

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

GABINETE DE PLANEAMENTO, POLÍTICAS E ADMINISTRAÇÃO GERAL

Recomendações N.º 1 de 2009 e N.º 1 de 2015 do Conselho de Prevenção da Corrupção | DL 109-E/2021  
4.ª versão - 2024



## ÍNDICE

- I. Introdução
- II. Metodologia
- III. Caracterização do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração
  - a) Missão
  - b) Competências Organizacionais
  - c) Estrutura orgânica e competências nucleares
  - d) Recursos Humanos e Financeiros
- IV. Identificação e Classificação | Situações de risco
- V. Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos
- VI. Identificação de potenciais situações de risco
- VII. Identificação de potenciais situações de risco de gestão
- VIII. Medidas de melhoria | Ponto de Situação
- IX. Gestão do Plano

## I | INTRODUÇÃO

O artigo 266.º da Constituição da República determina que a Administração Pública visa a prossecução do interesse público e que os Órgãos e Agentes Administrativos estão subordinados à Constituição e à Lei e devem atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa fé. Por outro lado, o artigo 269.º, também da Lei Fundamental, assinala que no exercício das suas funções, os trabalhadores da Administração Pública e demais agentes do Estado e outras entidades públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público. Constitui, assim, a realização do interesse público, o fim único e possível da atividade administrativa.

No âmbito da publicação da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, a qual criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), e com o objetivo de dar cumprimento às diferentes recomendações elaboradas por aquela entidade, com ênfase para a Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015, e para o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) elaborou a 4ª versão deste instrumento de gestão, o qual procede à monitorização das medidas existentes, assim como, à identificação de novas situações de potencial risco, suscetíveis de ocorrer, no âmbito da gestão, da corrupção e infrações conexas, em função da atividade desenvolvida, cumprindo-se, assim, as recomendações e orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), e as exigências decorrentes do RGPC.

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

- Designação de responsável pelo cumprimento normativo;
- Código de conduta;
- Programa de formação e comunicação, e
- Canal de denúncia.



## I | INTRODUÇÃO

O conceito aqui assumido de “risco” foca-se no acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar uma ineficiente execução dos diferentes processos operacionais, incluindo, também, situações de corrupção ou uma infração conexa, como consagrado na Deliberação do CPC, de 4 de março de 2009.

Atualmente e na sequência da aprovação do regime de organização e funcionamento do XXIV Governo Constitucional, conforme o Decreto-Lei n.º 32/2024, de 10 de maio, de acordo com o exposto na alínea a) do nº2 do artigo 27º, o Ministro da Agricultura e Pescas exerce a direção sobre o GPP.



## II | METODOLOGIA

O documento que ora se apresenta tem como finalidade, evidenciar o desiderato mencionado na introdução, constituindo-se enquanto instrumento de gestão para o triénio 2024/2026 que se pretende dinâmico e de utilidade.

Inicia com uma sintética caracterização deste Gabinete, da sua respetiva estrutura orgânica e dos recursos humanos e financeiros existentes à data da sua elaboração, conforme o Quadro de Avaliação e Responsabilização 2024.

A metodologia adotada para elaboração deste Plano contemplou a identificação de situações suscetíveis de ocasionar potenciais riscos de gestão, corrupção e infrações conexas no âmbito da estrutura de Macro Processos/Competências Organizacionais deste Gabinete. Foi, assim, solicitado o contributo a todas as Unidades Orgânicas deste Gabinete.

Considerando a última aferição efetuada, a todas as Unidades Orgânicas Nucleares do GPP, as potenciais situações de risco foram operacionalizadas em formato de matriz, agrupadas por Macro Processo, e classificadas em função da Probabilidade de Ocorrência (PO) versus Gravidade da Consequência (GC), originando, assim, o correspondente Grau de Risco (GR).

Foram, também, plasmadas os controlos e ou medidas preventivas existentes para mitigar aqueles potenciais riscos, bem como outras consideradas críticas, mas ainda não implementadas. Estas últimas (a implementar) serão encarados enquanto oportunidades/ações de melhoria ou projetos deste Gabinete. No final é apresentada novamente uma matriz de responsabilidade com as tarefas que incumbem a cada um dos participantes incluídos neste plano.



<http://www.cpc.tcontas.pt/index.html>



<https://mec-anticorrupcao.pt/>



## **III | Caracterização do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral**

### III | CARACTERIZAÇÃO DO GABINETE DE PLANEAMENTO, POLÍTICAS E ADMINISTRAÇÃO

#### a ) NATUREZA E MISSÃO

##### NATUREZA

Quem somos

O Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, abreviadamente designado por GPP, integrado na administração direta do Estado, tem a sua lei orgânica aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 2/2014, de 9 de abril, no contexto do XIX Governo Constitucional. Atualmente e na sequência da aprovação do regime de organização e funcionamento do XXIV Governo Constitucional, conforme o Decreto-Lei n.º 32/2024, de 10 de maio, de acordo com o exposto na alínea a) do n.º2 do artigo 27º, o Ministro da Agricultura e Pescas exerce a direção sobre o GPP.

Neste enquadramento, o GPP desenvolve a sua atuação nos seguintes eixos:

- Apoio na definição das linhas estratégicas, das prioridades e dos objetivos de política setoriais;
- Coordenação, acompanhamento e avaliação da aplicação das políticas setoriais;
- Representação do MAgrIP no âmbito comunitário e internacional;
- Apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo do MAgrIP e aos demais órgãos e serviços integrado nesta área governativa .

##### MISSÃO

O que fazemos

Nos termos do artigo 2º do Decreto-regulamentar n.º 2/2014, de 9 de abril, e considerando a atual área governativa, o GPP tem por missão apoiar a definição das linhas estratégicas, das prioridades e dos objetivos das políticas do Ministério da Agricultura e Pescas, (MAgrIP) e coordenar, acompanhar e avaliar a sua aplicação, bem como assegurar a sua representação no âmbito comunitário e internacional e prestar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo e aos demais órgãos e serviços integrados no MAgrIP.

Considerando a atual área governativa, e tendo em conta o previsto no artigo 3º do Decreto Regulamentar n.º 2/2014, de 9 de abril, seguem-se as atribuições do GPP.



### III | CARATERIZAÇÃO DO GABINETE DE PLANEAMENTO, POLÍTICAS E ADMINISTRAÇÃO

#### b) COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS no domínio do apoio à formulação de políticas, do planeamento estratégico e operacional (art.º 2 do Decreto Regulamentar nº2/2014, DR nº 70, Série I, 9.abril.2014)

➤ Apoiar a ação do MAgriP nas áreas tuteladas, promovendo a integração das propostas dos organismos com competências nestes domínios para a definição dos objetivos e da estratégia para a formulação das políticas e das medidas que as sustentam e, na área da agricultura, propor a definição desses objetivos e estratégia

➤ Coordenar a atividade do MAgriP de âmbito comunitário e internacional, promovendo a concertação das intervenções e a sua articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, bem como assegurar a respetiva representação junto das instâncias nacionais, comunitárias e internacionais nos domínios relativos às suas atribuições e propor e coordenar ações de cooperação

➤ Assegurar a coordenação e a preparação, em colaboração com outros serviços do MAgriP e com organismos de outros ministérios, dos contributos para as Grandes Opções do Plano e a coordenação da programação no âmbito das intervenções estruturais comunitárias e nacionais

➤ Coordenar o sistema de planeamento do MAgriP, no âmbito da avaliação o subsistema de do desempenho dos serviços da Administração Pública (SIADAP 1), através da articulação entre todos os serviços do ministério

➤ Assegurar a coordenação da produção de informação estatística no âmbito do MAgriP, no quadro do sistema estatístico nacional, bem como assegurar nestes domínios, quando não seja competência própria de outra entidade, as relações do Ministério com as estruturas nacionais e comunitárias

