

Prevenção
Riscos
Corrupção

PPR EOTF

PLANO DE PREVENÇÃO
DE RISCOS DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES CONEXAS

2026–2028



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
das Finanças

Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da
Região Autónoma da Madeira



FICHA TÉCNICA

DOCUMENTO PPR EOTF	CICLO 2026-2028	VERSÃO 1.1	APROVAÇÃO 2026-08-07
-----------------------	--------------------	---------------	-------------------------

Identificação e controlo documental

Campo	Descrição
Título	PPR EOTF — Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas: 2026-2028
Entidade	Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira
Responsável	Dra. Tânia Fernandes, Diretora Regional (Responsável pelo Cumprimento Normativo)
Versão	1.0 — versão de trabalho
Data de aprovação	2026-07-24
Periodicidade de revisão	n.º 5, do art. 6.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro
Forma recomendada de citação	Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira. (2026). <i>PPR EOTF — Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas: 2026-2028</i> . Funchal: Governo Regional da Madeira. Secretaria Regional das Finanças. Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira.
Descritores	Prevenção da corrupção; gestão de riscos; ética pública; controlo interno; administração pública regional; Região Autónoma da Madeira
Licença	Este documento é disponibilizado ao abrigo da licença <i>Creative Commons</i> Atribuição 4.0 Internacional (CC BY 4.0), salvo indicação em contrário relativamente a logótipos, marcas institucionais, elementos gráficos oficiais ou conteúdos de terceiros.
Contacto institucional	Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira Avenida Arriaga 9004-528 Funchal Telefone: (+351) 291 145 155 Secretariado: (+351) 291 145 156 Correio eletrónico: eotf@madeira.gov.pt Sítio institucional: https://www.madeira.gov.pt/eotf
SGQ/IT	EOTF 15.02
CLAV	150.20.001

Controlo de alterações

Versão	Data	Descrição	Responsável
0.1	2026-05-07	Início de procedimento de recolha de informação (email).	Diretora Regional
0.2	2026-06-05	Recolha de contributos	DGRAL.DQA
1.0	2026-07-24	Submissão para aprovação	DGRAL.DQA
1.1	2026-08-07	Aprovação e submissão	Diretora Regional (RPN)

Contributo institucional para o cumprimento dos ODS da Agenda 2030 das Nações Unidas



ÍNDICE

Relação de ilustrações, tabelas e quadros.....	4
Relação de siglas.....	4
1 INTRODUÇÃO	5
2 ENQUADRAMENTO, FINALIDADE E ÂMBITO	7
2.1 Enquadramento	7
2.2 Referenciais legais e normativos	8
2.3 Finalidade	10
2.4 Âmbito de aplicação	10
2.5 Monitorização e revisão	11
3 CARATERIZAÇÃO INSTITUCIONAL	13
3.1 Missão, visão e valores	13
3.2 Atribuições e áreas de atuação.....	14
3.3 Estrutura orgânica	15
3.4 Serviços prestados e clientes	17
3.7 Instrumentos de Gestão	19
3.8 Responsáveis pela implementação do plano	22
4. ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL E METODOLÓGICO DO PPR	23
4.1 Perceção de risco	23
4.2 Perceção de corrupção e das infrações conexas.....	29
4.3 Conflitos de interesses	33
5 IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS	38
6 PLANO DE AÇÃO, MONITORIZAÇÃO, REVISÃO E REPORTE	70
6.1 Análise <i>bow-tie</i> dos riscos prioritários	73
6.2 Monitorização	75
6.3 Relatórios de execução	75
6.4 Revisão.....	76
6.5 Melhoria contínua	76
7. COMUNICAÇÃO, FORMAÇÃO E EVIDÊNCIA DOCUMENTAL	77
7.1 Divulgação interna.....	77
7.2 Formação	77
7.3 Evidência documental	77
7.4 Arquivo e conservação	78
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	79
ANEXOS	82

Relação de ilustrações, tabelas e quadros

Ilustrações

- Hierarquia de instrumentos de referência	9
- Ciclo de acompanhamento, reporte, revisão e melhoria contínua	12
- Quadro sinóptico da estrutura orgânica	17
- Serviços e clientes da EOTF	19
- Modelo de responsabilidades no âmbito do PPR-EOTF	22
- Matriz de avaliação e classificação de risco	27
- Fluxo de tratamento de conflito de interesses	37
- Matriz de avaliação e classificação de risco	70
- Risco: Não interoperabilidade entre sistemas de controlo de despesa	73
- Insuficiência de RH	74
- Decisões discricionárias na gestão de RH	74

- Registo de operações contabilísticas complexas	74
--	----

- Dependência de informação remetida por entidades externas	75
---	----

Quadros

Quadro 1 - Classificação de probabilidade de ocorrências	26
Quadro 2 - Classificação de impacto previsível	27
Quadro 3 - Critérios de monitorização	28

Tabelas

Tabela 1 - Crimes de corrupção, infrações conexas e crimes funcionais diretamente relevantes	33
Tabela 2 - Garantias de imparcialidade e gestão de conflitos de interesses	36

Relação de siglas

Sigla	Designação por extenso
CLAV	Classificação e Avaliação da Informação Pública, plataforma gerida pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
CPA	Código do Procedimento Administrativo
ECR	Entidade Contabilística Região
EOTF	Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira
FT9	Ficha Técnica n.º 9
GR	Grau de risco
IP	Impacto previsível
ISO	International Organization for Standardization, Organização Internacional de Normalização
LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
OCC	Ordem dos Contabilistas Certificados

ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
OROC	Ordem dos Revisores Oficiais de Contas
PO	Probabilidade de ocorrência
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RAM	Região Autónoma da Madeira
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPD	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RH	Recursos humanos
SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
UE	União Europeia

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira, adiante designado por PPR-EOTF, constitui um instrumento de gestão, controlo interno e cumprimento normativo orientado para a defesa da legalidade, da transparência, da imparcialidade e da adequada utilização dos recursos públicos.

O PPR-EOTF tem por objeto identificar, analisar e classificar os riscos e as situações suscetíveis de expor a entidade à prática de atos de corrupção e infrações conexas, bem como definir medidas preventivas e corretivas destinadas a reduzir a respetiva probabilidade de ocorrência e impacto previsível. O Plano estabelece igualmente os responsáveis pela execução, acompanhamento e revisão das medidas, os respetivos indicadores, as evidências documentais necessárias e os mecanismos de monitorização e reporte. A prevenção do risco é, assim, integrada nos processos de decisão, autorização, execução, validação, controlo e prestação de contas da EOTF. O PPR-EOTF abrange toda a organização e atividade da entidade, incluindo a direção superior, os dirigentes intermédios, as unidades orgânicas nucleares e flexíveis, os trabalhadores e os demais colaboradores que, independentemente da natureza do respetivo vínculo, intervenham na prossecução das atribuições da EOTF.

O presente PPR vigora durante o ciclo de 2026–2028, produzindo efeitos a partir da data da sua aprovação e mantendo-se aplicável até 31 de dezembro de 2028. Sem prejuízo deste período, o Plano deve ser atualizado sempre que ocorram alterações relevantes nas atribuições ou na estrutura orgânica da EOTF, no enquadramento legal e regulamentar, nos procedimentos internos, nos sistemas de informação ou no contexto de risco. Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, o PPR é formalmente revisto a cada três anos ou sempre que uma alteração nas atribuições ou na estrutura da entidade justifique a revisão dos seus elementos. A prevenção da corrupção e das

infrações conexas constitui uma dimensão essencial da boa governação, da qualidade da decisão administrativa e da confiança dos cidadãos nas instituições públicas. O PPR-EOTF não deve, por isso, ser entendido como um documento meramente formal ou estático, mas como um instrumento dinâmico de gestão, acompanhamento e melhoria contínua. A identificação de um risco não significa que tenha ocorrido uma irregularidade, nem representa qualquer juízo de suspeição sobre os dirigentes ou trabalhadores responsáveis pelas atividades analisadas. Traduz uma apreciação preventiva das vulnerabilidades inerentes às funções, aos procedimentos e aos processos da entidade. A eficácia do Plano depende da participação de toda a organização, do conhecimento das medidas aplicáveis, da existência de responsabilidades claramente definidas, da conservação de evidências verificáveis e da integração dos resultados da monitorização na revisão dos processos e no reforço dos mecanismos de controlo interno. O PPR-EOTF articula-se com o Código de Conduta, o Canal de Denúncias, o Programa de Formação, o sistema de controlo interno, os instrumentos de planeamento e reporte institucional e o sistema de gestão da qualidade da entidade.

A adoção e implementação do PPR decorrem do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro. Nos termos dos artigos 5.º e 6.º do RGPC, as entidades abrangidas devem implementar um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Conduta, um Programa de Formação, um Canal de Denúncias e a designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo. O PPR deve abranger toda a organização e atividade da entidade, identificar e graduar os riscos, estabelecer medidas preventivas e corretivas e indicar o responsável geral pela sua execução, controlo e revisão. As situações classificadas como de risco elevado ou máximo devem ser objeto de medidas mais exaustivas e de execução prioritária.

A execução do Plano está sujeita à elaboração de um relatório de avaliação intercalar, no mês de outubro, relativamente aos riscos elevados ou máximos, e de um relatório de avaliação anual, no mês de abril do ano seguinte àquele a que respeita a execução. O PPR e os respetivos relatórios devem ainda ser divulgados, publicitados e comunicados às entidades legalmente competentes nos prazos estabelecidos pelo RGPC. O cumprimento destas obrigações reforça a transparência, a responsabilização e a capacidade da EOTF para prevenir, detetar e corrigir situações suscetíveis de comprometer a integridade da sua atuação e a prossecução do interesse público.

2 ENQUADRAMENTO, FINALIDADE E ÂMBITO

2.1 Enquadramento

A prevenção da corrupção e das infrações conexas constitui uma dimensão essencial da boa governação pública, da transparência administrativa e da salvaguarda da confiança dos cidadãos nas instituições. Mais do que uma obrigação formal, a gestão dos riscos de corrupção deve ser entendida como um instrumento permanente de qualificação da decisão pública, de reforço dos mecanismos de controlo interno e de consolidação de uma cultura organizacional orientada pela legalidade, imparcialidade, responsabilidade, integridade e boa administração.

A aprovação da *Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024* (Mecanismo Nacional Anticorrupção, 2025) e, subsequentemente, do *Regime Geral de Prevenção da Corrupção* (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (Presidência do Conselho de Ministros, 2021), consolidou um modelo preventivo assente na identificação, análise, avaliação, tratamento, monitorização e comunicação dos riscos de corrupção e infrações conexas. Este modelo atribui particular relevância aos instrumentos internos de cumprimento normativo, designadamente o *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*, o *Código de Conduta*, o *Canal de Denúncias*, o *Programa de Formação* e a designação do responsável pelo cumprimento normativo.

Neste quadro, o *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira* (PPR-EOTF), para o horizonte 2026-2028, assume especial importância, atendendo à natureza das atribuições prosseguidas pela entidade e à sua intervenção em domínios particularmente sensíveis da Administração Pública Regional. A EOTF exerce funções centrais no domínio orçamental, financeiro e da tesouraria pública, participando na preparação e execução do Orçamento da Região, na prestação de contas, no controlo da receita e da despesa pública, na gestão da dívida pública regional, no acompanhamento

financeiro de entidades públicas e no apoio técnico a diferentes estruturas da Administração Regional.

