



Presidência da República

Secretaria-Geral

Aprovado pelo CA

Cláudia Ribeiro

17/08/2026

A Presidente do CA

Cláudia Ribeiro



**Relatório de Avaliação Anual do Plano de
Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e
Infrações Conexas (2023-2025)
- Ano 2025 -**

Secretaria-Geral da Presidência da República

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
2. CARATERIZAÇÃO DA SGPR.....	6
2.1. Missão, Visão e Valores Institucionais	6
2.2. Principais atribuições	7
2.3. Estrutura organizativa.....	8
3. AVALIAÇÃO ANUAL DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVISTAS NO PPR.....	9
3.1. Metodologia adotada.....	9
3.2. Enquadramento sumário	11
3.3. Estado de implementação das medidas a 31/12/2025	14
3.3.1. Medidas implementadas, por área	17
3.3.2. Medidas em curso e não implementadas.....	21
4. PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO	23
5. PRINCIPAIS CONCLUSÕES.....	24
6. LISTA DE SIGLAS	25
7. ANEXOS.....	26
Anexo 1 – Estado de implementação das medidas preventivas identificadas no PPR por área de risco, a 31/12/2025	26
Anexo 2 – Apreciação detalhada da execução das medidas preventivas identificadas no PPR por área de risco, a 31/12/2025.....	35
Anexo 3 –Atividades e âmbito dos riscos identificados no PPR 2023-2025.....	44

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 – Riscos por área e respectivas qualificações e medidas de prevenção	11
Quadro 2 – Riscos com graduação elevada	12
Quadro 3 – N.º de medidas de prevenção e estado de implementação, por área de risco .	14
Quadro 4 – Estado de implementação das medidas preventivas, por área e grau de risco	15
Quadro 5 – Medidas em curso em 2025 e respectivas taxas de implementação	21

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma da SGPR.....	8
Figura 2 – Total de riscos, por qualificação	12
Figura 3 – N.º de medidas de prevenção, por área de risco	13
Figura 4 – Taxa de execução das medidas de prevenção, por área.....	14
Figura 5 – Estado de implementação das medidas de prevenção, por grau de risco	16

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º, do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro¹, na sua redação atual, procede-se à elaboração do presente Relatório de Avaliação Anual, relativo ao grau de implementação das medidas preventivas identificadas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)² da Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR).

O atual PPR da SGPR, com horizonte temporal compreendido entre 2023 e 2025, foi objeto de revisão em 2022, tendo em conta as recomendações e as orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), bem como as melhores práticas nacionais e internacionais em matéria de gestão de riscos, integrando igualmente as orientações estabelecidas no RGPC.

O presente relatório, com reporte a 31 de dezembro de 2025, reflete a última avaliação anual da execução das medidas previstas no PPR da SGPR, bem como da respetiva eficácia na mitigação dos riscos identificados. Esta avaliação baseia-se na informação enviada pelos dirigentes das Unidades Orgânicas (UO) responsáveis pela implementação das medidas, no âmbito das competências atribuídas aos respetivos serviços.

Decorrido o ciclo de três (3) anos de aplicação do Plano, as conclusões da presente avaliação, coordenada pelo Núcleo de Planeamento e Controlo de Gestão (NPG), em articulação com os dirigentes das UO, assumem particular relevância no processo de revisão do PPR, na medida em que permitem identificar áreas de melhoria, assegurar a continuidade das iniciativas previstas para a mitigação dos riscos identificados e apoiar a elaboração do novo Plano, nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC.

A presente avaliação evidencia um elevado grau de implementação das medidas preventivas previstas no PPR nas diferentes áreas de risco da SGPR refletindo o compromisso dos serviços com a mitigação dos riscos identificados. Com efeito, até 31/12/2025 foram implementadas 86 das 98 medidas previstas no PPR 2023-2025, o que corresponde a uma taxa global de implementação de 88%.

Porém, não obstante os resultados alcançados e considerando que a gestão do risco constitui um processo contínuo e dinâmico, as medidas implementadas, bem como as que permanecem em curso

¹ Este diploma cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprova, em anexo, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

² Aprovado pelo Conselho Administrativo da Presidência da República em 15 de dezembro de 2022, e disponível através do link: https://www.sg.presidencia.pt/DSAF/ImagensSite/2022/PlanodeRiscos_2022.pdf.

à data de 31 de dezembro de 2025, deverão continuar a ser objeto de monitorização no âmbito do novo PPR para o período de 2026 a 2028.

O presente documento é submetido à apreciação do Conselho Administrativo da Presidência da República, enquanto órgão deliberativo em matéria de gestão patrimonial, administrativa e financeira³, para os efeitos previstos na alínea b) do artigo 14.º da Lei n.º 7/96, de 29 de fevereiro.

Secretaria-Geral da Presidência da República, 05 de agosto de 2026.

³ Cfr. artigo 13.º da Lei n.º 7/96 de 29 de fevereiro.

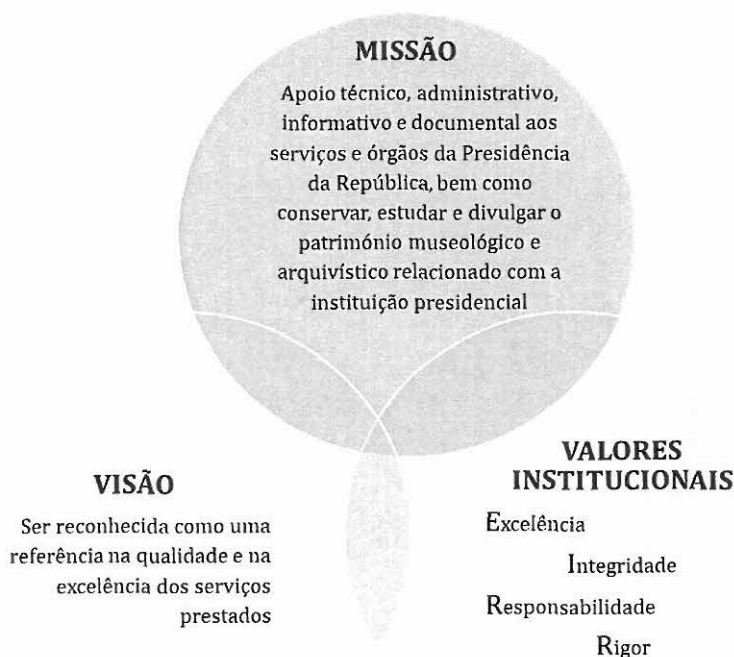
2. CARATERIZAÇÃO DA SGPR

2.1. Missão, Visão e Valores Institucionais

A SGPR é um serviço de apoio técnico, administrativo, informativo e documental da Presidência da República, nos termos do estabelecido na sua Lei Orgânica (LO)⁴. É dirigida e coordenada pela Secretária-Geral da Presidência da República, que, por inerência, é a Secretária-Geral das Ordens Honoríficas Portuguesas. No exercício das respetivas funções, é coadjuvada pela Secretária-Geral Adjunta.

A Presidência da República é dotada de autonomia administrativa e financeira e património próprio, cabendo à SGPR exercer a sua atividade conforme previsto no artigo 15.º da Lei n.º 7/96⁵, a qual define as estruturas de apoio técnico e pessoal e de gestão patrimonial, administrativa e financeira do órgão de soberania Presidente da República.

A Missão, Visão e os Valores Institucionais da SGPR são os seguintes:



⁴ Aprovada pelo DL n.º 288/2000, de 13 de novembro, com as alterações introduzidas pelo DL n.º 132/2009, de 2 de julho, e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (artigo 177.º).

⁵ Alterado pelo artigo 418.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março e regulamentada pelo DL n.º 28-A/96, de 4 de abril.

2.2. Principais atribuições

Nos termos do artigo 1.º da LO as atribuições da SGPR, enquanto serviço de apoio aos serviços e órgãos da Presidência da República, entre outras, são as seguintes:

- a) Prestar apoio ao Presidente da República eleito, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 7/96, de 29 de fevereiro;
- b) Prestar apoio aos demais órgãos e serviços da Presidência da República⁶;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais da Presidência da República;
- d) Administrar e promover a conservação dos imóveis afetos à Presidência da República;
- e) Assegurar a gestão do parque automóvel;
- f) Organizar solenidades, cerimónias e receções do Presidente da República, sem prejuízo das atribuições dos Serviços do Protocolo do Estado;
- g) Assegurar no âmbito dos serviços e estruturas existentes na Presidência da República a recolha, o tratamento, a análise e difusão da informação;
- h) Conservar e divulgar o património museológico e documental da Presidência da República.

Compete ainda à SGPR, nos termos do artigo 11.º da LO, assegurar o funcionamento dos serviços administrativos respeitantes à Chancelaria das Ordens Honoríficas, nomeadamente:

- a) Assegurar o expediente relativo às Ordens Honoríficas Portuguesas;
- b) Assegurar o registo de todas as condecorações bem como a instrução dos processos de aceitação de condecorações estrangeiras a cidadãos portugueses e o respetivo registo;
- c) Colaborar na organização e no cerimonial relativo aos agradecimentos em cerimónias presididas pelo Presidente da República;
- d) Organizar e manter o arquivo das Ordens Honoríficas Portuguesas.

⁶ Casa Civil, Casa Militar, Gabinete, Serviço de Segurança, Centro de Comunicações, Serviço de Apoio Médico e Conselho Administrativo; Secretariados do Conselho de Estado e do Conselho Superior de Defesa Nacional, bem como aos Gabinetes dos anteriores titulares do cargo de Presidente da República.

