



Presidência da República

Secretaria-Geral

Aprovado pelo CA

20/12/2023

O Presidente do CA

Fernando Frutuoso de Melo



Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas

Relatório de Avaliação Intercalar a outubro de 2023

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
2. MONITORIZAÇÃO DOS RISCOS ELEVADOS IDENTIFICADOS NO PPR DA SGPR	4
2.1. Metodologia	4
2.2. Identificação das Atividades de Risco Elevado e Medidas Preventivas	5
2.3. Resultado da Monitorização.....	7
2.3.1. Área de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais	8
2.3.2. Área de Gestão do Museu da Presidência da República.....	10
3. PRINCIPAIS CONCLUSÕES.....	11
4. ANEXOS	12
Anexo 1 – Grau de cumprimento das medidas preventivas identificadas no PPR da SGPR 2023-2025, para os riscos elevados	12
Anexo 2 – Grau de cumprimento das medidas preventivas identificadas no PPR para a área de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais	13
Anexo 3 – Grau de cumprimento das medidas preventivas identificadas no PPR para a área de Gestão do MPR	15

ÍNDICE DE QUADROS E FIGURAS

Quadro 1 – N.º de situações identificadas de risco elevado e n.º de medidas preventivas.....	5
Quadro 2 – Medidas de prevenção dos riscos elevados, por atividade de risco	5
Quadro 3 – Riscos e medidas preventivas na área de Recursos Financeiros e Patrimoniais.....	8
Quadro 4 - Riscos e medidas preventivas na área do Museu da Presidência da República.....	10
Figura 1 – Estado de implementação das medidas preventivas.....	7

INTRODUÇÃO

Em cumprimento do disposto na alínea a), 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, é elaborado o presente relatório de avaliação intercalar relativamente às situações identificadas de risco elevado no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), da Secretaria-Geral da Presidência da República (SGPR), aprovado pelo Conselho Administrativo da Presidência da República em 15 de dezembro de 2022.

Com efeito, o atual PPR da SGPR, com horizonte temporal de aplicação compreendido entre 2023 e 2025, foi revisto 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 sobre a gestão de riscos, integrando, ainda, as orientações estabelecidas no acima citado DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Neste contexto, o presente documento, com reporte a 30 de setembro de 2023, reflete a monitorização e a avaliação do estado de implementação das medidas de prevenção identificadas no atual PPR da SGPR, para mitigar as situações de risco elevado de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas no âmbito das áreas de atuação da contratação pública, da inventariação e do acervo museológico.

A avaliação intercalar foi coordenada pelo Núcleo de Planeamento e Controlo e de Gestão da Qualidade (NPCGQ) e envolveu as unidades orgânicas que no âmbito da elaboração do PPR identificaram situações de risco elevado e respetivas medidas de prevenção. Esta avaliação revela-se da maior importância, na medida em que permite o controlo do estado da sua implementação, reduzindo, assim, a probabilidade de ocorrência dos riscos elevados identificados.

O presente documento é submetido à apreciação do Conselho Administrativo da Presidência da República 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, 15 de dezembro de 2023.

¹ Diploma que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e que aprovou, em anexo, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

2. MONITORIZAÇÃO DOS RISCOS ELEVADOS IDENTIFICADOS NO PPR DA SGPR

A gestão de riscos é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respectivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades². Com efeito, a gestão de riscos, elemento fundamental de suporte à gestão estratégica, identifica e previne, atempadamente, situações adversas, áreas ou factos, que podem pôr em causa o valor da organização.

O processo de gestão de riscos é composto por várias etapas, sendo a monitorização e o reporte dos resultados sobre a implementação das medidas de mitigação dos riscos, fases fundamentais na gestão de riscos, onde se enquadra a presente avaliação intercalar.

A monitorização do PPR da SGPR centrou-se na avaliação do grau de implementação, até 30 de setembro de 2023, das medidas adotadas para reduzir os riscos previamente identificados como mais críticos em função da sua probabilidade de ocorrência e da gravidade da sua consequência.