A reestruturação da anterior Direção Regional do Orçamento e Tesouro, que passou a designar-se Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira, determinou uma nova configuração orgânica, funcional e competencial (Região Autónoma da Madeira. Presidência do Governo Regional, 2026). A aprovação da estrutura orgânica nuclear e da estrutura flexível da EOTF implicou a reorganização de responsabilidades, circuitos procedimentais, unidades orgânicas, fluxos decisórios e mecanismos de controlo interno (Região Autónoma da Madeira. Secretaria Regional das Finanças, 2026b, 2026a). Esta alteração constitui fundamento para a revisão do PPR, nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (Presidência do Conselho de Ministros, 2021), segundo o qual o PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos seus elementos.

A elaboração do presente PPR decorre, assim, da necessidade de adequar a prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas à atual missão, atribuições e organização interna da EOTF.

Para esse efeito, foram consideradas as áreas de exposição ao risco, a eficácia dos controlos existentes, a distribuição de responsabilidades e a definição de medidas preventivas e corretivas ajustadas à natureza das funções desempenhadas pelas respetivas unidades orgânicas (Mecanismo Nacional Anticorrupção, 2023b, 2024b).

Pela especificidade das suas competências, a EOTF intervém em processos que envolvem informação orçamental e financeira crítica, fluxos de tesouraria, pagamentos, análise de despesa, acompanhamento de entidades públicas, garantias e apoios financeiros, dívida pública, recursos humanos, contratação, arquivo, qualidade, planeamento e governação da informação. Estas áreas exigem

especial atenção à segregação de funções, à rastreabilidade das decisões, à fundamentação dos atos, à segurança da informação, à prevenção de conflitos de interesses e à transparência dos procedimentos.

O PPR-EOTF deve, por isso, funcionar como instrumento transversal de gestão, acompanhamento e melhoria contínua, articulado com os demais instrumentos de planeamento, controlo, qualidade, formação, reporte institucional e cumprimento normativo. A sua utilidade depende da integração da prevenção do risco na atividade corrente da entidade, refletindo-se nos procedimentos, nos sistemas de informação, nos mecanismos de supervisão, nos circuitos de validação, na documentação das decisões e na responsabilização dos intervenientes.

Neste sentido, o presente Plano pretende reforçar a integridade institucional, a qualidade da decisão administrativa, a confiança pública e a responsabilidade na gestão dos recursos financeiros da Região Autónoma da Madeira, assegurando que a prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas acompanha a evolução da EOTF e responde, de forma objetiva e monitorizável, aos riscos associados à sua atividade.

2.2 Referenciais legais e normativos

Os referenciais normativos do PPR-EOTF organizam-se segundo uma lógica hierárquica e funcional, distinguindo entre o quadro legal de cumprimento obrigatório, as orientações técnicas emitidas pela entidade nacional competente em matéria de prevenção da corrupção, o enquadramento orgânico específico da EOTF e os referenciais metodológicos complementares aplicáveis à gestão da qualidade, do risco, do cumprimento normativo e da prevenção do suborno.

Em primeiro lugar, o Plano assenta no quadro legal geral aplicável à prevenção da corrupção e das infrações conexas, com especial destaque para o *Regime Geral de Prevenção da Corrupção*, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (Presidência do Conselho de Ministros, 2021), na sua redação atual. Este diploma constitui a base legal direta para a adoção do *Programa de Cumprimento Normativo* e para a elaboração,

implementação, acompanhamento e revisão do *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*. Integram ainda este nível a *Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024*, o regime geral de proteção de denunciadores de infrações e o modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses previsto no RGPC.

Em segundo lugar, o PPR-EOTF considera as orientações e instrumentos produzidos pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), designadamente o *Guia n.º 1/2023* sobre o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a síntese relativa ao Plano de Prevenção de Riscos (Mecanismo Nacional Anticorrupção, 2023a), o *Manual de Avaliação do Risco de Fraude* (Mecanismo Nacional Anticorrupção, 2024b), o *Guia para o Responsável pelo Cumprimento Normativo* (Mecanismo Nacional Anticorrupção, 2026) e o *Glossário RGPC e RGPDI* (Mecanismo Nacional Anticorrupção, 2024a). Estes instrumentos densificam a aplicação prática do RGPC, contribuindo para a definição da metodologia de identificação, análise, classificação, tratamento, monitorização e avaliação dos riscos.

Em terceiro lugar, são considerados os diplomas que definem o enquadramento orgânico da EOTF. Neste domínio, relevam o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2026/M, de 10 de março (Região Autónoma da Madeira. Presidência do Governo Regional, 2026), que aprova a orgânica da EOTF, a Portaria n.º 210/2026/M, de 15 de maio (Região Autónoma da Madeira. Secretaria Regional das Finanças, 2026b), que estabelece a estrutura orgânica nuclear, e o Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio (Região Autónoma da Madeira. Secretaria Regional das Finanças, 2026a), que aprova a estrutura orgânica flexível. Estes diplomas permitem delimitar as unidades orgânicas, competências e responsabilidades consideradas no mapeamento dos riscos e na afetação das respetivas medidas de prevenção e mitigação.

Por fim, o Plano articula-se com referenciais metodológicos complementares, designadamente a ISO 9001:2015, no contexto da implementação do sistema de gestão da qualidade na EOTF, integrando elementos da ISO 31000:2018 (International Organization for Standardization, 2018), relativa à gestão do risco, a ISO 37301:2021 (International Organization for Standardization, 2021), relativa aos sistemas de gestão de

compliance, e a ISO 37001:2025 (International Organization for Standardization, 2025), relativa aos sistemas de gestão antissuborno. Estes referenciais não substituem a legislação aplicável nem as orientações do MENAC, mas contribuem para reforçar a coerência metodológica do PPR-EOTF, promovendo uma abordagem baseada em processos, responsabilidades, evidências documentadas, monitorização, avaliação de desempenho e melhoria contínua.

Deste modo, os referenciais normativos e metodológicos adotados asseguram que o PPR-EOTF se encontra simultaneamente alinhado com as obrigações legais em vigor, com as orientações nacionais em matéria de prevenção da corrupção, com a estrutura orgânica da entidade e com boas práticas de gestão pública orientadas para a qualidade, o controlo interno, a conformidade e a gestão integrada do risco. A ilustração seguinte estabelece a hierarquia de *instrumenta* de gestão associadas a este PPR-EOTF.



Ilustração 1 – Hierarquia de instrumentos de referência

2.3 Finalidade

O PPR-EOTF tem por finalidade estruturar a prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas associados à atividade da EOTF, integrando-a na gestão corrente da entidade e nos respetivos mecanismos de controlo interno.

Neste sentido, o PPR-EOTF visa:

- identificar as áreas, processos e atividades mais expostos a riscos de corrupção e infrações conexas;
- avaliar e graduar os riscos em função da probabilidade de ocorrência, do impacto previsível e da respetiva criticidade;
- definir medidas preventivas e corretivas proporcionais à natureza de cada risco;
- atribuir responsabilidades pela execução, acompanhamento e revisão das medidas;
- promover a monitorização periódica da eficácia dos controlos implementados.

Atendendo às atribuições da EOTF nos domínios orçamental, financeiro, contabilístico, patrimonial, da tesouraria, da dívida pública, dos apoios e garantias financeiras, dos recursos humanos, da contratação, da qualidade, do planeamento, do arquivo e da governação da informação, o PPR-EOTF assume especial importância na proteção dos processos críticos e dos recursos financeiros da Região Autónoma da Madeira.

O PPR-EOTF articula-se com o Programa de Cumprimento Normativo, o Código de Conduta, o Canal de Denúncias, o Programa de Formação, os instrumentos de planeamento e reporte institucional e o sistema de gestão da qualidade em implementação na EOTF, orientado pela ISO 9001.

O PPR-EOTF assume, ainda, uma função preventiva e pedagógica, ao sensibilizar dirigentes e trabalhadores para os riscos inerentes às respetivas funções, clarificar responsabilidades e promover uma cultura organizacional assente na integridade, na conformidade, na transparência e na melhoria contínua..

2.4 Âmbito de aplicação

O PPR-EOTF aplica-se à Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da

Madeira, abrangendo a direção superior, os dirigentes intermédios, as unidades orgânicas nucleares e flexíveis, os trabalhadores e demais colaboradores que, independentemente da natureza do vínculo, intervenham na prossecução das atribuições da EOTF.

O PPR-EOTF abrange todas as áreas de atividade da entidade, incluindo funções de direção, gestão, suporte, controlo, planeamento e atividade operacional. A sua aplicação incide, em especial, sobre processos que, pela sua natureza, complexidade, impacto financeiro, sensibilidade informacional ou grau de discricionariedade administrativa, possam estar mais expostos a riscos de corrupção e infrações conexas. Neste âmbito, são consideradas, designadamente, as seguintes áreas de intervenção:

- preparação, execução, acompanhamento e controlo do Orçamento da Região;
- controlo da receita e da despesa pública;
- gestão da tesouraria, pagamentos, contas bancárias e fluxos financeiros;
- gestão da dívida pública regional, garantias e apoios financeiros;
- análise, reporte e prestação de informação orçamental, financeira e contabilística;
- acompanhamento de entidades públicas, serviços e organismos da Administração Regional;
- gestão administrativa, recursos humanos, contratação, cadastro e inventário;
- qualidade, planeamento, arquivo, governação da informação e reporte institucional;
- gestão de sistemas de informação, dados, documentos e ativos informacionais.

O PPR-EOTF aplica-se igualmente às situações em que a atividade da entidade envolva relacionamento com outras entidades públicas, fornecedores, prestadores de serviços, instituições financeiras, entidades beneficiárias de apoios ou garantias, organismos de controlo, utilizadores internos e externos e demais partes interessadas.

A execução do PPR-EOTF pressupõe a participação das unidades orgânicas na identificação dos riscos, na aplicação das medidas previstas e na avaliação do respetivo grau de implementação. Esta monitorização deve permitir identificar necessidades de reforço, ajustamento ou revisão das medidas, bem como assegurar a atualização do

PPR-EOTF sempre que ocorram alterações relevantes na estrutura orgânica, nas atribuições, nos procedimentos ou no contexto de risco da EOTF.

O âmbito de aplicação do PPR-EOTF articula-se com o Programa de Cumprimento Normativo, do qual constitui peça integrante, bem como com o Código de Conduta, o Canal de Denúncias, o Programa de Formação, os instrumentos de planeamento e reporte institucional e o sistema de gestão da qualidade em implementação na entidade.

2.5 Monitorização e revisão

A execução do PPR-EOTF é objeto de monitorização periódica, de modo a acompanhar o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas previstas, avaliar a eficácia dos controlos existentes e identificar eventuais necessidades de ajustamento, reforço ou revisão.

Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a execução do PPR-EOTF está sujeita a controlo através da elaboração de:

- **relatório de avaliação intercalar**, no mês de outubro, relativamente às situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- **relatório de avaliação anual**, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas e a previsão da sua plena implementação.

