RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PPRGCIC

2019

SGMTSSS

SECRETARIA-GERAL
MINISTÉRIO DO TRABALHO
SOLIDARIEDADE E
SEGURANÇA SOCIAL

WWW.SG.MTSSS.GOV.PT

REPÚBLICA PORTUGUESA
TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

SGMTSSS
SECRETARIA-GERAL MINISTÉRIO DO TRABALHO SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

SECRETARIA-GERAL

MTSSS

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,

CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Preparado por:

DC-NIQC com os contributos das UO da SG

julho 2020

MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE, E SEGURANÇA SOCIAL
PRAÇA DE LONDRES, n.º 2
1049-056 Lisboa
E-Mail:secretaria.geral@sg.mtsss.pt
Página institucional:www.sg.mtsss.gov.pt

ÍNDICE

1. Introdução 3

2. Caracterização da Secretaria-Geral do MTSSS 3

2.1 Missão 3

2.2 Visão 4

2.3 Valores 4

2.4 Código de Ética 5

2.5 Organização e funcionamento 5

3. Identificação dos Riscos e Medidas de prevenção incluídas no PPRGCIC 7

4. Implementação das Medidas de prevenção incluídas no PPRGCIC 8

4.1. Medidas de risco transversais a todas as Unidades Orgânicas da Secretaria-Geral 8

4.2. Medidas constantes dos planos setoriais 9

5. Conclusões 11

Anexo 1 12

Quadro 1 – PPRGCIC – Atividades de risco transversais a todas as Unidades Orgânicas da Secretaria-Geral 13

Quadro 2 – PPRGCIC – DRH 14

Quadro 3 – PPRGCIC – DF 15

Quadro 4 – PPRGCIC – DJC 16

Quadro 5 – PPRGCIC – DCAP 17

Quadro 6 – PPRGCIC – DC 19

Anexo 2 20

Glossário 20

1. Introdução

Dando cumprimento às recomendações n.ºs 1/2009, de 1 de julho, 1/2010, de 7 de abril e 1/2015, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), que incidem sobre a necessidade de os dirigentes máximos de entidades gestoras de dinheiro, valores e património públicos, adotarem e divulgarem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC), bem como de elaborarem os respetivos relatórios anuais de avaliação, a Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social elaborou o presente relatório no qual se inclui a monitorização e avaliação realizada no decurso do exercício de 2019, 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 MSESS, atualmente denominado MTSSS, pelo que as referências legais ao MSESS 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 SGMTSSS:

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 SGMTSSS 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 SGMTSSS 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 colaboradores, os nossos parceiros, fornecedores e comunidade, os seguintes valores:

Qualidade

Procuramos responder a quem prestamos serviços, em tempo útil e sem erros. 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.

Responsabilidade

Assumimos o compromisso de atuar com o maior empenho na garantia dos objetivos organizacionais, com responsabilidade pelas decisões e atos individuais.

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 SG, 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, designadamente a conciliação entre a vida familiar e a vida profissional.

2.4 Código de Ética

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.

2.5 Organização e funcionamento

A SGMTSSS 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 Lei Orgânica da SG, bem como a legislação complementar, nomeadamente a Portaria nº 139/2015,

de 20 de maio, a Secretaria-Geral do MTSSS estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- 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).

3. Identificação dos Riscos e Medidas de prevenção incluídas no PPRGCIC

O PPRGCIC 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 I do Plano, nos quadros 1 a 6 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 de Serviços de Gestão de Recurso Humanos (DRH);
Quadro 3 – Direção de Serviços de Gestão Financeira (DF);
Quadro 4 – Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Contencioso (DJC);
Quadro 5 - Direção de Serviços de Contratação, Aprovisionamento e Património (DCAP);
Quadro 6 – Direção de Serviços Comuns (DC).

Após auscultação dos responsáveis pelas diferentes áreas de atuação da SGMTSSS, verifica-se que se mantiveram os riscos e medidas contidas no PPRGCIC da SG em vigor, não se verificando qualquer alteração e/ou evolução relativamente à execução do ano anterior.

4. Implementação das Medidas de prevenção incluídas no PPRGCIC

O PPRGCIC da SGMTSSS inclui 159 medidas de prevenção, considerando as medidas transversais e de aplicação geral a toda a organização, num total de 67 e as medidas de aplicação setorial às unidades orgânicas respetivas, num total de 92.

A monitorização e acompanhamento levada a efeito, relativa ao exercício de 2019, veio mostrar que a taxa global de implementação das medidas transversais e setoriais é de 94,96%.