➤ Exercer as funções de entidade coordenadora do programa orçamental do MAgriP, procedendo à elaboração, acompanhamento e avaliação da sua execução, em articulação com os serviços e outras entidades com competência neste domínio

➤ Contribuir para a definição das regras da Política Agrícola Comum, nomeadamente no âmbito das ajudas diretas e da organização comum dos mercados agrícolas e na conceção dos programas de desenvolvimento rural

➤ Apoiar a coordenação da produção legislativa nas áreas tuteladas pelo MAgriP, participar, em articulação com os serviços competentes, na regulamentação das políticas comunitárias e propor as condições da sua aplicação

➤ Apoiar a gestão dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitário e a transposição e aplicação da legislação comunitária na área das suas atribuições

➤ Acompanhar o desenvolvimento das políticas e dos programas e avaliar os seus efeitos, nomeadamente na área da agricultura, mediante a utilização dos objetivos e indicadores definidos e elaborar estudos de âmbito nacional, setorial e regional, bem como divulgar os programas e medidas de política, a informação estatística e os resultados dos estudos e da avaliação das medidas, zelando pela coerência dos indicadores fornecidos por todos os organismos e serviços do MAgriP

➤ Apoiar a definição das regras da política de valorização da qualidade dos produtos agrícolas, acompanhar as medidas nacionais e comunitárias no âmbito da regulação económica no setor agrícola e alimentar e assegurar a coordenação de medidas de internacionalização dos setores agroalimentar e florestal e de incentivo e promoção da agricultura nacional, em articulação com os serviços competentes em razão da matéria



### III | CARATERIZAÇÃO DO GABINETE DE PLANEAMENTO, POLÍTICAS E ADMINISTRAÇÃO

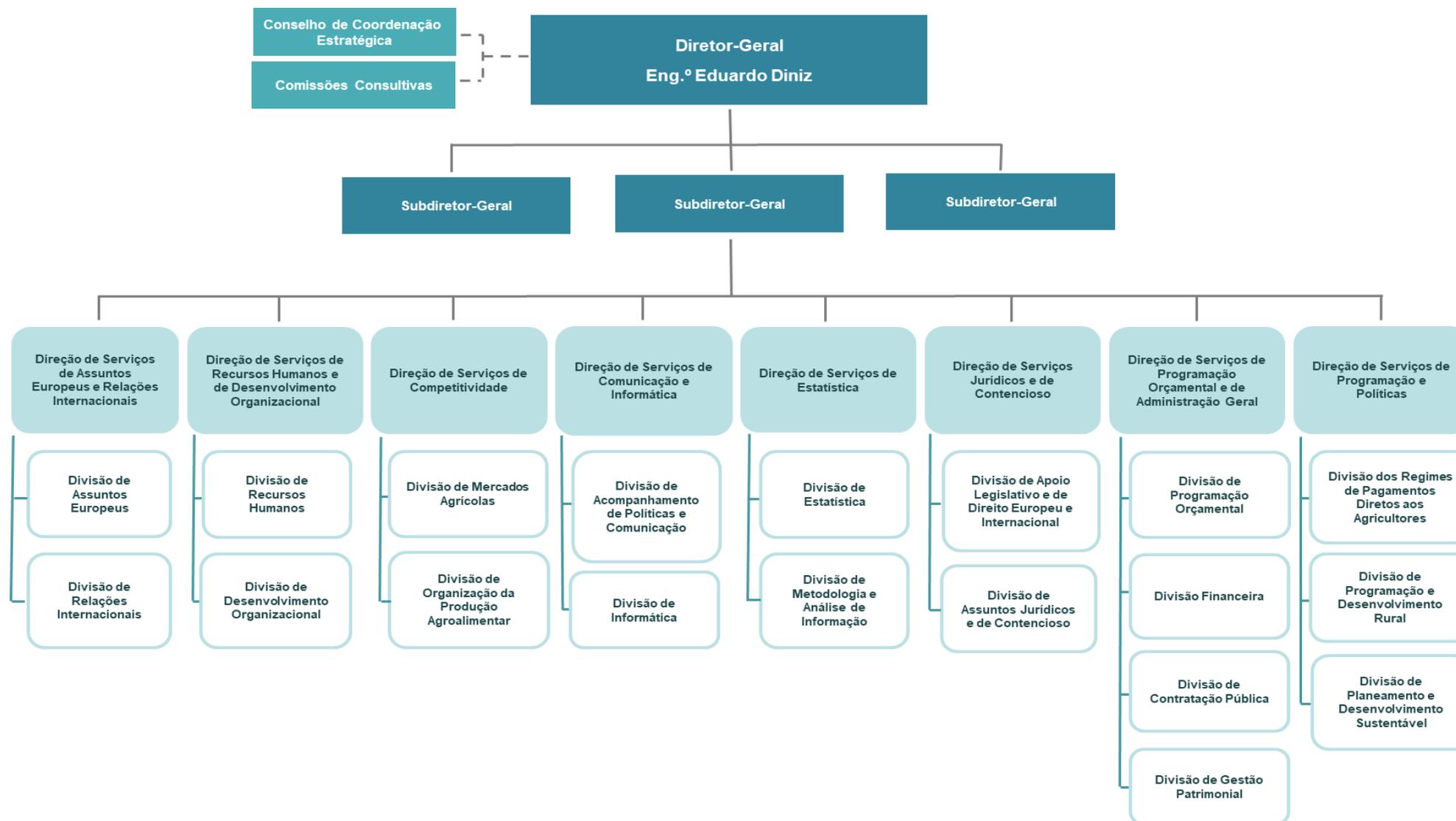
#### b) COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS no domínio do apoio à formulação de políticas, do planeamento estratégico e operacional (art.º 2 do Decreto Regulamentar nº2/2014, DR nº 70, Série I, 9.abril.2014 )

- Promover a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do MAgrIP na respetiva implementação
- Emitir pareceres e dar orientações aos serviços em matérias de interesse comum, em especial em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de mapas de pessoal dos órgãos e serviços do MAgrIP
- Assegurar as funções de unidade ministerial de compras, as funções de unidade de gestão patrimonial, bem como a gestão do edifício sede do MAgrIP e outras instalações que lhe esteja afetas
- Coordenar as ações referentes à organização, comunicação e preservação do património arquivístico do Ministério, procedendo à recolha e tratamento dos suportes documentais, bem como à conservação do arquivo histórico, promovendo boas práticas de gestão documental nos órgãos e serviços do MAgrIP
- Acompanhar a aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho dos dirigentes e dos trabalhadores da Administração Pública, no âmbito dos órgãos ou serviços do MAgrIP
- Assegurar as atividades do Ministério no âmbito da comunicação e das relações públicas
- Apoiar administrativa, técnica, jurídica e contenciosamente os gabinetes dos membros do Governo integrados no MAgrIP, bem como os órgãos, os serviços, as comissões e os grupos de trabalho do Ministério que não disponham de meios apropriados e assegurar o normal funcionamento do Ministério nas áreas que não sejam de competência específica de outros órgãos ou serviços
- Programar e coordenar, de forma permanente e sistemática, a formação profissional, a inovação, as tecnologias de informação e comunicação, bem como a modernização administrativa e a política de qualidade, no âmbito do MAgrIP, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, e assegurar a articulação com os organismos com competências interministeriais nestas áreas



### III | CARATERIZAÇÃO DO GABINETE DE PLANEAMENTO, POLÍTICAS E ADMINISTRAÇÃO

#### C) ESTRUTURA ORGÂNICA



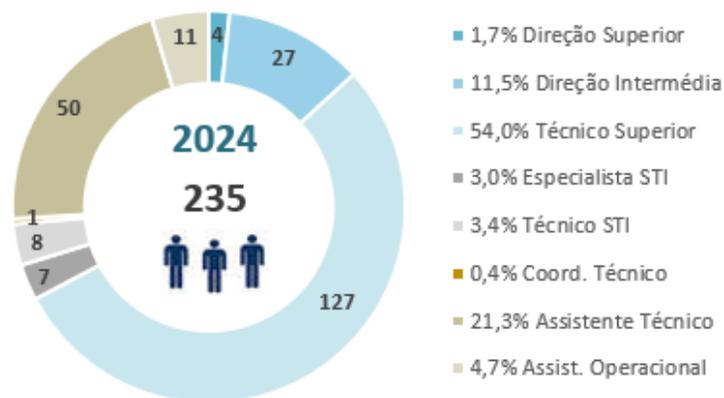
### III | CARATERIZAÇÃO DO GABINETE DE PLANEAMENTO, POLÍTICAS E ADMINISTRAÇÃO

#### D) RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS

Para a concretização da atividade planeada encontra-se aprovado um total de 235 trabalhadores, de acordo com o Mapa de Pessoal de 2024. Para além dos 219 efetivos a exercer funções no GPP, estão incluídos os trabalhadores (6 TS, 7 AT e 3 AO) que prestam apoio ao Gabinetes dos Membros do Governo.