A monitorização do PPR-EOTF deve envolver as unidades orgânicas responsáveis pela execução das medidas, permitindo verificar o respetivo estado de implementação, recolher evidências, avaliar constrangimentos e propor ações de melhoria sempre que os controlos existentes se revelem insuficientes ou desajustados ao nível de risco identificado.

Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, o PPR-EOTF é revisto a cada três anos ou sempre que se verifique alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da EOTF que justifique a revisão dos seus elementos.

A revisão do PPR-EOTF deve ainda considerar alterações relevantes nos procedimentos internos, nos sistemas de informação, nos instrumentos de controlo, no contexto legal ou regulamentar aplicável, bem como a experiência resultante da execução, monitorização e avaliação periódica das medidas previstas.



Ilustração 2 – Ciclo de acompanhamento, reporte, revisão e melhoria contínua

3 CARATERIZAÇÃO INSTITUCIONAL

3.1 Missão, visão e valores

A **Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira**, abreviadamente designada por EOTF, é um serviço da administração direta da Região Autónoma da Madeira, dotado de autonomia administrativa, sob direção do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças. A sua atual configuração orgânica resulta da reestruturação da anterior Direção Regional do Orçamento e Tesouro, operada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2026/M, de 10 de março, que aprovou a orgânica da EOTF.

A EOTF tem por missão **superintender na elaboração e execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira, na contabilidade financeira e na prestação de contas públicas, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira regional, na administração da tesouraria do Governo Regional, na gestão da dívida pública regional e no acompanhamento setorial especializado das áreas governativas com maior expressão orçamental. Compete-lhe ainda assegurar a participação da Secretaria Regional das Finanças no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da União Europeia.**

No exercício das suas atribuições, a EOTF intervém em domínios centrais da governação financeira regional, designadamente na definição e controlo da política orçamental e financeira, na elaboração da proposta anual do Orçamento da Região e da Conta da Região, na monitorização e análise da execução orçamental, na coordenação da contabilização das receitas e despesas públicas, na gestão da dívida pública regional, na administração da tesouraria, no controlo da movimentação e utilização dos fundos da Região, no acompanhamento financeiro de entidades públicas e na produção de informação, estudos e pareceres de apoio à decisão.

A estrutura da EOTF assenta numa organização funcional e especializada, orientada para a separação entre funções de controlo, acompanhamento setorial, gestão financeira, tesouraria e suporte transversal. A estrutura flexível compreende unidades orgânicas de apoio nas áreas do controlo de processos, controlo de vencimentos, controlo do pagamento a tempo e horas, tesouro,

gestão administrativa e recursos humanos, qualidade e arquivo, revisão de processos e análise e informação financeira. Esta configuração reforça a capacidade de acompanhamento, controlo, normalização, reporte e melhoria contínua da entidade.

No que respeita à visão, a EOTF pretende afirmar-se como uma entidade de referência na governação financeira da Região Autónoma da Madeira, reconhecida pelo rigor técnico, pela fiabilidade da informação orçamental e financeira, pela eficácia dos mecanismos de controlo, pela qualidade do apoio à decisão pública e pela capacidade de promover uma gestão financeira responsável, transparente, tempestiva e orientada para resultados.

Na sua atuação, a EOTF orienta-se pelos princípios fundamentais do procedimento administrativo e pelos princípios específicos definidos na sua orgânica, aos quais se associam os seguintes valores institucionais:

- **Rigor:** desempenhar a missão com competência técnica, objetividade, fundamentação das decisões e observância dos critérios de legalidade, regularidade e economia na administração financeira regional;
- **Responsabilidade:** assegurar uma atuação consciente do impacto financeiro, orçamental e institucional das decisões, promovendo a boa utilização dos recursos públicos e a prestação de contas;
- **Transparência:** garantir a acessibilidade, clareza e tempestividade da informação financeira, orçamental e de finanças públicas, favorecendo a confiança institucional e o escrutínio público;
- **Eficiência:** orientar a gestão dos recursos para a maximização de resultados, com racionalização de custos, simplificação de procedimentos e melhoria dos processos internos;
- **Transversalidade e cooperação:** promover a colaboração efetiva entre unidades orgânicas, serviços e organismos da Administração Pública Regional, através da partilha de informação, recursos e conhecimento;
- **Tempestividade:** assegurar o cumprimento dos prazos legais de pagamento e de prestação de informação, prevenindo a constituição de

pagamentos em atraso e os encargos associados;

- **Modernização e inovação:** promover a transformação digital dos processos, a automatização de fluxos de trabalho, a interoperabilidade dos sistemas e a criação de soluções integradas de colaboração e gestão financeira;
- **Qualidade e melhoria contínua:** consolidar instrumentos de planeamento, monitorização, avaliação, normalização e reporte institucional, garantindo a revisão permanente dos procedimentos e a adequação dos controlos ao nível de risco identificado;
- **Integridade e conformidade:** atuar em conformidade com a lei, os princípios éticos da Administração Pública e os instrumentos internos de prevenção de riscos, reforçando a imparcialidade, a rastreabilidade das decisões, a segurança da informação e a prevenção de conflitos de interesses.

3.2 Atribuições e áreas de atuação

As atribuições da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira decorrem da sua missão legal e da posição central que ocupa na governação financeira regional.

A EOTF intervém na elaboração e execução do Orçamento da Região, na contabilidade financeira e na prestação de contas públicas, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira regional, na administração da tesouraria, na gestão da dívida pública regional e no acompanhamento setorial especializado das áreas governativas com maior expressão orçamental. Neste quadro, constituem principais atribuições e áreas de atuação da EOTF:

Orçamento da Região. Apoiar a coordenação e elaboração da proposta anual do Orçamento da Região, bem como elaborar o quadro plurianual do Orçamento da Região, em articulação com as entidades competentes.

Execução orçamental. Monitorizar, controlar e analisar a execução orçamental, em articulação com as respetivas unidades de gestão, assegurando o cumprimento dos objetivos de política definidos.

Conta da Região e prestação de contas públicas. Elaborar a Conta da Região e contribuir para a

preparação da informação necessária ao relato financeiro, em termos individuais e consolidados.

Contabilidade pública regional. Coordenar a contabilização das receitas, despesas públicas e operações extraorçamentais, bem como elaborar e divulgar normas de contabilização e procedimentos para a preparação das demonstrações financeiras da Região.

Controlo da receita e da despesa pública. Assegurar o controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira regional, incluindo a verificação da conformidade dos processos de despesa e a produção de informação de apoio à decisão.

Diplomas, instruções e pareceres com impacto orçamental. Preparar projetos de diploma de execução orçamental, emitir instruções para o seu cumprimento e elaborar pareceres sobre apoios financeiros ou diplomas que impliquem perda de receita ou aumento da despesa pública.

Tesouraria do Governo Regional. Administrar a tesouraria regional, controlar a movimentação e utilização dos fundos da Região, gerir meios de pagamento, controlar contas bancárias e assegurar as respetivas conciliações.

Pagamentos e fluxos financeiros. Monitorizar os prazos médios de pagamento e os pagamentos em atraso do Governo Regional, elaborar previsões de fluxos de tesouraria e propor medidas conducentes à redução dos atrasos e à minimização de encargos.

Dívida pública regional. Coordenar operações relativas à emissão e gestão da dívida pública regional direta, apoiar a gestão da dívida de entidades participadas e produzir dados, indicadores e relatórios de acompanhamento da dívida pública da Região.

Ativos financeiros, passivos e responsabilidades financeiras. Assegurar a gestão de ativos financeiros, a assunção e regularização de passivos e responsabilidades financeiras da Região e a recuperação de créditos decorrentes de operações de intervenção financeira.

Avaes, garantias, apoios financeiros e empréstimos. Instruir e acompanhar processos de concessão de avaes da Região, fiscalizar o cumprimento dos respetivos requisitos pelas

entidades beneficiárias, avaliar a cedência e monitorizar apoios financeiros e empréstimos contratados.

Acompanhamento financeiro de entidades públicas. Acompanhar a execução orçamental e financeira dos serviços simples e autónomos, incluindo entidades públicas reclassificadas, elaborando relatórios periódicos de riscos orçamentais e financeiros.

Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira. Acompanhar a dívida financeira de empresas públicas que integrem o Setor Empresarial da Região Autónoma da Madeira, incluindo entidades públicas reclassificadas, prestando apoio técnico sempre que solicitado ou determinado superiormente.

Autarquias locais da Região. Participar nas políticas e medidas relativas ao setor administrativo autárquico, propor medidas de apoio financeiro às autarquias locais da Região e acompanhar a respetiva situação económico-financeira e contabilística.

Estudos, análises e apoio à decisão. Elaborar estudos e pareceres sobre o impacto orçamental de propostas legislativas e regulamentares, analisar os efeitos financeiros de políticas públicas e programas governamentais e produzir informação técnica de suporte à decisão.

Informação orçamental, financeira e de finanças públicas. Produzir, organizar, manter atualizada e divulgar informação relativa à execução orçamental, dívida pública regional e demais matérias de finanças públicas.

Controlo e monitorização da despesa. Assegurar a conferência e verificação da completa instrução dos processos de despesa dos serviços do Governo Regional, emitir parecer sobre irregularidades e discrepâncias e propor instruções de normalização.

Controlo de vencimentos. Coordenar processos associados ao processamento de despesas com vencimentos e outros abonos, acompanhar a execução das despesas com pessoal e produzir mapas e indicadores de apoio à decisão.

Gestão administrativa e recursos humanos. Assegurar o apoio técnico e administrativo da EOTF, a gestão da correspondência, aquisições,

cadastro e inventário, mapas de pessoal, formação, avaliação de desempenho, assiduidade, processos individuais, acolhimento, mentoria e bem-estar organizacional.

Qualidade, planeamento e reporte institucional. Implementar a certificação da qualidade, elaborar o Plano e o Relatório de Atividades, acompanhar o QUAR, elaborar e acompanhar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e demais instrumentos de reporte institucional.

Arquivo, governação da informação e transição digital. Promover políticas de governação da informação, desenvolver instrumentos normalizados de gestão da informação, acompanhar a transição digital e a reengenharia de processos, assegurar a gestão dos ativos de informação e definir políticas de arquivo digital.

Revisão de processos e melhoria contínua. Assegurar procedimentos de melhoria dos outputs produzidos pela EOTF, propor medidas de revisão processual, rever processos críticos, manuais de procedimentos e instrumentos de gestão dos riscos de conformidade.

Cooperação institucional e acesso à informação. Solicitar documentação necessária ao exercício das suas funções, aceder aos sistemas de informação contabilística e financeira dos serviços e organismos da administração pública regional e assegurar a prestação atempada de informação necessária ao Orçamento da Região, à Conta da Região e aos reportes periódicos.

Para efeitos do presente PPR-EOTF, estas atribuições justificam especial atenção aos processos com impacto financeiro, discricionariedade administrativa, acesso a informação crítica, validação de despesa, gestão de pagamentos, acompanhamento de apoios, emissão de pareceres, relacionamento interinstitucional, contratação, recursos humanos, arquivo, sistemas de informação, reporte institucional e controlo de conformidade.

3.3 Estrutura orgânica

A Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente

designada por EOTF, é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau. Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferidas por lei, delegadas ou subdelegadas, compete ao diretor regional dirigir e orientar a ação dos órgãos e serviços da EOTF. Nas suas ausências, faltas ou impedimentos, o diretor regional é substituído por um titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau a designar.