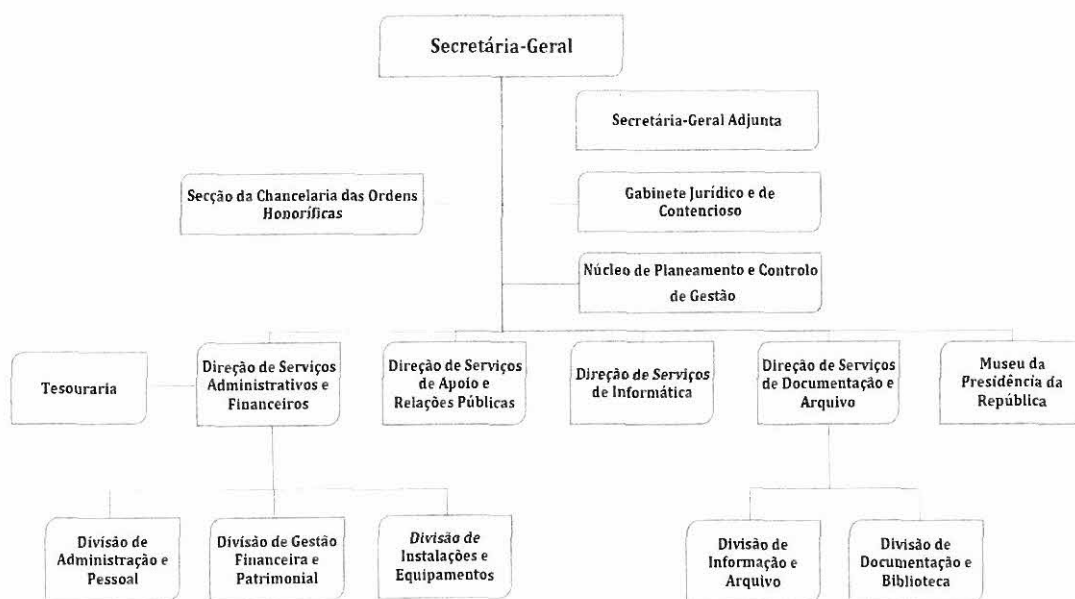
2.3. Estrutura organizativa

O modelo de organização interna da SGPR assenta numa estrutura composta por serviços nos termos definidos na LO e no Regulamento Interno da Orgânica dos Serviços da SGPR. O Regulamento foi aprovado pelo Conselho Administrativo da Presidência da República, na reunião de 26 de janeiro de 2007, tendo sido objeto da mais recente alteração na reunião de 24 de abril de 2026.

No âmbito desta última revisão foi alterada a redação do artigo 16.º do Regulamento, passando o NPG, atendendo à natureza transversal das suas competências, a depender diretamente da Direção Superior da SGPR.

O organograma da SGPR está representado na Figura 1.

Figura 1 – Organograma da SGPR



3. AVALIAÇÃO ANUAL DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVISTAS NO PPR

O processo de gestão de riscos compreende diversas etapas⁷, assumindo a monitorização e o reporte dos resultados relativos à implementação das medidas de mitigação dos riscos um papel crucial na avaliação da eficácia do sistema de controlo interno e na melhoria contínua da gestão do risco.

O presente Relatório de Avaliação Anual da Execução do PPR, relativo a 2025, tem como objetivo apresentar os resultados e as conclusões quanto ao grau de implementação das medidas preventivas, bem como da respetiva eficácia na mitigação dos riscos identificados na matriz de risco inicial.

No âmbito do processo de monitorização previsto no RGPC⁸, durante o ano de 2025, foi elaborado e divulgado na *Intranet* e no sítio oficial da SGPR o Relatório de Avaliação Intercalar relativamente às situações identificadas de risco elevado, reportado a outubro de 2025, e o Relatório de Avaliação Anual de Execução do PPR relativo a 2024, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas, bem como a previsão da sua plena implementação

Importa ainda referir que, à data de elaboração do presente relatório, e com exceção da área de Gestão do Museu da Presidência da República, na qual foram identificadas medidas corretivas (ver Anexo 2), nas situações em que as medidas previstas foram implementadas os responsáveis pela sua execução asseguraram que as mesmas são eficazes na mitigação dos riscos identificados, não tendo, por esse motivo, sido definidas medidas corretivas à matriz de risco inicial.

3.1. Metodologia adotada

Para efeitos da presente monitorização e avaliação, foi enviada uma matriz a todos os responsáveis pelas áreas de risco, com o objetivo de recolher informação relativa ao grau de implementação das medidas previstas, bem como à respetiva eficácia na mitigação dos riscos identificados.

Nas situações em que as medidas se encontram em curso ou que ainda não foram implementadas, foi igualmente solicitada a indicação da data prevista de conclusão e do respetivo grau de execução.

Na elaboração do presente relatório, foram consideradas as orientações e as notas explicativas relativas aos cuidados metodológicos a observar, constantes do Guia N.º 1/2023, de setembro, publicado pelo MENAC⁹.

⁷ Ver Norma de Gestão de Riscos (2003) da FERMA, e ISO 31000:2018 - *Risk Management – Guidelines*.

⁸ Em cumprimento do disposto nas alíneas a) e b), do n.º 4, do artigo 6º, do RGPC.

⁹ Disponível em <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>.

Após a receção da informação, procedeu-se à respetiva análise, de acordo com os seguintes critérios de avaliação do estado de implementação das medidas de prevenção e tratamento do risco:

- **Sim** – Medida implementada;
- **Em Curso** – Medida em fase de implementação;
- **Não** – Medida não implementada.

Os resultados da presente avaliação, compilados por área de risco, constam dos Anexos 1 e 2 ao presente relatório. O Anexo 1 apresenta o estado de implementação das medidas de prevenção previstas no PPR 2023-2025, enquanto o Anexo 2 contem informação complementar, designadamente as datas previstas para a conclusão das medidas que ainda não foram implementadas e a respetiva justificação.

Adicionalmente, o presente relatório integra o Anexo 3, que identifica as 25 atividades/âmbitos de risco distribuídos pelas 7 áreas de risco identificadas no PPR.

3.2. Enquadramento sumário

No PPR da SGPR, com âmbito temporal compreendido entre 2023 e 2025, foram identificados riscos de gestão, de corrupção e infrações conexas, distribuídos pelas seguintes áreas de atuação:

- 1.^a) Gestão Comum aos Serviços da SGPR;
- 2.^a) Gestão da Documentação e Arquivo;
- 3.^a) Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação;
- 4.^a) Gestão de Recursos Humanos;
- 5.^a) Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais;
- 6.^a) Gestão do Museu da Presidência da República; e;
- 7.^a) Proteção de Dados Pessoais.

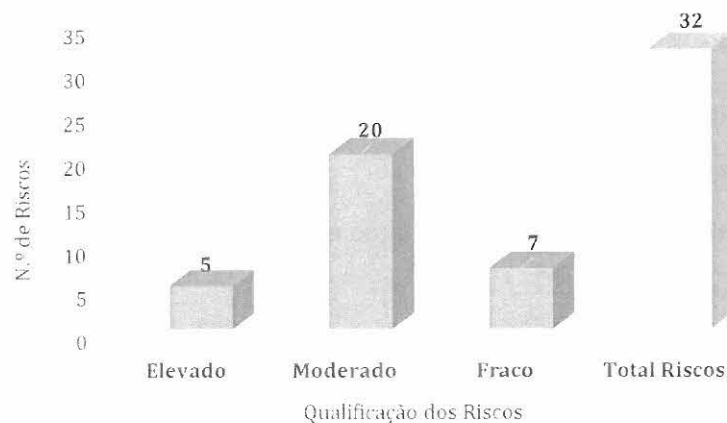
Neste contexto, associadas às 7 áreas de atuação, foram identificadas 25 atividades e âmbitos de risco e identificados 32 riscos, dos quais 5 foram considerados de risco elevado, 20 moderados e 7 de risco fraco, conforme demonstrado no Quadro 1.

Quadro 1 – Riscos por área e respetivas qualificações e medidas de prevenção

Áreas de Risco	N.º de Atividades /Âmbitos	Nº de Riscos	Qualificação dos Riscos			N.º de Medidas de Prevenção
			Fraco	Moderado	Elevado	
Gestão Comum aos Serviços da SGPR	4	4	1	3		13
Gestão da Documentação e Arquivo	2	3		3		11
Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação	5	5	2	3		14
Gestão de Recursos Humanos	4	4	1	3		11
Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais	6	9	1	4	4	28
Gestão do Museu da Presidência da República	3	5	2	2	1	18
Proteção de Dados Pessoais	1	2		2		3
Total Geral	25	32	7	20	5	98

Observa-se que a maioria dos riscos identificados no PPR enquadram-se no nível moderado (total de 20), conforme demonstrado na Figura abaixo, o que corresponde a 63% do total dos riscos.

Figura 2 – Total de riscos, por qualificação



Os riscos moderados, embora não representem ameaças significativas, exigem atenção para evitar possíveis impactos negativos na SGPR.

Por outro lado, verifica-se que 22% dos riscos estão classificados como riscos fracos (7). Embora possam parecer menos preocupantes à primeira vista, estes riscos não devem ser negligenciados, pois podem evoluir para outra tipologia de risco.

Por fim, 15% dos riscos identificados foram categorizados como riscos elevados (5). São riscos que, caso não fossem adotadas as medidas de mitigação previstas, poderiam representar ameaças na eficiência e eficácia dos procedimentos a que estão associados, ou representar ameaças significativas no ambiente envolvente da SGPR.

Os 5 riscos identificados com graduação elevada, e que foram monitorizados em outubro de 2025, estão descritos no Quadro abaixo:

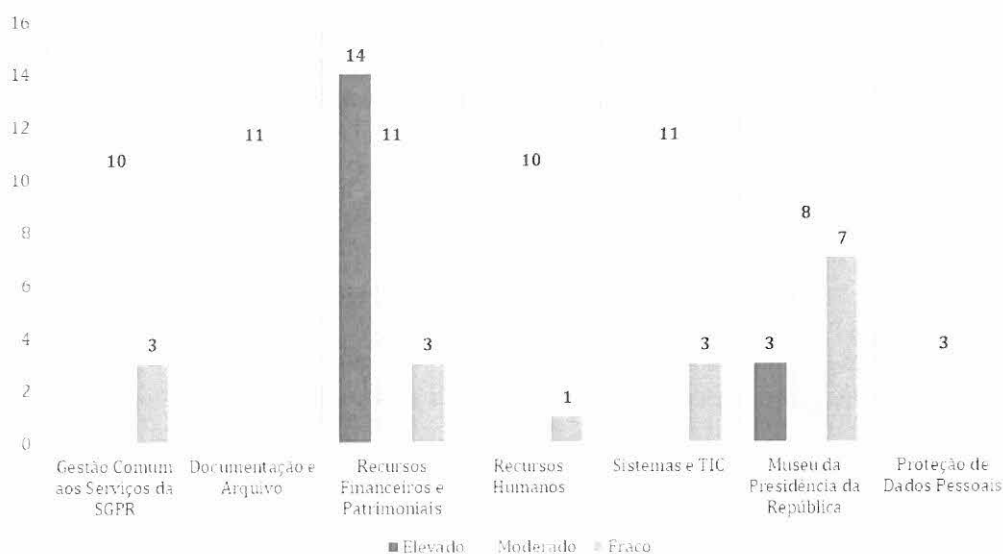
Quadro 2 – Riscos com graduação elevada

Atividade/Âmbito de Risco	Risco Identificado
Contratação de bens e serviços	Deficiente gestão dos processos de aquisição de bens
	Deficiente planeamento da contratação
	Escolha do procedimento desajustado
Acervo Museológico	Deficiente catalogação e localização do espólio da PR
Inventariação	Perda de valores ativos

Quanto à distribuição do número de medidas identificadas no PPR por áreas de atuação, verifica-se que a Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais é a que regista o maior número de medidas (28 no total).