2.1. Metodologia

Para a obtenção dos dados e informações necessárias à avaliação, foi enviado um questionário com o objetivo de recolher dados quantitativos e opiniões sobre a implementação das medidas. Simultaneamente, foi solicitado a apresentação da documentação relacionada com a implementação dessas medidas, e a indicação da data prevista para as medidas em curso ou que ainda não foram implementadas.

Após a receção dos dados, e em conjunto com os responsáveis por cada área de risco – da Direção de Serviços Financeiros e Administrativos (DSAF) e do Museu da Presidência da República (MPR), foi feita a análise de acordo com os critérios de avaliação abaixo indicados, nomeadamente, sobre quais as medidas já implementadas e as que ainda não foram concretizadas. Isso permitiu obter uma compreensão mais profunda da situação atual e avaliar qualitativamente o grau de execução das medidas.

Os critérios de avaliação do estado de execução das medidas de prevenção e tratamento do risco elevado foram os seguintes:

- **Sim** – Medida implementada;
- **Em Curso** – Medida cuja implementação ainda está em curso;
- **Não** – Medida ainda não implementada.

² Norma de Gestão de Riscos (2003) da FERMA.

2.2. Identificação das Atividades de Risco Elevado e Medidas Preventivas

No PPR da SGPR, com âmbito temporal de aplicação compreendido entre 2023 e 2025, foram identificadas 7 áreas de risco, entre as quais 2 com atividades de risco elevado, tendo sido definidas, para estas atividades 17 medidas de prevenção, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 1 – N.º de situações identificadas de risco elevado e n.º de medidas preventivas

Área de Risco	Atividade/Âmbito	Nº de Riscos Elevados	N.º de Medidas de Prevenção
Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais	Contratação de bens e serviços	3	10
	Inventariação	1	4
Gestão do Museu da Presidência da República	Acervo museológico	1	3
Total		5	17

As medidas de prevenção para mitigação dos riscos com grau elevado, por atividade de risco, são as seguintes:

Quadro 2 – Medidas de prevenção dos riscos elevados, por atividade de risco

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos Elevados	Medidas de Prevenção
Contratação de bens e serviços	Deficiente planeamento da contratação	1. Preparar Plano Anual de Compras Públicas
		2. Implementar um plano de avaliação das necessidades existentes e a adquirir
		3. Formação dos trabalhadores intervenientes em processos de contratação e aos gestores de contrato
	Escolha do procedimento desajustado	1. Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto
		2. Adesão a mecanismos de centralização de compras
		3. Utilização, sempre que possível, de Plataforma Eletrónica de Contratação
		4. Consulta, sempre que possível, a pelo menos 3 fornecedores em ajustes diretos simplificados

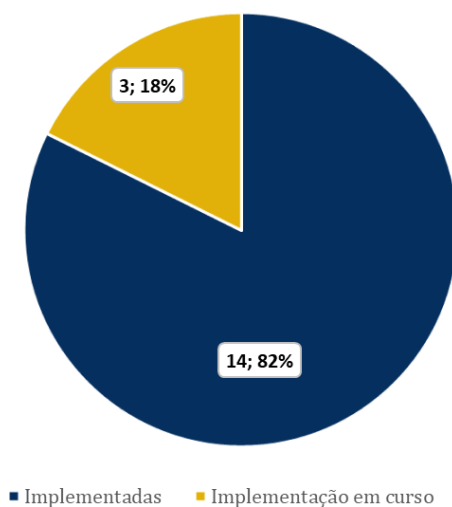
Atividade/Âmbito de Risco	Riscos Elevados	Medidas de Prevenção
	Deficiente gestão dos processos de aquisição de bens	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlo de prazos legais na tramitação/instrução dos processos de aquisição de bens e serviços 2. Separação entre as funções de instrução dos processos de aquisição e de receção dos bens/serviços 3. Distribuição aleatória dos processos
Inventariação	Perda de valores ativos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Processo individual de cada ativo, por meio de etiqueta 2. Propor o abate e a desafetação de bens desnecessários, salvados, sucatas e desperdícios 3. Verificação física periódica 4. Processo de controlo com diferentes intervenientes (SPAM e SOC³)
Acervo Museológico	Deficiente catalogação e localização do espólio da PR	<ol style="list-style-type: none"> 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) 2. Dar continuidade à descrição dos documentos de arquivo e manter atualizados todos os instrumentos de pesquisa: inventários e catálogos 3. Registrar, em termos administrativos, todos os processos de aquisição e empréstimo de documentos de arquivo (compra, doação, cedência temporária ou depósito)