A organização interna da EOTF obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, adequado à natureza das suas atribuições nos domínios orçamental, financeiro, contabilístico, da tesouraria, da dívida pública regional, do acompanhamento setorial e do suporte transversal. Este modelo reforça a clareza das linhas de responsabilidade, a articulação entre unidades orgânicas e a separação funcional entre áreas de controlo, gestão financeira, acompanhamento setorial e apoio interno.

A reestruturação da anterior Direção Regional do Orçamento e Tesouro, que passou a designar-se EOTF, teve como finalidade dotar a Região Autónoma da Madeira de uma entidade moderna na área das finanças públicas, assente em departamentos especializados e numa lógica funcional orientada para o controlo da receita e da despesa pública, o acompanhamento setorial das áreas governativas com maior expressão orçamental, a gestão eficiente da dívida pública e da tesouraria regionais e a produção de estudos e análises de impacto orçamental de apoio à decisão.

A estrutura orgânica da EOTF encontra-se definida, designadamente, nos seguintes instrumentos:

- **Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2026/M, de 10 de março (Região Autónoma da Madeira. Presidência do Governo Regional, 2026).** Aprova a orgânica da EOTF, procede à reestruturação da anterior Direção Regional do Orçamento e Tesouro e define a natureza, missão, atribuições, princípios de funcionamento, direção superior e modelo de organização interna da entidade.
- **Portaria n.º 210/2026/M, de 15 de maio (Região Autónoma da Madeira. Secretaria Regional das Finanças, 2026b).** Estabelece a estrutura orgânica nuclear da EOTF, composta por dez departamentos especializados.
- **Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio (Região Autónoma da Madeira. Secretaria Regional das Finanças, 2026a).** Aprova a estrutura orgânica flexível da EOTF, criando as unidades orgânicas de apoio necessárias ao exercício das competências cometidas à respetiva estrutura nuclear. Possui oito divisões de apoio funcional.

Esta organização assenta numa lógica funcional de especialização, separação de responsabilidades e reforço dos mecanismos de controlo, permitindo assegurar a execução das atribuições da entidade nos domínios orçamental, financeiro, contabilístico, da tesouraria, da dívida pública, do acompanhamento setorial, da gestão de recursos, da qualidade, do arquivo e da governação da informação.

A ilustração seguinte sistematiza a correspondência entre a direção regional ou unidade nuclear, as respetivas unidades flexíveis de apoio e a legislação orgânica aplicável.

 Direção Regional / Unidade nuclear	 Unidade flexível	 Legislação
 Diretor Regional	 DRP Divisão de Revisão de Processos	 Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2026/M, de 10 de março; Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio
 DCDP Departamento de Controlo da Despesa Pública	 DCP Divisão de Controlo de Processos	 Portaria n.º 210/2026/M, de 15 de maio; Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio
	 DCV Divisão de Controlo de Vencimentos	
 DGRAL Departamento de Gestão de Recursos e Autarquias Locais	 DGAR Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos	 Portaria n.º 210/2026/M, de 15 de maio; Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio
	 DQA Divisão de Qualidade e de Arquivo	
 DT Departamento da Tesouraria do Governo Regional da Madeira	 DCPT Divisão de Controlo de Pagamento a Tempo e Horas	 Portaria n.º 210/2026/M, de 15 de maio; Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio
	 DTes Divisão do Tesouro	
 DGD Departamento de Gestão da Dívida Pública	 DAF Divisão de Análise e Informação Financeira	 Portaria n.º 210/2026/M, de 15 de maio; Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio
 DSS Departamento Setorial de Saúde, Habitação e Assuntos Sociais	—	 Portaria n.º 210/2026/M, de 15 de maio
 DSE Departamento Setorial de Educação e Assuntos Gerais	—	
 DCR Departamento de Controlo da Receita Pública	—	
 DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	—	
 DECR Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade Contabilística Região e Análise de Riscos	—	

Ilustração 3 – Quadro sinóptico da estrutura orgânica

3.4 Serviços prestados e clientes

A missão da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira (EOTF) compreende um conjunto amplo e diversificado de atribuições no domínio da governação financeira regional, traduzindo-se numa intervenção transversal ao longo de todo o ciclo orçamental e financeiro. A sua atuação abrange, designadamente,

a preparação e acompanhamento do orçamento regional, a contabilidade pública, a tesouraria, a gestão da dívida pública regional, o controlo da despesa, o acompanhamento económico-financeiro de entidades públicas e a produção de informação técnica relevante para a tomada de decisão.

Neste contexto, a EOTF assume igualmente um papel de coordenação, normalização e apoio técnico aos diferentes serviços e organismos da

Administração Pública Regional, contribuindo para a legalidade, regularidade, eficiência e sustentabilidade da gestão dos recursos públicos. A sua atividade envolve ainda a monitorização de riscos orçamentais e financeiros, o reforço da qualidade da informação produzida e a modernização dos processos e instrumentos de gestão financeira.

Neste quadro, os principais serviços prestados pela EOTF podem ser sistematizados nos seguintes termos:

- Apoio técnico à definição, coordenação e controlo da política orçamental e financeira regional;
- Preparação da proposta anual do Orçamento da Região Autónoma da Madeira e do respetivo quadro plurianual de programação orçamental;
- Elaboração da Conta da Região e preparação da informação necessária ao relato financeiro, em termos individuais e consolidados;
- Monitorização, controlo e análise da execução orçamental, em articulação com os serviços e organismos da Administração Pública Regional;
- Coordenação da contabilização das receitas, despesas públicas e operações extraorçamentais;
- Controlo da legalidade, regularidade e economia dos processos de despesa pública;
- Acompanhamento das despesas com vencimentos, encargos com pessoal e demais abonos dos serviços do Governo Regional;
- Administração da tesouraria do Governo Regional, incluindo a gestão dos meios de pagamento, contas bancárias, fluxos de tesouraria e pagamentos;
- Monitorização dos prazos médios de pagamento e dos pagamentos em atraso, propondo medidas conducentes à sua redução;
- Gestão da dívida pública regional, dos avales, garantias, apoios financeiros, empréstimos, ativos, passivos e responsabilidades financeiras da Região;
- Acompanhamento financeiro das participações sociais da Região Autónoma da Madeira e de entidades participadas;
- Acompanhamento setorial especializado da execução orçamental e financeira dos serviços simples e autónomos, incluindo entidades públicas reclassificadas;

- Acompanhamento da situação económico-financeira e contabilística das autarquias locais da Região, nos termos da legislação aplicável;
- Produção de estudos, pareceres, análises de impacto orçamental e informação técnica de apoio à decisão;
- Preparação de projetos de diploma, instruções, normas e orientações em matérias orçamentais, financeiras e contabilísticas;
- Divulgação de informação de natureza orçamental, financeira e de finanças públicas;
- Representação e colaboração institucional com entidades regionais, nacionais e europeias, no âmbito das competências da EOTF;
- Gestão administrativa, patrimonial e de recursos humanos da entidade;
- Promoção da qualidade, do planeamento, da governação da informação, da gestão documental, do arquivo e da transformação digital dos processos internos.

No seu conjunto, estas áreas de intervenção evidenciam o caráter transversal da EOTF no sistema de governação financeira regional, quer enquanto estrutura de suporte técnico à decisão, quer enquanto entidade responsável pelo acompanhamento, controlo e produção de informação essencial à gestão sustentável e transparente das finanças públicas da Região Autónoma da Madeira.



Ilustração 4 – Serviços e clientes da EOTF

3.7 Instrumentos de Gestão

No âmbito das suas competências, a Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira dispõe de um conjunto de instrumentos e mecanismos de gestão orientados para o planeamento, execução, controlo, monitorização, reporte e melhoria contínua da administração financeira regional. Estes instrumentos sustentam a atuação da EOTF nos domínios orçamental, financeiro, contabilístico, da tesouraria, da dívida pública, da gestão de recursos, da qualidade, do arquivo, da governação da informação e da prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

A relevância destes instrumentos decorre da própria missão da EOTF, que compreende a elaboração e execução do Orçamento da Região, a contabilidade financeira e a prestação de contas públicas, o controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira regional, a

administração da tesouraria do Governo Regional, a gestão da dívida pública regional e o acompanhamento setorial especializado das áreas governativas com maior expressão orçamental.

Neste quadro, assumem especial importância os seguintes instrumentos e mecanismos de gestão:

- **Orçamento da Região Autónoma da Madeira.** Instrumento central de previsão, autorização e gestão das receitas e despesas públicas regionais. A EOTF apoia a coordenação e elaboração da proposta anual do Orçamento da Região, acompanha a sua execução e assegura a produção de informação orçamental necessária ao controlo e à tomada de decisão.
- **Quadro Plurianual do Orçamento da Região.** Instrumento de programação orçamental de médio prazo, elaborado em articulação com a Direção Regional de Estatística da Madeira e demais entidades envolvidas. Permite enquadrar a decisão financeira anual numa perspetiva plurianual, reforçando a

- previsibilidade, a sustentabilidade e o acompanhamento dos compromissos públicos.
- **Conta da Região.** Instrumento de prestação de contas públicas, cuja elaboração compete à EOTF. Constitui uma peça essencial de transparência, responsabilização e controlo da execução orçamental e financeira da Região Autónoma da Madeira.
 - **Normas, instruções e procedimentos de execução orçamental.** A EOTF prepara projetos de diploma de execução orçamental, emite instruções para o seu cumprimento e coordena a elaboração e divulgação de normas de contabilização de receitas e despesas públicas. Estes instrumentos asseguram a uniformização de procedimentos, a coerência metodológica e a conformidade da informação financeira e contabilística.
 - **Demonstrações financeiras e relato financeiro.** A EOTF define regras e procedimentos para a elaboração das demonstrações financeiras da Região, em conformidade com os modelos conceptuais aplicáveis, contribuindo para a qualidade, comparabilidade e fiabilidade da informação contabilística pública.
 - **Relatórios de execução orçamental, financeira e de riscos.** A EOTF produz informação respeitante à execução orçamental, dívida pública regional e demais matérias de finanças públicas. No acompanhamento setorial da execução orçamental e financeira dos serviços simples e autónomos, incluindo entidades públicas reclassificadas, elabora relatórios periódicos de riscos orçamentais e financeiros.
 - **Instrumentos de controlo da despesa pública.** Incluem a conferência e verificação da instrução dos processos de despesa, a emissão de pareceres sobre irregularidades e discrepâncias, a definição de instruções de normalização e o desenvolvimento de instrumentos de gestão dos riscos de conformidade. Estes mecanismos são essenciais para garantir a legalidade, regularidade e economia da despesa pública.
 - **Instrumentos de controlo de vencimentos e encargos com pessoal.** Compreendem os procedimentos de coordenação, verificação e análise das despesas com vencimentos, abonos, descontos e encargos com pessoal, bem como a produção de mapas e indicadores de apoio à decisão. Estes instrumentos reforçam a conformidade declarativa, contributiva e orçamental da despesa com pessoal.
 - **Instrumentos de tesouraria e programação financeira.** Integram a gestão dos meios de pagamento do Tesouro Regional, o controlo das contas bancárias, as conciliações bancárias, os balancetes financeiros mensais, a monitorização dos prazos médios de pagamento, o acompanhamento dos pagamentos em atraso e as previsões de fluxos de tesouraria a seis meses. Estes mecanismos apoiam a programação financeira dos compromissos assumidos e a redução de encargos associados a atrasos de pagamento.
 - **Indicadores, dashboards e alertas de desempenho financeiro.** A EOTF utiliza e produz indicadores de acompanhamento da execução orçamental, da dívida pública, dos pagamentos, da tesouraria e dos riscos financeiros. No domínio dos pagamentos, a estrutura flexível prevê a produção de relatórios periódicos, alertas sobre desvios e dashboards de desempenho para apoio à decisão.
 - **Instrumentos de gestão da dívida pública regional.** Compreendem o planeamento da estratégia de financiamento, a gestão e sustentabilidade da dívida pública regional, a gestão ativa da carteira de dívida, a produção de dados e indicadores financeiros, o acompanhamento dos mercados financeiros, o apoio às relações com agências de rating e a elaboração de informação especializada sobre a dívida da Região.
 - **Instrumentos de acompanhamento de apoios, avales, garantias e responsabilidades financeiras.** Incluem a avaliação e monitorização de apoios financeiros e empréstimos contratados, a instrução e acompanhamento dos processos de concessão de avales da Região, a fiscalização dos requisitos aplicáveis às entidades beneficiárias, a gestão de ativos financeiros, a regularização de passivos e responsabilidades financeiras e a recuperação de créditos decorrentes de operações de intervenção financeira.
 - **Mapa de pessoal e instrumentos de gestão de recursos humanos.** Constituem mecanismos de planeamento, caracterização e gestão dos recursos humanos da EOTF. Incluem a elaboração dos mapas de pessoal, estudos de