Nos pontos 4.1 e 4.2 são apresentados os resultados relativos ao acompanhamento realizado em 2019, 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

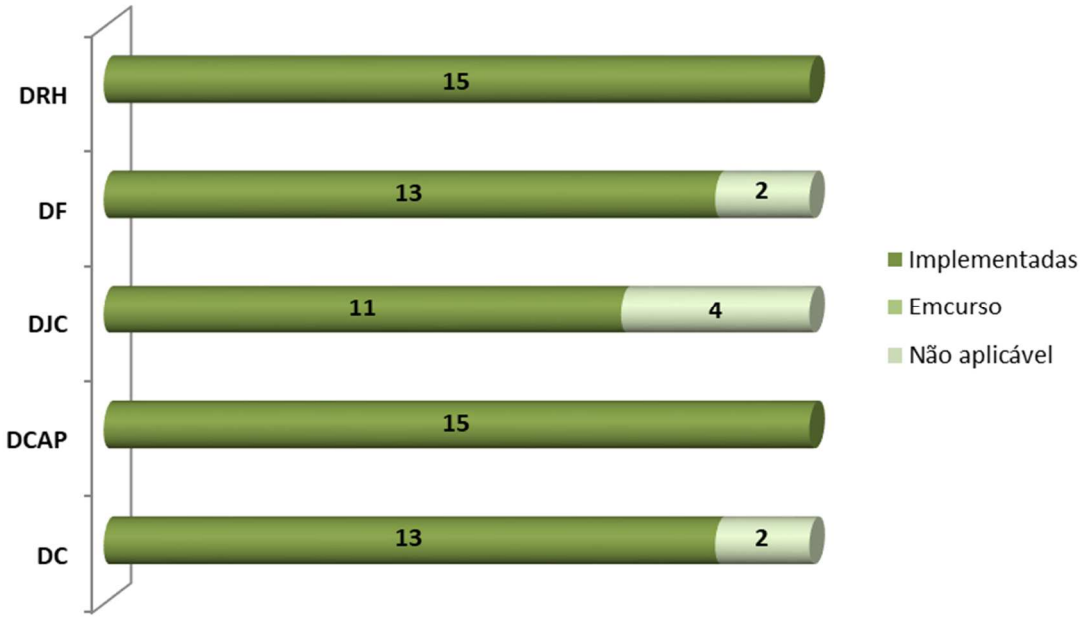

Figura 1 - Implementação das medidas transversais do PPRGCIC por unidade orgânica

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. Não tendo havido alterações orgânico-funcionais na SGMTSSS no decurso de 2019, manteve-se inalterada a situação face ao ano anterior.

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 6 do PPRGCIC, contemplam 92 medidas de minimização de risco, sendo que a maioria das mesmas se encontra implementada e devidamente acompanhada pelos dirigentes das respetivas unidades orgânicas, conforme se observa na figura 2 abaixo representada.

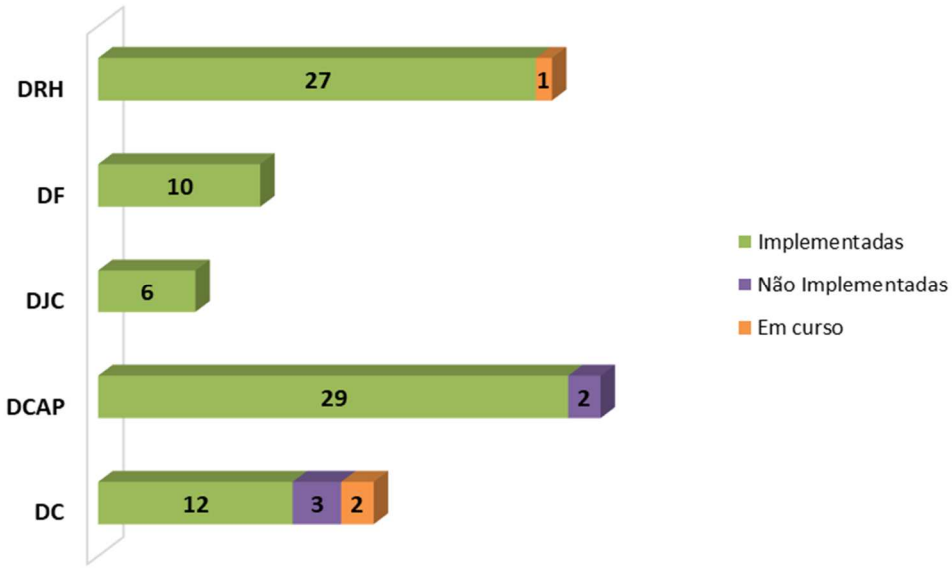

Figura 2 - Implementação das medidas setoriais do PPRGCIC por unidades orgânicas

Verifica-se que a DCAP detém o maior número de medidas preventivas (31) seguindo-se a DRH (28), a DC com 17 medidas definidas e finalmente a DJC e a DF com 6 e 10 medidas respetivamente.