O desempenho destes trabalhadores prevê o alinhamento com as práticas de boa gestão, nos domínios da participação na gestão dos serviços, da segurança e saúde no trabalho e da conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar, assumidos como elementos decisivos para alcançar a satisfação e motivação global.

O universo de trabalhadores do GPP previsto para 2024 caracteriza-se da seguinte forma:



Para a prossecução das atribuições do GPP e operacionalização da estratégia definida para 2024, a proposta de recursos financeiros apresenta o seguinte detalhe.

Recursos financeiros para 2024	Planeado	Corrigido
<b>Orçamento de Funcionamento (OF)</b>	<b>20 493 723,00 €</b>	<b>12 608 889,00€</b>
Despesas c/ Pessoal	8 004 137,00 €	8 004 137,00€
Aquisições de Bens e Serviços	2 989 633,00 €	2 777 302,00 €
Outras despesas correntes	8 323 593,00 €	651 090,00 €
Despesas de Capital	1 176 360,00 €	1 176 360,00 €
<b>Orçamento de Investimento (OI)</b>	<b>376 190,00 €</b>	<b>376 190,00 €</b>
Despesas c/ Pessoal	0,00 €	0,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	376 190,00 €	376 190,00 €
Outras despesas correntes	0,00 €	0,00 €
Despesas de Capital	0,00 €	0,00 €
<b>Outros valores (OV)</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total (OF+OI+OV)</b>	<b>20 869 913,00 €</b>	<b>12 985 079,00€</b>



## IV | Identificação e Classificação | Situações de risco

#### IV | Identificação e Classificação | Situações de risco

##### RISCOS | Critérios de classificação

Considerando a recomendação do [Conselho de Prevenção da Corrupção](#) (CPC), entidade que funciona sob dependência do [Tribunal de Contas](#), na sua deliberação de 1 de julho de 2009, a atividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos deve, nos termos da Constituição da República e da lei, pautar-se por princípios de interesse geral, constituindo o fenómeno da corrupção uma violação clara de tais princípios. Ainda de acordo com o CPC o conceito de risco e de gestão pode ser entendido e definido como um evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial com consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

A gestão do risco deve, de acordo com aquela entidade, ser organizada e levada a cabo ao nível dos programas, projetos e atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, dependendo do projeto ou da natureza funcional da atividade. A análise e o tratamento dos riscos encontrar-se-á facilitada por uma adequada quantificação dos objetivos. Com esta quantificação poder-se-á avaliar com rigor se os objetivos são ultrapassados, atingidos, parcialmente atingidos, ou porventura não atingidos e portanto até que ponto são positiva ou negativamente influenciados pela ocorrência do(s) risco(s), *cfr. pág. 12 do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção da Direção-geral do Tribunal de Contas.*

Os riscos identificados neste plano foram classificados em função da **probabilidade da sua ocorrência (PO)** e da **gravidade da sua consequência (GC)**, obtendo-se, assim, um determinado **grau de risco (GR)** o qual resulta da combinação daqueles dois fatores, probabilidade vs consequência. A graduação do risco identificado deve ser atribuída uma classificação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência. Os riscos são, assim, classificados como **ELEVADO, MODERADO ou FRACO**, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde.

A interação daqueles dois fatores (PO vs GC) consubstancia-se, justamente, numa matriz de riscos, conforme se ilustra na página seguinte.



IV | Identificação e Classificação | Situações de risco

RISCOS | Critérios de classificação (1)

Probabilidade de ocorrência (PO)			Gravidade da consequência (GC)		
Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
<i>Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de mitigar o evento com o controlo existente para o tratar</i>	<i>Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de mitigar o evento através de decisões e ações adicionais</i>	<i>Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de mitigar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais</i>	<i>Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo nova calendarização das atividades/ projetos</i>	<i>Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos</i>	<i>Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão</i>

## MATRIZ DE AFERIÇÃO DO GRAU DE RISCO

		Probabilidade de ocorrência		
		1	2	3
Gravidade da consequência	3	Moderado	Elevado	Muito Elevado
	2	Fraco	Moderado	Elevado
	1	Muito Fraco	Fraco	Moderado

1) Classificações propostas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção do Tribunal de Contas de Portugal





## V | Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos

## V | Monitorização PPRGCIC | Enquadramento

A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) n.º 1/2009, de 1 de julho, bem como o RGPC aprovado pelo DL 109-E/2021 de 9 de dezembro, preveem que os Planos de Prevenção de Riscos (PPR) devem ser objeto de monitorização anual, elaborando-se para o efeito o respetivo relatório de acompanhamento ou de execução do plano, o qual poderá fazer parte do respetivo relatório de atividades através de um capítulo próprio, conforme Recomendação do CPC n.º 3/2015, de 1 de julho.

A dinâmica das instituições exige um acompanhamento contínuo dos mecanismos de controlo e uma permanente monitorização e atualização dos procedimentos. A administração de recursos públicos requer a adoção de práticas e estratégias eficazes para a minimização dos fatores de risco. A pressão da sociedade civil também tem contribuído para uma maior transparência e prestação de contas por parte dos organismos públicos, aumentando, assim, a qualidade da gestão pública.

O presente relatório corresponde a um exercício de monitorização e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral – GPP (doravante designado apenas por Plano), no presente ciclo de gestão de 2024/2026, combinado com uma atualização, que se veio a verificar pela identificação de novas potenciais situações risco em algumas áreas. Das oito Direções de Serviços que compõem o GPP, quatro não identificaram alterações em relação à versão do plano de 2021.

Por último, dá-se conhecimento nesta versão sobre as medidas e melhoria identificadas que transitaram do período 2019/2020, as que foram concluídas no período 2021/2023, bem como aquelas que foram identificadas para o período 2024/2026.



**PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS DE MELHORIA – medidas de melhoria concluídas**

Medida	Medida/controlo a implementar	UO	Monitorização   Junho 2024
Medida_1	Implementação de um manual de procedimentos para articulação e gestão com entidades.	DSC	<b>Medida concluída</b> - com a publicação na página internet do GPP e do IFAP da Orientação Técnica Complementar à Portaria n.º 298/2019   em agosto de 2020, disponível no seguinte link: <a href="https://www.gpp.pt/images/Agricultura/Organizacao_da_Producao_e_Cadeia_Alimentar/Organiza%C3%A7%C3%B5es_de_Produtores_Reconhecidas/OTC_final.pdf">https://www.gpp.pt/images/Agricultura/Organizacao_da_Producao_e_Cadeia_Alimentar/Organiza%C3%A7%C3%B5es_de_Produtores_Reconhecidas/OTC_final.pdf</a>
Medida_2	Implementação do inventário/ stocks do economato com o registo no sistema contabilístico (GERFIP)	DSPOAG	<b>Medida totalmente implementada e em funcionamento.</b>
Medida_3	Implementar um manual de procedimentos para articulação e recolha de informação. Acesso a plataforma de dados do GPP.	DSC	<b>Medidas concluídas com a entrada em funcionamento do novo modelo de gestão documental.</b>
Medida_4	Implementação de um manual de procedimentos para articulação e recolha de informação. Acesso a plataforma de gestão de calendarização do GPP.	DSC	
Medida_5	Realizar ações de sensibilização/formação dos utilizadores do HELP DESK, a fim de reforçar o uso normalizado da plataforma de gestão de pedidos e a utilização do canal preferencial de contacto (serviços online)	DSCI	<b>Medida implementada</b>
Medida_6	Migrar o serviço de correio eletrónico para MS Office 365	DSCI	<b>Medida implementada</b>
Medida_7	Divulgar, junto das unidades orgânicas, as regras de utilização das pastas partilhadas e do sistema de gestão documental, que garantem a proteção da informação;	DSCI	<b>Medida implementada</b>

**PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS DE MELHORIA – medidas de melhoria concluídas**

Medida	Medida/controlo a implementar	UO	Monitorização   Junho 2024
Medida_8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desmaterializar os processos, através da migração de dados para um novo sistema de gestão documental;</li> <li>- implementar a regulamentação de classificação e seleção da documentação arquivística;</li> <li>- implementar o serviço de custódia dos acervos documental e de arquivo, garantindo as adequadas condições de preservação</li> </ul>	DSCI	<b>Medida implementada</b>
Medida_9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar o levantamento dos acervos existentes</li> <li>- Analisar as medidas mais adequadas para a sua preservação.</li> </ul>	DSCI	<b>Medida implementada</b>
Medida_10	Implementar um sistema de informação de repositório e consulta da informação bibliográfica	DSCI	<b>Medida implementada</b>
Medida_11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar o desenho dos circuitos documentais</li> <li>- Desmaterializar os processos com a implementação do novo sistema de gestão documental</li> </ul>	DSCI	<b>Medida implementada</b>
Medida_12	Implementar a regulamentação de classificação e seleção de documentação arquivística	DSCI	<b>Medida implementada</b>
Medida_13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar as normas definidas na RCM nº 141/2018, relativas à impressão de documentos;</li> <li>- Efetuar o levantamento das necessidades de impressão junto dos organismos MA e MM, para 2022;</li> <li>- Comunicar as condições dos contratos atuais aos organismos MA e MM para 2022</li> </ul>	DSCI	<b>Medida implementada</b>



## VI | Identificação de potenciais situações de risco

**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco**

Âmbito	MP_01 - Propor as medidas de política agrícola e desenvolvimento rural MP_03 - Monitorizar e assegurar a avaliação das medidas de política agrícola e desenvolvimento rural MP_04 - Produzir e divulgar análises sobre agricultura e desenvolvimento rural, incluindo análise prospetiva sobre a evolução das políticas com incidência no complexo agroflorestal MP_11 - Apoiar a Comissão de Coordenação Nacional do FEADER MP_22 - Coordenar os programas orçamentais do MA e MM					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
<i>apoio à formulação de políticas, do planeamento estratégico e operacional</i>	Quebras dos deveres funcionais e princípios éticos da administração pública, tais como o princípio do serviço público, da legalidade, de imparcialidade, proporcionalidade, colaboração e boa fé, da informação e qualidade, de lealdade, da integridade, da competência e responsabilidade e da imparcialidade e confidencialidade, no âmbito das competências organizacionais (macro processos) identificadas	1	2	<b>F</b>	Promoção de consultas ao sector; Comissões consultivas sectoriais;  Realização de consultas públicas;  Utilização de plataformas eletrónicas para recolha de dados. Realização de reuniões mensais de esclarecimentos e avaliação;  Acompanhamento e realização de reuniões periódicas entre dirigentes e trabalhadores da Unidade Orgânica, nas fases de planeamento e controlo das atividades relacionadas com este processo, bem como no rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções;  Regras de disponibilização da informação a terceiros muito restritas. Sensibilização dos decisores sobre a importância de recolha da informação;  Solicitação da informação o mais completa possível e antecipada;  Sistema de Gestão Documental ( <i>novo controlo implementado na Unidade Orgânica DSE</i> );  Código de Conduta do GPP;  Código de Ética da Administração Pública;  Código de Conduta do Governo - Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016  Código do Procedimento Administrativo	DSC DSPP DSAERI DSE DSJC DSPOAG

**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco**

Âmbito	MP_01 - Propor as medidas de política agrícola e desenvolvimento rural MP_03 - Monitorizar e assegurar a avaliação das medidas de política agrícola e desenvolvimento rural MP_04 - Produzir e divulgar análises sobre agricultura e desenvolvimento rural, incluindo análise prospetiva sobre a evolução das políticas com incidência no complexo agroflorestal MP_11 - Apoiar a Comissão de Coordenação Nacional do FEADER MP_22 - Coordenar os programas orçamentais do MA e MM					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
<i>apoio à formulação de políticas, do planeamento estratégico e operacional</i>	Discricionariedade e manipulação da informação	1	2	<b>F</b>	Acompanhamento e realização de reuniões periódicas entre dirigentes e trabalhadores da Unidade Orgânica, nas fases de planeamento e controlo das atividades relacionadas com este processo, bem como no rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções;  Cumprimento da circular do orçamento e orientações da tutela;  Sistema de informação do Ministério das Finanças;  Acompanhamento, supervisão e validação hierárquica da informação;  Reuniões de acompanhamento;  Acompanhamento, supervisão e validação hierárquica da informação;  Sistema de gestão documental;  Solicitação da informação o mais completa possível e antecipada;	DSC DSPP DSAERI DSE DSJC DSPOAG
	Apoiar a execução de políticas nos produtos fora do Anexo I e Projeto ISAMM	1	2	<b>F</b>	Notificação de dados à Comissão Europeia, em diferentes áreas dos vários organismos do MA; Acompanhamento, supervisão e validação hierárquica da informação.	DSAERI



**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco**

Âmbito	MP_25 - Gerir a Unidade Ministerial de Compras do MA e MM					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	Violação dos princípios da contratação do CCP	1	2	F	<p>Metodologia para recolha de informação e planeamento anual das atividades;</p> <p>Transação dos procedimentos em plataforma, até mesmo para as consultas prévias, apesar de não se verificar essa obrigatoriedade legal, e respetivo controlo sistemático do estado dos contratos;</p>	DSPOAG
	Favorecimento a fornecedores	1	2	F	<p>Validação, por parte de colegas que não conduzam o processo, do cumprimento do disposto nos artigos 22.º e 113.º do Código dos Contratos Públicos, através de ficheiro em formato Excel com a informação relevante nesta matéria, o qual é atualizado sempre que um processo é solicitado;</p> <p>Quando são propostas três entidades para envio de convite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta no Portal da Justiça (quando tal não é possível, consulta de Certidões Permanentes) para aferir se as entidades não partilham Órgãos Sociais;</li> <li>• Validação se as entidades se encontram inscritas e com registo ativo na anoGov, i.e., se efetivamente são passíveis de ser convidadas;</li> </ul>	

Legenda:  
**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado

**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco**

Âmbito	MP_25 - Gerir a Unidade Ministerial de Compras do MA e MM					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	Favorecimento a fornecedores (continuação)	1	2	<b>F</b>	<p>Quando perante um contrato que se prolongue no tempo, com prestações mensais referentes a bolsas de horas, é introduzida no caderno de encargos uma cláusula que garante que as faturas apenas são pagas mediante a justificação das horas / trabalhos que lhe estiveram na origem, após validação por parte do gestor do contrato;</p> <p>No que diz respeito à reparação de viaturas, são adotados procedimentos por concurso público, com periodicidade anual, independentemente de o valor em questão não ter volume para tal;</p> <p>Relativamente às aquisições de viagens e alojamento, são adotados procedimentos por consulta prévia com consulta a três entidades, com periodicidade anual, em simultâneo com a adoção do Sistema Integrado de Agenciamento de Viagens (SIAV), resultando que a maioria das aquisições de viagens e alojamento efetuadas atualmente decorrem ao abrigo de acordo-quadro;</p> <p>Rotatividade no elemento que elabora pareceres aos processos de contratação dos Organismos do MAA.</p> <p>Relatório de monitorização mensal;</p> <p>Promoção de formação em CCP;</p> <p>Sistema de Gestão Documental;</p> <p>Código de Conduta do GPP (em atualização);</p>	DSPOAG