necessidades de recursos humanos, gestão da formação, acompanhamento da avaliação de desempenho, gestão da assiduidade, processos individuais dos trabalhadores, teletrabalho, horários flexíveis, acolhimento, integração, mentoria e bem-estar organizacional.

- **Balanco Social da EOTF.** Instrumento de caracterização e análise dos recursos humanos, permitindo sistematizar indicadores sociais e de gestão relevantes para o planeamento, a decisão e a melhoria das condições organizacionais. A sua elaboração e análise integram as competências da área de gestão administrativa e recursos humanos.
- **Plano anual de formação profissional.** Instrumento de capacitação dos trabalhadores, orientado para o desenvolvimento de competências técnicas, certificações especializadas e atualização de conhecimentos. A sua execução é coordenada no âmbito da gestão de recursos humanos, contribuindo para a qualidade dos serviços, a conformidade procedimental e a prevenção de riscos.
- **Plano de Atividades.** Instrumento de planeamento anual da atividade da EOTF, permitindo definir objetivos, prioridades, ações, recursos e responsabilidades. A sua elaboração compete à Divisão de Qualidade e de Arquivo, no âmbito da qualidade e planeamento.
- **Relatório de Atividades.** Instrumento de avaliação e prestação de contas interna e institucional, destinado a descrever a atividade desenvolvida, os resultados alcançados, os desvios verificados e os elementos relevantes para a melhoria do desempenho organizacional. A sua elaboração encontra-se associada ao acompanhamento do ciclo de gestão da EOTF.
- **Quadro de Avaliação e Responsabilização, QUAR.** Instrumento de avaliação do desempenho organizacional, permitindo acompanhar objetivos, indicadores, metas e resultados. A DQA assegura o acompanhamento do QUAR da EOTF, em articulação com o Plano e o Relatório de Atividades.
- **Sistema de gestão da qualidade.** A EOTF enceta a implementação da certificação da qualidade, articulando o PPR-EOTF com o sistema de gestão da qualidade e com referenciais metodológicos como a ISO 9001, a

ISO 31000, a ISO 37301 e a ISO 37001. Estes referenciais contribuem para uma abordagem baseada em processos, responsabilidades, evidências documentadas, monitorização, avaliação de desempenho e melhoria contínua. Nestes, constituem instrumentos de uniformização e clarificação de práticas internas, permitindo definir responsabilidades, circuitos, critérios de decisão, pontos de controlo e evidências documentais. A DQA coordena e apoia a elaboração de manuais de procedimentos internos e identifica necessidades de normalização.

- **Programa de Cumprimento Normativo.** Nos termos do artigo 5.º aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, incluem:

1. o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, PPR-EOTF, destinado a identificar, avaliar, tratar, monitorizar e rever os riscos de corrupção e infrações conexas associados à atividade da EOTF. O PPR-EOTF articula-se com os instrumentos de planeamento, controlo, qualidade, formação, reporte institucional e cumprimento normativo.

2. Código de Conduta, instrumento de orientação ética e de integridade institucional, destinado a enquadrar a atuação dos dirigentes, trabalhadores e colaboradores, promovendo padrões de legalidade, imparcialidade, responsabilidade, transparência e prevenção de conflitos de interesses.

3. Canal de Denúncias. Mecanismo de comunicação de irregularidades, infrações, situações de conflito de interesses ou incumprimento de normas éticas e legais. Integra o *Programa de Cumprimento Normativo* e articula-se com o PPR-EOTF, contribuindo para a deteção, tratamento e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

4. Programa de formação em ética, integridade e prevenção da corrupção. Instrumento de capacitação e sensibilização interna, destinado a divulgar regras, responsabilidades, riscos, procedimentos e mecanismos de reporte. O PPR-EOTF articula-se com o Programa de Formação, reforçando a dimensão preventiva

e pedagógica da gestão do risco, que se articula com *Plano anual de formação profissional*.

- **Instrumentos de governança da informação e arquivo.** Incluem políticas de governação da informação, instrumentos normalizados de gestão da informação, esquemas de metainformação, gestão dos ativos de informação, arquivo digital, faturação eletrónica, planos de preservação digital e sistemas de informação conexos. Estes instrumentos garantem a recolha, descrição, conservação, segurança, interoperabilidade, qualidade e comunicabilidade da informação sob custódia da EOTF. Incluem o Regulamento de classificação e avaliação da informação arquivística e tabela de seleção, o programa de conformidade de RGPC e gestão de risco.
- **Inquéritos de satisfação e de clima organizacional.** Mecanismos de auscultação, avaliação e melhoria organizacional, destinados a recolher perceções de utilizadores e trabalhadores, identificar constrangimentos, propor medidas corretivas e reforçar a qualidade dos serviços prestados. A sua coordenação integra as competências da DQA.

3.8 Responsáveis pela implementação do plano

Este PPR-EOTF vincula a todos os dirigentes e trabalhadores, no âmbito da sua área de intervenção, a operacionalização do plano, identificado a seguir:



Ilustração 5 – Modelo de responsabilidades no âmbito do PPR-EOTF

4. ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL E METODOLÓGICO DO

PPR

4.1 Perceção de risco

Na aceção geral adotada pela ISO 31000:2018, o risco corresponde ao efeito da incerteza sobre os objetivos. No âmbito específico do presente PPR-EOTF, o risco é considerado na sua dimensão adversa, correspondendo a qualquer fonte, circunstância, evento, conduta, ação ou omissão suscetível de expor a Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira (EOTF) à prática de atos de corrupção ou infrações conexas, ou de comprometer o cumprimento da sua missão, dos seus objetivos institucionais e das obrigações legais e regulamentares a que se encontra vinculada.

O risco pode, designadamente, afetar a legalidade, a imparcialidade e a fundamentação das decisões, a integridade e a transparência da atuação administrativa, a proteção dos recursos financeiros públicos, a regularidade das operações, a fiabilidade da informação, a prestação de contas, a continuidade das atividades, a prossecução do interesse público e a confiança dos cidadãos e das demais partes interessadas na EOTF.

O PPR-EOTF constitui, assim, um instrumento de gestão e de controlo interno que, através da identificação antecipada das vulnerabilidades associadas às funções, procedimentos e processos da EOTF, visa prevenir ocorrências suscetíveis de contrariar ou desvirtuar o adequado cumprimento das suas atribuições e de prejudicar a sua eficiência, eficácia, reputação e credibilidade institucional.

A identificação dos riscos deve partir do conhecimento concreto das atividades e das funções efetivamente exercidas. Implica analisar criticamente, relativamente a cada processo, função, decisão ou operação::

- quais os interesses públicos que devem ser protegidos;

- quais os poderes, recursos, informações ou decisões confiados aos respetivos intervenientes;
- de que modo a função pode ser indevidamente condicionada, utilizada ou desviada;
- que vantagens indevidas podem ser obtidas pelo próprio ou por terceiros;
- que situações de conflito de interesses podem afetar a imparcialidade;
- que ações ou omissões, dolosas ou negligentes, podem comprometer o procedimento;
- que consequências podem resultar para a EOTF, para a Região Autónoma da Madeira, para os cidadãos e para outras partes interessadas.

Este exercício não representa qualquer juízo de suspeição sobre os dirigentes ou trabalhadores responsáveis pelas atividades analisadas. Constitui uma apreciação preventiva e objetiva das vulnerabilidades inerentes às funções, tendo em conta que qualquer processo organizacional pode ser afetado por erros, omissões, conflitos de interesses, comportamentos inadequados, insuficiência de controlos ou atuações contrárias aos deveres funcionais.

A caracterização de cada risco deve considerar, de forma articulada:

- as respetivas fontes e causas;
- evento, conduta ou situação de risco;
- os processos, atividades, decisões ou operações expostos;
- os intervenientes internos ou externos;
- as consequências possíveis;
- a probabilidade de ocorrência;
- impacto previsível;
- os controlos existentes e a respetiva adequação e eficácia;
- nível de risco resultante;
- as medidas preventivas ou corretivas necessárias.

Para efeitos da avaliação, distingue-se entre:

- **Risco inerente:** nível de risco existente antes de considerados os controlos, procedimentos ou medidas preventivas implementados;
- **Risco atual:** correspondente ao nível de risco existente depois de considerados os controlos já implementados;
- **Risco residual:** nível de risco que subsiste depois de considerados a existência, a adequação e o funcionamento efetivo dos controlos aplicáveis.

A existência formal de um controlo não determina, por si só, a redução do risco. É necessário verificar se esse controlo é conhecido pelos destinatários, aplicado de forma consistente, adequado à finalidade pretendida, documentado através de evidências verificáveis e efetivamente capaz de reduzir a probabilidade de ocorrência ou o impacto do risco.

A ausência de ocorrências conhecidas durante determinado período pode constituir um indício da eficácia dos controlos, especialmente quando sustentada por um histórico consistente de, pelo menos, um ano. Contudo, essa ausência não deve ser considerada prova suficiente, por si só, uma vez que pode igualmente resultar de insuficiências de deteção, comunicação, supervisão ou registo.

A eventual aceitação fundamentada de um risco residual não equivale à aceitação ou tolerância de qualquer ato de corrupção, infração conexa ou incumprimento legal. Significa apenas o reconhecimento de que determinados fatores de incerteza não podem ser integralmente eliminados, devendo permanecer sujeitos a controlo, monitorização e revisão.

A gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas na EOTF fundamenta-se no *Regime Geral da Prevenção da Corrupção*, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual. Nos termos do seu artigo 6.º, o PPR deve abranger toda a organização e atividade da entidade, identificar, analisar e classificar os riscos e prever medidas preventivas e corretivas destinadas a reduzir a respetiva probabilidade de ocorrência e impacto.