Quanto à taxa de implementação das medidas, a DJC e a DF são as unidades orgânicas mais bem posicionadas, com 100% das medidas implementadas, seguindo-se a DRH (96,42%), a DCAP (89,90%) e finalmente a DC com 80,00% das medidas implementadas.

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

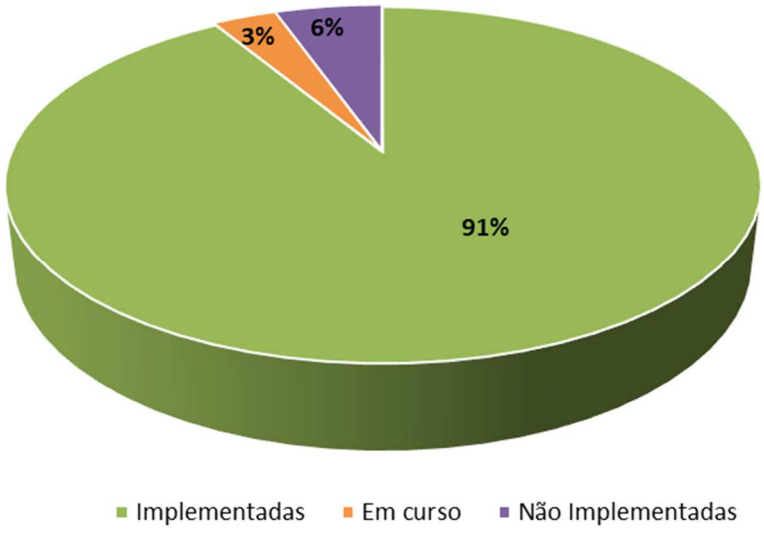

Figura 3 - Taxa de implementação global setorial das medidas do PPRGCIC

Como se verifica, a taxa de implementação global das medidas setoriais situa-se nos 91% tal como no ano anterior, sendo que as restantes medidas estão ainda em fase de implementação (3%) ou por implementar (6%), não se verificando qualquer alteração e/ou evolução face ao ano transato.

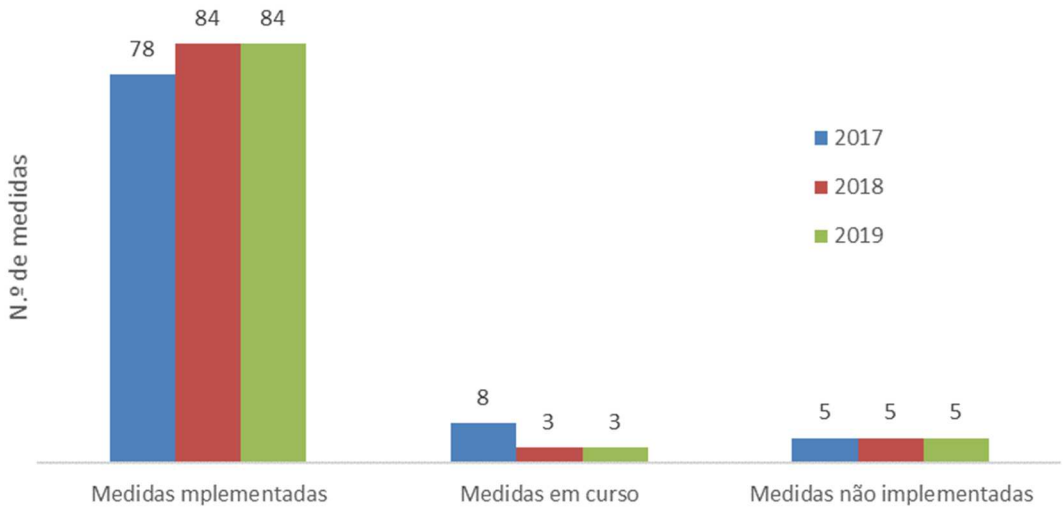

Figura 4 – Evolução das medidas setoriais

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 assegurar a sua integral implantação nos exercícios seguintes.

Quanto às medidas não iniciadas, tendo em consideração a graduação do risco que as carateriza, 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 dirigentes ou da afetação de trabalhadores 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
Controlo interno através de auditoria	Médio	DCAP
Sujeição das minutas dos contratos à análise e emissão de parecer jurídico.	Médio	DCAP
Transferir o arquivo do Bairro da Cruz Vermelha para outro local.	Elevado	DC
Criação de instalações adequadas para arquivo histórico do MTSSS.	Elevado	DC
Efetuar o controlo sistemático dos pedidos de helpdesk.	Médio	DC

Anexo 1

Quadros de identificação de atividades de risco e medidas de prevenção, anexos ao Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas

Quadro 1 – PPRGCIC – 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
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
					Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos.	Implementada	Não Aplicável	Implementada	Implementada	Não Aplicável
					Acompanhamento e supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes.	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
					Rotatividade adequada do pessoal.	Implementada	Implementada	Não Aplicável	Implementada	Implementada
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
					Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos.	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
					Segregação de funções.	Implementada	Implementada	Não Aplicável	Implementada	Não Aplicável
Competências técnicas	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções.	2	3	2	Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica.	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
					Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido.	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada (em parte)
					Motivação individual e dos grupos de trabalho.	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada (em parte)
					Rotatividade do pessoal.	Implementada	Implementada	Não Aplicável	Implementada	Implementada
					Mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções (inquéritos).	Implementada	Não Aplicável	Não Aplicável	Implementada	Implementada
Atendimento e relacionamento com terceiros	Prestação de informações inadequada.	1	2	2	Definição de níveis de responsabilidade.	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada
					Acompanhamento pelos dirigentes e reporte aos mesmos das matérias questionadas.	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)

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 – PPRGCIC – 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 trabalhadores	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo.	1	1	1	Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais.	X		
					Acesso restrito aos funcionários 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		
Elaboração de pareceres e informações	Influência na tomada de decisão.	1	2	1	Rotatividade adequada do pessoal.	X		
					Elaboração de *cheek list* de indicadores de qualidade.	X		
					Monitorização do trabalho desenvolvido.	X		
Higiene e Segurança no Trabalho	Inexistência de regulamentação e atualização das normas.	1	2	1	Elaborar normas técnicas.	X		
					Indicação do 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		
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		

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	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
					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		
					Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes.	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		
					Adequação das necessidades formativas à especificidade das funções exercidas no MTSSS.	X		
					Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes.	X		

Quadro 3 – PPRGCIC – 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 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		

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	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
					Acompanhamento e supervisão da atividade pelos 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 4 – PPRGCIC – 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 "donos" dos processos administrativos nos remetam esses processos, a fim das peças processuais serem preparadas dentro dos prazos legais. Tais processos devem ser enviados para o tribunal em cumprimento da lei.	X		
	Incumprimento da tramitação processual.	1	3	1				
	Não comparência.	1	2	2	Nomeação de outro licenciado em direito	X		
Elaboração de 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 com o Ministério Público	Omissão de informação.	1	3	2	Definição de prioridades.	X		
	Incumprimento dos Prazos.	1	3	2	Definição de prioridades.	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 5 – PPRGCIC – DCAP

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 antecipadamente 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		
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		
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 dos responsáveis de Segurança.	X		
					Indicação / atualização das brigadas envolvidas no Plano.	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	Prever antecipadamente as necessidades de aquisições de bens e serviços.	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

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Graduação do Risco			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO		
		PO 1)	GC 2)	GR 3)		Sim	Não	Em curso
Inventários	Abate indevido de bens inventariados.	1	1	1	Elaboração de relatório técnico para abate.	X		
	Desatualização do inventário de bens afetos à SG 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 ao utilizador.	X		
Viaturas	Reparações inadequadas.	2	3	3	Diversificar as entidades consultadas para efetuarem as reparações.	X		
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		
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		

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 6 – PPRGCIC – DC

ATIVIDADE	ÁREA DE RISCO	Graduação 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	Transferir o 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		
					Reforçar a colaboração interministerial.	X		
Atendimento ao cidadão	Informação inadequada/insuficiente ao cidadão.	1	2	1	Elaboração e disponibilização aos agentes das FAQ's.	X		
					Ações de formação e atualização de conhecimentos aos agentes.			X
Segurança	Intrusão.				Cumprimento das normas de segurança definidas para o acesso às instalações.	X		
Manutenção e suporte informático	O Instituto de Informática não assegurar o nível de serviços contratualizados.	3	3	2	Efetuar o controlo sistemático dos pedidos de *helpedesk*.		X	
					Avaliar o cumprimento do SLA (acordo de nível de serviço).	X		
Planeamento	Deficiente qualidade da informação prestada e do apoio técnico e administrativo com vista à tomada de decisão.	1	3	2	Monitorização atempada e exaustiva da componente do planeamento.	X		
					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 / colaboradores 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 dos trabalhadores.	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

Anexo 2

Glossário

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

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

DRH – Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos

GC – Gravidade da Consequência

GR – Graduação do Risco

MSESS – Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social

MTSSS – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

PO – Probabilidade da Ocorrência

PPRGCIC – Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas

SG – Secretaria-Geral

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

REPÚBLICA PORTUGUESA

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Praça de Londres, 2 – 11º andar - 1049-056 Lisboa | T 218 441 100 | secretaria.geral@sg.mtsss.pt | www.sg.mtsss.gov.pt | Linha Azul 210 495 286