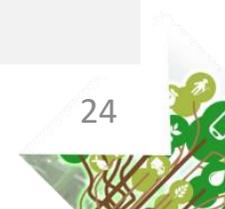
Legenda:  
**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado

**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco**

Âmbito	MP_27 - Promover Formação Profissional para o MA e MM					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	Favorecimento de entidades formadoras externas obstruindo a concorrência no âmbito do processo “Elaborar o Plano de Formação”	1	2	<b>F</b>	<p>São convidadas diversas entidades/ formadores para apresentar propostas de orçamento. Controlo do volume de serviços prestados pela mesma entidade;</p> <p>Regulamento da Formação Profissional integrado no Manual de Gestão na Intranet.</p> <p>Acompanhamento e realização de reuniões periódicas entre dirigentes e trabalhadores da Unidade Orgânica, nas fases de planeamento e controlo das atividades relacionadas com este processo, bem como no rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções;</p> <p>Sistema de Gestão Documental;</p> <p>Código de Conduta do GPP (em atualização);</p> <p>Código de Ética da Administração Pública;</p> <p>Código do Procedimento Administrativo</p>	DSRHDO

Legenda:

**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco**

Âmbito	MP_30 - Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do GPP e estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	Manipulação da informação e discricionariedade, deturpando a situação financeira do GPP, no âmbito do processo de elaboração das propostas de orçamento do GPP, dos gabinetes dos membros do Governo MA e MM, e dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio	1	2	F	Instruções e formulários adequados e definição de prazos obrigatórios para recolha de elementos; Reuniões preparatórias; Revisão e diferentes níveis de aprovação hierárquica; Sistema de gestão documental;	DSPOAG
	Manipulação da informação, discricionariedade, desvio de receitas ou viciação de custos e pagamentos indevidos, na âmbito do processo assegurar a execução dos orçamentos sob a responsabilidade do GPP, garantindo a arrecadação de receitas, o pagamento das despesas e a gestão das necessidades de tesouraria	2	3	E	Manual de procedimentos dos processos financeiros (em desenvolvimento)  Segregação de funções no ciclo do processo de despesa (em desenvolvimento)  Verificação da conformidade legal, regularidade financeira, eficiência e eficácia nos processos de despesa. Os processos de despesa antes de ser efetuado o pagamento, são objeto de validação da conformidade legal, regularidade financeira, eficiência e eficácia	

Legenda:

PO – Probabilidade da Ocorrência | GC – Gravidade da consequência | GR - Grau do Risco

F – Fraco | M – Moderado | E – Elevado | ME – Muito Elevado



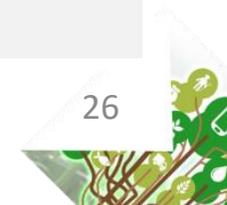
**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco**

Âmbito	MP_30 - Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do GPP e estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	Manipulação de informação e deturpação da situação financeira do GPP na elaboração, organização e apresentação das contas de gerência	2	3	<b>E</b>	Certificação legal das contas de gerência a submeter ao Tribunal de Contas.	DSPOAG
	Discricionariedade, no âmbito do processo de gestão do parque de veículos sob a responsabilidade do GPP	1	1	<b>MF</b>	Regulamento de utilização de veículos aprovado e integrado no Manual de Gestão interno.	

Legenda:

**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco

**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco

Âmbito	MP_30 - Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do GPP e estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	Manipulação do inventário	1	1	MF	Registo do inventário; Conferência física periódica (anual).	DSPOAG
	Desvio de bens	1	1	MF	Implementação do inventário/ stocks do economato com o registo no sistema contabilístico (GERFIP) – (em desenvolvimento)	
	Violação dos princípios da contratação e favorecimento de fornecedores, no âmbito do processo de aquisição de bens, serviços e empreitadas	2	2	M	Definição dos procedimentos internos; Instruções e formulários para a avaliação de necessidades de contratação; Utilização de plataforma eletrónica de contratação; Nomeação de júri com elementos de outras UO; Controlo periódico e sistemático da execução dos contratos; Sistema de gestão documental; Promoção de formação em CCP.	

Legenda:

**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco**

Âmbito	MP_31 - Gerir os RH do GPP e assegurar apoio administrativo em matéria de RH a estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	<b>Recrutamento e seleção:</b> Discricionarietàade, ambiguidade na definição de critérios de seleção em processos de recrutamento;	1	2	<b>F</b>	Adoção de critérios de seleção generalizados para todos os recrutamentos, de acordo com as respetivas carreiras, salvaguardando-se as devidas especificidades devidamente fundamentadas;	DSRHDO
	Ausência de fundamentação dos atos de seleção de pessoal;	1	2	<b>F</b>	Sensibilização dos intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção para a necessidade de fundamentação para todas as decisões;	
	Intervenção no procedimento de elementos com relações de proximidade com os candidatos;	1	2	<b>F</b>	Cumprimento da legislação aplicável. Nomeação de júris diferenciados;  Manual de Recrutamento e Seleção, disponibilizado a todos os júris de concurso;	
	Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade/discricionarietàade ou favorecimento de candidatos;	1	2	<b>F</b>	Colegialidade da tomada de decisão/ rotatividade dos elementos de júri de concursos;	
	Conflito de interesses	1	2	<b>F</b>	Elaboração de despacho do dirigente máximo a definir a periodicidade para auscultação dos trabalhadores sobre esta matéria. Distribuição de duas minutas: a) Modelo de Acumulação de Funções; b) Modelo de Inexistência de Conflito de Interesses;	

Legenda:

**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco**

Âmbito	MP_31 - Gerir os RH do GPP e assegurar apoio administrativo em matéria de RH a estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	<p><b>Processamento de vencimentos outros abonos:</b></p> <p>Pagamento de verbas indevidas, nomeadamente no âmbito de processamento de ajudas de custo, trabalho suplementar e outros abonos.</p>	1	2	F	<p>Cumprimento da legislação aplicável;</p> <p>Verificação da existência de autorização superior para realização de trabalho suplementar e de ajudas de custo;</p> <p>Confronto dos boletins de itinerário com os planos de deslocações previamente autorizados e verificação da existência de comprovativos das despesas realizadas;</p> <p>Valores extraídos do SRH conferidos na sequência do mapa de controlo concebido no âmbito do mapeamento do processo;</p> <p>Verificação do processo por mais do que uma pessoa;</p> <p>Segregação de funções entre quem faz o controlo da assiduidade e quem processa os abonos (vencimentos, subsídio de refeição e outros);</p> <p>Manual de Gestão publicado na INTRANET do GPP;</p> <p>Realização periódica de um controlo de conformidade por amostragem (auditoria);</p>	DSRHDO

Legenda:  
**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado

**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco**

Âmbito	MP_18 - Representar o MA e o MM em juízo MP_19 - Elaborar estudos e pareceres jurídicos					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio à formulação de políticas, do planeamento estratégico e operacional	Quebra de imparcialidade e/ou responsabilização no processo de análise e proposta de decisão, no âmbito das atividades relacionadas com a representação das tutelas MA/MM em juízo, bem como na elaboração de estudos e pareceres jurídicos	1	3	<b>M</b>	<p>Cumprimento do dever de expressa fundamentação;</p> <p>Rotatividade na apreciação de assuntos idênticos;</p> <p>Sensibilização para aplicação das garantias de imparcialidade previstas no CPA.</p> <p>Sistema de gestão documental e arquivo</p>	DSJC

