

# RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

| 2023



**SGMTSSS**

SECRETARIA-GERAL  
MINISTÉRIO DO TRABALHO  
SOLIDARIEDADE E  
SEGURANÇA SOCIAL

[WWW.SG.MTSSS.GOV.PT](http://WWW.SG.MTSSS.GOV.PT)

**SECRETARIA-GERAL**

**MTSSS**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO  
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E  
INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)  
2023**

Preparado por:

DC-NIQ com os contributos das UO da SG

**setembro 2024**

## ÍNDICE

<b>1. Introdução</b> .....	3
<b>2. Caracterização da Secretaria-Geral do MTSSS</b> .....	3
2.1 Missão .....	3
2.2 Visão .....	5
2.3 Valores.....	5
2.4 Código de Ética e de Conduta .....	6
2.5 Organização e funcionamento .....	7
<b>3. Identificação dos Riscos e Medidas de prevenção incluídas no PPR</b> .....	8
<b>4. Implementação das Medidas de prevenção incluídas no PPR</b> .....	9
4.1. Medidas de risco transversais a todas as Unidades Orgânicas da Secretaria-Geral.....	9
4.2. Medidas constantes dos planos setoriais.....	10
<b>5. Conclusões</b> .....	12
<b>Anexo 1</b> .....	13
Quadros de identificação de atividades de risco e medidas de prevenção, anexos ao PPR.....	13
Quadro 1 – PPR – Atividades de risco transversais a todas as Unidades Orgânicas da SGI.....	14
Quadro 2 – PPR – Direção da SG.....	16
Quadro 3 – PPR – DRH .....	17
Quadro 4 – PPR – DF.....	20
Quadro 5 – PPR – DJC .....	21
Quadro 6 – PPR – DCAP .....	22
Quadro 7 – PPR – DC.....	24
Quadro 8 – PPR – DGP .....	26
<b>Glossário</b> .....	27

## 1. Introdução

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

O referido RGPC, que integra o Anexo a que se refere a alínea *b)* do artigo 1.º do acima referido Decreto-Lei, veio estabelecer um conjunto de normativos aplicáveis a serviços e pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, que empreguem 50 ou mais trabalhadores/as, como é o caso da Secretaria Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (SGMTSSS).

Atendendo ao preconizado no artigo 5.º do RGPC, em 2022, a SG adotou e implementou um Programa de cumprimento normativo (PCN), que integra um Plano de prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas (PPR), elaborado nos termos estipulados nos n.ºs. 1 e 2, do art.º 6.º e oportunamente disponibilizado nas plataformas digitais da SG.

De acordo com o n.º 4 do já citado art.º 6.º, a execução do PPR está sujeita a controlo, devendo os serviços competentes elaborar relatório de avaliação anual, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, e proceder à sua comunicação aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, conforme n.º 7 do mesmo artigo..

Assim, dando cumprimento à alínea *b)*, do n.º 4, do art.º 6.º, do Anexo a que se refere a alínea *b)* do art.º 1.º, do Dec. Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a SG elaborou o presente relatório anual no qual se inclui a monitorização e avaliação realizada no decurso do exercício de 2023, decorrente do acompanhamento realizado pelos dirigentes intermédios e pela direção junto das diversas unidades orgânicas da SGMTSSS.

## 2. Caracterização da Secretaria-Geral do MTSSS

### 2.1 Missão

Nos termos do n.º 1, do artigo 2.º, do Decreto Regulamentar n.º 21/2012, de 8 de fevereiro, com a redação dada pelo Decreto Regulamentar n.º 5/2014, de 30 de outubro, a SG tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos

membros do Governo integrados no MESS, atualmente denominado MTSSS, pelo que as referências legais ao MESS passarão a ser referidas por MTSSS, fazendo uma interpretação atualista da lei, e aos demais órgãos e serviços nele integrados, nos domínios da gestão de recursos internos, do apoio técnico-jurídico e contencioso, da documentação e informação, da inovação e qualidade e da comunicação e relações públicas, bem como a prestação de serviços partilhados nos domínios dos recursos humanos, da formação profissional nas matérias transversais, da negociação e aquisição de bens e serviços, financeiro e patrimonial.

