



**Gabinete de Planeamento, Políticas e  
Administração Geral**



*Recomendação N.º 1 de 2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de Julho*



## **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*

## FICHA TÉCNICA

### **EDITOR**

Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral  
Praça do Comércio  
1149 – 010 Lisboa  
PORTUGAL  
T: 21 323 46 00  
E-mail: [gpp@gpp.pt](mailto:gpp@gpp.pt)  
Website: [www.gpp.pt](http://www.gpp.pt)

### **COORDENAÇÃO**

**Fátima Costa Ferreira** - Directora de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional

**Cristina Evaristo** - Chefe de Divisão de Desenvolvimento Organizacional

### **ELABORAÇÃO**

**João Pedro Frade** - Técnico Superior  
Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional

**Ana Duarte** - Técnica Superior  
Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional

### **VERSÃO**

1.0

### **DATA DE EDIÇÃO**

Dezembro | 2016

1. Introdução	Página(s)	4 a 5
2. Metodologia	Página(s)	6
3. Caracterização do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral	Página(s)	8 a 21
3.1. Missão	Página(s)	6
3.2. Competências Organizacionais	Página(s)	8
3.3. Estrutura orgânica e competências nucleares	Página(s)	10 a 19
3.4. Recursos Humanos e Financeiros	Página(s)	20
3.5. Instrumentos de gestão	Página(s)	21
4. Classificação do Risco	Página(s)	23 a 24
5. Identificação dos riscos e medidas preventivas	Página(s)	26 a 47
6. Medidas de melhoria a implementar	Página(s)	49 a 51
7. Gestão do Plano	Página(s)	53
8. Terminologia	Página(s)	55 a 56
9. Bibliografia	Página(s)	58
10. Anexos	Página(s)	60 a 63

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 actuar, 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 actividade 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 especial ênfase para a [Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015](#), o Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) elaborou o **presente plano para o biénio 2017/2018, o qual pretende identificar as potenciais situações de risco, susceptíveis de ocorrer, no âmbito da gestão, de corrupção e de infrações conexas**, em função de toda a actividade desenvolvida por este Gabinete, cumprindo-se, assim, as exortações daquele Conselho.

É, pois, exigido aos *“...órgãos e dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, elaborassem planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas...”*, cfr. recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção/Tribunal de Contas de Portugal (CPC/TC).

O conceito de “risco”, assumido por este Gabinete, foca-se no acontecimento, situação ou circunstância susceptível de gerar uma ineficiente execução dos diferentes processo operacionais, incluindo, também, situações de corrupção ou uma infracção conexa, como consagrado na Deliberação do CPC, de 4 de março de 2009.

No âmbito da aprovação da lei orgânica do XXI Governo Constitucional, pelo Decreto-Lei nº 215-A/2015, de 17 de dezembro, e de acordo com o previsto nos artigos 27º e 28º, este Gabinete passou a ser tutelado conjuntamente pelo Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural (MAFDR) e pela Ministra do Mar (MM).

Em virtude desta realidade, e face à reestruturação orgânica que motivou a integração de atribuições, nos domínios da agricultura e do mar, da extinta Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, a Direção do GPP decidiu criar uma Grupo de Trabalho (Despacho n.º 6/2015, de 15 de abril) para melhorar o sistema de controlo interno deste Gabinete.

Assim, aquele Grupo de Trabalho, conjuntamente com todas as Unidades Orgânicas nucleares, operacionalizou diferentes reuniões com o objetivo de identificar, mapear e documentar a estrutura de processos (arquitetura) que refletisse, naquele momento actual, as competências organizacionais deste Gabinete, **sempre numa perspetiva de melhoria.**

A estrutura de processos identificada assentou numa hierarquia de três níveis – Macro\_Processo| Processo| Actividades, por forma a que permitisse a elaboração de **normas de controlo interno** para os processos considerados mais críticos quanto à sua operacionalização.

Desta forma, e considerando o resultado daquele trabalho, o qual permitiu em 2016, e numa perspetiva de transversalidade, desenvolver os instrumentos de gestão do GPP (PA e QUAR 2016 e 2017), este plano será estruturado, também ele, em torno daquela estrutura de processos, a qual foi aprovada pela Direção em dezembro de 2015. No Anexo I deste documento evidencia-se a estrutura de Macro\_Processos aprovada pela Direção deste Gabinete a qual foi revista em 21.10.2016.



O documento que ora se apresenta tem como finalidade, evidenciar o desiderato mencionado no introdução, constituindo-se enquanto instrumento de gestão para o biénio 2017/2018 que se pretende dinâmico e de utilidade.

Inicia com uma sintética caracterização deste Gabinete, da sua respectiva estrutura orgânica e dos recursos humanos e financeiros existentes à data da sua elaboração.

A metodologia adotada para elaboração deste Plano contemplou a identificação de situações susceptíveis de ocasionar potenciais riscos de gestão, corrupção e infrações conexas no âmbito da estrutura de Macro Processos| Processos deste Gabinete. Foi, assim, solicitado o contributo a todas as Unidades Orgânicas deste Gabinete. Todavia, verificou-se a existência de duas unidades que informaram a equipa de elaboração deste plano de não terem, em função da actividade desenvolvida, quaisquer situações de risco, a saber:

- *Direção de Serviços de Assuntos Europeus e Relações Internacionais*
- *Direção de Serviços de Programação e Políticas*

Considerando a aferição efetuada, a todas as Unidades Orgânicas Nucleares do GPP, as potenciais situações de risco foram operacionalizadas em formato de matriz, e classificadas em função da probabilidade de ocorrência (PO), e da 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 últimos (a implementar) serão encarados enquanto oportunidades/acções de melhoria ou projetos deste Gabinete. No final é apresentada uma matriz de responsabilidade com as tarefas que incumbem a cada um dos participantes incluídos neste plano.





**Caracterização do Gabinete de Planeamento,  
Políticas e Administração Geral**



*“...o Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP) tem por missão apoiar a definição das linhas estratégicas, das prioridades e dos objetivos das políticas das áreas de ação governativa da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e do Mar 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 naquelas áreas...”*

*(adaptado do Decreto Regulamentar nº 2/2014, de 09 de abril)*





*Apoiar a ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar<sup>φ</sup> 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 da ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar<sup>φ</sup> 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 ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar<sup>φ</sup> 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 ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar<sup>φ</sup>, no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos serviços da Administração Pública (SIADAP 1), através da articulação entre todos os serviços do ministério;*

*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 ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar;*

*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 da ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar<sup>φ</sup>, 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;*

*Assegurar a coordenação da produção de informação estatística no âmbito do ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar<sup>φ</sup>, no quadro do sistema estatístico nacional, bem como assegurar nestes domínios, quando não seja competência própria de outra entidade, as relações do MAM com as estruturas nacionais e comunitárias;*

*Exercer as funções de entidade coordenadora do programa orçamental do ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar<sup>φ</sup>, procedendo à elaboração, acompanhamento e avaliação da sua execução, em articulação com os serviços e outras entidades com competência neste domínio;*

*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.*

*Apoiar administrativa, técnica, jurídica e contenciosamente os gabinetes dos membros do Governo integrados na ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar<sup>φ</sup>, 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 ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar nas áreas que não sejam de competência específica de outros órgãos ou serviços;*

*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 ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar 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 ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar;*

*Acompanhar a aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho dos dirigentes e dos trabalhadores da Administração Pública, no âmbito dos órgãos ou serviços do ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar;*

*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 ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, e assegurar a articulação com os organismos com competências interministeriais nestas áreas;*

*Coordenar as ações referentes à organização, comunicação e preservação do património arquivístico do ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar, 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 ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar ;*

*Assegurar as atividades do ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar no âmbito da comunicação e das relações públicas;*

*Assegurar as funções de unidade ministerial de compras, as funções de unidade de gestão patrimonial, bem como a gestão do edifício sede do ação governativa Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da ação governativa Mar e outras instalações que lhe estejam afetas.*



## ESTRUTURA ORGÂNICA



O Decreto Regulamentar n.º 2/2014, D.R. n.º 70, Série I de 9 abril aprovou a orgânica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral do ex-Ministério da Agricultura e do Mar, bem como das suas atribuições organizacionais. Definida a aplicação do modelo de organização, procedeu-se, por intermédio da Portaria n.º 179-A/2014, D.R. n.º 175, Série I de 11 setembro, à fixação da estrutura nuclear do mesmo, definindo e clarificando as competências atribuídas àquelas unidades orgânicas (UO).