A metodologia adotada tem igualmente em consideração, enquanto referenciais orientadores e de adoção voluntária:

- a ISO 31000:2018, relativa aos princípios, estrutura e processo de gestão do risco;
- a ISO 37301:2021, relativa aos sistemas de gestão da conformidade e à avaliação dos riscos associados às obrigações legais, regulamentares e institucionais;
- a ISO 37001:2025, relativa aos sistemas de gestão antissuborno e à avaliação da adequação e eficácia dos controlos preventivos;
- a ISO 18128:2024, relativa à identificação, análise e documentação dos riscos associados aos documentos, aos processos documentais, aos controlos e aos sistemas de informação;
- o Guia n.º 1/2023 do MENAC, relativo à elaboração, adoção, dinamização e acompanhamento dos instrumentos do RGPC;
- a Síntese do MENAC sobre os cuidados metodológicos de elaboração, adoção e dinamização dos planos de prevenção de riscos.

Estes referenciais são aplicados de forma proporcional à natureza, missão, estrutura, atribuições, processos e recursos da EOTF, não substituindo as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4.1.1. Princípios da gestão do risco na EOTF

A gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas na EOTF orienta-se pelos seguintes princípios:

Primado da legalidade e do interesse público. A gestão do risco deve assegurar o cumprimento da lei, a prossecução do interesse público, a imparcialidade, a objetividade, a integridade, a transparência, a responsabilidade e a boa administração.

Integração na governação e na gestão. A gestão do risco deve estar integrada no planeamento, na tomada de decisão, na execução das atividades, no controlo interno, na gestão da qualidade, na avaliação do desempenho e nos restantes instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

Abordagem funcional e contextualizada. Os riscos devem ser identificados a partir das funções, procedimentos, atividades e decisões concretamente desenvolvidos pela EOTF, atendendo às vulnerabilidades próprias de cada unidade orgânica ou macroprocesso.

Abrangência e transversalidade. A avaliação deve abranger toda a estrutura orgânica e todas as atividades da EOTF, incluindo as áreas de direção, planeamento, controlo, acompanhamento setorial, receita, despesa, tesouraria, dívida pública, prestação de contas, gestão da informação e demais funções operacionais ou de suporte.

Participação interna. A elaboração, revisão e monitorização das matrizes de risco devem envolver os dirigentes e trabalhadores que conhecem e executam as atividades analisadas, por se encontrarem em melhor posição para identificar vulnerabilidades e propor controlos adequados.

Liderança e responsabilização. A direção superior assegura a integração da gestão do risco na governação da EOTF. O Responsável pelo Cumprimento Normativo, o responsável geral pelo PPR e a unidade orgânica competente em matéria de risco e qualidade asseguram a coordenação técnica, sem prejuízo da responsabilidade de cada dirigente relativamente aos riscos e medidas da respetiva área.

Proporcionalidade e priorização. A extensão e o grau de profundidade da avaliação e do tratamento devem ser proporcionais à probabilidade, ao impacto e à criticidade dos riscos, atribuindo prioridade aos riscos classificados como elevados ou máximos.

Prevenção e controlo. A gestão do risco deve privilegiar a prevenção, atuando sobre as causas, vulnerabilidades e oportunidades de ocorrência, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas perante incumprimentos, falhas dos controlos ou riscos materializados.

Exequibilidade das medidas. As medidas preventivas e corretivas devem ser realistas, inequívocas, proporcionais, exequíveis e verificáveis. Devem ser adequadas ao risco identificado e permitir determinar objetivamente se foram implementadas e se produziram os efeitos pretendidos.

Informação adequada e rastreabilidade. As avaliações devem basear-se na melhor informação disponível, incluindo dados operacionais, resultados de auditorias, denúncias, reclamações, não conformidades, ocorrências, alterações legislativas e resultados da monitorização.

Salvaguarda da evidência. Os registos relativos à identificação, avaliação, tratamento e monitorização dos riscos devem ser autênticos, fiáveis, íntegros, utilizáveis e acessíveis durante os prazos aplicáveis, permitindo demonstrar as decisões tomadas e a execução das medidas.

Comunicação não estigmatizante. A identificação de um risco numa função ou unidade orgânica não deve ser interpretada como suspeição sobre os respetivos trabalhadores. A comunicação deve esclarecer a natureza preventiva do PPR e promover o envolvimento responsável de todos.

Dinamismo e melhoria contínua. Os riscos podem surgir, alterar-se ou deixar de existir em consequência de mudanças legislativas, orgânicas, tecnológicas, financeiras ou operacionais. A gestão do risco deve, por isso, ser continuamente monitorizada e aperfeiçoada com base na experiência e nos resultados obtidos.

4.1.2. Etapas do processo de gestão de riscos

O processo de gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas na EOTF é sistemático, documentado, participado e contínuo. Embora apresentado de forma sequencial, possui natureza iterativa, permitindo rever as etapas anteriores sempre que sejam obtidas novas informações ou se verifiquem alterações relevantes. O processo compreende as seguintes etapas:

- 1. Definição do âmbito, contexto e critérios.** Consiste na delimitação dos processos, atividades, objetivos, unidades orgânicas e obrigações legais abrangidos pela avaliação, bem como na definição dos critérios de probabilidade, impacto, criticidade e classificação dos riscos. Nesta etapa devem ser considerados o contexto interno e externo da EOTF, as suas atribuições, estrutura orgânica, recursos, partes interessadas, sistemas de informação, relações com terceiros e áreas de maior complexidade, materialidade financeira, discricionariedade ou sensibilidade

informacional. Nesta etapa devem ser considerados:

- a missão, atribuições e objetivos da EOTF;
- a sua estrutura orgânica e distribuição de responsabilidades;
- contexto legal, regulamentar, financeiro e institucional;
- os recursos humanos, tecnológicos e informacionais disponíveis;
- as partes interessadas internas e externas;
- os processos com maior materialidade financeira;
- grau de complexidade e discricionariedade das decisões;
- a existência de relações com fornecedores, beneficiários, entidades públicas ou outros terceiros;
- a sensibilidade, confidencialidade e relevância da informação tratada.

2. **Mapeamento das funções e identificação dos riscos.** O levantamento deve iniciar-se pela identificação das funções, procedimentos ou fases dos macroprocessos desenvolvidos por cada unidade orgânica. Relativamente a cada função devem ser reconhecidos e descritos:

- as fontes e causas do risco;
- os possíveis eventos, ações ou omissões;
- os interesses indevidamente favorecidos;
- os conflitos de interesses potenciais, aparentes ou reais;
- os intervenientes internos e externos;
- as vulnerabilidades dos procedimentos;
- as consequências financeiras, operacionais, jurídicas, reputacionais ou informacionais.

O levantamento deve ser efetuado com a participação dos dirigentes e trabalhadores das áreas envolvidas e coordenado pelo responsável geral pelo PPR, pelo RCN ou pela estrutura técnica interna designada para o efeito.

3. **Identificação e apreciação dos controlos existentes.** Antes da classificação final do risco devem ser identificados os controlos já implementados, incluindo políticas, procedimentos, autorizações, validações, segregação de funções, sistemas de informação, verificações hierárquicas, auditorias, mecanismos de transparência,

formação e medidas de gestão de conflitos de interesses. A apreciação deve determinar:

- se o controlo se encontra formalmente estabelecido;
- se é conhecido pelos respetivos destinatários;
- se está efetivamente implementado;
- se é aplicado de forma regular e consistente;
- se a sua execução pode ser demonstrada por evidências;
- se existem ocorrências ou sinais de falha;
- se o controlo reduz efetivamente a probabilidade ou o impacto do risco.

4. **Análise e classificação dos riscos.** A análise deve considerar a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada risco, permitindo determinar o respetivo nível ou graduação.

A **probabilidade de ocorrência** pode ser classificada nos seguintes níveis:

Nível	Critério orientador
Baixa	Os controlos existentes são adequados, encontram-se implementados e existem evidências consistentes da sua eficácia. O histórico de, pelo menos, um ano, sem ocorrências ou sinais relevantes, pode contribuir para esta classificação, desde que existam mecanismos adequados de deteção e monitorização.
Média	Existem controlos, mas estes podem necessitar de reforço; há limitações nas evidências disponíveis; foram identificadas vulnerabilidades pontuais; ou o risco e as medidas são novos e ainda não existe histórico suficiente para demonstrar a sua eficácia.
Alta	Os controlos são inexistentes, insuficientes, não estão implementados ou apresentam sinais claros de ineficácia; existem incumprimentos reiterados, ocorrências anteriores ou vulnerabilidades significativas que justificam medidas corretivas adicionais.

Quadro 1 - Classificação de probabilidade de ocorrências

Relativamente a riscos novos, para os quais ainda não exista histórico de aplicação e

eficácia das medidas, deve ser adotado um critério prudencial, não devendo a probabilidade ser classificada abaixo de média sem fundamentação específica.

O **impacto previsível** pode ser classificado nos seguintes níveis:

Nível	Critério orientador
Baixo	A ocorrência produz efeitos internos limitados, reversíveis e circunscritos a uma atividade, sem perdas financeiras materiais, incumprimento legal relevante ou dano reputacional significativo.
Média	A ocorrência afeta a eficiência ou eficácia de um procedimento, exige revisão de processos ou objetivos, pode envolver perdas ou atrasos relevantes e produz consequências internas ou externas que requerem intervenção corretiva.
Alta	A ocorrência compromete a legalidade, o interesse público, a regularidade financeira, a proteção de recursos públicos, a prestação de contas, a continuidade das atividades, a segurança ou fiabilidade da informação, podendo originar responsabilidade criminal, financeira, disciplinar ou contraordenacional e causar dano reputacional significativo.

Quadro 2 - Classificação de impacto previsível

A conjugação da probabilidade de ocorrência com o impacto previsível determina o nível de risco:

		PO - PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
IP - IMPACTO PREVISÍVEL	ALTO (3)	RM Risco Moderado (3)	RE Risco Elevado (6)	RMAX Risco Máximo (9)
	MÉDIO (2)	RF Risco Fraco (2)	RM Risco Moderado (4)	RE Risco Elevado (6)
	BAIXO (1)	RMIN Risco Mínimo (1)	RF Risco Fraco (2)	RM Risco Moderado (3)

Ilustração 6 - Matriz de avaliação e classificação de risco

A classificação determina a prioridade de intervenção:

- os riscos mínimos ou fracos requerem manutenção dos controlos e acompanhamento regular;

- os riscos moderados requerem verificação e, quando necessário, reforço programado dos controlos;
- os riscos elevados requerem medidas preventivas mais exaustivas e execução prioritária, ao passo que os riscos máximos requerem intervenção imediata, acompanhamento reforçado e comunicação à direção superior. Neste contexto, nos termos do artigo 6.º, n.º 4, alínea a), do RGPC, que determina a elaboração, em outubro, de relatório intercalar para as situações de risco elevado ou máximo.