³ Secção de Património, Aprovisionamento e Manutenção e Secção de Orçamento e Contabilidade.

2.3. Resultado da Monitorização

No que se refere ao estado de implementação das medidas preventivas identificadas no PPR para mitigar os riscos elevados, verifica-se que de um total de 17 já foram implementadas 14, o que corresponde a 82% do total das medidas preventivas. As restantes 3 medidas estão em curso, o que representa 18% do total, conforme Figura 1 e Anexo 1 do presente relatório.

Figura 1 – Estado de implementação das medidas preventivas



De relevar, que do total das medidas implementadas na SGPR para a prevenção dos riscos elevados, 8 foram implementadas na área da contratação de bens e serviços.

De seguida, apresentam-se os resultados das duas áreas com atividades de risco elevado identificadas, os quais podem ser consultados mais detalhadamente nos Anexos 2 e 3 do presente relatório.

2.3.1. Área de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Na área de gestão de recursos financeiros e patrimoniais - da responsabilidade direta da diretora da DSAF, no levantamento efetuado foram identificadas 2 atividades com 4 riscos elevados de gestão incluindo de corrupção e infrações conexas e 14 medidas de prevenção, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 3 – Riscos e medidas preventivas na área de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos Elevados	N.º de Medidas de Prevenção	Estado de Implementação
Contratação de bens e serviços	Deficiente planeamento da contratação	1. Preparar Plano Anual de Compras Públicas	Em Curso
		2. Implementar um plano de avaliação das necessidades existentes e a adquirir	Em Curso
		3. Formação dos trabalhadores intervenientes em processos de contratação e aos gestores de contrato	Sim
	Escolha do procedimento desajustado	1. Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto	Sim
		2. Adesão a mecanismos de centralização de compras	Sim
		3. Utilização, sempre que possível, de Plataforma Eletrónica de Contratação	Sim
		4. Consulta, sempre que possível, a pelo menos 3 fornecedores em ajustes diretos simplificados	Sim
	Deficiente gestão dos processos de aquisição de bens	1. Controlo de prazos legais na tramitação/instrução dos processos de aquisição de bens e serviços	Sim
		2. Separação entre as funções de instrução dos processos de aquisição e de receção dos bens/serviços	Sim
		3. Distribuição aleatória dos processos	Sim
Inventariação	Perda de valores ativos	1. Processo individual de cada ativo, por meio de etiqueta	Sim
		2. Propor o abate e a desafetação de bens desnecessários, salvados, sucatas e desperdícios	Sim
		3. Verificação física periódica	Em Curso
		4. Processo de controlo com diferentes intervenientes (SPAM e SOC)	Sim

Em resultado da monitorização e avaliação intercalar efetuadas ao estado de implementação das medidas de mitigação previstas no PPR para estas áreas de atuação, conforme resulta do Anexo 2, constata-se que:

- ✓ 11 encontram-se implementadas; e
- ✓ 3 estão em curso.