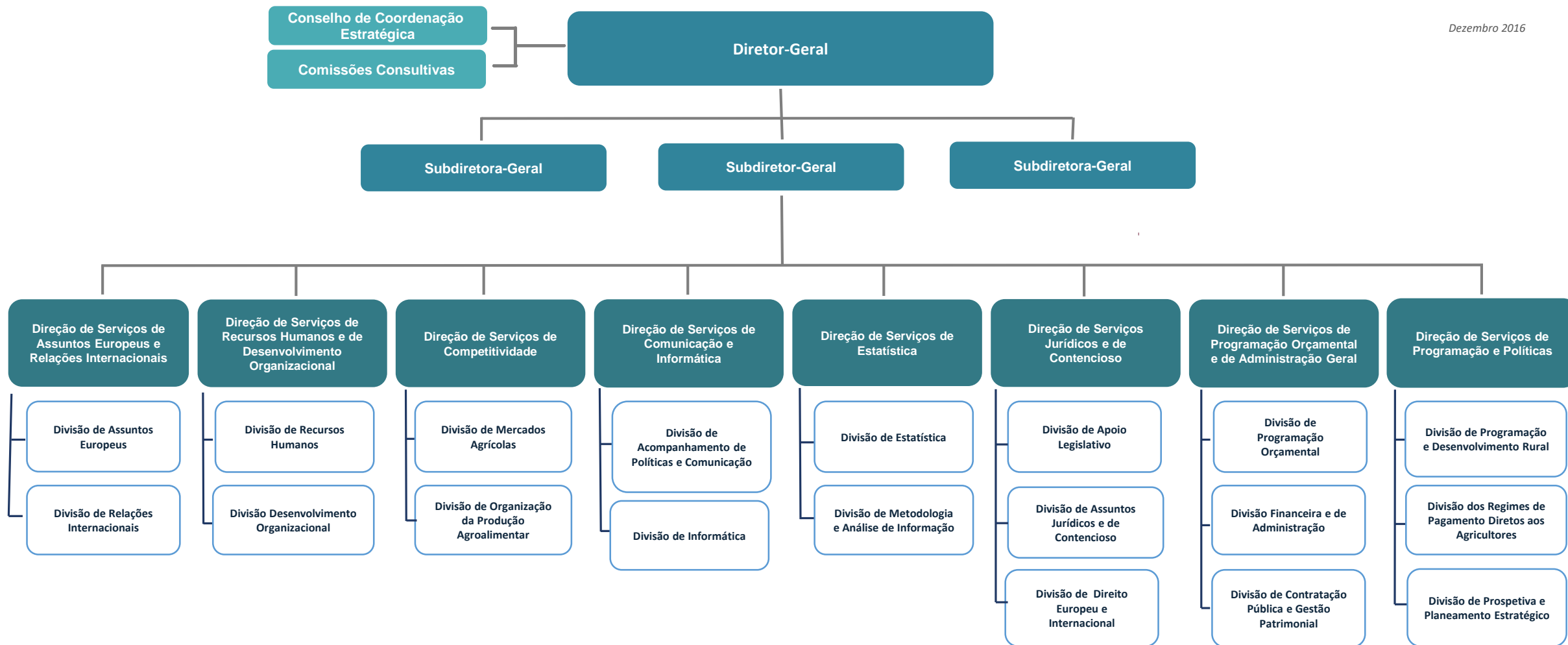
Assim foram definidas as seguintes oito UO nucleares:

- GPP) Direção de Serviços de Assuntos Europeus e Relações Internacionais (DSAERI);*
- GPP) Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional (DSRHDO);*
- GPP) Direção de Serviços de Competitividade (DSC);*
- GPP) Direção de Serviços de Comunicação e Informática (DSCI);*
- GPP) Direção de Serviços Jurídicos e de Contencioso (DSJC);*
- GPP) Direção de Serviços de Programação Orçamental e de Administração Geral (DSPOAG);*
- GPP) Direção de Serviços de Programação e Políticas (DSPP);*

Havendo sido estabelecida aquela estrutura nuclear – Direções de Serviços – impôs-se, posteriormente, definir e implementar a estrutura flexível do GPP criando as condições necessárias ao efetivo exercício das competências cometidas às referidas direções de acordo com o Despacho n.º 12182/2014, de 25 setembro.

No âmbito da organização e funcionamento do GPP a representação gráfica da sua estrutura, nuclear e flexível, é a constante do organograma funcional evidenciado na seguinte página atualizado a Julho de 2016 e publicitado na página eletrónica do GPP. As competências funcionais das diferentes Unidades Orgânicas nucleares serão, também, evidenciadas de forma a facilitar a compreensão do leitor sobre as áreas de negócio e de suporte do GPP.

Dezembro 2016



## DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS EUROPEUS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS (DSAERI)

Acompanhar o desenvolvimento das políticas da União Europeia relacionadas com o MAM\*, assegurando nomeadamente a coordenação técnica do apoio à preparação dos conselhos de ministros de agricultura e pescas junto da União Europeia;

Acompanhar o desenvolvimento das políticas internacionais e coordenar a intervenção do MAM nas organizações internacionais e nas instituições de cooperação para o desenvolvimento, sem prejuízo das competências próprias dos serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros;

Propor e coordenar estratégias de internacionalização para os setores agroalimentar, das pescas e das florestas, bem como garantir a sua articulação com as políticas públicas de apoio associadas;

Coordenar e apoiar a intervenção do MAM\* nas instâncias comunitárias, no âmbito dos assuntos europeus e das relações internacionais;

Acompanhar e coordenar a atuação do MAM\* no âmbito das relações externas da União Europeia;

Acompanhar e coordenar a atuação do MAM\* no âmbito das relações bilaterais;

Coordenar e propor a participação do MAM\* nas relações e ações de cooperação para o desenvolvimento;

Assegurar a representação nacional nas instâncias comunitárias e internacionais nas suas áreas de competência;

## DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL (DSRHDO)

Coordenar o sistema de planeamento do MAM\*, no âmbito do Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1), bem como acompanhar a aplicação dos subsistemas de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores (SIADAP 2 e 3) no âmbito do MAM\*;

Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando o MAM na respetiva implementação, em articulação com outras entidades competentes nesta matéria;

Analisar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação, a modernização e a política de qualidade, no âmbito do MAM\*, com vista à reorganização funcional dos serviços e à simplificação de procedimentos e dos respetivos métodos de trabalho, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços;

Propor, desenvolver e coordenar a política de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores do GPP e dos serviços a que presta apoio, bem como dos restantes serviços do MAM\*;

Prestar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo que integram o MAM\*, bem como aos órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho que não disponham de recursos próprios;

Gerir os recursos humanos do GPP, incluindo a elaboração de instrumentos de planeamento, gestão e avaliação;

## DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE COMPETITIVIDADE (DSC)

Propor e acompanhar as medidas de aplicação dos regimes comunitários de regulação dos mercados agrícolas, nomeadamente no quadro da Organização Comum de Mercado Único, bem como a sua aplicação nacional;