São atribuições da SGMSTSS:

- a) Apoiar administrativa, técnica e juridicamente os gabinetes dos membros do Governo integrados no MTSSS bem como os órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho que não disponham de meios apropriados, e assegurar os serviços de apoio jurídico-contencioso do MTSSS;
- b) Assegurar as atividades do MTSSS no âmbito da comunicação e relações públicas;
- c) Assegurar a elaboração do orçamento de funcionamento do MTSSS, bem como acompanhar a respetiva execução, e a do orçamento de investimento;
- d) Gerir os contratos de prestação de serviços de suporte, na ótica de serviços partilhados, sem prejuízo das competências e atribuições do Instituto de Informática, I. P.;
- e) 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 MTSSS na respetiva implementação, bem como emitir pareceres em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de mapas de pessoal;
- f) Assegurar a prestação de serviços partilhados nos domínios dos recursos humanos, da formação profissional nas matérias transversais, da negociação e aquisição de bens e serviços, financeiro e patrimonial, aos serviços da administração direta e aos organismos da administração indireta, sem autonomia financeira, integrados no MTSSS;
- g) Assegurar as funções de unidade ministerial de compras;

- h) Promover boas práticas de gestão de documentos nos serviços e organismos do MTSSS e proceder à recolha, tratamento e conservação dos arquivos que deixem de ser de uso corrente por parte dos organismos produtores;
- i) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade, no âmbito do MTSSS, e assegurar a articulação com os organismos com competências interministeriais nestas áreas;
- j) Promover a aplicação das medidas de política de segurança e saúde no trabalho definidas para a Administração Pública;
- k) Assegurar o normal funcionamento do MTSSS nos domínios que não sejam da competência específica de outros serviços.

## 2.2 Visão

A SGMSTSS pretende “*Ser um serviço de referência para o MTSSS no quadro da sua área de atuação*”, conduzindo a sua atividade de uma forma ética, social e ambientalmente responsável, privilegiando os compromissos assumidos com todas as partes interessadas.

## 2.3 Valores

A SGMSTSS definiu e assume como orientadores da sua ação, quer no âmbito da SG, quer no seu relacionamento com a tutela, os outros organismos do MTSSS, os trabalhadores, as trabalhadoras, as entidades parceiras, as entidades fornecedoras e comunidade, os seguintes valores:

### Qualidade

Procuramos responder a quem prestamos serviços, em tempo útil, com eficácia e eficiência. Trabalhamos para alcançar elevados padrões de desempenho, tendo sempre presente a necessidade de utilização racional dos recursos e a procura de novas soluções numa atitude de adesão à mudança.

## **Transparência**

Atuamos com clareza, adotando práticas exigentes de gestão e de prestação de contas, garantindo informação segura, credível, objetiva, atempada, oportuna e assente em evidências sobre a atividade desenvolvida.

## **Ética**

Assumimos o desempenho profissional assente em critérios de honestidade, confiança, e credibilidade em prol do bem comum e do bem-estar individual, através do cumprimento dos deveres e compromissos assumidos pela SGMTSSS, da utilização adequada dos recursos disponíveis e da comunicação eficaz e transparente com as partes interessadas.

## **Rigor**

Pautamos o desenvolvimento da atividade e o desempenho por critérios de exatidão e fiabilidade ao nível dos processos de trabalho, da informação prestada e do cumprimento dos prazos de resposta.

## **Compromisso Social**

Assumimos os interesses da sociedade para além dos interesses institucionais e pessoais, para a construção de um mundo melhor.

Valorizamos a participação em atividades em prol do desenvolvimento da comunidade, procuramos fomentar hábitos que conduzam à sustentabilidade e promovemos o bem-estar dos colaboradores e das colaboradoras, designadamente a conciliação entre a atividade profissional e a vida familiar e pessoal.

## **2.4 Código de Ética e de Conduta**

Desde março de 2015, a SGMTSSS dispõe de um Código de Ética, no qual se inscrevem os princípios e valores que orientam e pautam o comportamento e a atividade das pessoas que a compõem, bem como as relações que se estabelecem com as suas partes

interessadas. Estes valores e princípios estão subjacentes a toda a atuação desenvolvida na prossecução da sua missão.

No primeiro semestre de 2022, e na sequência da publicação Decreto Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a SG criou o seu Código de Ética e de Conduta, a partir da reformulação do código de ética já existente, e que se encontra incluído no seu Programa de Cumprimento Normativo.

A SG pretende vir a realizar o acompanhamento e a monitorização do seu Código de Ética e de Conduta, por forma a assegurar a sua plena implementação na organização, à semelhança do que já é feito com o Plano de Prevenção de Riscos.

## **2.5 Organização e funcionamento**

A SGMSTSS é dirigida por uma Secretária-Geral, coadjuvada por uma Secretária-Geral-Adjunta.

A organização interna dos serviços obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

De acordo com o estipulado no Decreto Regulamentar n.º 21/2012, de 8 de fevereiro, com a redação dada pelo Decreto Regulamentar n.º 5/2014, de 30 de outubro, que consubstancia a Orgânica legal da SG, a par da legislação complementar, nomeadamente a Portaria n.º 139/2015, de 20 maio, e o Despacho n.º 3166/2023, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 49, de 9 de março, que veio estabelecer atualizações à estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral, revogando, assim, o Despacho n.º 6970/2020, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 130, de 07 de julho, passando a Secretaria-Geral do MTSSS a estruturar-se nas seguintes unidades orgânicas:

- Direção de Serviços de Gestão de Recurso Humanos (DRH);
- Direção de Serviços de Gestão Financeira (DF);
- Direção de Serviços de Apoio Jurídico e de Contencioso (DJC);
- Direção de Serviços de Contratação, Aprovisionamento e Património (DCAP);
- Direção de Serviços Comuns (DC).
- Divisão de Gestão Patrimonial (DGP)

### **3. Identificação dos Riscos e Medidas de prevenção incluídas no PPR**

O PPR da SGMTSSS inclui as medidas de prevenção julgadas oportunas e adequadas para supressão ou mitigação dos riscos identificados.