Das medidas preventivas implementadas na área da contratação pública (8 no total), destacam-se as seguintes:

- A aposta na formação dos trabalhadores intervenientes em processos de contratação;
- O controlo dos prazos legais na tramitação/instrução dos processos de aquisição de bens e serviços;
- A segregação entre as funções de instrução dos processos de aquisição de bens e serviços e de receção dos bens/serviços adquiridos. A segregação de funções, em parte, foi garantida com a criação da Unidade de Contratação Pública, na medida em que a instrução dos processos está atribuída a esta unidade e a receção dos bens a cargo do Património, Aprovisionamento e Manutenção (PAM) e dos serviços requisitantes. No entanto, nos ajustes diretos de regime simplificado de material de economato, o processo de aquisição de bens e de receção é garantido pelo PAM, ainda que se tente que as duas fases sejam executadas por elementos diferentes.

Relativamente à área da inventariação e das medidas implementadas, destaca-se a existência de um processo individual para cada ativo da PR, que é gerado no módulo de inventário do Sistema Integrado de Apoio à Gestão (SIAG), e da correspondente etiquetagem efetuada em todos os bens desde que a sua dimensão e natureza o permitam.

Quanto às medidas em curso, estão por concluir: o plano anual de compras públicas e o plano de avaliação das necessidades existentes e a adquirir; bem como a verificação física periódica dos bens e equipamentos da PR.

Embora aquelas medidas estejam em curso, prevê-se que a elaboração dos planos anual de compras públicas e de avaliação das necessidades existentes e a adquirir esteja concluída até ao final do corrente ano para entrarem em vigor em 2024. Já quanto à verificação física periódica dos bens e equipamentos da PR, trata-se de uma atividade de carácter permanente de forma a garantir o acompanhamento da vida dos bens e a atualização da sua localização. Estas medidas serão objeto de acompanhamento no próximo relatório de avaliação anual⁴.

⁴ A realizar em abril de 2024.

Em síntese, e da análise efetuada às medidas já implementadas nas áreas da contratação pública e da inventariação, é de assinalar, à data deste reporte – setembro de 2023, os seguintes aspetos positivos:

- A formação técnica dos trabalhadores intervenientes nos processos de contratação pública;
- O acompanhamento e a monitorização nas diferentes fases dos processos de aquisição de bens e serviços;
- A separação entre as atividades de instrução dos processos de aquisição e de receção dos bens e serviços; e
- A existência de fichas individuais para cada ativo e respetiva etiquetagem.

2.3.2. Área de Gestão do Museu da Presidência da República

Quanto à área de Gestão do MPR - da responsabilidade direta da diretora do MPR, no levantamento efetuado foi identificado 1 atividade com 1 risco elevado e 3 medidas de prevenção, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Quadro 4 - Riscos e medidas preventivas na área do Museu da Presidência da República

Atividade/Âmbito de Risco	Riscos Elevados	N.º de Medidas de Prevenção	Estado de implementação
Acervo Museológico	Deficiente catalogação e localização do espólio da PR	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)	Sim
		2. Dar continuidade à discrição dos documentos de arquivo e manter atualizados todos os instrumentos de pesquisa: inventários e catálogos	Sim
		3. Registrar, em termos administrativos, todos os processos de aquisição e empréstimo de documentos de arquivo (compra, doação, cedência temporária ou depósito)	Sim

Em resultado da monitorização e avaliação intercalar efetuadas, constata-se que as 3 medidas previstas no PPR para mitigar o risco elevado de “Deficiente catalogação e localização do espólio da PR” foram implementadas (*vide* Anexo 3). Porém, trata-se de atividades que estão em permanente atualização.

3. PRINCIPAIS CONCLUSÕES

Face ao exposto, conclui-se o seguinte:

- 1.) Da avaliação intercalar efetuada, com reporte a 30 de setembro de 2023, apurou-se que a SGPR garantiu uma adequada execução das medidas preventivas dos riscos elevados identificados no PPR para as áreas da contratação pública, da inventariação e do acervo museológico, considerando que a sua maioria foi implementada.

Com efeito, das 17 medidas preventivas identificadas, 14 foram implementadas e 3 estão em curso, o que traduz, respetivamente, 82% e 18% do total das medidas identificadas.