Analisar a estrutura e evolução das cadeias do setor agroalimentar ao nível dos segmentos da produção, da transformação e da comercialização, incluindo as iniciativas interministeriais sobre o acompanhamento das relações no setor agroalimentar;

Propor, coordenar e acompanhar medidas de política de reforço da organização da produção, incluindo a aplicação dos regimes nacionais de reconhecimento de organizações de produtores e de organizações interprofissionais;

Apoiar a definição das medidas de política de valorização e de diferenciação da qualidade agroalimentar;

Coordenar, com as entidades competentes das Regiões Autónomas, a elaboração e acompanhamento dos programas comunitários para as regiões ultraperiféricas;

Propor e acompanhar as medidas no domínio da agricultura e do abastecimento alimentar, em situações de emergência, no quadro do sistema nacional de planeamento civil de emergência;

Assegurar a representação nacional nas instâncias comunitárias e internacionais nas suas áreas de competência;

## DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E INFORMÁTICA (DSCI)

Coordenar e assegurar a divulgação das atividades do MAM\*, no âmbito da comunicação, nomeadamente da comunicação externa de políticas e programas na área da agricultura e do desenvolvimento rural, do protocolo e de relações públicas;

Coordenar a aplicação de plano de comunicação do GPP, com vertentes externa e interna;

Assegurar a gestão documental e arquivística;

Assegurar a organização e preservação do património documental e arquivístico;

Programar e coordenar, em articulação com os serviços do IFAP, as tecnologias de informação no âmbito do MAM\*, e assegurar a articulação com os organismos com competências interministeriais nestas áreas;

Coordenar e garantir a gestão dos recursos informáticos do GPP, dos gabinetes dos membros do Governo, órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio e assegurar o apoio aos utilizadores;

Desenvolver as medidas necessárias à segurança, confidencialidade e integridade dos sistemas de informação do GPP;

## DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTATÍSTICA (DSE)

Assegurar a coordenação e o desenvolvimento de produção de informação estatística no âmbito do MAM, designadamente na área da agricultura;

Assegurar, no âmbito do Sistema Estatístico Nacional (SEN), a representação do MAM\*, a coordenação dos organismos do Ministério, bem como a articulação entre estes e o Instituto Nacional de Estatística (INE);

Colaborar com o INE na definição dos programas anuais e plurianuais relativos ao MAM\*, bem como na produção e divulgação de estatísticas oficiais, em articulação com as Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP);

Desenvolver, coordenar e assegurar a produção de informação estatística agrícola, designadamente a rede de informação de contabilidades agrícolas (RICA), bem como o sistema de informação de mercados agrícolas (SIMA), em articulação com as DRAP;

Desenvolver instrumentos de análise de dados aplicada às áreas da agricultura e do desenvolvimento rural, promovendo e apoiando as atividades dos serviços do GPP e dos demais organismos do MAM\* neste domínio;

Assegurar a representação nacional nas instâncias comunitárias nas suas áreas de competência.

## DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS E DE CONTENCIOSO (DSJC)

Colaborar nas ações de natureza legislativa relativas à aplicação interna do direito europeu nas áreas de competência do MAM\*

Apoiar a coordenação do processo legislativo do MAM\*, designadamente, na área da agricultura e do desenvolvimento rural, incluindo a elaboração de projetos Legislativos

Coordenar e gerir os processos de pré-contencioso de contencioso comunitário, bem como os processos de transposição da legislação comunitária, nas áreas de competência do MAM\*

Analisar as medidas do MAM\* que consubstanciem auxílios de Estado, designadamente na área da agricultura e do desenvolvimento rural, preparar e acompanhar as respetivas notificações à Comissão Europeia

Assegurar a gestão dos processos relativos a medidas do MAM\* que consubstanciem auxílios de Estado, junto da Comissão Europeia

Representar o MAM\* nas ações administrativas e demais procedimentos de natureza contenciosa, a correr termos nos tribunais administrativos, acompanhando o andamento dos processos e promovendo as diligências necessárias;

Emitir parecer, informações e estudos de caráter jurídico, nomeadamente elaborar projetos de resposta no âmbito dos recursos hierárquicos interpostos para os membros do Governo do MAM\*;

Assegurar a representação nacional nas instâncias comunitárias nas suas áreas de competência



## DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTAL E DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (DSPOAG)

Apoiar a coordenação do programa orçamental do MAM\*, organizar os procedimentos inerentes às funções de entidade coordenadora do programa orçamental do MAM\*, procedendo à elaboração, acompanhamento e avaliação da sua execução, em articulação com outras entidades com competências no domínio orçamental;

Assegurar a coordenação e a gestão do património imobiliário afetado ao MAM\*, no âmbito do exercício das funções de unidade de gestão patrimonial, em articulação com outras entidades com competências no domínio patrimonial;

Organizar os procedimentos inerentes às funções de unidade ministerial de compras e coordenar, no âmbito do MAM\*, a aplicação dos normativos legais em vigor na Administração Pública neste domínio;

Organizar os procedimentos inerentes à realização de obras e à aquisição de bens e serviços do GPP, dos gabinetes dos membros do Governo que integram o MAM\*, bem como dos órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;

Elaborar a proposta e executar o orçamento do GPP;

Apoiar os órgãos e serviços do MAM\* na elaboração das propostas de orçamento e respetiva execução, bem como na gestão dos recursos financeiros dos gabinetes dos membros do Governo do Ministério;

Assegurar a gestão dos recursos financeiros do GPP, bem como dos órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho que não disponham de orçamento próprio;

Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais do GPP e apoiar a gestão dos mesmos recursos aos gabinetes dos membros do Governo que integram o MAM\*, bem como dos demais órgãos e serviços a que presta apoio;

## DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE PROGRAMAÇÃO E POLÍTICAS (DSPP)

Assegurar a coordenação e a preparação, em colaboração com serviços e organismos do MAM\* e de outros ministérios, dos contributos para as Grandes Opções do Plano;

Apoiar a definição das orientações estratégicas, das políticas de intervenção estrutural comunitárias e nacionais, nomeadamente no domínio do desenvolvimento rural, bem como coordenar a sua conceção e programação a nível nacional;

Assegurar a articulação, com as entidades competentes do MAM\* e de outros ministérios, entre as políticas de desenvolvimento rural e outras políticas de intervenção estrutural, nomeadamente no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento;

Desenvolver estudos de diagnóstico, avaliação e prospetiva no domínio da agricultura e desenvolvimento rural;

Promover, coordenar e participar no acompanhamento e avaliação dos programas, intervenções estruturais e medidas de política para a agricultura e o desenvolvimento rural;

Propor e acompanhar as medidas de aplicação dos regimes comunitários de apoio direto aos agricultores;

Propor e acompanhar as medidas de promoção de um desenvolvimento sustentável, nomeadamente no quadro dos instrumentos de política agrícola e do desenvolvimento rural;

Assegurar a representação nacional nas instâncias comunitárias nas suas áreas de competência;



## RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS



Durante o processo de planeamento referente ao ciclo de gestão de 2017, com base no **Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)**, os postos de trabalho e recursos financeiros planeados e registados naquele instrumento de gestão são os que constam dos seguintes dois quadros:

Designação	n.º	%
Dirigentes - Direção superior	4	2%
Dirigentes - Direção intermédia e Chefes de equipa	27	12%
Técnico Superior (inclui Especialistas de Informática)	116	50%
Assistente Técnico (inclui Técnicos de Informática)	73	32%
Assistente Operacional	10	4%
<b>Total</b>	<b>230</b>	<b>100%</b>