A Figura 3, evidencia o número de medidas por tipologia de risco e por área de atuação.

Figura 3 – Nº de medidas de prevenção, por área de risco



3.3. Estado de implementação das medidas a 31/12/2025

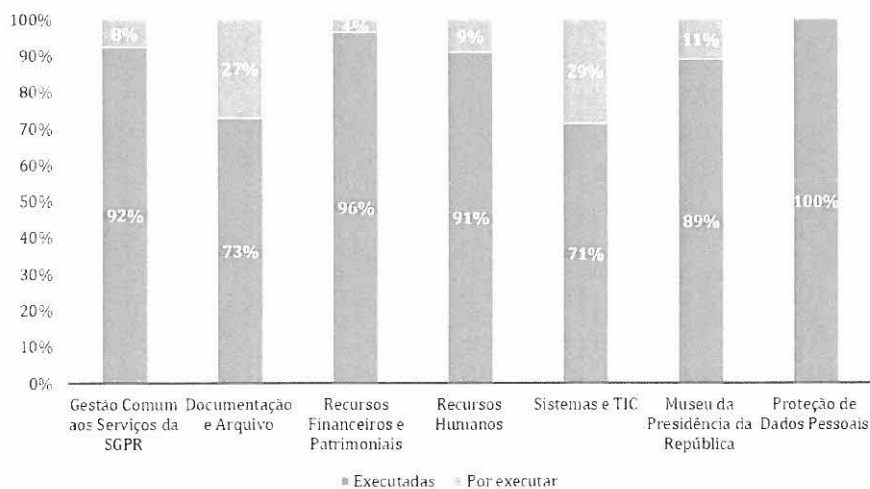
Em resultado da avaliação anual efetuada às medidas preventivas previstas no PPR 2023-2025 para mitigar as 32 situações de risco identificadas, constata-se que 86 (88%) encontram-se totalmente implementadas, 9 (9%) estão em curso e 3 (3%) não foram implementadas, conforme se evidencia no Quadro 3.

Quadro 3 – N.º de medidas de prevenção e estado de implementação, por área de risco

Áreas de Risco	N.º de medidas preventivas propostas	Estado de implementação das medidas		
		Sim	Em Curso	Não
Gestão Comum aos Serviços da SGPR	13	12	1	
Gestão da Documentação e Arquivo	11	8	2	1
Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação	14	10	3	1
Gestão de Recursos Humanos	11	10	1	
Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais	28	27		1
Gestão do Museu da Presidência da República	18	16	2	
Proteção de Dados Pessoais	3	3		
Total Geral	98	86	9	3
Total %		88%	9%	3%

A análise do quadro anterior permite verificar um elevado grau de implementação das medidas preventivas previstas no Plano, refletindo o compromisso dos serviços com o reforço dos mecanismos de controlo interno com vista a mitigar os riscos identificados. As taxas de execução das medidas por área encontram-se representadas na Figura 4.

Figura 4 – Taxa de execução das medidas de prevenção, por área



Em termos percentuais, destacam-se as áreas com taxas de implementação superiores a 90%, designadamente a Proteção de Dados Pessoais (100%), a Gestão dos Recursos Financeiros e Patrimoniais (96%), a Gestão Comum aos Serviços da SGPR (92%) e a Gestão dos Recursos Humanos (91%).

Relativamente às 3 medidas indicadas no Quadro 3 como “Não implementadas”, importa referir que as mesmas não foram implementadas durante o período de vigência do Plano 2023-2025. As razões subjacentes à sua não implementação foram apresentadas no Relatório de Avaliação Anual de Execução do PPR relativo a 2023 e encontram-se igualmente detalhadas no Anexo 2 do presente relatório.

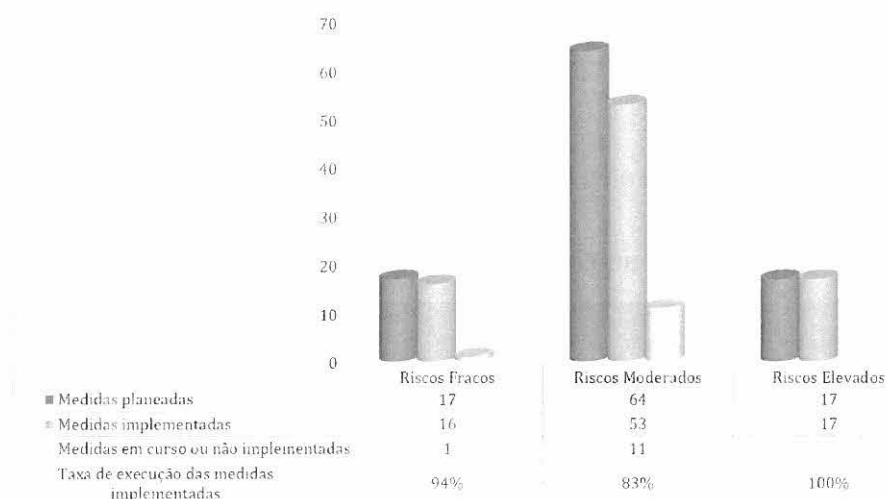
O Quadro 4 demonstra em detalhe o estado de implementação das medidas, por área e grau de risco.

Quadro 4 – Estado de implementação das medidas preventivas, por área e grau de risco

Áreas de Risco/Grau do Risco	Estado de Implementação das Medidas			N.º de Medidas Preventivas
	Sim	Em curso	Não	
Gestão Comum aos Serviços da SGPR	12	1		13
Fraco	3			3
Moderado	9	1		10
Gestão da Documentação e Arquivo	8	2	1	11
Moderado	8	2	1	11
Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação	10	3	1	14
Fraco	3			3
Moderado	7	3	1	11
Gestão de Recursos Humanos	10	1		11
Fraco	1			1
Moderado	9	1		10
Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais	27		1	28
Elevado	14			14
Fraco	2		1	3
Moderado	11			11
Gestão do Museu da Presidência da República	16	2		18
Elevado	3			3
Fraco	7			7
Moderado	6	2		8
Proteção de Dados Pessoais	3			3
Moderado	3			3
Total Geral	86	9	3	98
% Total Geral	88%	9%	3%	100%

Até 2025, e por grau de risco, verifica-se que as taxas de execução das medidas planeadas para as situações de risco fraco, moderado e elevado, ascenderam, respetivamente a 94%, 83% e 100%, conforme demonstrado na Figura 5.

Figura 5 – Estado de implementação das medidas de prevenção, por grau de risco



A taxa de implementação de 100% das medidas identificadas para prevenção dos riscos elevados, o que corresponde à execução das 17 medidas planeadas, foi apurada no Relatório de Avaliação Intercalar do PPR, com reporte a outubro de 2024, mantendo-se inalterada até 31 de dezembro de 2025, sem prejuízo da continuidade da monitorização da sua eficácia.

3.3.1. Medidas implementadas, por área

Na **Área da Gestão Comum aos Serviços da SGPR (Matriz 1)**, destaca-se a implementação de 12 das 13 medidas preventivas previstas no PPR, o que traduz uma taxa de implementação de 92%.

Em 2025, foi concluída a implementação das medidas relativas à identificação e revisão dos principais processos e à elaboração do respetivo plano de melhoria, destinadas a mitigar o risco de falha do controlo de qualidade dos processos revistos.

Entre as medidas já implementadas destacam-se a aprovação do Código de Ética e Conduta da Presidência da República, a disponibilização de um Canal de Denúncia Interno em cumprimento da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro¹⁰, e a utilização da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses e de Impedimentos e de Acumulação de Funções Públicas ou Privadas, medidas que reforçam a integridade e a ética no exercício das funções.

Destacam-se igualmente as iniciativas no domínio da gestão de recursos humanos, designadamente a análise e descrição dos postos de trabalho, a adequação das necessidades formativas aos perfis exigidos para o desempenho das funções inerentes aos diferentes postos de trabalho e a avaliação anual da execução do Plano de Formação.

Nesta área apenas está por implementar a medida relativa à formação interna de todos os dirigentes e trabalhadores no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. Até 31/12/2025, cerca de 33% dos trabalhadores que intervêm diretamente nestes processos frequentaram ações de formação sobre ética, fraude e corrupção, impondo-se, porém, o reforço da sua implementação no próximo PPR em cumprimento do artigo 9.º do RGPC, de modo a assegurar a sua plena concretização e abranger a totalidade dos trabalhadores da SGPR.

Em relação à **Área da Gestão da Documentação e Arquivo (Matriz 2)**, até 31/12/2025, destaca-se a implementação de 8 das 11 medidas preventivas previstas no PPR, o que corresponde a uma taxa de implementação de 73%.

Entre as medidas implementadas, destacam-se a adoção de iniciativas destinadas a garantir a uniformização dos procedimentos de tratamento e gestão documental e o reforço da digitalização de séries documentais específicas do Arquivo da Presidência da República, ambas orientadas para mitigar o risco de extravio dos documentos.