Esses riscos e medidas encontram-se descritos no Anexo 1 do presente relatório, nos quadros 1 a 8, de acordo com a seguinte organização e distribuição:

Quadro 1 – Atividades de risco transversais a todas as Unidades Orgânicas da Secretaria-Geral

Quadro 2 – Direção da Secretaria-Geral

Quadro 3 – Direção de Serviços de Gestão de Recurso Humanos (DRH);

Quadro 4 – Direção de Serviços de Gestão Financeira (DF);

Quadro 5 – Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Contencioso (DJC);

Quadro 6 – Direção de Serviços de Contratação, Aprovisionamento e Património (DCAP);

Quadro 7 – Direção de Serviços Comuns (DC);

Quadro 8 – Divisão de Gestão Patrimonial (DGP)

Após auscultação dos/das responsáveis pelas diferentes áreas de atuação da SGMTSSS, no âmbito da monitorização efetuada, verifica-se que se mantiveram os riscos e medidas contidas no PPR da SG em vigor.

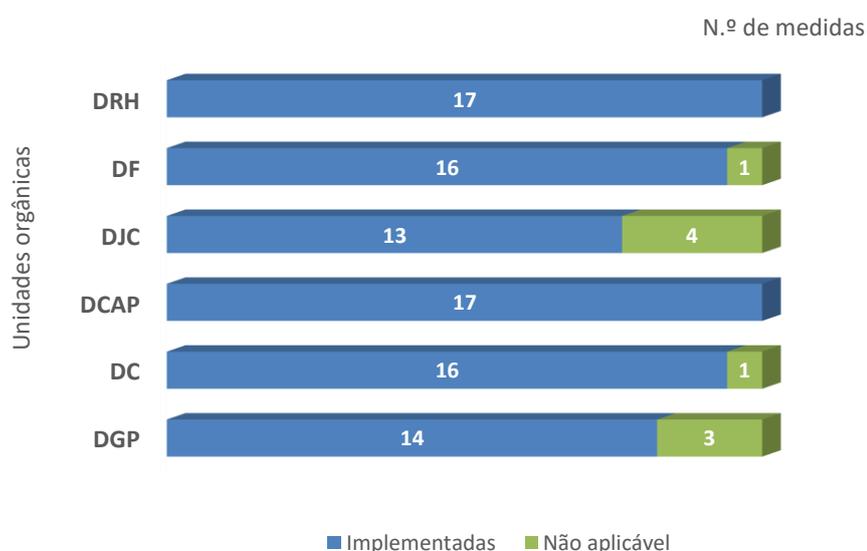
## 4. Implementação das Medidas de prevenção incluídas no PPR

O Plano de Prevenção de Riscos incluindo Corrupção e Infrações Conexas (PPR) inclui 203 medidas de prevenção, considerando as medidas transversais e de aplicação geral a toda a organização, num total de 93 e as medidas de aplicação setorial às unidades orgânicas respetivas, num total de 110.

O acompanhamento e a monitorização levada a efeito, relativa ao exercício de 2023, veio mostrar que a taxa global de implementação das medidas inscritas no Plano é de 95,07%, considerando as medidas transversais e setoriais.

Nos pontos 4.1 e 4.2 são apresentados os resultados relativos ao acompanhamento realizado em 2023, através de gráficos que ilustram a realidade atual nas duas vertentes acima mencionadas, sendo de referir que algumas medidas transversais não se aplicam a todas as unidades orgânicas.