Legenda:  
**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



## **VII | Identificação de potenciais situações de risco de gestão**

**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão**

Âmbito	MP_06 - Produzir e divulgar informação estatística sobre o sector agrícola e de desenvolvimento rural e assegurar a articulação setorial com o Sistema Estatístico Nacional MP_07 - Assegurar a gestão dos dados estatísticos e administrativos, oriundos de fontes externas					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio à formulação de políticas, do planeamento estratégico e operacional	Inexistência de segurança de informação recolhida, analisada e produzida sobre o sector agrícola e desenvolvimento rural, no âmbito das competências organizacionais (macro processos) identificadas	1	3	M	<p>Cumprimento da Lei do Sistema Estatístico Nacional;</p> <p>Regras de disponibilização da informação a terceiros muito restritas. Sensibilização dos decisores sobre a importância de recolha da informação;</p> <p>Solicitação da informação o mais completa possível e antecipada;</p> <p>Acompanhamento e realização de reuniões periódicas entre dirigentes e trabalhadores da Unidade Orgânica, nas fases de planeamento e controlo das atividades relacionadas com este processo, bem como no rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções;</p> <p>Sistema de Gestão Documental;</p> <p>Código de Conduta do GPP;</p> <p>Existência de uma política de acessos individuais (<i>passwords</i>) forte em cada posto de trabalho;</p> <p>Existência de um Encarregado de Proteção de Dados, nomeado para o efeito;</p>	DSE

Legenda:  
**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão**

Âmbito	MP_12 - Coordenar as políticas da União Europeia relacionadas com a agricultura e desenvolvimento rural MP_15 - Acompanhar enquanto interlocutor do MA as matérias ambientais e climáticas					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio à formulação de políticas, do planeamento estratégico e operacional	Nos contactos estabelecidos com as instituições nacionais ou internacionais não refletir a posição do GPP, ou no caso de esta não estar previamente definida não salvaguardar explicitamente a posição e imagem do Gabinete, no âmbito das competências organizacionais (macro processos) identificadas	1	2	F	<p>Regras de disponibilização da informação a terceiros muito restritas. Sensibilização dos decisores sobre a importância de recolha da informação;</p> <p>Solicitação da informação o mais completa possível e antecipada;</p> <p>Acompanhamento e realização de reuniões periódicas entre dirigentes e trabalhadores da Unidade Orgânica, nas fases de planeamento e controlo das atividades relacionadas com este processo, bem como no rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções;</p> <p>Pedido antecipado de contributo. Envio ao Ministérios dos Negócios Estrangeiros antes da Comissão da Agricultura do Parlamento Europeu (COMAGRI);</p> <p>Sistema de Gestão Documental; Código de Conduta do GPP (em atualização); Código de Ética da Administração Pública; Código de Conduta do Governo - Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016 Código do Procedimento Administrativo</p>	<p>DSPP</p> <p>DSAERI</p> <p>DSC</p>

Legenda:  
**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado

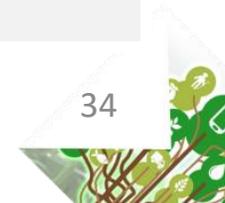


**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão**

Âmbito	MP_17 - Coordenar os processos comunitários, incluindo transposição de diretivas, nas fases pré-contenciosa e contenciosa					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva  controlo existente	UO
apoio à formulação de políticas, do planeamento estratégico e operacional	Deficiências no controlo das diversas fases dos diferentes processos, no âmbito da coordenação dos processos comunitários, incluindo transposição de diretivas, nas fases pré-contenciosa e contenciosa	1	2	F	<p>Sistema de Controlo assegurado pela Comissão Europeia;</p> <p>Sistema de Controlo assegurado pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros e Presidência do Conselho de Ministros;</p> <p>Realização de reuniões periódicas entre dirigentes e trabalhadores da Unidade Orgânica nas fases de planeamento e controlo das atividades relacionadas com este processo;</p> <p>Sistema de Gestão Documental;</p> <p>Código de Conduta do GPP (em atualização).</p>	DSJC

Legenda:

**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão

Âmbito	MP_23 - Coordenar o SIADAP 1 no MA e MM					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
<p><i>apoio à formulação de políticas, do planeamento estratégico e operacional</i></p>	<p>Análise incorreta e parcial na elaboração dos pareceres de validação dos diferentes instrumentos de gestão dos serviços e organismos que o GPP coordena em sede de Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços</p>	2	2	<b>M</b>	<p>Existência de Checklist parametrizados de acordo com a legislação em vigor de apoio à elaboração dos diferentes pareceres.</p> <p>Sistema de Indicadores Comuns para os Serviços Periféricos (Direções Regionais de Agricultura e Pescas) implementado.</p> <p>Comunicações com orientações técnicas para todos aos serviços abrangidos plasmadas na pagina eletrónica do GPP.</p> <p>Acompanhamento e realização de reuniões periódicas entre dirigentes e trabalhadores da Unidade Orgânica, nas fases de planeamento e controlo das atividades relacionadas com este processo, bem como no rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções;</p> <p>Sistema de Gestão Documental;</p> <p>Código de Conduta do GPP (em atualização);</p>	DSRHDO

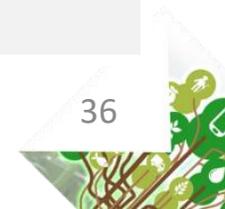
Legenda:  
**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado

**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão**

Âmbito	MP_26 Gerir a Unidade de Gestão Patrimonial do MA e MM					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva  controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	Manipulação, discricionariedade no âmbito da Unidade de Gestão Patrimonial do GPP	2	2	M	<p>Cumprimento das normas da DGTF;</p> <p>Acompanhamento, supervisão e validação hierárquica da informação;</p> <p>Sistema de gestão documental;</p> <p>Realização de reuniões periódicas entre dirigentes e trabalhadores da Unidade Orgânica nas fases de planeamento e controlo das atividades relacionadas com este processo;</p> <p>Realização dos controlos das medições in loco, com deslocações aos Organismos do MAA, para efeitos de confirmação da conclusão das operações de intervenção e para prévia fiscalização das mesmas, nos termos do artigo 11.º e 12.º da Portaria n.º 293/2009, de 24 de março.</p> <p>Manual de Gestão interno;</p>	DSPOAG

Legenda:

**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão

Âmbito	MP_27 - Promover Formação Profissional para o MA e MM					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
<i>apoio técnico e administrativo</i>	Risco de ausência de fiabilidade e rastreabilidade dos dados recolhidos, para efeitos de reporte, no âmbito das ações de formação promovidas pelo GPP	2	2	<b>M</b>	Base de dados para registo de toda a informação relacionada com a formação profissional do GPP	DSRHDO

Legenda:

**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão**

Âmbito	MP_32 - Administração e suporte das TIC do GPP e estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	Desorganização (não uniforme, dificuldades em disponibilizar recursos, etc) no âmbito do processo “Gerir políticas de sistemas”	1	3	M	Ferramentas para implementação de políticas	DSCI
	Desatualização da base de dados de antivírus com repercussões na segurança da informação e dissipabilidade de recursos TIC no âmbito do processo “Monitorizar soluções de antivírus”	1	3	M	Monitorizar as ferramentas existentes e garantir a atualidade dos motores e bases de dados	
	Atribuição de acessos indevidos no âmbito do processo “Gerir VPN’s/IP”	1	3	M	Monitorizar acessos e definir políticas de utilização e responsabilização;	

Legenda:  
**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado

**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão**

Âmbito	MP_32 - Administração e suporte das TIC do GPP e estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva  controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	Indisponibilidade de serviço	1	3	M	Existência de políticas para garantir continuidade de serviço (backups, tempos de reposição, manuais de procedimentos, entre outros);	DSCI
	Indisponibilidade de recursos no âmbito do processo “Assegurar o serviço de HELPDESK”	1	3	M	Utilização de um sistema de tickets, que permita monitorizar, identificar comportamentos e implementar medidas preventivas;	