¹⁰ Estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Salienta-se igualmente a existência de um sistema de deteção e extinção de incêndio com comunicação direta aos bombeiros, a realização periódica de ações de limpeza e desinfestação das instalações e depósitos, medidas implementadas para mitigar o risco de deterioração ou destruição dos documentos decorrentes de fatores ambientais, bem como a implementação do Regulamento de Acesso e Reprodução de Documentos do Arquivo Histórico da Presidência da República, completadas por práticas sistemáticas de restauro dos documentos e pela utilização de materiais adequados à conservação e preservação documental, estas para mitigar o risco de deterioração ou destruição de documentos causados pela ação humana.

Nesta área, permanecem em curso as medidas relativas à manutenção dos sistemas e aparelhos de controlo das condições ambientais adequadas à preservação dos documentos e à implementação da política da preservação digital e respetiva implementação, com graus de execução de 50% e 25% a 31/12/2025, respetivamente.

Quanto à **Área da Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação (Matriz 3)**, destaca-se a implementação de 10 das 14 medidas preventivas previstas no PPR, o que corresponde a uma taxa de implementação de 71%.

Entre as medidas implementadas, salientam-se as destinadas a reforçar a continuidade dos serviços, a segurança da informação e o controlo dos ativos físicos e da informação, designadamente a identificação, classificação e monitorização dos componentes críticos da infraestrutura tecnológica, o controlo dos acessos à informação, assentes no princípio da necessidade de conhecer; a implementação das soluções de *Network Access Control* (NAC) e de *Security Information and Event Management* (SIEM), bem como a manutenção atualizada do inventário dos ativos tecnológicos e de informação.

Nesta área, encontram-se ainda em curso as medidas relativas à manutenção de políticas e elaboração de documentação de segurança da informação, à criação de procedimentos operacionais documentados e de processos e procedimentos normalizados para resolução e tratamento de incidentes, com graus de execução de 60%, 60% e 75%, respetivamente.

No que concerne à **Área da Gestão de Recursos Humanos (Matriz 4)**, até 31/12/2025 destaca-se a implementação de 10 das 11 medidas preventivas previstas no PPR, o que se traduz uma taxa de implementação de 91%.

Entre as medidas implementadas, salientam-se as destinadas a mitigar o risco associado ao incorreto processamento de vencimentos, subsídios e demais abonos dos trabalhadores da Presidência da

República, através da realização de conferências da informação intermédia e final, da rotatividade e da segregação de funções.

Destacam-se igualmente as medidas implementadas para prevenir a violação dos princípios da transparência, isenção e da imparcialidade nos processos de recrutamento e seleção de pessoal, asseguradas pela definição de critérios rigorosos de avaliação dos candidatos; pela promoção da rotatividade e multidisciplinaridade dos trabalhadores designados para constituição de júris, e pela obrigatoriedade de junção aos processos da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses e Impedimentos ou escusa, por parte dos elementos dos júris e das equipas intervenientes nos procedimentos.

Nesta área, encontra-se ainda em curso a medida relativa à promoção da interoperabilidade entre os sistemas de controlo de assiduidade e de processamento de vencimentos, a qual apresenta a 31/12/2025 um grau de execução de 15%, o que significa que é necessário reforçar a sua execução durante a execução do próximo PPR, de modo a assegurar a sua efetiva concretização.

No que concerne à **Área da Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais (Matriz 5)**, até 31/12/2025 destaca-se a implementação de 27 das 28 medidas preventivas previstas no PPR, o que corresponde a uma taxa de implementação de 96%. Salienta-se, em particular, a concretização da totalidade das 14 medidas previstas para mitigação dos riscos elevados identificados nas áreas da contratação de bens e serviços e da inventariação.

Entre as medidas implementadas para mitigar os riscos elevados, destacam-se a formação dos trabalhadores e dos gestores de contrato intervenientes nos procedimentos de contratação pública; o recurso preferencial a procedimentos concorrenciais, a adesão a mecanismos de centralização de compras e a utilização da Plataforma Eletrónica de Contratação.

No âmbito da atividade da inventariação, releva-se a implementação de mecanismos de controlo dos ativos patrimoniais, designadamente através da identificação individual dos bens, com a criação de um processo para cada ativo e da respetiva etiquetagem e identificação¹¹, bem como a realização de verificações físicas periódicas.

¹¹ 1. Todos os processos de aquisição de bens inventariáveis geram os respetivos processos no módulo de inventário, através do qual são convertidos em fichas individuais; 2. A etiquetagem é efetuada em todos os bens desde que a sua dimensão e natureza o permita.

Quanto à **Área da Gestão do Museu da Presidência da República (Matriz 6)**, até 31/12/2025 destaca-se a implementação de 16 das 18 medidas preventivas previstas no PPR, o que corresponde a uma taxa de implementação de 89%. De salientar nesta área a concretização da totalidade das medidas destinadas à mitigação do risco elevado identificado na gestão do acervo museológico e arquivístico, designadamente o risco de deficiente catalogação e localização do espólio da Presidência da República. Importa, contudo, salientar que estas medidas, apesar de implementadas, revestem carácter permanente, o que exige a sua atualização e monitorização contínuas.

Entre as restantes medidas implementadas, destacam-se as que visam mitigar os riscos de deterioração das obras de arte causada pela ação humana, bem como pela destruição decorrente de sinistros naturais, designadamente de inundações, incêndios e terremotos. Não obstante a implementação das medidas que visam mitigar os riscos de deterioração das obras de arte causada pela ação humana, foram identificadas medidas corretivas (ver Anexo 2), as quais serão consideradas no âmbito da revisão da respetiva matriz de risco e integradas no novo PPR para o período de 2026 a 2028.

Nesta área, encontram-se ainda em curso as medidas relativas à instalação de filtros/cortinas, para impedir a degradação das peças de arte pela ação cumulativa da exposição à luz do sol e à promoção da monitorização dos Edifícios do Museu da Presidência da República e do Palácio Nacional de Belém pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil e pelo Instituto Superior Técnico, com a finalidade de avaliar a sua resistência aos sismos, com graus de execução de 75% e 50%, respetivamente.

Por último, e no que respeita à **Área Proteção de Dados Pessoais (Matriz 7)**, que registou uma taxa de implementação de 100% em 2025, destacam-se a implementação e atualização do mapeamento das atividades de tratamento de dados pessoais e a revisão das políticas e procedimentos internos em conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), bem como na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução do referido regulamento na ordem jurídica nacional

3.3.2. Medidas em curso e não implementadas

Até 31 de dezembro de 2025, verifica-se que 12 medidas (12% do total) ficaram por concluir, das quais 9 em curso e 3 não implementadas. Em relação às medidas não implementadas, as razões subjacentes à sua não implementação durante o período de vigência do PPR 2023-2025, foram oportunamente identificadas no Relatório de Avaliação Anual de Execução do PPR relativo a 2023 e encontram-se igualmente detalhadas no ponto 3.3. e no Anexo 2 do presente relatório.

Os graus e datas de implementação das medidas em curso encontram-se demonstrados no Quadro 5.

Quadro 5 – Medidas em curso em 2025 e respetivas taxas de implementação

Área	Riscos	Medidas de Prevenção	%	Data prevista
Gestão Comum aos Serviços da SGPR	Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade	Elaboração de programas de formação interna, com o objetivo de comunicar aos trabalhadores as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementadas	33%	31/12/2026
Gestão da Documentação e Arquivo	Deterioração ou destruição dos documentos, de natureza ambiental	Garantir a manutenção dos sistemas e aparelhos de controlo das condições ambientais adequadas à preservação dos documentos	50%	31/12/2026
Gestão da Documentação e Arquivo	Deterioração ou destruição dos documentos causados pela ação humana	Desenvolver uma política de preservação digital e assegurar a sua implementação	25%	31/12/2026
Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação	Interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação	Manutenção de políticas e elaboração de documentação de Segurança da Informação	60%	03/2027
Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação	Perda, modificação ou adulteração de informação	Criação de procedimentos de operações documentados	60%	03/2027
Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação	Perda da informação ou de interrupção do serviço	Criação de processos e procedimentos normalizados para resolução e tratamento de incidentes	75%	31/12/2026

Área	Riscos	Medidas de Prevenção	%	Data prevista
Gestão de Recursos Humanos	Incorreto processamento de vencimentos, subsídios e abonos	Promover a interoperabilidade entre os sistemas de controlo de assiduidade e de processamento de vencimentos	15%	31/12/2027
Gestão do Museu da Presidência da República	Deterioração causada pelo não tratamento e essencialmente pela ação humana	Instalar filtros/cortinas, para impedir a degradação das peças de arte pela ação cumulativa da exposição à luz do sol	75%	31/03/2027
Gestão do Museu da Presidência da República	Destruição decorrente de sinistros naturais, designadamente de inundações, incêndios e terremotos	Promover a monitorização dos Edifícios do Museu da PR e do Palácio de Belém pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil e pelo Instituto Superior Técnico, com a finalidade de avaliarem a sua resistência aos sismos	50%	A sua aplicação depende de autorização superior do CA da PR

4. PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

Nos termos do artigo 5.º do RGPC, as entidades por ele abrangidas, entre as quais se inclui a Presidência da República, devem adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), que integre, pelo menos, um PPR, um Código de Conduta, um Programa de Formação para a Integridade e um Canal de Denúncias, com vista à prevenção, deteção e sanção de atos de corrupção e infrações conexas praticados contra ou através da entidade.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do referido artigo, o Conselho Administrativo da Presidência da República designou, na sua sessão de 27 de julho de 2022, a Secretária-Geral Adjunta responsável pela implementação e controlo de aplicação do PCN na Presidência da República.

Em cumprimento do disposto nos artigos 5.º a 9.º do RGPC, o PCN da Presidência da República, integra os seguintes instrumentos:

- a) O PPR da SGPR para o período de 2023 a 2025, revisto em 2022 de acordo com o novo RGPC, bem como os respetivos relatórios de avaliação intercalar e anual elaborados nos termos das alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC. Decorridos 3 anos da sua aplicação, e nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, este Plano está a ser revisto para o período de 2026 a 2028;
- b) O Código de Ética e Conduta da Presidência da República, revisto em 2023 em conformidade com o RGPC e aprovado pelo CA na sessão de 20 de dezembro de 2023;
- c) O Regulamento do Sistema de Controlo Interno, aprovado pelo CA na sessão de 2 de maio de 2022;
- d) O Canal de denúncias interno, em funcionamento desde 18 de junho de 2022, de acordo com o disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro;
- e) O Programa de Formação para a Integridade, integrado no Plano Anual de Formação Profissional da SGPR, que anualmente inclui ações de formação no domínio da prevenção e deteção de riscos de corrupção e da prática de outras infrações conexas.