### 4.1. Medidas de risco transversais a todas as Unidades Orgânicas da Secretaria-Geral



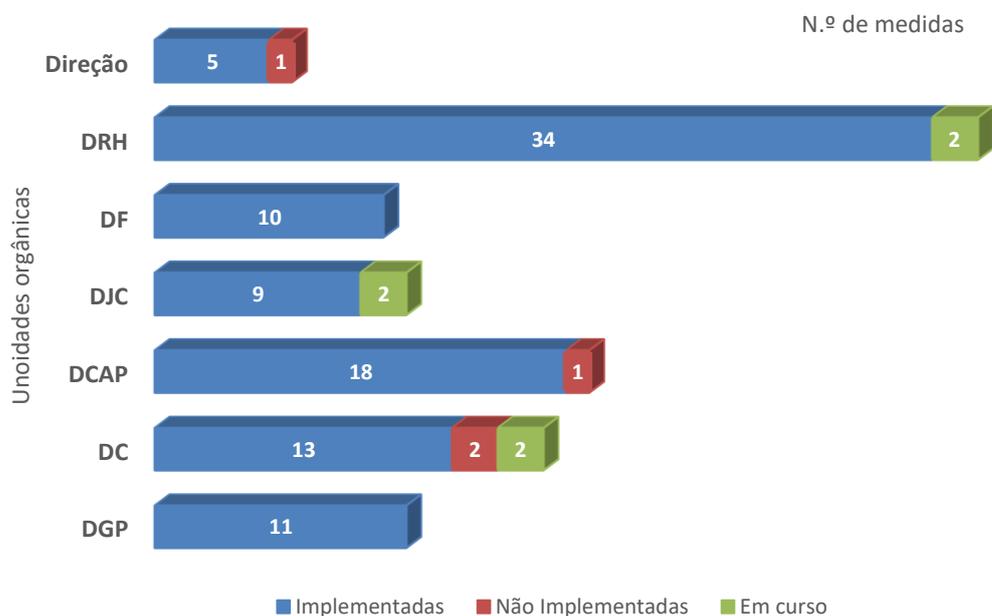
**Figura 1 - Implementação das medidas transversais do PPR por unidade orgânica**

Como se observa da figura 1, a taxa de implementação das medidas transversais é de 100%, se excluídas as medidas não aplicáveis a algumas unidades orgânicas

Refira-se que nas medidas não aplicáveis encontramos como mais frequentes a “segregação de funções”, “a rotatividade de pessoal” ou os “mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções (inquéritos)”.

## 4.2. Medidas constantes dos planos setoriais

Os Planos de Prevenção setoriais da SGMTSSS, incluídos nos quadros 2 a 8 do PPR, contemplam 110 medidas de minimização de risco, sendo que a maioria das mesmas se encontra implementada e devidamente acompanhada pelos/as dirigentes das respetivas unidades orgânicas, conforme se observa na figura 2 abaixo representada.



**Figura 2 - Implementação das medidas setoriais do PPR por unidades orgânicas**

Verifica-se que a DRH detém o maior número de medidas preventivas (36) seguindo-se a DCAP (19), a DC com 17 medidas definidas, a DJC e a DGP ex-quo com 11 medidas e finalmente a DF com 10 medidas.

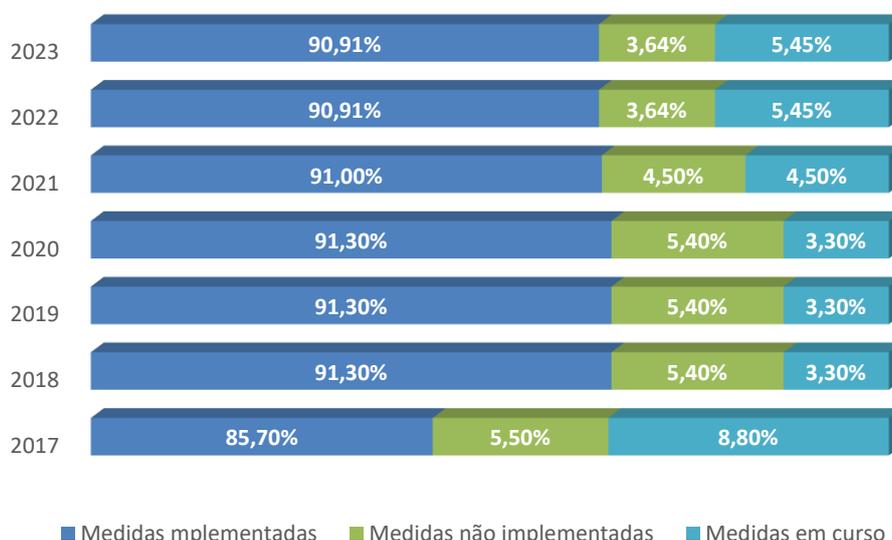
Quanto à taxa de implementação das medidas, a DF e a DGP são as unidades orgânicas mais bem posicionadas, com 100% das medidas implementadas, seguindo-se a DCAP (94,73%), a DRH (94,44%), a Direção (83,33%), e finalmente a DC (76,47%).

O gráfico seguinte ilustra a situação global setorial das medidas de prevenção constantes do Plano de Prevenção na SGMTSSS.



**Figura 3 - Taxa de implementação global setorial das medidas do PPR**

Como se verifica, a taxa de implementação global das medidas setoriais situa-se nos 91%, sendo que as restantes medidas estão ainda em fase de implementação (5%) ou por implementar (4%), resultando numa situação igual ao ano anterior.