Designação	Planeado	% (rubrica)	% (agrupamento)
<b>Orçamento de Funcionamento (OF)</b>	<b>27 538 438,00 €</b>	<b>100%</b>	
Despesas c/Pessoal	7 495 545,00 €	27%	
Aquisições de Bens e Serviços	8 840 640,00 €	32%	<b>86%</b>
Outras despesas correntes	7 686 703,00 €	28%	
Despesas de Capital	3 515 550,00 €	13%	
<b>Orçamento de Investimento (OI)</b>	<b>4 500 000,00 €</b>	<b>100%</b>	
Despesas c/Pessoal	0,00 €	0%	
Aquisições de Bens e Serviços	0,00 €	0%	
Outras despesas correntes	4 500 000,00 €	100%	<b>14%</b>
Despesas de Capital	0,00 €	0%	
<b>Total (OF+OI)</b>	<b>32 038 438,00 €</b>	<b>-</b>	<b>100%</b>



## INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO GPP



O Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral prossegue a sua missão e exerce as suas competências, suportada nos seguintes instrumentos de gestão:

**GPP** > Carta de Missão

**GPP** > Quadro de Avaliação e Responsabilização

**GPP** > Plano Anual de Actividades e Orçamento

**GPP** > Mapa de Pessoal

**GPP** > Balanço Social

**GPP** > Relatório de Actividades e de Autoavaliação

**GPP** > Relatórios de Monitorização do QUAR e do Plano Anual de Actividades

**GPP** > Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infracções Conexas e respectivo relatório *(em elaboração)*

**GPP** > Conta de Gerência





## CLASSIFICAÇÃO DE POTENCIAIS SITUAÇÕES DE RISCO



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), *cf.* *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 factores, 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 factores (PO vs GC) consubstancia-se, justamente, numa matriz de riscos, conforme se ilustra na página seguinte.



## Probabilidade de ocorrência (PO)

<b>Baixa (1)</b>	<b>Média (2)</b>	<b>Alta (3)</b>
----------------------	----------------------	---------------------

*Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de mitigar o evento com o controlo existente para o tratar*

*Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de mitigar o evento através de decisões e acções adicionais*

*Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de mitigar o evento mesmo com decisões e acções adicionais essenciais*

## Gravidade da consequência (GC)

<b>Baixa (1)</b>	<b>Média (2)</b>	<b>Alta (3)</b>
----------------------	----------------------	---------------------

*Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo nova calendarização das atividades/ projectos*

*Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos*

*Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão*

## 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





## IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS POTENCIAIS SITUAÇÕES DE RISCO



# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Gabinete de Planeamento,  
Políticas e Administração Geral

MP_01	Propor as medidas de política agrícola e desenvolvimento rural					
Processo	Propor as medidas de política agrícola e desenvolvimento rural	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.	1	2	F	Utilização de plataformas eletrónicas para recolha de dados. Realização de reuniões mensais de esclarecimentos e avaliação.	DSC
RG_02	Risco de não cumprimento de prazos.	1	2	F		
MP_04	Produzir e divulgar análises sobre agricultura e desenvolvimento rural, incluindo análise prospetiva sobre a evolução das políticas com incidência no complexo agroflorestal					
Processo	Elaborar Notas Técnicas de apoio aos GMG	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.	1	2	F	Utilização de plataformas eletrónicas para recolha de dados. Realização de reuniões mensais de esclarecimentos e avaliação.	DSC
RG_02	Risco de não cumprimento de prazos.	1	2	F		

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Gabinete de Planeamento,  
Políticas e Administração Geral

MP_05	Comunicar as principais políticas sectoriais					
Processo	Coordenar a participação institucional do MAFDR e MMar em eventos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de dessincronização entre os vários intervenientes	1	3	M	Realização de reuniões preparatórias de coordenação.	DSCI
Processo	Participar em feiras e eventos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de dessincronização entre os vários intervenientes	1	3	M	Realização de reuniões preparatórias de coordenação.	DSCI
Processo	Monitorizar as notas de apoio aos GMG	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de ausência de nota de apoio para o Gabinete	1	3	M	Existência de ficheiro em formato folha de cálculo Excel.	DSCI
Processo	Gerir os conteúdos do site externo do GPP	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de inexistência de comunicação atempada e atual	1	3	M	Não tem	DSCI

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

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					
Processo	Produzir informação de Contabilidade Agrícola (RICA)	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de existência de recursos regionais escassos para a recolha de informação. Pouca aderência dos grandes produtores à RICA.	2	3	E	Não tem	DSE
RG_02	Risco de que a informação possa não ser fiável e como tal fugir um pouco à realidade.	2	3	E	Existe uma bateria de validação informática que permite aferir algumas incoerências	DSE
RG_03	Risco de informação pouco aderente à realidade. Dificuldade de obtenção de informação por parte dos agricultores, nomeadamente a omissão de informação por receio da utilização que a mesma irá ter.	2	3	E	Não tem	DSE
Processo	Produzir informação de Mercados Agrícolas (SIMA)	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de recursos regionais escassos para a recolha de informação.	2	2	M	Não tem	DSE
RG_02	Risco de planeamento deficiente - Atraso na publicação da informação.	1	1	MF	Corrigir planeamento.	DSE
Processo	Produzir informação de valores de produção padrão (VPP)	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Riscos de recursos regionais escassos para a recolha de informação.	2	2	M	Não tem	DSE
RG_02	Risco de alguma ausência ou deficiente fundamentação da seleção dos agricultores/fontes de informação.	2	2	M	Listagem das fontes e Nota metodológica	DSE
Processo	Produzir informação de Azeite e Azeitona de Mesa (SIAZ)	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de não participação no inquérito (voluntária). O nível de recusas de participação tem sido baixa.	1	1	MF	Atualização da base de lagares e feedback dos resultados obtidos aos colaboradores	DSE
RG_02	Risco de planeamento deficiente - Atraso na publicação da informação	1	1	MF	Corrigir planeamento	DSE

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

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					
Processo	Produzir informação de Contas de Actividades Agro-pecuárias	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de recursos regionais escassos para a recolha de informação.	2	1	F	Não tem	DSE
RG_02	Risco de alguma ausência ou deficiente fundamentação da seleção dos agricultores/fontes de informação.	2	2	M	Não tem	DSE
Processo	Produzir informação de Custos de Investimento para implementação da PAC	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de recursos regionais escassos para a recolha de informação.	2	2	M	Não tem	DSE
RC/RG_02	Risco de os deveres de transparência, isenção e imparcialidade poderem ser alterados em função das amizades, de favorecimento de futuros candidatos e empresas locais.	2	3	E	Não tem	DSE
Processo	Produzir tabelas de referência para implementação de políticas agrícolas.	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC/RG_01	Risco de alteração dos dados estatísticos utilizados para efeitos de implementação de políticas para promover proveitos setoriais, regionais ou pessoais.	1	2	F	Não tem	DSE
RG_02	Risco de os deveres de transparência, isenção e imparcialidade poderem ser alterados em função das especificidades políticas esquecendo a função técnica.	3	3	ME	Não tem	DSE
Processo	Produzir indicadores estatísticos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de perda de informação.	1	1	MF	Guardar informação em rede.	DSE

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

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						
Processo		PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC/RG_01	Risco de alteração dos dados estatísticos utilizados para efeitos de implementação de políticas para promover proveitos setoriais, regionais ou pessoais.	1	2	F	Não tem	DSE
RG_02	Risco de não cumprimento de prazos por falta de informação externa.	1	2	F	Não tem	DSE
RG_03	Risco de erro na manipulação dos dados.	1	1	MF	Valores conferidos e comparados com outras fontes.	DSE
Processo		PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de não cumprimento de prazos por falta de informação externa.	1	2	F	Não tem	DSE
RG_02	Risco de erro na interpretação dos resultados.	1	1	MF	Revisão do estudo por mais do que um elemento.	DSE

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS (cont.)