Ainda no âmbito do PCN, a SGPR assegura a divulgação, através da *intranet* e da sua página oficial da *internet*, dos instrumentos de gestão e dos elementos previstos no RGPC que lhe são aplicáveis, contribuindo para o reforço da transparência administrativa¹².

¹² Cfr. artigos 6.º, 7.º e 12.º do RGPC, aprovado em anexo ao DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual.

5. PRINCIPAIS CONCLUSÕES

Tratando-se da última avaliação anual do PPR 2023-2025 da SGPR, reportada a 31 de dezembro de 2025, as conclusões apresentadas no presente relatório assumem particular relevância, na medida em que refletem o grau de implementação das medidas preventivas previstas ao longo do ciclo de vigência do Plano e constituem um importante contributo para a revisão e elaboração do novo PPR para o período de 2026 a 2028.

Da análise efetuada, destacam-se as seguintes conclusões:

- 1ª) A SGPR alcançou uma taxa global de implementação de 88%, correspondente à execução de 86 das 98 medidas preventivas previstas no PPR, o que evidencia um elevado nível de concretização das iniciativas destinadas à mitigação dos riscos de gestão e de integridade identificados;
- 2ª) Das 98 medidas previstas no PPR 2023-2025 para mitigação das 32 situações de risco identificadas, 86 encontram-se implementadas, 9 estão em curso e 3 não foram implementadas. As razões subjacentes à não implementação destas últimas medidas foram oportunamente identificadas no Relatório de Avaliação Anual da Execução do PRR relativo a 2023 e encontram-se igualmente descritas no ponto 3.3. e no Anexo 2 do presente relatório;
- 3ª) Com exceção da área de Gestão do Museu da Presidência da República, na qual foram identificadas medidas corretivas para mitigar os riscos identificados nas atividades da Gestão da Loja do Museu e da Conservação das obras de arte (ver Anexo 2), os responsáveis pela execução das medidas implementadas consideram que estas se revelam eficazes na mitigação dos riscos identificados, não se verificando, por essa razão, a necessidade de introduzir medidas corretivas à matriz de risco inicial;
- 4ª) As medidas que permanecem em curso assumem especial relevância, pelo que a sua concretização deverá ser reforçada no próximo PPR, com horizonte temporal de 2026 a 2028;
- 5ª) A avaliação efetuada demonstra igualmente que as medidas implementadas até 31 de dezembro de 2025 deverão continuar a ser objeto de monitorização no próximo ciclo de execução do novo PPR, uma vez que a gestão de riscos constitui um processo contínuo e dinâmico, exigindo a avaliação permanente da eficácia das medidas adotadas e a identificação de eventuais necessidades de ajustamento, quer ao nível das medidas preventivas identificadas, quer da reavaliação do grau de risco atribuído aos riscos;
- 6ª) Em conformidade com o disposto no RGPC, no ano de 2025, a Presidência da República assegurou a continuidade da execução do seu PCN através da manutenção dos instrumentos em vigor.

6. LISTA DE SIGLAS

CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DSAF	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros
DL	Decreto-Lei
LO	Lei Orgânica
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
NPG	Núcleo de Planeamento e Controlo de Gestão
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados
SGPR	Secretaria-Geral da Presidência da República
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UO	Unidade Orgânica

7. ANEXOS

Anexo 1 – Estado de implementação das medidas preventivas identificadas no PPR por área de risco, a 31/12/2025

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação da Medida		
						Sim	Em Curso	Não
						12	1	0
Gestão Comum aos Serviços da SGPR						1		
Exercício ético e profissional das funções	Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade	1	3	Moderado	1. Elaboração do Código de Conduta em matéria de ética profissional	1		
					2. Elaboração de programas de formação interna, com o objetivo de comunicar aos trabalhadores as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementadas		1	
					3. Solicitação de autorização para acumulação de funções	1		
					4. Declaração de inexistência de conflitos de interesses e impedimentos	1		
Controlo de qualidade	Falha do controlo de qualidade dos processos	2	2	Moderado	1. Identificar e rever os principais processos	1		
					2. Elaborar o plano de melhoria dos processos revistos	1		
					3. Assegurar a supervisão dos processos alterados	1		
Competências técnicas	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções	1	2	Fraco	1. Adequar as necessidades formativas ao perfil exigido das funções	1		
					2. Análise e descrição dos postos de trabalho	1		
					3. Avaliar a execução do plano anual de formação	1		
Gestão de denúncias internas	Violação de segredo, quebra de confidencialidade ou de uso indevido de informação sensível	1	3	Moderado	1. Criação de canal interno que garanta a apresentação e o seguimento seguros das denúncias	1		
					2. Controlo de acessos à informação de acordo com as responsabilidades atribuídas	1		
					3. Designação de responsáveis pelos processos de circulação das denúncias em suporte físico	1		

Probabilidade de Ocorrência (PO): Fraca (1), Moderada (2), Elevada (3)
 Gravidade da Consequência (GC): Fraca (1), Moderada (2), Elevada (3)
 Grau de Risco (GR): Fraco (1), Moderado (2), Elevado (3).

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação da Medida		
						Sim	Em Curso	Não
Gestão da Documentação e Arquivo						8	2	1
Organização e tratamento da documentação	Extravio dos documentos	1	3	Moderado	1. Garantir a uniformização dos procedimentos de tratamento e gestão documental	1		
					2. Reforçar a componente de digitalização da documentação	1		
Conservação da documentação	Deterioração ou destruição dos documentos, de natureza ambiental	1	3	Moderado	1. Garantir a manutenção dos sistemas e aparelhos de controlo das condições ambientais adequadas à preservação dos documentos		1	
					2. Sistema de deteção de risco de incêndio e de extinção de incêndio, com comunicação direta aos bombeiros	1		
					3. Assegurar rotinas de limpeza e desinfestação periódica das instalações e depósitos	1		
Conservação da documentação	Deterioração ou destruição dos documentos causados pela ação humana	1	3	Moderado	1. Dar cumprimento à regulamentação ao nível do manuseamento e reprodução dos documentos	1		
					2. Desenvolver uma política de preservação digital e assegurar a sua implementação		1	
					3. Promover a prática sistemática de restauro dos documentos e a utilização de materiais adequados à conservação e preservação documental	1		
					4. Estudar a viabilidade de alterar o sistema de ar condicionado atualmente existente nos depósitos do Arquivo, de maneira a garantir que os tubos de arrefecimento e aquecimento (água) não ponham em risco a documentação existente no Arquivo			1
					5. Manter o bastidor de rede que se encontra no Arquivo, devidamente protegido por proteção antifogo	1		
					6. Implementar medidas que assegurem a estanquicidade do alçapão de saída de esgoto existente no Arquivo do depósito 2	1		

Nota*: Esta medida não foi implementada durante o período de vigência do atual PPR 2023-2025, pelas razões oportunamente apontadas no Relatório de Avaliação Anual de Execução do PPR relativo a 2023.

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação da Medida		
						Sim	Em Curso	Não
						10	3	1
Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação								
Segurança da informação (redes e sistemas de informação)	Interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação	1	3	Moderado	1. Identificação, classificação e monitorização dos componentes críticos da infraestrutura tecnológica	1		
					2. Criar a infraestrutura tolerante a falhas (redundância) através do aumento da capacidade de armazenamento e processamento	1		
					3. Manter os procedimentos de acesso à informação com o princípio da necessidade de conhecer	1		
					4. Manutenção de políticas e elaboração de documentação de Segurança da Informação		1	
Segurança de operações	Perda, modificação ou adulteração de informação	1	3	Moderado	1. Criação de procedimentos de operações documentados		1	
					2. Implementação de uma solução de Network Access Control (NAC)	1		
					3. Implementação de uma solução de Security Information and Event Management (SIEM)	1		
					4. Manter os privilégios de acessos adequados às necessidades	1		
					5. Implementar autenticação com smartcard *			1
Gestão de ativos	Perda de controlo dos ativos físicos e da informação	1	2	Fraco	1. Manter sempre atualizado o inventário dos ativos tecnológicos e de informação	1		
Gestão de incidentes de segurança da informação	Perda da informação ou de interrupção do serviço	1	3	Moderado	1. Criação de processos e procedimentos normalizados para resolução e tratamento de incidentes		1	
					2. Atualizar os procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação da informação para disco e tape	1		
Relações com fornecedores	Dependência dos serviços prestados por entidades externas	1	2	Fraco	1. Definir e rever de forma continuada os níveis de serviços com entidades ou fornecedores externos tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança	1		
					2. Manter a política de acessos à informação pelos fornecedores de forma muito limitada e específica	1		

Nota*: Esta medida não foi implementada durante o período de vigência do atual PPR 2023-2025, pelas razões oportunamente apontadas no Relatório de Avaliação Anual de Execução do PPR relativo a 2023.