**Figura 4 – Evolução das medidas setoriais**

## 5. Conclusões

A SGMTSSS continuará a acompanhar as medidas de prevenção já implementadas, em especial as que se encontram associadas a riscos elevados e que possam trazer consequências nefastas para o cumprimento da missão, atividade e imagem da SG.

Contudo, a prioridade estará centrada nas medidas que se encontram em desenvolvimento, por forma a continuar a assegurar a sua integral implantação nos exercícios seguintes.

Quanto às medidas não iniciadas, tendo em consideração a graduação do risco que as caracteriza, a SGMTSSS continuará a desenvolver esforços no sentido do seu desenvolvimento e implementação.

Porém, no que respeita às medidas de prevenção que têm custos financeiros associados, de que são exemplo a transferência do arquivo do Bairro da Cruz Vermelha ou a criação de instalações para o arquivo histórico do MTSSS, não é previsível a sua execução a curto prazo.

Relativamente às restantes medidas, que se encontram essencialmente dependentes da disponibilidade dos/das dirigentes ou da afetação de trabalhadores/as para a sua execução, a gestão da SGMTSSS ponderará caso a caso e definirá em futuras avaliações a data previsível para a sua execução.

Medidas não implementadas	Risco associado	Responsável	Observações
Declaração de inexistência de conflito de interesses	Médio	Direção	
Incumprimento da legislação aplicável ao desenvolvimento do procedimento concursal	Médio	DCAP	Falta de recursos humanos
Transferir o arquivo do Bairro da Cruz Vermelha para outro local.	Elevado	DC	Falta de orçamento
Criação de instalações adequadas para arquivo histórico do MTSSS.	Elevado	DC	Falta de orçamento

## Anexo 1

### Quadros de identificação de atividades de risco e medidas de prevenção, anexos ao PPR

**Quadro 1 – PPR – Atividades de risco transversais a todas as Unidades Orgânicas da Secretaria-Geral**

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Graduação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	UNIDADES ORGÂNICAS					
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		DRH	DF	DJC	DCAP	DC	DGP
Exercício ético e profissional das funções públicas	Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	2	3	2	Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função em serviço público	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
					Declaração ética sobre inexistência de conflito de interesses e impedimentos	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
					Acompanhamento e supervisão de técnicos/as e equipas de trabalho por dirigentes	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
					Rotatividade adequada do pessoal	Implementada	Implementada	Não Aplicável	Implementada	Implementada	Não Aplicável
Controlo de qualidade	Falha do controlo de qualidade dos procedimentos e serviços prestados (produtos).	2	3	2	Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
					Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
					Segregação de funções	Implementada	Implementada	Não Aplicável	Implementada	Não Aplicável	Implementada
Competências técnicas	Inadequação do perfil técnico e comportamental	2	3	2	Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada

Escala de Risco:

- 1) - Probabilidade da Ocorrência (PO); 1 – Baixa; 2 – Média; 3 – Alta
- 2) - Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto
- 3) - Graduação do Risco (GR): 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevado

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Graduação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	UNIDADES ORGÂNICAS					
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		DRH	DF	DJC	DCAP	DC	DGP
	ao exercício das funções.				Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada (em parte)	Implementada
					Motivação individual e dos grupos de trabalho	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada (em parte)	Implementada
					Rotatividade do pessoal	Implementada	Implementada	Não Aplicável	Implementada	Implementada	Não Aplicável
					Mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções (inquéritos)	Implementada	Não Aplicável	Não Aplicável	Implementada	Implementada	Não Aplicável
Atendimento e relacionamento com terceiras pessoas	Prestação inadequada de informações.	1	2	2	Definição de níveis de responsabilidade	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
					Acompanhamento por dirigentes e reporte das matérias questionadas.	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
Guarda e conservação dos documentos e equipamentos	Extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais.	1	2	2	Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos.	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada (em parte)	Implementada
Planeamento	Falha na entrega atempada de informação necessária ao planeamento estratégico e operacional	3	1	2	Definição de prazos de entrega da informação.	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
					Cumprimento dos prazos definidos	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada

Escala de Risco:

- 1) - Probabilidade da Ocorrência (PO); 1 – Baixa; 2 – Média; 3 – Alta
- 2) - Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto
- 3) - Graduação do Risco (GR): 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevado

**Quadro 2 – PPR – Direção da SG**

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Graduação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
Identificação do contexto de atuação	Avaliação incorreta do contexto que justifica a decisão/falta de enquadramento legal a fundamentar a decisão	1	2	1	Segregação de funções	X		
Enquadramento legal e fundamentação das decisões	Violação de disposições legais	2	2	2	Controle da tramitação dos processos	X		
	Arbitrariedade	2	2	2	Cumprimento do QUAR e PA	X		
					Manuais de procedimentos	X		
					Declaração de inexistência de conflito de interesses		X	
Satisfação das entidades parceiras	Satisfação das entidades parceiras	2	2	2	Existência e cumprimento de manuais de procedimentos	X		