5. **Tratamento dos riscos.** Consiste na seleção e implementação de medidas destinadas a prevenir, eliminar ou reduzir as causas, a probabilidade ou o impacto dos riscos identificados. O tratamento pode envolver, entre outras soluções:

- alteração ou formalização de procedimentos;
- segregação de funções;
- definição de níveis de autorização e validação;
- reforço da supervisão;
- automatização de controlos;
- restrição e monitorização de acessos;
- rotação de funções em áreas especialmente expostas;
- realização de ações de formação;
- implementação de mecanismos de transparência e rastreabilidade;
- reforço da documentação e conservação das evidências;
- realização de auditorias ou verificações periódicas.

Cada medida deve identificar o responsável pela execução, o prazo, os recursos necessários, o indicador de realização ou eficácia e a evidência documental que permita demonstrar a sua implementação.

6. **Atribuição de responsabilidades e implementação.** A implementação do PPR assenta numa responsabilidade partilhada:

- a direção superior assegura a aprovação, disponibilização de recursos e integração do PPR na gestão da EOTF;
- o responsável geral pelo PPR assegura a coordenação da execução, controlo e revisão;

- o RCN acompanha a articulação do PPR com os restantes instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo;
- a unidade orgânica responsável pela gestão do risco e da qualidade presta apoio metodológico, consolida a informação e acompanha os indicadores;
- os dirigentes das unidades orgânicas ou responsáveis pelos macroprocessos asseguram a execução permanente das medidas aplicáveis às respetivas áreas;
- os trabalhadores cumprem os controlos associados às suas funções e comunicam irregularidades, falhas ou novos riscos.

7. Comunicação, consulta e formação. Os riscos, controlos e medidas devem ser comunicados aos dirigentes e trabalhadores cujas funções se encontrem relacionadas com a sua prevenção ou tratamento. A consulta interna deve assegurar a recolha de diferentes perspetivas e conhecimentos especializados. A formação deve ser adaptada ao grau de exposição dos destinatários e contribuir para que estes reconheçam as situações de risco, conheçam os procedimentos aplicáveis e saibam como comunicar irregularidades ou preocupações.

8. Monitorização, revisão e melhoria. A implementação e a eficácia das medidas devem ser acompanhadas pelos respetivos responsáveis e periodicamente verificadas. A monitorização deve permitir identificar atrasos, insuficiências, controlos ineficazes, novos riscos, alterações do nível de risco e necessidades de medidas adicionais. Os resultados devem ser considerados no relatório de avaliação intercalar, quando aplicável, no relatório de avaliação anual e nas revisões do PPR. A avaliação deve ser igualmente revista sempre que se verifiquem alterações relevantes nas atribuições, estrutura orgânica, legislação, sistemas de informação, processos, recursos ou contexto da EOTF, bem como perante ocorrências, denúncias, não conformidades ou falhas significativas dos controlos. O acompanhamento deve distinguir duas dimensões:

1. Execução da medida: determina se a medida está ou não implementada nos termos previstos;

2. Eficácia da medida: determina se, estando implementada, a medida consegue prevenir ou reduzir o risco correspondente.

A monitorização deve permitir registar:

Elemento	Informação a recolher
Medida preventiva ou corretiva	Identificação da medida prevista na matriz de risco
Grau de implementação	Implementada, parcialmente implementada ou não implementada
Evidência	Documento, registo, validação, relatório, amostra ou outro meio demonstrativo
Eficácia	Avaliação da capacidade da medida para prevenir ou reduzir o risco
Ocorrências	Irregularidades, denúncias, falhas, não conformidades ou materialização do risco
Justificação	Razões para atrasos, incumprimentos ou ineficácia
Medidas	Ações adicionais necessárias corretivas
Prazo e responsável	Data prevista e responsável pela regularização
Reavaliação	Alteração da probabilidade, impacto ou nível de risco

Quadro 3 - Critérios de monitorização

9. **Documentação e reporte.** O processo e os seus resultados devem ser registados de forma sistemática, assegurando transparência, rastreabilidade, responsabilização e suporte à tomada de decisão. O registo de cada risco deve incluir, pelo menos, a respetiva descrição, causas, consequências, processo e unidade orgânica envolvidos, probabilidade, impacto, classificação, controlos existentes, nível de risco residual, medidas propostas, responsáveis, prazos, indicadores, evidências, estado de execução e datas de avaliação e revisão.

4.1.3. Benefícios da gestão do risco

Uma gestão estruturada e contínua do risco permite à EOTF proteger os recursos públicos, a informação, os processos e a reputação institucional, melhorar a qualidade das decisões e concentrar os recursos nas situações mais críticas. Favorece igualmente a deteção precoce de

vulnerabilidades, a clarificação das responsabilidades, a avaliação efetiva dos controlos e a aprendizagem a partir de ocorrências e alterações do contexto. Deste modo, o PPR deixa de constituir um documento meramente formal e passa a funcionar como um instrumento dinâmico de governação, prevenção, responsabilização e melhoria contínua, contribuindo para a integridade, a transparência, a resiliência institucional e a confiança dos cidadãos na atuação da EOTF.

4.2 Perceção de corrupção e das infrações conexas

No âmbito do presente PPR, a corrupção é entendida como a utilização indevida de funções, poderes, influência ou recursos públicos para obtenção de uma vantagem patrimonial ou não patrimonial, para o próprio ou para terceiro. Pode assumir uma forma ativa, quando a vantagem é oferecida ou prometida, ou passiva, quando é solicitada, aceite ou recebida pelo titular da função pública. A vantagem indevida pode traduzir-se em dinheiro, bens, ofertas, hospitalidade, pagamento de despesas, promessa de emprego, tratamento preferencial ou qualquer outro benefício. Pode ser concedida direta ou indiretamente, através de intermediário, antes ou depois da atuação pretendida e em benefício do próprio agente, de familiar, de pessoa próxima ou de outra entidade.

O Código Penal distingue o recebimento ou oferta indevidos de vantagem, previsto no artigo 372.º, dos crimes de corrupção passiva e ativa previstos nos artigos 373.º e 374.º. No primeiro caso, não é necessário demonstrar que a vantagem se destinava à prática de um ato concreto. Na corrupção propriamente dita, a vantagem encontra-se associada à prática ou omissão de um ato, contrário ou não contrário aos deveres do cargo. O conceito penal de funcionário é amplo e abrange, designadamente, quem exerça ou participe no exercício de funções públicas administrativas, ainda que de forma provisória ou temporária. Código Penal, artigos 368.º-A e 369.º a 386.º. Para efeitos do RGPC, são considerados corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento e fraude na obtenção ou no desvio de subsídio, subvenção ou crédito. Esta

enumeração não impede que o PPR considere outros ilícitos penais, disciplinares, financeiros ou administrativos suscetíveis de ocorrer no contexto da atividade institucional. RGPC, artigos 3.º, 5.º e 6.º.

Na EOTF, a exposição a estes riscos deve ser apreciada atendendo às suas competências em matéria de elaboração e execução do Orçamento da Região, contabilidade e prestação de contas públicas, controlo da administração financeira regional, tesouraria, dívida pública, avales, apoios financeiros, ativos, passivos, recuperação de créditos, receitas e fundos regionais. Deve igualmente considerar-se o acesso direto a sistemas de informação contabilística e financeira e a documentação de outros serviços da Administração Pública Regional. Orgânica da EOTF, artigos 3.º a 5.º.

Podem constituir situações de risco, entre outras, a tentativa de influenciar indevidamente uma decisão orçamental ou financeira; a alteração ou omissão de informação contabilística; o favorecimento de credores, beneficiários, fornecedores ou entidades participadas; a utilização indevida de fundos ou ativos públicos; a interferência na ordem, oportunidade ou prioridade dos pagamentos; a utilização de informação reservada; a validação de operações por trabalhador em conflito de interesses; ou a ocultação de irregularidades detetadas no exercício das funções de controlo. A identificação destas situações no PPR tem natureza preventiva e não representa a imputação da prática de qualquer crime. Nem todo o erro, irregularidade ou incumprimento administrativo constitui corrupção. A qualificação criminal depende da verificação dos elementos legalmente exigidos, incluindo, em regra, uma atuação intencional. Ainda assim, erros reiterados, exceções injustificadas, ausência de documentação, concentração de funções, conflitos de interesses não declarados ou alterações não rastreáveis podem constituir indicadores de risco e justificar medidas de controlo reforçadas. Atendendo a que a EOTF é dirigida por uma diretora regional, cargo de direção superior de 1.º grau, deve ser considerada a possível aplicação das regras especiais do artigo 374.º-A do Código Penal relativas a titulares de altos cargos públicos.

A seguinte tabela identifica e sumariza a tipologia de infrações.

Infração	Base legal	Descrição sintética	Moldura penal principal
Abuso de confiança	Artigo 205.º do Código Penal	Apropriação ilegítima de coisa móvel ou animal entregue ao agente por título que não transfira a propriedade.	Prisão até 3 anos ou multa; pode atingir 8 anos nas modalidades agravadas.
Acesso ilegítimo a sistema informático	Artigo 6.º da Lei do Cibercrime	Acesso a sistema informático sem permissão legal ou autorização do respetivo titular.	Prisão até 1 ano ou multa até 120 dias; pode atingir prisão de 1 a 5 anos nas modalidades agravadas.
Acesso indevido a dados pessoais	Artigo 47.º da Lei n.º 58/2019	Acesso a dados pessoais sem autorização ou justificação legal.	Prisão até 1 ano ou multa até 120 dias; os limites podem ser agravados para o dobro.
Administração danosa	Artigo 235.º do Código Penal	Violação intencional de normas de controlo ou de regras de gestão racional, causando dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo.	Prisão até 5 anos ou multa até 600 dias.
Apropriação ilegítima de bens do setor público	Artigo 234.º do Código Penal	Apropriação, por quem tenha capacidade de administrar ou dispor de bens públicos, ou permissão intencional para que terceiro deles se aproprie.	Pena correspondente ao crime praticado, agravada em 1/3 nos limites mínimo e máximo.
Atestado falso	Artigo 260.º do Código Penal	Emissão, pelas pessoas especificamente indicadas na lei, de atestado ou certificado falso sobre saúde, nascimento ou morte, ou utilização consciente desse documento.	Emissão: prisão até 2 anos ou multa até 240 dias. Utilização: prisão até 1 ano ou multa até 120 dias.
Burla	Artigo 217.º do Código Penal	Obtenção de enriquecimento ilegítimo através de erro ou engano que provoque prejuízo patrimonial.	Prisão até 3 anos ou multa, sem prejuízo das modalidades agravadas.
Danificação ou subtração de documento ou notação técnica	Artigo 259.º do Código Penal	Destruição, ocultação, inutilização, dissimulação ou subtração de documento ou notação técnica, visando benefício ilegítimo ou prejuízo.	Prisão até 3 anos ou multa. Se praticado por funcionário no exercício das funções, prisão de 1 a 5 anos.
Dano relativo a programas ou dados informáticos	Artigo 4.º da Lei do Cibercrime	Eliminação, alteração, destruição, supressão ou inutilização não autorizada de programas ou dados informáticos.	Prisão até 3 anos ou multa; pode atingir prisão de 1 a 10 anos nos casos mais graves.
Desvio de dados pessoais	Artigo 48.º da Lei n.º 58/2019	Cópia, subtração, cedência ou transferência de dados	Prisão até 1 ano ou multa até 120 dias; os limites podem ser agravados para o dobro.