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação da Medida		
						Sim	Em Curso	Não
Gestão de Recursos Humanos						10	1	0
Recrutamento e seleção de pessoal	Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	1	3	Moderado	1. Definir critérios rigorosos de avaliação dos candidatos	1		
					2. Rotatividade e multidisciplinaridade dos trabalhadores designados para constituição de júris	1		
					3. Colegialidade na tomada de decisão	1		
					4. Garantir a obrigatoriedade de junção aos processos de Declaração de Inexistência de conflitos de interesses e impedimentos ou escusa da parte de júris e membros das equipas intervenientes nos procedimentos	1		
Registo Individual dos Trabalhadores (Cadastro)	Acesso indevido à informação e quebra de sigilo	1	3	Moderado	1. Acesso restrito aos trabalhadores da Secção de Pessoal e interessados	1		
					2. Arquivos “físicos” (processos individuais) com acesso restrito (o acesso aos processos individuais só pode ser concretizado através de chave guardada junto da Secção de Pessoal)	1		
Bases de dados do pessoal	Falhas no registo da informação na base de dados do pessoal (SIAG)	1	2	Fraco	1. Conferência e monitorização da informação constante na base de dados	1		
Processamento de vencimentos e outros abonos	Incorreto processamento de vencimentos, subsídios e abonos	2	2	Moderado	1. Conferência da informação intermédia e final	1		
					2. Rotatividade de funções	1		
					3. Segregação de funções	1		
					4. Promover a interoperabilidade entre os sistemas de controlo de assiduidade e de processamento de vencimentos		1	

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação da Medida		
						Sim	Em Curso	Não *
						27	0	1
Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais								
Contratação de bens e serviços	Deficiente planeamento da contratação	2	3	Elevado	1. Preparar Plano Anual de Compras Públicas	1		
					2. Implementar um plano de avaliação das necessidades existentes e a adquirir	1		
					3. Formação dos trabalhadores intervenientes em processos de contratação e aos gestores de contrato	1		
	Escolha do procedimento desajustado	2	3	Elevado	1. Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto	1		
					2. Adesão a mecanismos de centralização de compras	1		
					3. Utilização, sempre que possível, de Plataforma Eletrónica de Contratação	1		
					4. Consulta, sempre que possível, a pelo menos 3 fornecedores em ajustes diretos simplificados	1		
	Deficiente gestão dos processos de aquisição de bens	2	3	Elevado	1. Controlo de prazos legais na tramitação/instrução dos processos de aquisição de bens e serviços	1		
					2. Separação entre as funções de instrução dos processos de aquisição e de receção dos bens/serviços	1		
					3. Distribuição aleatória dos processos	1		
	Falta de independência dos técnicos e dos elementos do júri envolvidos no procedimento	1	3	Moderado	1. Entrega da Declaração de impedimento/incompatibilidade	1		
					2. Garantir a independência dos trabalhadores intervenientes e os eventuais conflitos de interesses	1		
					3. Nomeação de júris multidisciplinares	1		
					4. Alternância dos elementos que compõem o júri	1		

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação da Medida		
						Sim	Em Curso	Não *
Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais						27	0	1
Aprovisionamento de bens de consumo corrente	Rutura de existências de consumos nos vários armazéns	1	2	Fraco	1. Definir as existências mínimas de segurança *			1
					2. Registrar entradas e saídas de materiais na base de dados de gestão de existências	1		
					3. Contagem anual de stocks	1		
Operações de tesouraria	Desvio de dinheiros e valores	1	3	Moderado	1. Segregação de funções	1		
					2. Garantir a existência de lista de pessoas autorizadas para movimento de fundos de Tesouraria	1		
					3. Realizar contagens regulares dos valores existentes em cofre e elaborar a folha de caixa	1		
Cobrança da receita	Falhas no controlo da receita	1	3	Moderado	1. Controlo das receitas cobradas de acordo com o Regulamento do sistema de Controlo Interno	1		
					2. Elaborar as reconciliações bancárias	1		
Inventariação	Perda de valores ativos	2	3	Elevado	1. Processo individual de cada ativo, por meio de etiqueta	1		
					2. Propor o abate e a desafetação de bens desnecessários, salvados, sucatas e desperdícios	1		
					3. Verificação física periódica	1		
					4. Processo de controlo com diferentes intervenientes (SPAM e SOC)	1		
Manutenção de instalações e equipamentos	Inadequada manutenção das instalações e equipamentos	2	2	Moderado	1. Identificar as instalações/equipamentos que necessitam de manutenção	1		
					2. Definir prioridades de atuação de acordo com o grau de criticidade das situações	1		

Nota *: Esta medida não foi implementada durante o período de vigência do atual PPR 2023-2025, pelas razões oportunamente apontadas no Relatório de Avaliação Anual de Execução do PPR relativo a 2023.

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação da Medida		
						Sim	Em Curso	Não
Gestão do Museu da Presidência da República						16	2	0
Acervo museológico e arquivístico	Deficiente catalogação e localização do espólio da PR	2	3	Elevado	1. Concluir o plano de inventariação do acervo do MPR, com a correção e preenchimento dos campos em falta (v.g. dimensões e localização das peças)	1		
					2. Dar continuidade à descrição dos documentos de arquivo e manter atualizados todos os instrumentos de pesquisa: inventários e catálogos	1		
					3. Registrar, em termos administrativos, todos os processos de aquisição e empréstimo de documentos de arquivo (compra, doação, cedência temporária ou depósito)	1		
Gestão da Loja do MPR	Deficiente gestão do Stock da Loja	1	1	Fraco	1. Desenvolver novas estratégias de comercialização com vista a adquirir e conceber novos produtos para venda ao público	1		
					2. Contactar com novos fornecedores e apresentar novas linhas de produtos	1		
					3. Registo na aplicação informática das entradas e saídas de bens (Gestão de stocks)	1		
Gestão da Loja do MPR	Inadequado registo da receita	1	1	Fraco	1. Articular com a DSAF nas áreas de aprovisionamento e receita da Loja	1		
					2. Registrar as entradas e saídas de bens na aplicação informática	1		
					3. Emitir as faturas através da aplicação informática	1		
					4. Emitir o recibo após a confirmação da transferência bancária pela tesouraria de SGPR	1		

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação da Medida		
						Sim	Em Curso	Não
Gestão do Museu da Presidência da República						16	2	0
Conservação das obras de arte	Deterioração causada pelo não tratamento e essencialmente pela ação humana	1	3	Moderado	1. Identificar as obras de arte que necessitam de tratamento periódico	1		
					2. Monitorizar periodicamente as obras consideradas de valor patrimonial/histórico (Humidade Relativa e Temperatura), de modo a garantir as condições de conservação; permitindo, ainda, identificar infestações, falta de elementos (por descolagem), oxidações ou corrosões em mobiliário ou em ligas metálicas, e ainda, outras patologias em porcelanas, pinturas, vidros ou têxteis	1		
					3. Impedir o manuseamento de peças de arte com valor histórico, por pessoal sem qualificação na área	1		
					4. Instalar filtros e/ou cortinas, por exemplo, para impedir a degradação das peças de arte pela ação cumulativa da exposição aos elementos naturais, nomeadamente à luz do sol		1	
					5. Promover regularmente ações de formação sobre Segurança de Detecção de Intrusão e de Incêndios	1		
Conservação das obras de arte	Destruição decorrente de sinistros naturais, designadamente de inundações, incêndios e terremotos	1	3	Moderado	1. Sistema de deteção de incêndio com comunicação direta aos bombeiros	1		
					2. Promover a monitorização dos Edifícios do Museu da Presidência da República e do Palácio Nacional de Belém pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil e pelo Instituto Superior Técnico, com a finalidade de averiguarem a sua resistência aos sismos		1	
					3. Promover regularmente ações de formação sobre Segurança de Detecção de Intrusão e de Incêndios	1		

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação da Medida		
						Sim	Em Curso	Não
Proteção de Dados Pessoais						3	0	0
Proteção de Dados Pessoais	Violação de dados pessoais	1	3	Moderado	1. Envolvimento do Encarregado de Proteção dos Dados Pessoais na gestão estratégica e operacional dos processos que envolvam a proteção dos dados	1		
					2. Mapeamento das operações de tratamento de dados pessoais	1		
	Incumprimento das normas e procedimentos instituídos no tratamento de dados pessoais	1	3	Moderado	1. Rever as políticas e procedimentos em cumprimento do RGPD	1		
Total Geral						86	9	3
Total Geral %						88%	9%	3%
Total Geral do N.º de Medidas Preventivas						98		

Anexo 2 – Apreciação detalhada da execução das medidas preventivas identificadas no PPR por área de risco, a 31/12/2025

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas GESTÃO COMUM AOS SERVIÇOS DA SGPR						SE A MEDIDA FOI IMPLEMENTADA			SE A MEDIDA AINDA ESTÁ EM CURSO OU NÃO FOI IMPLEMENTADA	
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de implementação da medida (Sim/Não/Em Curso)	É eficaz na prevenção do risco? (SIM/NÃO) Quando a medida está a ser cumprida	Se a medida implementada não for eficaz na prevenção do risco, indicar medidas corretivas a adotar	Se NÃO ou EM CURSO: Indicar a data prevista para a sua plena implementação e as razões para a sua não execução	Se EM CURSO: Indicar o grau de quantificação da implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas
Exercício ético e profissional das funções	Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade	1	3	Moderado	1. Elaboração do Código de Conduta em matéria de ética profissional	Sim	Sim	n.a.		
					2. Elaboração de programas de formação interna, com o objetivo de comunicar aos trabalhadores as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementadas	Em curso			31/12/2026	A 31/12/2025 + 33% do total dos trabalhadores da SGPR intervenientes em processos de prevenção da corrupção e infrações conexas frequentaram ações de formação neste domínio
					3. Solicitação de autorização para acumulação de funções	Sim	Sim	n.a.		
					4. Declaração de inexistência de conflitos de interesses e impedimentos	Sim	Sim	n.a.		
					1. Identificar e rever os principais processos	Sim	Sim	n.a.		
Controlo de qualidade	Falha do controlo de qualidade dos processos	2	2	Moderado	2. Elaborar o plano de melhoria dos processos revistos	Sim	Sim	n.a.		
					3. Assegurar a supervisão dos processos alterados	Sim	Sim	n.a.		
					1. Adequar as necessidades formativas ao perfil exigido das funções	Sim	Sim	n.a.		
Competências técnicas	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções	1	2	Fraco	2. Análise e descrição dos postos de trabalho	Sim	Sim	n.a.		
					3. Avaliar a execução do plano anual de formação	Sim	Sim	n.a.		
					1. Criação de canal interno que garanta a apresentação e o seguimento seguros das denúncias	Sim	Sim	n.a.		
Gestão de denúncias internas	Violação de segredo, quebra de confidencialidade ou de uso indevido de informação sensível	1	3	Moderado	2. Controlo de acessos à informação de acordo com as responsabilidades atribuídas	Sim	Sim	n.a.		
					3. Designação de responsáveis pelos processos de circulação das denúncia em suporte físico	Sim	Sim	n.a.		