**Quadro 3 – PPR – DRH**

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Graduação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
Registo individual dos/as trabalhadores/as	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo.	1	1	1	Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais.	X		
					Acesso restrito a funcionários/as da Secção de Administração de Pessoal e interessados.	X		
	Falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal.	1	1	1	Segregação de funções.	X		
					Cruzamento de informação e realização de testes.	X		
Recrutamento e Seleção de Pessoal	Quebra de deveres de transparência e imparcialidade.	1	1	1	Rotatividade dos elementos designados para constituição de Júris.	X		
					Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos.	X		
Processamento das retribuições	Deficiente processamento das remunerações e outros abonos.	1	1	1	Conferência da informação intermédia e final.	X		
					Segregação de funções e responsabilidades das operações.	X		
	Fraude no processamento de remunerações.	2	2	2	Conferência mensal do processamento por elemento diferente do processador.	X		
	Erros nos reportes obrigatórios	2	2	2	Conferência do reporte obrigatório por elemento diferente do processador da estrutura	X		
	Atrasos nos reportes obrigatórios	2	2	2	Verificação do reporte pela chefia (por amostragem)	X		
Elaboração de pareceres e informações	Influência na tomada de decisão.	1	2	1	Rotatividade adequada do pessoal.	X		
					Elaboração de <i>check list</i> de indicadores de qualidade.	X		
					Monitorização do trabalho desenvolvido.	X		

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Graduação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
Higiene e Segurança no Trabalho	Inexistência de regulamentação e atualização das normas.	1	2	1	Elaborar normas técnicas.	X		
					Indicação do/da responsável de Segurança.	X		
					Elaborar plano de prevenção para a SGMTSSS.	X		
					Promover a elaboração e implementação de planos de prevenção nos diversos organismos do MTSSS	X		
	Monitorizar a execução das normas.	X						
	Falta ou insuficiente sensibilização de trabalhadores/as para esta temática	1	1	1	Elaboração de um <i>flyer</i> mensal de sensibilização	X		
Produção de Indicadores de Gestão	Falta de fiabilidade na produção dos indicadores de gestão.	1	2	1	Melhoria / adequação dos instrumentos de suporte para a produção dos indicadores de gestão.			X
					Cumprimentos dos prazos estabelecidos.	X		
					Monitorização e acompanhamento do processo.	X		
Formação	Ineficácia da formação.	1	2	1	Envolvimento dos serviços no planeamento e execução das necessidades formativas.	X		
					Adoção de medidas de gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas.	X		
					Avaliação do processo formativo.	X		
					Avaliação dos resultados decorrentes da formação.			X
			1	1	1	Acompanhamento e supervisão da atividade pelos/as dirigentes.	X	
		1	1	1	Verificar a adequabilidade dos requisitos de habilitação académica, profissional e de certificação/ acreditação	X		

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Gradação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
	Adequabilidade e Parcialidade na escolha dos formadores/ entidades formadoras				Diversificar a escolha de formadores/as, entidades formadoras e ter em conta a classificação obtida	X		
					Cumprir o Código dos Contratos Públicos e o Código de Ética	X		
	Incumprir o valor máximo do valor hora de formação	1	1	1	Informar atempada à Direção Superior para autorização	X		
		1	1	1	Cumprir o disposto no Despacho da área governativa das Finanças	X		
Aquisição de bens e serviços de formação	Redução da qualidade dos serviços a prestar.	1	3	2	Diversificar a bolsa de consultores e formadores.	X		
					Adequar das necessidades formativas à especificidade das funções exercidas no MTSSS.	X		
					Acompanhamento e supervisão da atividade por dirigentes.	X		

### Quadro 4 – PPR – DF

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Graduação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
Operações contabilísticas e de tesouraria	Desvio de dinheiros e valores.	1	3	2	Conferência da informação intermédia e final.	X		
					Segregação de funções e responsabilização das operações.	X		
					Acompanhamento e supervisão da atividade pelos/as dirigentes.	X		
Gestão financeira	Apresentação de despesas irregulares.	1	1	1	Sujeição à verificação dos procedimentos formais para a confirmação da despesa.	X		
Produção de informação contabilística	Afetação da qualidade da prestação de contas e da informação contabilística.	1	1	1	Conferência da informação periódica e final.	X		
					Segregação de funções e responsabilidade das operações.	X		
					Acompanhamento e supervisão da atividade pelos/as dirigentes.	X		
Prestação de informação ao exterior	Deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas.	1	1	1	Conferência da informação intermédia e final.	X		
					Medidas para controlo de prazos.	X		
Apoio técnico à Direção	Redução da qualidade da informação e do apoio técnico e administrativo com vista à tomada de decisão da Direção.	1	1	1	Criar manual de procedimentos e minutas com informação tipificada a constar nas informações.	X		