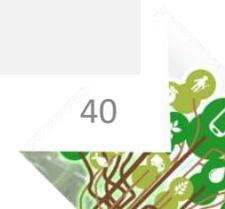
Legenda:  
**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado

IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão

Âmbito	MP_32 - Administração e suporte das TIC do GPP e estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	Acesso indevido à informação no âmbito do processo “Gerir soluções de segurança de rede (ex: firewall, proxy, gateways, etc.)”	1	3	M	Monitorização e relatórios;  Instalação das últimas atualizações e pacotes de segurança;  Análise contínua da eficiência das soluções de segurança implementadas (incluindo medidas de <i>compliance</i> , por exemplo, no âmbito do RGPD);	DSCI
	<b>ASSEGURAR O SERVIÇO DE HELPDESK</b>  <b>Omissão do REGISTO do ticket associado ao pedido</b> O registo dos pedidos é efetuado, em grande parte dos casos, pelos técnicos de HELP DESK, o que viabiliza, no contexto atual, a omissão de registo do ticket associado	3	2	E	utilização normalizada da plataforma de gestão de pedidos, de acordo com o processo de atendimento identificado, mediante a realização de ações de sensibilização/formação da equipa técnica do HELP DESK	
	<b>ASSEGURAR O SERVIÇO DE HELPDESK</b>  <b>Utilização de canais alternativos para o registo</b> O registo de tickets correspondentes a pedidos efetuados pelos canais alternativos implica maior morosidade no respetivo tratamento	3	2	E		
	<b>ASSEGURAR O SERVIÇO DE HELPDESK</b>  <b>Inexistência de formalização de uma política de gestão de incidentes de cyberssegurança</b> Potencia o tratamento indiferenciado destes incidentes	3	3	ME		

Legenda:

**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão

Âmbito	MP_32 - Administração e suporte das TIC do GPP e estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	<p><b>PLANEAR AQUISIÇÕES TIC</b></p> <p><b>Falha no planeamento/normalização das necessidades identificadas pelos Gabinetes dos Membros do Governo (GMG) e Estruturas de Missão</b> Os GMG não efetuam o planeamento das suas aquisições nem comunicam aquele plano com a devida antecedência.</p>	3	2	E		DSCI
	<p><b>PLANEAR AQUISIÇÕES TIC</b></p> <p><b>Falha no planeamento das aquisições TIC do GPP</b>, devido à deficiente inventariação dos ativos informáticos e/ou determinação atempada das necessidades internas.</p>	2	2	M	Instruções de acolhimento (para os clientes externos), para uso e devolução de equipamentos disponibilizados pelo GPP;  levantamento periódico das necessidades G7 junto das Direções de Serviço do GPP;	
	<p><b>GERIR A CONFIGURAÇÃO DOS ATIVOS INFORMÁTICOS</b></p> <p><b>Ausência da formalização do processo de gestão de configuração de ativos informáticos</b> A inexistência de formalização do processo de gestão da configuração de ativos informáticos potencia a diminuição ou quebra da respetiva segurança, em particular no que respeita à sua disponibilidade e integridade</p>	2	3	E	Elaborar o plano anual das aquisições TIC do GPP; G5"	

Legenda:

**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão**

Âmbito	MP_32 - Administração e suporte das TIC do GPP e estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	<b>GERIR O CENTRO DE DADOS DO GPP</b> <b>Infraestrutura de virtualização do Centro de Dados obsoleta e sem assistência técnica</b> A infraestrutura de virtualização opera numa versão desatualizada, incapaz de suportar algumas funcionalidades essenciais aos serviços prestados pelo HELP DESK e desprovida de assistência técnica para a versão de software em produção	3	3	ME		DSCI
	<b>GERIR O CENTRO DE DADOS DO GPP</b> <b>Falha do serviço de correio eletrónico</b> Ocorrência de falhas ou quebras do serviço de correio eletrónico	3	3	ME	Instruções de acolhimento (para os clientes externos), para uso e devolução de equipamentos disponibilizados pelo GPP;	
	<b>GERIR O CENTRO DE DADOS DO GPP</b> <b>Exposição acrescida nos acessos via VPN</b> Aumento do número de acessos remotos via VPN aos recursos existentes na Rede Interna do GPP	3	3	ME	levantamento periódico das necessidades G7 junto das Direções de Serviço do GPP;  Elaborar o plano anual das aquisições TIC do GPP; G5"	
	<b>GERIR O CENTRO DE DADOS DO GPP</b> <b>Inconformidade com a RCM n.º 41/2018</b> Incumprimento na implementar as orientações técnicas definidas pela RCM n.º 41/2018 para a Administração Pública, em matéria de arquitetura de segurança das redes	3	3	ME		

Legenda:

**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado



**IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão**

Âmbito	MP_32 - Administração e suporte das TIC do GPP e estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	<b>Falha na comunicação das políticas de utilização das TI</b> (exemplo das pastas partilhadas ou do sistema de gestão documental, entre outros), colocando em risco as medidas que garantem a segurança da informação.	2	3	E	'Rever e aprovar a Política de Salvaguarda e Reposição de Dados;  Assegurar a revisão prévia dos conteúdos e a aceitação da informação a publicar, pelo proprietário da informação.	DSCI
	<b>ASSEGURAR A ACESSIBILIDADE WEB DO SITE DO GPP</b>  Existência de conteúdos web inacessíveis	3	2	E		
	<b>GARANTIR A ACEITAÇÃO PRÉVIA DA INFORMAÇÃO A PUBLICAR</b>  Omissão / falta de clareza na comunicação da informação de terceiros, a publicar pela área de comunicação.	2	2	M		
	<b>GERIR A PRESERVAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICO</b>  Deterioração do acervo documental e arquivístico	2	2	M		

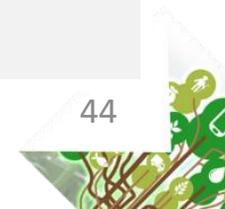
Legenda:  
**PO** – Probabilidade da Ocorrência | **GC** – Gravidade da consequência | **GR** - Grau do Risco  
**F** – Fraco | **M** – Moderado | **E** – Elevado | **ME** – Muito Elevado

## IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS - Identificação de potenciais situações de risco de gestão

Âmbito	MP_32 - Administração e suporte das TIC do GPP e estruturas a que presta apoio					
	Identificação dos riscos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO
apoio técnico e administrativo	<b>GERIR A PRESERVAÇÃO DO ACERVO DE IMAGEM</b> Deterioração do acervo de imagem	3	3	ME	Manuais de procedimentos internos da UO	DSCI
	<b>ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE DA INFORMAÇÃO BIBLIOGRÁFICA</b> Inexistência de acesso à documentação bibliográfica	2	2	M		
	<b>ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE DOS DOCUMENTOS REGISTADOS PELO EXPEDIENTE</b> Perda / Extravio de documentação, devido à inexistência de circuitos documentais definidos	2	3	E		
	<b>ASSEGURAR A DISPONIBILIDADE DOS DOCUMENTOS REGISTADOS PELO EXPEDIENTE</b> Classificação documental incorreta	2	2	M	Comunicar as normas de utilização do sistema de impressão centralizado;	
	<b>ASSEGURAR A SUSTENTABILIDADE DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM PAPEL</b> Falha na divulgação interna das diretrizes da RCM nº. 141/2018, de 26 de outubro, relativas à impressão de documentos.	2	2	M		
	<b>ASSEGURAR A SUSTENTABILIDADE DO SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM PAPEL</b> Incumprimento das diretrizes da RCM nº. 141/2018, de 26 de outubro, relativas à impressão de documentos (alíneas i) e j) do nº. 4 do diploma, tendo em conta as orientações exaradas no Anexo I), ao nível das entidades do MA e MM	2	2	M		