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO						SE A MEDIDA FOI IMPLEMENTADA			SE A MEDIDA AINDA ESTÁ EM CURSO OU NÃO FOI IMPLEMENTADA		
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de implementação da medida (Sim/Não/Em Curso)	É eficaz para a prevenção do risco? (SIM/NÃO) Quando a medida está a ser cumprida	Se a medida implementada não for eficaz na prevenção do risco, indicar medidas corretivas a adotar	Se NÃO ou EM CURSO: Indicar a data prevista para a sua plena implementação e as razões para a sua não implementação	Se EM CURSO: Indicar o grau de quantificação da implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas	Indicar medidas corretivas para a implementação da medida
Organização e tratamento da documentação	Extravio dos documentos	1	3	Moderado	1. Garantir a uniformização dos procedimentos de tratamento e gestão documental	Sim	Sim	n.a			
					2. Reforçar a componente de digitalização da documentação	Sim	Sim	n.a			
Conservação da documentação	Deterioração ou destruição dos documentos, de natureza ambiental	1	3	Moderado	1. Garantir a manutenção dos sistemas e aparelhos de controlo das condições ambientais adequadas à preservação dos documentos	Em curso			31/12/2026	50%	
					2. Sistema de deteção de risco de incêndio e de extinção de incêndio, com comunicação direta aos bombeiros	Sim	Sim	n.a			
					3. Assegurar rotinas de limpeza e desinfeção periódica das instalações e depósitos	Sim	Sim	n.a			
					1. Dar cumprimento à regulamentação ao nível do manuseamento e reprodução dos documentos	Sim	Sim	n.a			
					2. Desenvolver uma política de preservação digital e assegurar a sua implementação	Em curso			31/12/2026	25%	
Conservação da documentação	Deterioração ou destruição dos documentos causados pela ação humana	1	3	Moderado	3. Promover a prática sistemática de restauro dos documentos e a utilização de materiais adequados à conservação e preservação documental	Sim	Sim	n.a			
					4. Estudar a viabilidade de alterar o sistema de ar condicionado atualmente existente nos depósitos do Arquivo, de maneira a garantir que os tubos de arrefecimento e aquecimento (água) não ponham em risco a documentação existente no Arquivo	Não	n.a	n.a	A medida não foi implementada durante a vigência do PPR 2023-2025 pelo facto de se ter mantido o atual sistema de ar condicionado.		
					5. Manter o bastidor de rede que se encontra no Arquivo, devidamente protegido por proteção antifogo	Sim	Sim	n.a			
					6. Implementar medidas que assegurem a estanquidade do alçapão de saída de esgoto existente no Arquivo do depósito 2	Sim	Sim	n.a			

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas GESTÃO DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO							SE A MEDIDA FOI IMPLEMENTADA		SE A MEDIDA AINDA ESTÁ EM CURSO OU NÃO FOI IMPLEMENTADA	
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de implementação da medida (Sim/Não/Em Curso)	É eficaz na prevenção do risco? (SIM/NÃO) Quando a medida está a ser cumprida	Se a medida implementada não for eficaz na prevenção do risco, indicar medidas corretivas a adotar	Se NÃO ou EM CURSO: Indicar a data prevista para a sua plena implementação e as razões para a sua não execução	Se EM CURSO: Indicar o grau de quantificação da implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas
Segurança da informação (redes e sistemas de informação)	Interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação	1	3	Moderado	1. Identificação, classificação e monitorização dos componentes críticos da infraestrutura tecnológica	Sim	Sim	n.a.		
					2. Criar a infraestrutura tolerante a falhas (redundância) através do aumento da capacidade de armazenamento e processamento	Sim	Sim	n.a.		
					3. Manter os procedimentos de acesso à informação com o princípio da necessidade de conhecer	Sim	Sim	n.a.		
					4. Manutenção de políticas e elaboração de documentação de Segurança da Informação	Em curso		mar/27	60%	
Segurança de operações	Perda, modificação ou adulteração de informação	1	3	Moderado	1. Criação de procedimentos de operações documentados	Em curso			mar/27	60%
					2. Implementação de uma solução de Network Access Control (NAC)	Sim	Sim	n.a.		
					3. Implementação de uma solução de Security Information and Event Management (SIEM)	Sim	Sim	n.a.		
					4. Manter os privilégios de acessos adequados às necessidades	Sim	Sim	n.a.		
					5. Implementar autenticação com smartcard Foi utilizada outra autenticação de dois factores (2FA), em substituição do smartcard	Não			A medida não será implementada durante a vigência do PPR 2023/2025 poquanto foi utilizada outra autenticação de dois fatores (2FA), em substituição do smartcard	
Gestão de ativos	Perda de controlo dos ativos físicos e da informação	1	2	Fraco	1. Manter sempre atualizado o inventário dos ativos tecnológicos e de informação	Sim	Sim	n.a.		
Gestão de incidentes de segurança da informação	Perda da informação ou de interrupção do serviço	1	3	Moderado	1. Criação de processos e procedimentos normalizados para resolução e tratamento de incidentes	Em curso			31/12/2026	75%
					2. Atualizar os procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação da informação para disco e tape	Sim		n.a.		
Relações com fornecedores	Dependência dos serviços prestados por entidades externas	1	2	Fraco	1. Definir e rever de forma continuada os níveis de serviços com entidades ou fornecedores externos tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança	Sim	Sim	n.a.		
					2. Manter a política de acessos à informação pelos fornecedores de forma muito limitada e específica	Sim	Sim	n.a.		

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Inibições Conexas GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						SE A MEDIDA FOI IMPLEMENTADA			SE A MEDIDA AINDA ESTÁ EM CURSO OU NÃO FOI IMPLEMENTADA	
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de implementação da medida (Sim/Não/Em Curso)	É eficaz na prevenção do risco? (SIM/NÃO) Quando a medida está a ser cumprida	Se a medida implementada não for eficaz na prevenção do risco, indicar medidas corretivas a adotar	Se NÃO ou EM CURSO: Indicar a data prevista para a sua plena implementação e as razões para a sua não execução	Se EM CURSO: Indicar o grau de quantificação da implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas
Recrutamento e seleção de pessoal	Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	1	3	Moderado	1. Definir critérios rigorosos de avaliação dos candidatos	Sim	Sim	n.a.		
					2. Rotatividade e multidisciplinaridade dos trabalhadores designados para constituição de júris	Sim	Sim	n.a.		
					3. Colegialidade na tomada de decisão	Sim	Sim	n.a.		
					4. Garantir a obrigatoriedade de junção aos processos de Declaração de Inexistência de conflitos de interesses e impedimentos ou escusa da parte de júris e membros das equipas intervenientes nos procedimentos	Sim	Sim	n.a.		
Registo Individual dos Trabalhadores (Cadastro)	Acesso indevido à informação e quebra de sigilo	1	3	Moderado	1. Acesso restrito aos trabalhadores da Secção de Pessoal e interessados	Sim	Sim	n.a.		
					2. Arquivos "físicos" (processos individuais) com acesso restrito (o acesso aos processos individuais só pode ser concretizado através de chave guardada junto da Secção de Pessoal)	Sim	Sim	n.a.		
Bases de dados do pessoal	Falhas no registo da informação na base de dados do pessoal (SIAG)	1	2	Fraco	1. Conferência e monitorização da informação constante na base de dados	Sim	Sim	n.a.		
Processamento de vencimentos e outros abonos	Incorreto processamento de vencimentos, subsídios e abonos	2	2	Moderado	1. Conferência da informação intermédia e final	Sim	Sim	n.a.		
					2. Rotatividade de funções	Sim	Sim	n.a.		
					3. Segregação de funções	Sim	Sim	n.a.		
					4. Promover a interoperabilidade entre os sistemas de controlo de assiduidade e de processamento de vencimentos	Em Curso			31.12.2027	15%

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS						Estado de implementação da medida (Sim/Não/Em Curso)	SE A MEDIDA FOI IMPLEMENTADA		SE A MEDIDA AINDA ESTÁ EM CURSO OU NÃO FOI IMPLEMENTADA	
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção		É eficaz na prevenção do risco? (SIM/NÃO) Quando a medida está a ser cumprida	Se a medida implementada não for eficaz na prevenção do risco, indicar medidas corretivas a adotar	Se NÃO ou EM CURSO: Indicar a data prevista para a sua plena implementação	Se EM CURSO: Indicar o grau de quantificação da implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas
Contratação de bens e serviços	Deficiente planeamento da contratação	2	3	Elevado	1. Preparar Plano Anual de Compras Públicas	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					2. Implementar um plano de avaliação das necessidades existentes e a adquirir	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					3. Formação dos trabalhadores intervenientes em processos de contratação e aos gestores de contrato	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
	Escolha do procedimento desajustado	2	3	Elevado	1. Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					2. Adesão a mecanismos de centralização de compras	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					3. Utilização, sempre que possível, de Plataforma Eletrónica de Contratação	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					4. Consulta, sempre que possível, a pelo menos 3 fornecedores em ajustes diretos simplificados	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
	Deficiente gestão dos processos de aquisição de bens	2	3	Elevado	1. Controlo de prazos legais na tramitação/instrução dos processos de aquisição de bens e serviços	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					2. Separação entre as funções de instrução dos processos de aquisição e de receção dos bens/serviços	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					3. Distribuição aleatória dos processos	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
	Falta de independência dos técnicos e dos elementos do júri envolvidos no procedimento	1	3	Moderado	1. Entrega da Declaração de impedimento/incompatibilidade	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					2. Garantir a independência dos trabalhadores intervenientes e os eventuais conflitos de interesses	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					3. Nomeação de juristas multidisciplinares	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					4. Alternância dos elementos que compõem o júri	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS						SE A MEDIDA FOI IMPLEMENTADA		SE A MEDIDA AINDA ESTÁ EM CURSO OU NÃO FOI IMPLEMENTADA		
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de implementação da medida (Sim/Não/Em Curso)	É eficaz na prevenção do risco? (SIM/NÃO) Quando a medida está a ser cumprida	Se a medida implementada não for eficaz na prevenção do risco, indicar medidas corretivas a adotar	Se NÃO ou EM CURSO: Indicar a data prevista para a sua plena implementação	Se EM CURSO: Indicar o grau de quantificação da implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas
Aprovisionamento de bens de consumo corrente	Rutura de existências de consumos nos vários armazéns	1	2	Fraco	1. Definir as existências mínimas de segurança	Não	As existências mínimas, embora não estejam formalmente constituídas, são percebidas pelos técnicos que acompanham o armazém; o histórico de consumo, acompanhado regularmente, permite a todo o momento ter noção do aproximar da margem mínima de segurança que cada artigo requer. Face ao acompanhamento regular da satisfação das necessidades, não se entende pertinente a sua implementação durante a vigência do atual PPR 2023-2025			
					2. Registrar entradas e saídas de materiais na base de dados de gestão de existências	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					3. Contagem anual de stocks	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
Operações de tesouraria	Desvio de dinheiros e valores	1	3	Moderado	1. Segregação de funções	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					2. Garantir a existência de lista de pessoas autorizadas para movimento de fundos de Tesouraria	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					3. Realizar contagens regulares dos valores existentes em cofre e elaborar a folha de caixa	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
Cobrança da receita	Falhas no controlo da receita	1	3	Moderado	1. Controlo das receitas cobradas de acordo com o Regulamento do sistema de Controlo Interno	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					2. Elaborar as reconciliações bancárias	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
Inventariação	Perda de valores ativos	2	3	Elevado	1. Processo individual de cada ativo, por meio de etiqueta	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					2. Propor o abate e a desafetação de bens desnecessários, salvados, sucatas e desperdícios	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					3. Verificação física periódica	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					4. Processo de controlo com diferentes intervenientes (SPAM e SOC)	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
Manutenção de instalações e equipamentos	Inadequada manutenção das instalações e equipamentos	2	2	Moderado	1. Identificar as instalações/equipamentos que necessitam de manutenção	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.
					2. Definir prioridades de atuação de acordo com o grau de criticidade das situações	Sim	Sim	n.a.	n.a.	n.a.