**Quadro 5 – PPR – DJC**

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Graduação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
Assegurar representação nos processos de contencioso	Incumprimento dos Prazos	1	3	1	Necessidade de se estipular em cada processo um prazo para que os/as “responsáveis” dos processos administrativos os remetam atempadamente à DJC, de modo a que as peças processuais sejam preparadas dentro dos prazos legais. Tais processos devem ser enviados para o tribunal em cumprimento da lei	X		
	Não comparência	1	2	2	Nomeação de outro/a licenciado/a em direito	X		
Elaborar pareceres e informações	Parcialidade / favorecimento	1	3	2	Controlo e monitorização dos pareceres e informações	X		
	Redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes designadamente de investigação deficiente, insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade	2	3	3	Acesso a informação científica atualizada	X		
Prestar colaboração adequada e atempada ao Ministério Público	Omissão de informação	1	3	2	Definição de prioridades	X		
	Incumprimento dos Prazos	1	3	2	Definição de prioridades	X		
Proteção dados pessoais	Qualquer informação, de qualquer natureza ou suporte, relativa a uma pessoa singular, identificada ou identificável	1	3	2	Cláusulas contratuais/implementação de regras de controlo interno	X		
Auditoria/Controlo Interno	Omissão intencional de ações de controlo em áreas ou serviços determinados	2	2	2	Identificação/declaração de conflito de interesses de auditores/as e dirigentes	X		
	Prática de atos com violação dos deveres funcionais relacionados com situações de conflitos de interesse	2	2	2	Duplo grau de apreciação/decisão dos relatórios das ações de controlo	X		
					Avaliação da qualidade das ações			X
Omissão intencional de irregularidades detetadas	2	2	2	Aprovação e divulgação de Normas de Boas Práticas, com vista à adoção de uma cultura de legalidade, clareza e transparência dos procedimentos de auditoria			X	

**Quadro 6 – PPR – DCAP**

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Gradação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
Elaboração de contratos	Elaboração de contratos sem cláusulas de penalização pelos incumprimentos	1	2	1	Incluir nos contratos cláusulas penalizadoras para incumprimentos contratuais	X		
Gestão de base de dados	Base de dados desatualizada	2	2	2	Comunicar alterações para permitir a atualização da base de dados	X		
					Fixar prazos de atualização da base de dados	X		
Contratação de bens e serviços	Deficiente gestão dos processos de aquisição de bens e serviços e gestão de armazém	1	3	2	Conferência qualitativa e quantitativa dos bens e serviços a receber	X		
					Segregação de funções e responsabilização de funções	X		
	Insuficiência no levantamento e avaliação das necessidades	1	3	2	Previsão antecipada em relação às necessidades de aquisições de bens e serviço.	X		
Inventários	Abate indevido de bens inventariados	1	1	1	Elaboração de relatório técnico para abate	X		
	Desatualização do inventário de bens afetos à SGMTSSS e aos gabinetes dos membros do Governo	1	2	1	Adoção de mecanismos de comunicação e atualização tempestiva dos inventários	X		
	Apropriação indevida e desaparecimento de bens inventariados	1	1	1	Assinatura de termo de responsabilidade na distribuição e conferência na devolução dos bens afetos à pessoa utilizadora	X		

Escala de Risco:

- 1) - Probabilidade da Ocorrência (PO); 1 – Baixa; 2 – Média; 3 – Alta
- 2) - Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto
- 3) - Gradação do Risco (GR): 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevado

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Gradação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
Gestão de contratos	Incumprimento de cláusulas contratuais	2	3	3	Monitorização e avaliação das condições contratuais	X		
	Prorrogação ilegal da vigência dos contratos	2	3	3	Controlo interno através de auditoria	X		
	Violação de disposições legais	2	3	3	Gestão da carteira de contratos	X		
Tramitação processual e execução contratual	Prazos excessivamente reduzidos	2	3	3	Controlo da tramitação dos processos de acordo com as prioridades estabelecidas	X		
	Violação dos princípios gerais de contratação pública	2	3	3	Controlo da tramitação dos processos de acordo com as prioridades estabelecidas	X		
	Favorecimento	2	3	3	Controlo da tramitação dos processos de acordo com as prioridades estabelecidas	X		
	Incumprimento da legislação aplicável ao desenvolvimento do procedimento concursal	1	3	2	Sujeição das minutas dos contratos à análise e emissão de parecer jurídico		X	
Custos dos bens e serviços a adquirir	Ausência de estimativa adequada de custos	2	3	3	Segregação de funções	X		
Nomeação de Júris para os procedimentos	Conflito de interesses dos elementos do júri	2	3	3	Declaração de inexistência de conflitos de interesses	X		
Monitorização dos contratos	Ineficácia no cumprimento das cláusulas contratuais	2	2	2	Acompanhamento e supervisão	X		