Legenda:

PO – Probabilidade da Ocorrência | GC – Gravidade da consequência | GR - Grau do Risco  
 F – Fraco | M – Moderado | E – Elevado | ME – Muito Elevado





## VIII | MEDIDAS DE MELHORIA | Ponto de Situação

MEDIDAS DE MELHORIA | Ponto de Situação

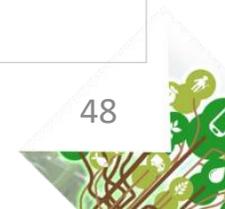
Medida	Medida   controlo a implementar	UO	Monitorização   Junho 2024
Medida_1	Implementar manual metodológico no âmbito do processo “ <i>Produzir tabelas de referência para implementação de políticas agrícolas</i> ”	DSE	Medida iniciada em fase de desenvolvimento e conclusão.
Medida_2	Implementar ferramentas mais fiáveis para armazenamento e tratamento de dados.	DSE	Medida iniciada em fase de desenvolvimento e conclusão. Esta medida podem ser concretizada com a implementação do novo Sistema de Gestão Documental até final do ano de 2019.
Medida_3	Implementar um manual de orientação da informação existente em cada BD da DSE	DSE	Medida iniciada em fase de desenvolvimento e conclusão.
Medida_4	Mapear e documentar os processos associados à área de contratação pública do GPP	DSPOAG	<b>Medida em curso.</b> Os processos relacionados com esta medida estão mapeados, encontram-se validados e aprovados superiormente. Neste momento foram introduzidos no novo sistema de gestão documental do GPP. A conclusão do processo depende da sua integração no “Manual de Gestão” na Intranet do GPP, à semelhança do processo “MP30-PR02-IT01 – Fases pré contratuais – Aquisição de Bens e Serviços”.
Medida_5	Implementação de um Sistema de Gestão de Contratos	DSPOAG	<b>Medida em curso.</b> Para a UMC foi adquirido um sistema de gestão de contratos celebrados ao abrigo de procedimentos de aquisição centralizadas para todos os serviços e organismos do MAA. Para os restantes contratos, foi igualmente criado um ficheiro em formato Excel para gestão dos mesmos, inclusive daqueles que decorrem de ajustes diretos simplificados.
Medida_6	Manual de procedimentos dos processos financeiros	DSPOAG	<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_7	Segregação de funções no ciclo do processo de despesa.	DSPOAG	<b>Medida em desenvolvimento.</b> Nota: a Medida mantém-se em desenvolvimento, mas sem pessoal em número suficiente para o efeito não se conseguirá a segregação de funções no ciclo do processo de despesa.
Medida_8	Verificação da conformidade legal, regularidade financeira, eficiência e eficácia nos processos de despesa	DSPOAG	<b>Medida em curso.</b> Os processos de despesa antes de ser efetuado o pagamento, são objeto de validação da conformidade legal, regularidade financeira, eficiência e eficácia

MEDIDAS DE MELHORIA | Ponto de Situação

Medida	Medida   controlo a implementar	UO	Monitorização   Junho 2024
Medida_9	Certificação legal das contas de gerência a submeter ao Tribunal de Contas.	DSPOAG	<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_10	Operacionalização do portal externo do EDOCLINK para interação e tramitação de todos os processos, a diferentes níveis, com os vários serviços, a relacionados com o SIADAP	DSRHDO	<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_11	Desenvolvimento de uma base de dados para registo de toda a informação relacionada com a formação profissional do GPP	DSRHDO	<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_12	Definir, aprovar superiormente com conhecimento do IFAP e implementar um código de regras de disponibilização da informação a terceiros muito restritas.	DSE	<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_13	Implementar ferramentas mais fiáveis para armazenamento e tratamento de dados.	DSE	<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_14	Implementar um manual de orientação da informação existente nas principais BD da DSE.	DSE	<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_15	Existência de e-mail e output da plataforma ISAMM no âmbito do processo “Apoiar a execução de políticas nos produtos fora do Anexo I e Projeto ISAMM”	DSAERI	<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_16	Promoção dos sistemas de informação do MA junto das Direções Regionais	DSE	<b>Medida em desenvolvimento.</b>

MEDIDAS DE MELHORIA | Ponto de Situação

Medida	Medida   controlo a implementar	UO	Monitorização   Junho 2024
Medida_17	Elaborar a política e processo de gestão de incidentes de ciber-segurança	DSCI	<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_18	Elaborar o Catálogo de equipamentos (por categoria e perfil de utilizador)		<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_19	- Elaborar o Catálogo de Ativos Informáticos (por categoria e perfil de utilizador)		<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_20	Formalizar a política e o processo de gestão de configurações de ativos informáticos		<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_21	- Adquirir uma nova infraestrutura de virtualização; - Adquirir o licenciamento MS Windows Datacenter 2019 - Adquirir o licenciamento VEEAM backup		<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_22	Implementar medidas de compatibilidade RGPD, nomeadamente: - Migrar o serviço de correio eletrónico para o MS Office 365 ( <b>implementada</b> ), - Implementar a Autenticação Multifator - MFA ( <b>implementada</b> ), - Implementar o sistema de gestão e correlação de eventos de segurança (SIEM), dentro da rede interna.		<b>Medida em desenvolvimento.</b>
Medida_23	- Identificar e analisar as eventuais inconformidades do site do GPP, em função dos requisitos técnicos da RCM nº 4/2020; - Planear as devidas mitigações, com base neste levantamento.		<b>Medida em desenvolvimento.</b>





## IX | GESTÃO DO PLANO

## GESTÃO DO PLANO

ACTIVIDADE	(R) EXECUTA	(A) APROVA	(C) CONSULTADO	(I) INFORMADO
Assegurar o controlo geral do Plano de Prevenção	DSRHDO	DIR_GPP	Todas UO	Todas UO
Propor revisões ao Plano de Prevenção	Todas UO	DIR_GPP	DSRHDO	Todas UO
Validar as revisões ao Plano de Prevenção	Todas UO	-	DSRHDO	Todas UO
Remeter para aprovação as revisões ao Plano de Prevenção	DSRHDO	DIR_GPP	-	Todas UO
Elaborar relatório anual de monitorização do Plano de Prevenção	DSRHDO	DIR_GPP	Todas UO	Todas UO
Comunicar na página eletrónica do GPP o Plano de Prevenção	DSCI	DIR_GPP	DSRHDO	Todas UO

**Legenda:**

**R** (Responsible) – Quem **EXECUTA** a atividade; **A** (Accountable) – Quem é **RESPONSÁVEL** pela validação / aprovação do resultado da atividade; **C** (Consulted) – Quem é **CONSULTADO** para fornecer informação ou contribuir para a atividade; **I** (Informed) – Quem é **INFORMADO** do resultado da atividade.



## FICHA TÉCNICA

### TÍTULO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E  
INFRAÇÕES CONEXAS

### EDITOR

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral  
Ministério da Agricultura e Alimentação

Praça do Comércio, 1149 - 010 Lisboa, PORTUGAL

Telefone: (+ 351) 213 234 600

Linha de Informação: (+ 351) 213 234 749

E-mail: [gpp@gpp.pt](mailto:gpp@gpp.pt)

Website: [www.gpp.pt](http://www.gpp.pt)

### COORDENAÇÃO E CONCEÇÃO

Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional

Divisão de Desenvolvimento Organizacional

### CAPA

Divisão de Acompanhamento de Políticas e Comunicação

Direção de Serviços de Comunicação e Informática

### VERSÃO 4

2024

#### **Definição de Risco**

*“...evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional...”*

*cfr.* Conselho de Prevenção da Corrupção,  
Tribunal de Contas de Portugal

#### **Apoio e informações:**

[ddo@gpp.pt](mailto:ddo@gpp.pt)