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					
Processo	Representar o MAFDR no Conselho Superior de Estatística	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de impossibilidade do INE satisfazer as necessidades de informação do MAFDR .	3	3	ME	Não tem	DSE
Processo	Articular as entidades do MAFDR com o INE	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de dificuldade de disponibilização de meios para colaboração das entidades com o Sistema Estatístico Nacional.	3	3	ME	Não tem	DSE
ACT_01	Disponibilização informação/Publicações (SIMA)	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco que a informação seja divulgada com incoerências principalmente quando a mesma informação possa ser divulgada por organismos diferente.	2	2	M	Não tem	DSE
RG_02	Risco de disponibilização de informação desfasada no tempo. Dados divulgados com desfasamento temporal.	3	3	ME	Não tem	DSE
ACT_02	Acesso à informação administrativa para utilização para fins estatísticos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC/RG_01	Riscos de perda de acesso aos dados individuais. Sendo um acesso a informação individual, mesmo que anonimizada, implica regras respeitantes à utilização de dados individuais que têm de ser garantidas.	1	2	F	Não tem	DSE
RG_02	Risco de perda de informação por não estar armazenada em áreas de maior segurança.	2	3	E	Informação guardada em drives externas.	DSE
RG_03	Risco de erros nos dados que nos são enviados e na sua manipulação.	1	1	MF	Valores conferidos e comparados com outras fontes.	DSE

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

MP_07	Assegurar a gestão dos dados estatísticos e administrativos, oriundos de fontes externas					
Processo	Organizar e tratar dados de Comércio Internacional	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de eventual possibilidade de descoordenação devido a alguma sobreposição de tarefas.	1	1	MF	Não tem	DSE
Processo	Organizar e tratar dados de estruturas das Explorações Agrícolas	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de erros nos dados que nos são enviados e na sua manipulação.	1	1	MF	Valores conferidos e comparados com outras fontes.	DSE
Processo	Organizar e tratar dados do IFAP	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC/RG_01	Riscos de perda de acesso aos dados individuais. Sendo um acesso a informação individual, mesmo que anonimizada, implica regras respeitantes à utilização de dados individuais que têm de ser garantidas.	1	2	F	Não tem	DSE
RG_02	Risco de perda de informação por não estar armazenada em áreas de maior segurança; desconhecimento da sua localização (na estrutura de diretorias).	2	3	E	Informação guardada em drives externas	DSE
RG_03	Risco de erros nos dados que nos são enviados e na sua manipulação.	1	1	MF	Valores conferidos e comparados com outras fontes.	DSE
RG_04	Risco de tratamento de informação relativa a subsídios dos produtores aderentes à RICA. Falha da disponibilização de informação atempada.	2	2	M	Solicitação da informação o mais completa possível e antecipada.	DSE



MP_08	Acompanhar a situação dos mercados agrícolas a nível nacional, europeu e internacional					
Processo	Elaborar Nota Semanal (Situação dos mercados/conjuntura setorial).	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.	1	1	MF	Utilização de plataformas eletrónicas para recolha de dados. Realização de reuniões mensais de esclarecimentos e avaliação.	DSC
RG_02	Risco de não cumprimento de prazos.	1	1	MF		DSC
Processo	Elaborar Notas de apoio para os Gabinetes do MAFDR e MMar	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.	1	2	MF	Utilização de plataformas eletrónicas para recolha de dados. Realização de reuniões mensais de esclarecimentos e avaliação.	DSC
RG_02	Risco de não cumprimento de prazos.	1	2	MF		DSC
Processo	Apoiar a DIR do GPP nas Comissões Consultivas Setoriais.	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.	1	1	MF	Utilização de plataformas eletrónicas para recolha de dados. Realização de reuniões mensais de esclarecimentos e avaliação.	DSC
RG_02	Risco de não cumprimento de prazos.	1	1	MF		DSC

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

MP_09	Acompanhar a situação dos mercados agrícolas a nível nacional, europeu e internacional					
Processo	Elaborar o relatório anual de execução do regime de apoio aos PO de OP Hortofrutícolas	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de dependência de outras entidades.	1	2	F	Reuniões com as entidades responsáveis pela produção de informação.	DSC
RG_02	Risco de não cumprimento de prazo.	1	2	F		
RG_03	Risco de dados incompletos.	1	2	F		
Processo	Acompanhar a aplicação Nacional do PAN	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de dependência de outras entidades.	1	2	F	Reuniões com as entidades responsáveis pela produção de informação.	DSC
RG_02	Risco de não cumprimento de prazo.	1	2	F		
RG_03	Risco de dados incompletos.	1	2	F	Articulação com entidades responsáveis das RUPs.	DSC

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

MP_09	Acompanhar a situação dos mercados agrícolas a nível nacional, europeu e internacional					
Processo	Elaborar o relatório de aplicação do Regime da fruta escolar	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de dependência de outras entidades.	1	2	F	Reuniões com as entidades responsáveis pela produção de informação.	DSC
RG_02	Risco de não cumprimento de prazo.	1	2	F		
RG_03	Risco de dados incompletos.	1	2	F		
Processo	Interagir com a CE no âmbito da reforma do POSEI	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de dependência de outras entidades.	1	2	F	Articulação com entidades responsáveis das RUPs.	DSC
RG_02	Risco de não cumprimento de prazo.	1	2	F		
RG_03	Risco de dados incompletos.	1	2	F		

MP_10	Acompanhar as medidas de política da organização da produção					
Processo	Elaborar relatório anual relativo às OP	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de dependência de outras entidades. Não cumprimento de prazo."	1	1	F	Reuniões com as entidades responsáveis pela produção de informação.	DSC
RG_02	Risco de não cumprimento de prazo.	1	1	F		
Processo	Instruir os processos de reconhecimento das OI.	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de não cumprimento de prazo.	1	1	F	Gestão de processo	DSC

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

Gabinete de Planeamento,  
Políticas e Administração Geral

MP_17	Coordenar os processos comunitários, incluindo transposição de diretivas, nas fases pré-contenciosa e contenciosa	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de incumprimento de prazos na apresentação de peças processuais	1	1	MF	Sistema de Controlo assegurado pela Comissão Europeia.	DSJC
RG_02	Risco de incumprimento de prazos na transposição	1	1	F	Sistema de Controlo assegurado pelo MNE e PCM	DSJC
MP_18	Representar o MAFDR e o MMar em juízo	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de solução jurídica proposta contrária à legalidade	1	3	M	Sistema de Controlo de legalidade assegurado pelo Ministério Público e Auditor Jurídico	DSJC
MP_19	Elaborar estudos e pareceres jurídicos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de solução jurídica proposta contrária à legalidade	1	3	M	Sistema de Controlo de legalidade assegurado pelo Ministério Público e Auditor Jurídico.	DSJC
RC_RG_02	Risco de morosidade da decisão com implicações no desenvolvimento dos procedimentos aquisitivos	2	2	M	Sistema de gestão documental - Gescor	DSPOAG
MP_20	Coordenar o Planeamento Civil de Emergência no âmbito das matérias da agricultura e alimentação	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
Processo	Apoiar a realização de reuniões da PARCA	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Riscos de incumprimento de exigências de confidencialidade ( <i>acesso a documentos restritos, ou mesmo secretos NATO e outros</i> ).	2	2	M	Não tem	DSC