- 2.) Das medidas implementadas merecem especial destaque as que foram implementadas para prevenir os riscos nas diferentes fases do processo da contratação pública de bens e serviços, a saber:
 - No planeamento – a formação dos trabalhadores intervenientes nestes processos;
 - Na escolha do procedimento - a implementação de medidas que visam privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto, a utilização, sempre que possível, da Plataforma Eletrónica de Contratação (PEC) e a consulta, sempre que possível, a pelo menos três (3) fornecedores em ajustes diretos simplificados;
 - Na gestão dos processos de aquisição de bens – a existência de um conjunto de ferramentas que garantem 1) o controlo dos prazos legais na tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços; 2) a segregação entre as funções de instrução dos processos de aquisição e de receção dos bens/serviços e a 3) distribuição aleatória dos processos de contratação pública;
- 3.) Quanto às medidas implementadas para prevenção do risco de perda de valores ativos na atividade da inventariação, destaca-se a existência de um processo individual para cada ativo da PR, e, sempre que possível, da correspondente etiquetagem.
- 4.) Na área de risco de gestão do acervo museológico, e embora sejam medidas em permanente atualização, destaca-se a implementação da totalidade das medidas definidas no PPR para mitigar o risco de deficiente catalogação e localização do espólio da PR, a saber: o plano de inventariação do acervo do MPR; a descrição dos documentos de arquivo e atualização dos respetivos instrumentos de pesquisa, e o registo administrativo de todos os processos de aquisição e empréstimo de documentos de arquivo.

4. ANEXOS

Anexo 1 – Grau de cumprimento das medidas preventivas identificadas no PPR da SGPR | 2023-2025, para os riscos elevados

Atividade de Risco	Risco de Grau Elevado	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação da medida		
			Sim	Em Curso	Não
Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais			11	3	0
Contratação de bens e serviços	Deficiente planeamento da contratação	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	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	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			
Inventariação	Perda de valores ativos	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		
Gestão do Museu da Presidência da República			3	0	0
Acervo Museológico	Deficiente catalogação e localização do espólio da PR	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		
Total			14	3	0

Anexo 2 – Grau de cumprimento das medidas preventivas identificadas no PPR para a área de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais					Medida Implementada (SIM/NÃO/EM CURSO)	Se SIM: Enviar a evidência da medida implementada	Se NÃO ou EM CURSO: Indicar a data prevista para a sua implementação
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR			
Contratação de bens e serviços	Deficiente planeamento da contratação	2	3	Elevado	1. Preparar Plano Anual de Compras Públicas	EM CURSO	31/12/2023
					2. Implementar um plano de avaliação das necessidades existentes e a adquirir	EM CURSO	31/12/2023
					3. Formação dos trabalhadores intervenientes em processos de contratação e aos gestores de contrato	SIM	Cursos: 1. Alterações ao CCP introduzidas pelo Decreto-Lei nº 78/2022, de 7 de novembro (1 trabalhador); 2. Curso Especialização em Compras e Contratação Pública 6ª Edição (1 trabalhador); 3. O Código dos Contratos Públicos: O Regime de Empreitada e Obras Públicas (10 trabalhadores); 4. Curso de Especialização em Compras e Contratação Pública (1 trabalhador - A decorrer)
Contratação de bens e serviços	Escolha do procedimento desajustado	2	3	Elevado	1. Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto	SIM	Procedimentos cujo valor do contrato abaixo do limiar do concurso público: 1. <i>ADOBE</i> ; 2. <i>Clipping</i> ; 3. A iniciar-se em breve, ainda sem informação de necessidade aprovada, o procedimento para renovação de assinaturas de publicações periódicas, também abaixo do limiar do concurso público
					2. Adesão a mecanismos de centralização de compras	SIM	1. No início de 2023, foram iniciados 2 procedimentos com recurso ao mecanismo de centralização de compras disponibilizado pela eSPap para aquisição de gás canalizado e de papel de fotocópia, tendo o plafond no que respeita ao gás canalizado esgotado antes do final do ano; 2. As atuais ofertas não apresentam vantagens para as necessidades da SGPR, pelo que não se prevê recurso a mais nenhum procedimento desta natureza até ao final de 2023
					3. Utilização, sempre que possível, de Plataforma Eletrónica de Contratação	SIM	Exemplos de ajustes diretos e consultas prévias que correram via PEC e poderiam ter corrido por <i>email</i> : 1. Ajustes diretos para aquisição e instalação de dispositivos avisadores sonoros e luminosos de segurança para veículos; 2. Aquisição de equipamentos de telefone satélite; 3. Aquisição de serviços de manutenção de equipamentos de segurança contra incêndios
					4. Consulta, sempre que possível, a pelo menos 3 fornecedores em ajustes diretos simplificados	SIM	Mapas comparativos resultantes da análise dos orçamentos solicitados