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas GESTÃO DO MUSEU DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA						Estado de implementação da medida (Sim/Não/Em Curso)	SE A MEDIDA FOI IMPLEMENTADA		SE A MEDIDA AINDA ESTÁ EM CURSO OU NÃO FOI IMPLEMENTADA	
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção		É eficaz na prevenção do risco? (SIM/NÃO) Quando a medida está a ser cumprida	Se a medida implementada não for eficaz na prevenção do risco, indicar medidas corretivas a adotar	Se NÃO ou EM CURSO: Indicar a data prevista para a sua sua plena implementação e as razões para a sua não execução	Se EM CURSO: Indicar o grau de quantificação da implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas
Acervo museológico e arquivístico	Deficiente catalogação e localização do espólio da PR	2	3	Elevado	1. Concluir o plano de inventariação do acervo do MPR, com a correção e preenchimento dos campos em falta (e.g. dimensões e localização das peças)	Sim	Sim	n.a.		
					2. Dar continuidade à descrição dos documentos de arquivo e manter atualizados todos os instrumentos de pesquisa, inventários e catálogos	Sim	Sim	n.a.		
					3. Registrar, em termos administrativos, todos os processos de aquisição e empréstimo de documentos de arquivo (compra, doação, cedência temporária ou depósito)	Sim	Sim	n.a.		
Gestão da Loja do MPR	Deficiente gestão do Stock da Loja	1	1	Fraco	1. Desenvolver novas estratégias de comercialização com vista a adquirir e conceder novos produtos para venda ao público	Sim	Sim	n.a.		
					2. Contactar com novos fornecedores e apresentar novas linhas de produtos	Sim	Sim	n.a.		
					3. Registo na aplicação informática das entradas e saídas de bens (Gestão de stocks)	Sim	Não	1ª) Necessidade de rever a eficiência da aplicação de controlo de stocks; 2ª) Necessidade de reforço de recurso humano para apoio técnico permanente com conhecimentos em Contabilidade e Gestão		
	Inadequado registo da receita	1	1	Fraco	1. Articular com a DSAF nas áreas de aprovisionamento e receita da Loja	Sim	Não	a) Proceder a contagens de stock trimestralmente para mitigar possíveis erros		
					2. Registrar as entradas e saídas de bens na aplicação informática	Sim	Sim	n.a.		
					3. Emitir as faturas através da aplicação informática	Sim	Sim	n.a.		
					4. Emitir o recibo após a continuação da transferência bancária pela tesouraria de SGPR	Sim	Sim	n.a.		

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas GESTÃO DO MUSEU DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA						SE A MEDIDA FOI IMPLEMENTADA			SE A MEDIDA AINDA ESTÁ EM CURSO OU NÃO FOI IMPLEMENTADA	
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado de implementação da medida (Sim/Não/Em Curso)	É eficaz na prevenção do risco? (SIM/NÃO) Quando a medida está a ser cumprida	Se a medida implementada não for eficaz na prevenção do risco, indicar medidas corretivas a adotar	Se NÃO ou EM CURSO: Indicar a data prevista para a sua plena implementação e as razões para a sua não execução	Se EM CURSO: Indicar o grau de quantificação da implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas
Conservação das obras de arte	Deterioração causada pelo não tratamento e essencialmente pela ação humana	1	3	Moderado	1. Identificar as obras de arte que necessitam de tratamento periódico	Sim	Sim	n.a		
					2. Monitorizar periodicamente as obras consideradas de valor patrimonial/histórico (Humidade Relativa e Temperatura), de modo a garantir as condições de conservação; permitindo, ainda, identificar infestações, falta de elementos (por descoloração), oxidações ou corrosões em mobiliário ou em ligas metálicas e ainda, outras patologias em porcelanas, pinturas, vidros ou têxteis	Sim	Não	Degradação pelo uso. Muitas peças de importância histórica estão a uso, aumentando o risco de degradação, uma vez que não se reúnem as condições de conservação necessárias, deste modo há necessidade de definir a seguinte medida corretiva: a) Necessidade de reforço de recurso humanos para apoio técnico permanente com conhecimentos em Conservação e Restauro para monitorização constante		
					3. Impedir o manuseamento de peças de arte com valor histórico, por pessoal sem qualificação na área	Sim	Não	a) Necessidade de reforçar a periodicidade das ações de formação		
					4. Instalar filtros e/ou cortinas, por exemplo, para impedir a degradação das peças de arte pela ação cumulativa da exposição aos elementos naturais, nomeadamente à luz do sol	Em Curso			31.03.2027	75%
					5. Promover regularmente ações de formação sobre Segurança de Detecção de Intrusão e de Incêndios	Sim	Não	a) Necessidade de reforçar a periodicidade das ações de formação		
Destruição decorrente de sinistros naturais, designadamente de inundações, incêndios e terremotos		1	3	Moderado	1. Sistema de deteção de incêndio com comunicação direta aos bombeiros	Sim	Sim	n.a		
					2. Promover a monitorização dos Edifícios do Museu da Presidência da República e do Palácio Nacional de Belém pelo Laboratório Nacional de Engenharia Civil e pelo Instituto Superior Técnico, com a finalidade de averiguarem a sua resistência aos sismos	Em Curso			A sua aplicação depende de autorização superior do Conselho Administrativo da PR, pelo que não é possível definir uma data para a sua total implementação	50%
					3. Promover regularmente ações de formação sobre Segurança de Detecção de Intrusão e de Incêndios	Sim	Sim	n.a		

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS						Estado de implementação da medida (Sim/Não/Em Curso)	SE A MEDIDA FOI IMPLEMENTADA		SE A MEDIDA AINDA ESTÁ EM CURSO OU NÃO FOI IMPLEMENTADA	
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção		É eficaz na prevenção do risco? (SIM/NÃO) Quando a medida está a ser cumprida	Se a medida implementada não for eficaz na prevenção do risco, indicar medidas corretivas a adotar	Se NÃO ou EM CURSO: Indicar a data prevista para a sua plena implementação e as razões para a sua não execução	Se EM CURSO: Indicar o grau de quantificação da implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas
Proteção de Dados Pessoais	Violação de dados pessoais	1	3	Moderado	1. Envolvimento do Encarregado de Proteção dos Dados Pessoais na gestão estratégica e operacional dos processos que envolvam a proteção dos dados	Sim	Sim	n.a.		
					2. Mapeamento das operações de tratamento de dados pessoais	Sim	Sim	n.a.		
	Incumprimento das normas e procedimentos instituídos no tratamento de dados pessoais	1	3	Moderado	1. Rever as políticas e procedimentos em cumprimento do RGPD	Sim	Sim	n.a.		

Anexo 3 –Atividades e âmbito dos riscos identificados no PPR 2023-2025

Área de Risco	Atividade/Âmbito	Total de Riscos	Graduação do Risco			N.º de Medidas de Prevenção
			Elevado	Moderado	Fraco	
Gestão Comum aos Serviços da SGPR	Competências técnicas	1			1	3
	Controlo de qualidade	1		1		3
	Exercício ético e profissional das funções	1		1		4
	Gestão de denúncias internas	1		1		3
Gestão da Documentação e Arquivo	Conservação da documentação	2		2		9
	Organização e tratamento da documentação	1		1		2
Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação	Gestão de ativos	1			1	1
	Gestão de incidentes de segurança da informação	1		1		2
	Relações com fornecedores	1			1	2
	Segurança da informação (redes e sistemas de informação)	1		1		4
	Segurança de operações	1		1		5
Gestão de Recursos Humanos	Bases de dados do pessoal	1			1	1
	Registo Individual dos Trabalhadores (Cadastro)	1		1		2
	Processamento de vencimentos e outros abonos	1		1		4
	Recrutamento e seleção de pessoal	1		1		4
Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais	Aprovisionamento de bens de consumo corrente	1			1	3
	Cobrança da receita	1		1		2
	Contratação de bens e serviços	4	3	1		14
	Inventariação	1	1			4
	Manutenção de instalações e equipamentos	1		1		2
	Operações de tesouraria	1		1		3
Gestão do Museu da Presidência da República	Acervo museológico	1	1			3
	Conservação das obras de arte	2		2		8
	Gestão da Loja do MPR	2			2	7
Proteção de Dados Pessoais	Proteção de Dados Pessoais	2		2		3
Total Geral	25	32	5	20	7	98