MP_23	Coordenar o SIADAP 1 no MAFDR e MMar					
Processo	Elaborar parecer sobre as propostas de QUAR dos Serviços do MAFDR e MMar	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de análise imparcial na elaboração dos pareceres de validação dos Quadros de Avaliação e Responsabilização.	2	2	M	Existência de diferentes <i>templates (checklist)</i> parametrizados de acordo com a legislação em vigor de apoio à elaboração dos diferentes pareceres;  Elaboração de relatório anual para aprovação da Direção do GPP e enviado para conhecimento da Tutela;  Sistema de Indicadores Comuns para os Serviços Periféricos ( <i>Direções Regionais de Agricultura e Pescas</i> ) implementado;  Validação por terceira pessoa sobre os resultados apurados antes da aprovação pela Direção do GPP;  Informação relevante para os serviços integrada na página electrónica do GPP;	DSRHDO
Processo	Elaborar parecer sobre reportes de QUAR dos Serviços do MAFDR e MMar	PO	GC	GR		
RG_01	Risco de redução da qualidade dos diferentes pareceres elaborados no âmbito do SIADAP_1.	2	2	M		
Processo	Elaborar parecer sobre propostas de revisão dos QUAR dos Serviços do MAFDR e MMar	PO	GC	GR		
RG_01	Risco de incumprimento do disposto no artigo 17.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro. ( <i>Análise crítica da autoavaliação</i> ).	2	2	M		
Processo	Elaborar análise crítica das autoavaliações dos Serviços do MAFDR e MMar	PO	GC	GR		
RG_01	Risco de incumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 16.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro. ( <i>Comparação de unidades homogéneas</i> ).	2	2	M		
RG_02	Risco de sobreavaliação/subavaliação dos serviços, com base na Matriz de Excelência, no âmbito do SIADAP_1.	1	2	F		

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

MP_25	Gerir a Unidade Ministerial de Compras do MAFDR e MMar					
Processo	Adquirir de Bens e Serviços	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC_01	Fracionamento de despesa. Risco de violação do Artigo 113.º do <i>Código Dos Contratos Públicos</i> (CCP) - Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (10ª versão do - DL n.º 214-G/2015, de 02/10).	2	3	E	Não tem.	<i>Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial</i>
RG_01	Risco de insuficiente controlo na execução de contratos.	2	3	E	Não tem	<i>Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial</i>
RG_02	Risco inadequado no planeamento de necessidades (Bens e Serviços)	2	3	E	Não tem	<i>Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial</i>
RG_03	Risco de inexistência de segregação de funções entre a Unidade Orgânica/serviço que requer o bem/serviço e o desenvolvimento (em termos de cláusulas jurídicas) do procedimento administrativo.	2	3	E	Não tem	<i>Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial</i>
RC_02	Risco de fracionamento de despesa.	2	3	E	Não tem	<i>Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial</i>

MP_27	Promover Formação Profissional para o MAFDR e MMar					
Processo	Elaborar o Plano de Formação	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC_01	Risco (favorecimento de entidades formadoras externas obstruindo a concorrência).	2	3	E	São convidadas diversas entidades/formadores para apresentar propostas de orçamento. Controlo do volume de serviços prestados pela mesma entidade.	DSRHDO
MP_28	Apoiar a ação do MAFDR e MMar no âmbito do protocolo e das relações públicas					
RG_01	Risco de insuficiente apoio ou recursos	1	3	M	Reuniões de sincronização com a equipa e controlo das tarefas.	DSCI



MP_30	Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do GPP e estruturas a que presta apoio					
Processo	Planear as necessidades de bens e serviços	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC_RG_01	Risco de inexistência de planeamento de médio prazo.	3	3	ME	Não tem.	<i>Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial</i>
RC_RG_02	Risco de comprometimento da fase de formação de contratos.	3	3	ME	Não tem.	<i>Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial</i>
RC_RG_03	Risco de redução da possibilidade de realização de concursos públicos para a aquisição de bens e serviços com valores relativamente elevados.	3	3	ME	Não tem.	<i>Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial</i>
RC_RG_04	Risco de aumento do n.º de ajustes directos com deficiente fundamentação.	3	3	ME	Não tem.	<i>Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial</i>
RC_RG_05	Risco limitação na escolha de fornecedores.	3	3	ME	Não tem.	<i>Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial</i>

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

MP_30	Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do GPP e estruturas a que presta apoio					
Processo	Adquirir bens e serviços	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC_RG_01	Risco de inconformidade legal no âmbito de uma aquisição.	2	3	E	Análise realizada pela Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial no âmbito destas potenciais situações de riscos enquadradas no processo de aquisição de bens , serviços e obras.	Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial
RC_RG_02	Risco de incumprimento das práticas de concorrência.	2	3	E		
RC_RG_03	Risco de comprometimento da fase de formação de contratos.	2	3	E		
RC_RG_04	Risco de inexistência de discricionariedade.	2	3	E		
RC_RG_05	Risco de aumento do n.º de ajustes directos com deficiente fundamentação.	2	3	E		
RC_RG_06	Risco de falta de transparência no âmbito de uma aquisição.	2	3	E		
RC_RG_07	Risco de limitação na escolha de fornecedores.	2	3	E		

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

MP_30	Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do GPP e estruturas a que presta apoio					
Processo	Acompanhar a execução financeira dos contratos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC_RG_01	Risco de pagamentos indevidos.	2	3	E	Segregação de funções, alertas referentes aos prazos contratuais emitidos pela DCPGP, recolha e conferência de valores pelas UO responsáveis.	Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial
RC_RG_02	Risco de prorrogação ilegal de contratos.	2	3	E		
RC_RG_03	Risco de ocorrência de situações de captura do decisor.	2	3	E		
RC_RG_04*	Risco de pagamentos indevidos a fornecedores.	2	3	E		
RC_RG_05*	Risco de pagamentos sem cabimentação a fornecedores	2	3	E		
RC_RG_06*	Risco de pagamento de bens e serviços sem confirmação de terem sido entregues/prestados.	2	3	E		

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

MP_31	Gerir os RH do GPP e assegurar apoio administrativo em matéria de RH a estruturas a que presta apoio					
Processo		PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC_01	Risco de intervenção no procedimento de elementos com relação de proximidade, com os(as) candidatos(as).	2	3	E	Nomeação de júris diferenciados; Rotatividade dos júris;	DSRHDO
RC_02	Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade/discricionariedade ou favorecimento de candidatos(as).	2	3	E		Permissão e facilitação do acesso à informação relativa ao procedimento concursal.
Processo	Processar horas de trabalho suplementar	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de pagamento de horas não trabalhadas.	1	2	F	Verificação da assiduidade e existência de autorização para realização de trabalho suplementar.	DSRHDO
Processo	Processar ajudas de custo	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de processamento indevido das ajudas de custo.	1	2	F	Confrontar os boletins de itinerário com os planos de deslocações previamente autorizados e verificação da existência de comprovativos das despesas realizadas;	DSRHDO
RG_02	Risco de processamento indevido de subsídio de transporte.	1	2	F		Existência de <i>checklist</i> interna da UO de apoio à operacionalização deste processo;

MP_31	Gerir os RH do GPP e assegurar apoio administrativo em matéria de RH a estruturas a que presta apoio					
Processo	Processar abonos	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC_01	Risco de pagamentos indevidos.	1	3	M	Valores conferidos e extraídos da SRH; Rotatividade de trabalhadores(as) dentro da mesma área funcional; Verificação do processo por mais do que uma pessoa;	DSRHDO
RC_02	Risco de abuso de poder.	1	3	M	Segregação de funções entre quem faz o controlo da assiduidade e quem processa os abonos (vencimentos, subsídio de refeição e outros);	DSRHDO
Processo	Processar descontos (CGA; SS; Sindicatos; IRS; ADSE; Reposições; Penhoras)	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC_01	Risco de incumprimento da legislação aplicável. Risco de descontos indevidos.	1	3	M	Verificação do processo por mais do que uma pessoa;	DSRHDO