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais					Medida Implementada (SIM/NÃO/EM CURSO)	Se SIM: Enviar a evidência da medida implementada	Se NÃO ou EM CURSO: Indicar a data prevista para a sua implementação
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR			
Contratação de bens e serviços	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	Mapa de planeamento
					2. Separação entre as funções de instrução dos processos de aquisição e de receção dos bens/serviços	SIM	1. A instrução dos processos está atribuída à unidade de contratação pública e a receção dos bens está a cargo da PAM e demais serviços requisitantes; 2. De ressaltar que, nos ajustes diretos regime simplificado de material de economato, por exemplo, o processo de aquisição e de receção é garantido pela PAM, ainda que se tente qua as duas fases sejam executadas por elementos diferentes
					3. Distribuição aleatória dos processos	SIM	Mapa de calendarização dos processos com a respetiva rotatividade por técnico, assente, essencialmente, na disponibilidade de cada um no momento
Inventariação	Perda de valores ativos	2	3	Elevado	1. Processo individual de cada ativo, por meio de etiqueta	SIM	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 (excecionam-se licenciamentos informáticos, livros e bens de natureza cultural/museológica)
					2. Propor o abate e a desafetação de bens desnecessários, salvados, sucatas e desperdícios	SIM	Sempre que há um conjunto de bens que justificam o abate é efetuada a proposta (Direção de Serviços de Informática, Centro de Comunicações ou PAM) a autorizar pelo Conselho Administrativo da PR
					3. Verificação física periódica	EM CURSO	É uma atividade que deverá ser considerada permanente, uma vez que, seja de modo aleatório, seja de forma continuada, é a única que garante o acompanhamento da vida dos bens e adequada atualização da sua localização
					4. Processo de controlo com diferentes intervenientes (SPAM e SOC)	SIM	Validação trimestral. Aquando do reporte para o S3CP

Anexo 3 – Grau de cumprimento das medidas preventivas identificadas no PPR para a área de Gestão do MPR

Identificação dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas Gestão do Museu da Presidência da República						Medida Implementada (SIM/NÃO/EM CURSO)	Se SIM: Enviar a evidência da medida implementada
Atividade/Âmbito	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção		
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);	SIM	Exemplos de fichas de inventário 3429; 0172; 1503 A
					2. Dar continuidade à descrição dos documentos de arquivo e manter atualizados todos os instrumentos de pesquisa: inventários e catálogos;	SIM	Inventário PR_I República Inventário PR_Ditadura e Estado Novo Inventário PR_Democracia Inventário PR_Coleções Catálogo_Estatísticas Archeevo
					3. Registrar, em termos administrativos, todos os processos de aquisição e empréstimo de documentos de arquivo (compra, doação, cedência temporária ou depósito)	SIM	Processos de aquisição de bens culturais por compra Processos de aquisição de bens culturais por doação Processos de aquisição de bens culturais por empréstimo (depósito) temporário Processos de cedência temporária de bens culturais