- 1) - Probabilidade da Ocorrência (PO): 1 – Baixa; 2 – Média; 3 – Alta
- 2) - Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto
- 3) - Gradação do Risco (GR): 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevado

### Quadro 7 – PPR – DC

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Gradação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
Conservação da documentação	Deterioração dos documentos resultante da localização geográfica e atos de vandalismo.	1	3	2	Transferência do arquivo do Bairro da Cruz Vermelha para outro local.		X	
					Criação de instalações adequadas para arquivo histórico do MTSSS.		X	
Marketing, comunicação e imagem do MTSSS	Promoção inadequada da imagem do MTSSS.	1	1	1	Antecipação na obtenção da informação necessária aos atos sociais e protocolares.	X		
					Promoção da troca de informação interna e externa.	X		
					Reforço da colaboração interministerial.	X		
Atendimento ao público	Informação ao público inadequada/insuficiente	1	2	1	Elaboração e disponibilização das perguntas frequentes FAQ's.	X		
					Realização de ações de formação e atualização de conhecimentos			X
Segurança	Intrusão.				Cumprimento das normas de segurança definidas para o acesso às instalações.	X		
Manutenção e suporte informático	Deficiente nível de cumprimento dos serviços contratualizados por parte do Instituto de Informática.	3	3	2	Controlo sistemático dos pedidos de <i>helpdesk</i> .	X		
					Avaliação do cumprimento do SLA (acordo de nível de serviço).	X		
Planeamento	Deficiente qualidade da informação prestada e do apoio técnico e	1	3	2	Monitorização atempada e exaustiva da componente do planeamento.	X		

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Graduação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
	administrativo com vista à tomada de decisão.				Elaboração de relatórios de ponto de situação da monitorização efetuada.	X		
					Entrega atempada e conteúdo suficiente dos contributos solicitados aos serviços.	X		
Inovação e qualidade	Insuficiente cumprimento da missão e objetivos definidos.	1	3	2	Definição de estratégia de ação para o MTSSS.	X		
					Dotar o serviço e Trabalhadores/as das valências necessárias à prossecução da missão / objetivos.	X		
					Constituição de equipas multidisciplinares que possam executar as ações definidas.			X
Receção e expedição de documentos	Quebra de confidencialidade.	1	1	1	Sensibilização e formação de trabalhadores/as.	X		

Escala de Risco:

- 1) - Probabilidade da Ocorrência (PO); 1 – Baixa; 2 – Média; 3 – Alta
- 2) - Gravidade da Consequência (GC): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto
- 3) - Graduação do Risco (GR): 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevado

### Quadro 8 – PPR – DGP

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Graduação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
Apoio técnico aos serviços e organismos	Prazos nas prestações de serviço em obras e candidaturas aos Fundos	3	3	3	Aumentar o número de recursos humanos	X		
					Melhorar a formação dos atuais recursos humanos	X		
					Obter com antecedência os dados dos imóveis (plantas, alçados e cortes em formato digital, caderneta predial e certidão da conservatória do registo predial)	X		
Gestão da eficiência energética nos edifícios.	Monitorização da manutenção e consumos dos equipamentos	3	3	3	Aumentar o número de recursos humanos	X		
Gestão das instalações/ dos espaços ocupados	Contratos de manutenção dos equipamentos	3	3	3	Colocar alertas para as datas de execução preventiva	X		
					Monitorização dos contratos	X		
					Consultar o mercado antecipadamente	X		
Plano de emergência do edifício	Manuseamento e conhecimento de equipamentos de primeira intervenção	3	3	3	Atualização permanente do Plano e plantas	X		
					Indicação / atualização da informação sobre responsáveis pela Segurança	X		
					Indicação / atualização das brigadas envolvidas no Plano	X		
Viaturas	Reparações inadequadas	2	3	3	Diversificação de entidades a consultar para realização de reparações	X		

## **Glossário**

DJC – Direção de Serviços de Apoio Jurídico e de Contencioso

DC – Direção de Serviços Comuns

DCAP – Direção de Serviços de Aprovisionamento e Património

DF – Direção de Serviços de Gestão Financeira

DGP – Divisão de Gestão Patrimonial

DRH – Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

GC – Gravidade da Consequência

GR – Graduação do Risco

MENAC - Mecanismo Nacional Anticorrupção

MSESS – Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

MTSSS – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

PCN – Programa de Cumprimento Normativo

PO – Probabilidade da Ocorrência

PPR – Plano de Prevenção de Riscos incluindo Corrupção e Infrações Conexas

RGPC - Regime Geral de Prevenção da Corrupção

SG – Secretaria-Geral

SGMTSSS - Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social



**REPÚBLICA  
PORTUGUESA**  
TRABALHO, SOLIDARIEDADE  
E SEGURANÇA SOCIAL