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

MP_31		Gerir os RH do GPP e assegurar apoio administrativo em matéria de RH a estruturas a que presta apoio				
Processo	Prestar apoio técnico ao SIADAP 2 e 3	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de atraso na contratualização, ou não contratualização, de objetivos e competências; incumprimento da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro.	2	3	E	Depósito das fichas de contratualização dos objetivos/competências na DSRHDO. Enviados diversos alertas internos sobre os procedimentos principais da avaliação do desempenho no âmbito do SIADAP3.	DSRHDO
MP_32		Administração e suporte das TIC do GPP e estruturas a que presta apoio				
Processo	Gerir políticas de sistemas	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de desorganização (não uniforme, dificuldades em disponibilizar recursos, etc)	1	3	M	Ferramentas para implementação de políticas	DSCI
Processo	Gerir soluções de segurança de rede (ex: firewall, proxy, gateways, etc.)	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de acesso indevido à informação	1	3	M	Vários sistemas de segurança em produção	DSCI
Processo	Monitorizar soluções de antivírus	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de desatualização da base de dados de antivírus com repercussões na segurança da informação e dissipabilidade de recursos TIC	1	3	M	Monitorizar as ferramentas existentes e garantir a atualidade dos motores e bases de dados	DSCI

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

MP_32	Administração e suporte das TIC do GPP e estruturas a que presta apoio					
Processo	Gerir VPN's/IP	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de atribuição de acessos indevidos	1	3	M	Monitorizar acessos	DSCI
Processo	Emitir parecer sobre projetos de investimento em TIC's no MAFDR e MMar	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC_01	Risco de benefício a determinados fornecedores	1	3	M	Procedimentos concursais através de plataformas eletrónicas	DSCI
Processo	Gerir o Sistema de Gestão Documental	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de indisponibilidade do sistema	1	3	M	Monitorização e manutenção	DSCI
Processo	Assegurar o alojamento do sites dos Serviços do MAFDR e MMar	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de indisponibilidade do sistema	1	3	M	Monitorização e manutenção	DSCI

# IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS *(cont.)*

Gabinete de Planeamento,  
Políticas e Administração Geral

MP_32		Administração e suporte das TIC do GPP e estruturas a que presta apoio				
Processo	Assegurar o serviço de HELPDESK	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de indisponibilidade de recursos	1	3	M	Monitorização através de sistema de tickets	DSCI
Processo	Gerir postos de trabalho	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RC_01	Risco de indisponibilidade ou atrasos na disponibilização dos recursos	1	1	MF	Monitorização através de sistema de tickets	DSCI
Processo	Gerir necessidades de impressão, cópia e digitalização	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de benefício a determinados fornecedores	1	3	M	Procedimentos concursais através de plataformas eletrónicas	DSCI
MP_33		Coordenar os instrumentos de gestão do GPP				
Processo	Elaborar o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)	PO	GC	GR	Medida preventiva   controlo existente	UO responsável
RG_01	Risco de insuficiência de informação (Memória Descritiva) no controlo das diversas etapas, nomeadamente recolha e tratamento de dados das UO e fiabilidade das fontes de verificação.	1	3	M	Não tem	DSRHDO





**MEDIDAS DE MELHORIA  
IDENTIFICADAS**



# PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

Gabinete de Planeamento,  
Políticas e Administração Geral

Macro Processo	Medida	Medida/controlo a implementar	UO Proponente	Prazo estimado de implementação
MP_01	Medida_1	Implementar um manual de procedimentos para articulação e recolha de informação. Acesso a plataforma de dados do GPP.	DSC	2017 - 2018
MP_04	Medida_2	Implementação de um manual de procedimentos para articulação e recolha de informação. Acesso a plataforma de gestão de calendarização do GPP.	DSC	2017 - 2018
MP_05	Medida_3	Implementar gestor de conteúdos	DSCI	2017 - 2018
MP_06	Medida_4	Implementar medidas de esclarecimento junto dos agricultores.	DSE	2017 - 2018
	Medida_5	Implementar campanha de sensibilização junto dos informadores e coletores da informação.		2017 - 2018
	Medida_6	Segregação de funções: Quem produz informação de base não pode depois analisar e/ou controlar: Cuidados no delineamento da organização.		2017 - 2018
	Medida_7	Implementar manual metodológico no âmbito do processo “ <i>Produzir tabelas de referência para implementação de políticas agrícolas</i> ”		2017 - 2018
	Medida_8	Implementar um sistema de backup para aumentar a segurança em caso de perda da informação original.		2017 - 2018
MP_07	Medida_9	Implementar sistema de Backups diários.	DSE	2017 - 2018
	Medida_10	Implementar ferramentas mais fiáveis para armazenamento e tratamento de dados.		2017 - 2018
	Medida_11	Implementar um manual de orientação da informação existente em cada BD da DSE		2017 - 2018

# PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

Gabinete de Planeamento,  
Políticas e Administração Geral

Macro Processo	Medida	Medida/controlo a implementar	UO Proponente	Prazo estimado de implementação
MP_09	Medida_12	Implementação de um manual de procedimentos para articulação e recolha de informação. Acesso a plataforma de dados do GPP.	DSC	2017 - 2018
MP_10	Medida_13	Implementação de um manual de procedimentos para articulação e recolha de informação. Acesso a plataforma de dados das entidades.	DSC	2017 - 2018
	Medida_14	Implementação de um manual de procedimentos para articulação e gestão com entidades. Legislação específica sobre operacionalização do POSEI.	DSC	2017 - 2018
MP_18	Medida_15	Necessidade de nomeação de novo Auditor Jurídico para as áreas governativas da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e para a área governativa do Mar.	DSJC	2017 - 2018
	Medida_16	Implementar alteração ao nível do sistema de gestão documental: no âmbito dos descritores e as opções na gestão dos processos, permitiam uma maior flexibilidade e adequação às necessidades específicas da Direção de Serviços (DSJC).		2017 - 2018
MP_19	Medida_17	Introdução de melhorias no retorno da informação fornecida pelo sistema de gestão documental.	DSPOAG	2017 - 2018
MP_20	Medida_18	Implementar articulação com ANPC que tem competências de coordenação das DG setoriais. Necessária ativação do ""posto"" no GPP, com os respetivos dispositivos de segurança e requisitos de acreditação.	DSC	2017 - 2018
MP_23	Medida_19	Documentar a operacionalização deste Macro_Processo "Coordenar o SIADAP 1 no MAFDR e MM" e respetivos processos relacionados.	DSRHDO	2017 - 2018
	Medida_20	Operacionalizar Manual de Processos colaborativo/dinâmico do GPP (medida transversal)	DSRHDO	2017 - 2018
	Medida_21	Elaboração de Manual de Funções do GPP (medida transversal)	DSRHDO	2017 - 2018
MP_25	Medida_22	Mapear e documentar os processos associados à área de contratação pública do GPP.	DSPOAG	2017 - 2018
	Medida_23	Implementação de um sistema de Gestão de Contratos	DSPOAG	2017 - 2018
	Medida_24	Centralizar todas as aquisições, independentemente da natureza das mesmas, apenas numa Unidade Orgânica	DSPOAG	2017 - 2018

# PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

Gabinete de Planeamento,  
Políticas e Administração Geral

Macro Processo	Medida	Medida/controlo a implementar	UO Proponente	Prazo estimado de implementação
MP_28	Medida_25	Disponibilização de novos recursos (som)	DSCI	2017 - 2018
MP_30	Medida_26	Adoptar uma definição clara de funções e responsabilidades ao nível da proposta e da fundamentação dos procedimentos	<i>Divisão de Contratação Pública e Gestão Patrimonial</i>	2017 - 2018
	Medida_27	Adoptar uma definição clara de responsabilidades ao nível do acompanhamento da execução financeiras pelas UO respetivas.		2017 - 2018
	Medida_28	Implementar a centralização da informação relativa aos contratos para aperfeiçoamento do sistema de alertas referentes aos prazos contratuais.		2017 - 2018
MP_31	Medida_29	Implementar um Manual de procedimentos. Reforço dos mecanismos de controlo interno, no âmbito dos processos: “Risco de pagamento de horas não trabalhadas”, “Processar ajudas de custo”, “Processar ajudas de custo” e no processamento dos diferentes tipos de descontos.	DSRHDO	2017 - 2018
MP_32	Medida_30	Implementar modernização tecnológica da <i>firewall</i>	DSCI	2017 - 2018
	Medida_31	Implementar migração para nova solução (com suporte), no âmbito do sistema de gestão documental actual.	DSCI	2017 - 2018



## 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
Aprovar 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.



## TERMINOLOGIA



Noção geral de Risco	O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências. O simples facto de existir actividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas as consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).
Concussão	Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
Corrupção	A prática de um qualquer acto ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.
Corrupção activa	Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um acto lícito ou ilícito.
Corrupção passiva para acto ilícito	Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo.
Crime Conexo	Acto em que se obtém uma vantagem (ou compensação) não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.
Peculato	Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Suborno	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
Tráfico de Influência	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
Abuso de poder	Conduta do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.



Participação económica em negócio	O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.
Fraude	Qualquer acto, com o objectivo de ou omissão de modo a obter vantagem económica em benefício próprio.
Categoria de risco	Uma pontuação usada para classificar a magnitude do risco que é uma combinação das pontuações dadas à probabilidade da ocorrência e à gravidade da consequência.
Plano de Gestão do Risco	Documento que contém elementos específicos de orientação e planos de implementação aplicáveis aos Serviços, incluindo organização, critérios e calendarização.



## BIBLIOGRAFIA

*Nacional e Internacional*



- ❖ Constituição da República Portuguesa, VII Revisão Constitucional, 2005
- ❖ Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aprova, em anexo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- ❖ Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015 - Combate ao Branqueamento de Capitais
- ❖ Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015 - Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- ❖ Prevenir a corrupção no Setor Público - Uma experiência de 5 anos CPC, junho de 2015
- ❖ Recomendação do CPC de 7 de janeiro de 2015 - Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública
- ❖ Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012 - Gestão de conflitos de interesse no setor público
- ❖ Recomendação do CPC de 14 de setembro de 2011 - Prevenção de riscos associados aos processos de privatizações
- ❖ Recomendação do CPC de 6 de julho de 2011 - Planos de prevenção de riscos na área tributária
- ❖ Recomendação do CPC de 7 de abril de 2010 - Publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas
- ❖ Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009 - Planos de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas
- ❖ Guião de Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública, OEI-CPLP, novembro de 2011
- ❖ [Federation of European Risk Management Association](#)
- ❖ [ISO - International Organization for Standardization](#)
- ❖ [ISO/TC 176/SC2 - "Risk" in ISO 9001:2015. Document N1222](#)
- ❖ Código do Procedimento Administrativo - Princípios gerais da atividade administrativa - DL n.º 4/2015, de 7.01
- ❖ LEITCH, M. *ISO 31000: 2009: the new international standard on risk management. Risk Analysis. Vol. 30, n. 6, p. 887-892, 2010.*
- ❖ PREDA, C. *Implementing a risk management standard. Journal of Defense Resources Management. Vol. 4, n. 1, p. 111-120, 2013.*
- ❖ PURDY, G. *ISO 31000 2009: setting a new standard for risk management. Risk Analysis. Vol. 30, n. 6, p. 881-886, 2010.*
- ❖ FERREIRA, M. A norma ISO 9001:2015: nova estrutura e alterações previstas. 2014. [Disponível aqui.](#)
- ❖ Código Penal - Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas artigo 372.º e seguintes | DL n.º 48/95, de 15 de Março - (Lei n.º 110/2015, de 26/08 - 40ª versão)
- ❖ ISO 31000:2009 – Risk Management. Principles & Guidelines - NP ISO 31000:2013 – Gestão do Risco. Princípios e Linhas de orientação.
- ❖ DNP ISO Guide 73:2009 – Risk Management. Vocabulary - DNP Guia ISO 73:2011 – Gestão do Risco. Vocabulário.
- ❖ IEC/ISO 31010:2009 – Risk Management. Risk Assessment Techniques - NP EN ISO 31010 – Gestão do Risco. Técnicas de Avaliação do Risco.
- ❖ ISO/TR 31004:2013 – Risk management — Guidance for the implementation of - ISO 31000 (Linhas de Orientação para a implementação da ISO 31000)
- ❖ [Group of States against corruption \(GRECO\)](#)



## ANEXO I ESTRUTURA DE MACRO\_PROCESSOS



Ref.º	Designação
MP_01	Propor as medidas de política agrícola e desenvolvimento rural
MP_02	Coordenar processos legislativos no âmbito da política agrícola e desenvolvimento rural e promover a publicação de atos normativos no DRE
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_05	Comunicar as principais políticas sectoriais
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
MP_08	Acompanhar a situação dos mercados agrícolas a nível nacional, europeu e internacional
MP_09	Acompanhar a aplicação de Regimes Comunitários de apoios ao sector agrícola
MP_10	Acompanhar as medidas de política da organização da produção
MP_11	Apoiar a Comissão de Coordenação Nacional do FEADER
MP_12	Coordenar as políticas da União Europeia relacionadas com a agricultura e desenvolvimento rural
MP_13	Apoiar a internacionalização do setor agroalimentar, designadamente através da Plataforma GLOBALAGRIMAR
MP_14	Contribuir para a posição do MAFDR e MM nas relações de Portugal, nas negociações bilaterais e multilaterais da EU e na atuação das organizações internacionais
MP_15	Acompanhar enquanto interlocutor do MAFDR as matérias ambientais e climáticas
MP_16	Assegurar a gestão das medidas do MAFDR e MM que consubstanciem Auxílios de Estado
MP_17	Coordenar os processos comunitários, incluindo transposição de diretivas, nas fases pré-contenciosa e contenciosa
MP_18	Representar o MAFDR e o MM em juízo
MP_19	Elaborar estudos e pareceres jurídicos
MP_20	Coordenar o Planeamento Civil de Emergência no âmbito das matérias da agricultura e alimentação
MP_21	Coordenar a elaboração dos contributos para as Grandes Opções do Plano, relatório do OE, articulado da Lei do OE e repartição dos limites orçamentais por entidade relativas ao MAFDR e MM
MP_22	Coordenar os Programas Orçamentais do MAFDR e MM
MP_23	Coordenar o SIADAP 1 no MAFDR e MM
MP_24	Coordenar os instrumentos de gestão de recursos humanos do MAFDR e MM
MP_25	Gerir a Unidade Ministerial de Compras do MAFDR e MM
MP_26	Gerir a Unidade de Gestão Patrimonial do MAFDR e MM
MP_27	Promover Formação Profissional para o MAFDR e MM
MP_28	Apoiar a ação do MAFDR e MM no âmbito do protocolo e das relações públicas
MP_29	Coordenar a gestão do património documental e arquivístico do MAFDR e MM
MP_30	Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do GPP e estruturas a que presta apoio
MP_31	Gerir os RH do GPP e assegurar apoio administrativo em matéria de RH a estruturas a que presta apoio
MP_32	Administração e suporte das TIC do GPP e estruturas a que presta apoio
MP_33	Coordenar os instrumentos de gestão do GPP



## ANEXO II PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



## ❖ *Princípio do Serviço Público*

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

## ❖ *Princípio da Legalidade*

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

## ❖ *Princípio da Justiça e Imparcialidade*

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

## ❖ *Princípio da Igualdade*

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

## ❖ *Princípio da Proporcionalidade*

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

## ❖ *Princípio da Colaboração e Boa Fé*

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

## ❖ *Princípio da Informação e Qualidade*

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

## ❖ *Princípio da Lealdade*

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

## ❖ *Princípio da Integridade*

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

## ❖ *Princípio da Competência e Responsabilidade*

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

Fontes:

[Direção-geral da Administração e do Emprego Público](#)

[Boletim dos Registos e do Notariado n.º 7 de Julho de 2002](#)



## ANEXO III CÓDIGO EUROPEU DE BOA CONDUTA ADMINISTRATIVA





## ANEXO IV CÓDIGO DE CONDUTA DO XXI GOVERNO CONSTITUCIONAL