Infração	Base legal	Descrição sintética	Moldura penal principal
		peçoais sem previsão legal ou consentimento.	
Falsidade informática	Artigo 3.º da Lei do Cibercrime	Introdução, modificação, eliminação ou supressão de dados, produzindo dados ou documentos não genuínos destinados a serem utilizados como autênticos.	Prisão até 5 anos ou multa de 120 a 600 dias. Se praticada por funcionário no exercício das funções, prisão de 2 a 5 anos.
Falsificação documental praticada por funcionário	Artigos 256.º, n.º 4, e 257.º do Código Penal	Falsificação ou alteração de documento no exercício das funções; omissão de facto em documento dotado de fé pública; ou intercalação irregular em protocolo, registo ou livro oficial ou sistema de informação (gestão documental).	Prisão de 1 a 5 anos.
Favorecimento pessoal	Artigo 367.º do Código Penal	Impedir, frustrar ou iludir atividade probatória, preventiva ou execução de pena, procurando evitar que autor de crime seja responsabilizado.	Prisão até 3 anos ou multa.
Favorecimento pessoal praticado por funcionário	Artigo 368.º do Código Penal	Favorecimento praticado por funcionário que intervenha ou tenha competência para intervir no processo ou na execução da pena.	Prisão até 5 anos.
Furto	Artigo 203.º do Código Penal	Subtração de coisa móvel ou animal alheios com intenção ilegítima de apropriação.	Prisão até 3 anos ou multa.
Furto qualificado	Artigo 204.º do Código Penal	Furto praticado em circunstâncias especialmente gravosas, relacionadas com o valor, local, forma de acesso, confiança ou qualidade dos bens.	Prisão até 5 anos ou multa até 600 dias; nas modalidades mais graves, prisão de 2 a 8 anos.
Incêndios, explosões e outras condutas especialmente perigosas	Artigo 272.º do Código Penal	Provocação de incêndio, explosão, inundação, desmoronamento ou outra situação legalmente prevista que crie perigo grave para pessoas ou bens.	Na modalidade dolosa base, prisão de 3 a 10 anos. Existem modalidades negligentes.
Inserção de dados pessoais falsos	Artigo 50.º da Lei n.º 58/2019	Inserção ou facilitação da inserção de dados pessoais falsos para obter vantagem indevida ou causar prejuízo.	Prisão até 2 anos ou multa até 240 dias; agravamento para o dobro se resultar prejuízo efetivo.
Interceção ilegítima	Artigo 7.º da Lei do Cibercrime	Interceção não autorizada, através de	Prisão até 3 anos ou multa.

Infração	Base legal	Descrição sintética	Moldura penal principal
		meios técnicos, de transmissões de dados informáticos.	
Recusa de cooperação	Artigo 381.º do Código Penal	Recusa injustificada de funcionário em prestar cooperação legalmente requisitada por autoridade competente à justiça ou a serviço público.	Prisão até 1 ano ou multa até 120 dias.
Roubo	Artigo 210.º do Código Penal	Subtração ou obtenção de entrega de bens através de violência, ameaça grave ou impossibilidade de resistência.	Prisão de 1 a 8 anos, podendo atingir molduras superiores nas modalidades agravadas.
Sabotagem informática	Artigo 5.º da Lei do Cibercrime	Perturbação grave ou interrupção do funcionamento de sistema informático através de interferência não autorizada.	Prisão até 5 anos ou multa até 600 dias; pode atingir prisão de 1 a 10 anos.
Suborno	Artigo 363.º do Código Penal	Convencer ou tentar convencer alguém, mediante vantagem, a prestar depoimento, relatório, informação, perícia, interpretação ou tradução falsos, quando estes não cheguem a ser praticados.	Prisão até 2 anos ou multa até 240 dias.
Usurpação de funções	Artigo 358.º do Código Penal	Exercício de funções ou prática de atos próprios de funcionário sem título ou autorização, ou continuação de funções depois de notificada a demissão ou suspensão.	Prisão até 2 anos ou multa até 240 dias.
Utilização de dados pessoais incompatível com a finalidade da recolha	Artigo 46.º da Lei n.º 58/2019	Utilização de dados pessoais para finalidade incompatível com aquela que determinou a sua recolha.	Prisão até 1 ano ou multa até 120 dias; os limites podem ser agravados para o dobro.
Viciação ou destruição de dados pessoais	Artigo 49.º da Lei n.º 58/2019	Eliminação, ocultação, supressão ou alteração não autorizada de dados pessoais, afetando a sua utilização.	Prisão até 2 anos ou multa até 240 dias; pode ser agravada para o dobro.
Violação de correspondência ou telecomunicações	Artigo 194.º do Código Penal	Abertura, conhecimento, impedimento da receção ou divulgação não autorizada de correspondência ou telecomunicações.	Prisão até 1 ano ou multa até 240 dias, sem prejuízo de agravações.
Violação de domicílio por funcionário	Artigo 378.º do Código Penal	Violação de domicílio ou domicílio profissional mediante abuso dos	Prisão até 3 anos ou multa.

Infração	Base legal	Descrição sintética	Moldura penal principal
Violação do dever de sigilo de dados pessoais	Artigo 51.º da Lei n.º 58/2019	Divulgação de dados pessoais por pessoa legalmente obrigada a sigilo, sem justa causa ou consentimento.	Prisão até 1 ano ou multa até 120 dias; os limites são agravados para o dobro quando o agente seja trabalhador em funções públicas, entre outras situações.

Tabela 1 - Crimes de corrupção, infrações conexas e crimes funcionais diretamente relevantes

4.3 Conflitos de interesses

O conflito de interesses constitui uma situação de risco, não significando, por si só, que tenha ocorrido corrupção, favorecimento ou qualquer outra atuação ilícita.

O risco resulta da coexistência entre as responsabilidades públicas do dirigente ou trabalhador e interesses privados suscetíveis de influenciar, ou de aparentar influenciar, o exercício imparcial das suas funções. Por essa razão, a prevenção deve considerar não apenas os conflitos reais, mas também os conflitos potenciais e aparentes.

Na EOTF assumem particular relevância as situações em que um dirigente ou trabalhador intervenha na análise, instrução, parecer, validação, autorização, pagamento ou controlo de operação que envolva:

- Entidade na qual o próprio, familiar ou pessoa próxima exerça funções ou detenha interesse económico;
- Antigo empregador, cliente, parceiro profissional, credor ou devedor;
- Beneficiário de apoio financeiro, subsídio, empréstimo, aval ou outra intervenção financeira regional;
- Entidade participada, serviço público, autarquia, fornecedor ou credor com o qual exista relação pessoal ou profissional relevante;
- Operação de tesouraria, dívida, ativo, passivo, recuperação de crédito ou pagamento da qual possa resultar benefício próprio ou para terceiro;
- Informação financeira ou orçamental ainda não pública suscetível de ser utilizada na tomada de decisões privadas.

O conflito deve ser comunicado logo que seja conhecido ou razoavelmente previsível, não apenas no momento da decisão final. A obrigação abrange quem instrua o procedimento, recolha ou valide informação, elabore pareceres ou propostas, participe em reuniões, autorize operações, execute pagamentos ou realize controlos posteriores.

A declaração de inexistência de conflitos de interesses não regulariza uma situação de conflito nem substitui a comunicação do impedimento ou o pedido de escusa. Recebida a comunicação, deve ser efetuada uma apreciação documentada da natureza, extensão e atualidade do interesse, da capacidade de influência do interveniente e da perceção que a situação poderia criar num terceiro razoável. Consoante o caso, podem ser adotadas medidas como a limitação do acesso à informação, a redistribuição de tarefas, a validação independente, o reforço da supervisão, a substituição do interveniente ou o seu afastamento integral do procedimento. Nos casos de impedimento previstos no artigo 69.º do CPA, o afastamento e a substituição decorrem diretamente do regime legal.

A EOTF deve manter um registo central e confidencial das declarações, comunicações, decisões e medidas adotadas, sob acompanhamento do responsável pelo cumprimento normativo, sem prejuízo das competências decisórias do superior hierárquico ou do órgão competente.

O registo deve permitir demonstrar quem interveio, qual o conflito identificado, quando foi comunicado, quem decidiu, que medidas foram aplicadas e como foi assegurada a continuidade e imparcialidade do procedimento.

A formação deve recorrer a situações concretas relacionadas com orçamento, contabilidade pública,

tesouraria, dívida, avales, apoios financeiros, pagamentos, recuperação de créditos e acesso a informação financeira. Deve ainda reforçar que a comunicação atempada de um conflito constitui um comportamento de integridade e proteção do trabalhador e da instituição, enquanto a ocultação ou gestão informal do conflito aumenta os riscos de invalidade dos atos, responsabilidade disciplinar e dano reputacional.

O RGPC obriga à adoção de medidas de prevenção do favorecimento e à comunicação das situações atuais ou previsíveis de conflito. O CPA regula os

impedimentos, a escusa, a suspeição, a substituição e as consequências da violação das garantias de imparcialidade.

O modelo oficial aprovado pela Portaria n.º 185/2024/1 torna-se aplicável em 14 de agosto de 2026, por força da Portaria n.º 287-A/2025/1. A EOTF deve verificar, antes da aprovação definitiva do documento, se ocorreu alteração legislativa posterior a esta data.

Categoria ou tema	Regra e aplicação na EOTF	Base legal principal
Acumulação de funções privadas	Não podem ser autorizadas atividades privadas concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas, nem atividades que comprometam a isenção, a imparcialidade ou o interesse público.	Artigos 22.º a 24.º da LTFP; artigo 14.º do RGPC
Acumulação de funções públicas	A acumulação depende do manifesto interesse público, do cumprimento das condições legais e de autorização prévia. As autorizações devem ser revistas quando se alterem as funções, responsabilidades ou riscos do trabalhador.	Artigos 21.º e 23.º da LTFP; artigo 14.º do RGPC
Anteriores relações profissionais	Uma ligação profissional anterior com entidade interessada pode justificar escusa quando, pela sua proximidade, duração ou atualidade, permita duvidar seriamente da imparcialidade. Deve ser dada especial atenção a antigos empregadores, clientes, parceiros e entidades assessoradas.	Artigo 73.º do CPA; artigos 13.º e 15.º do RGPC
Comunicação de conflito superveniente	Se o conflito surgir ou for conhecido depois da declaração inicial, o interveniente deve comunicá-lo imediatamente ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo. A declaração inicial não dispensa esta comunicação.	Artigo 13.º, n.º 3, do RGPC
Comunicação do impedimento	Verificada uma causa de impedimento, o interveniente deve comunicá-la imediatamente ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial. Após a comunicação, deve suspender a sua intervenção até à decisão do incidente, salvo determinação legalmente competente em contrário.	Artigos 70.º e 71.º do CPA
Conceito de conflito de interesses	Existe conflito de interesses quando uma circunstância pessoal, familiar, profissional, económica ou de outra natureza possa afetar, ou suscitar dúvida séria e razoável sobre, a imparcialidade da conduta ou decisão. A existência do conflito não pressupõe que tenha ocorrido favorecimento ou benefício efetivo.	Artigo 13.º, n.º 4, do RGPC; artigos 69.º e 73.º do CPA
Conflito real, potencial ou aparente	Para efeitos preventivos, a EOTF considera: conflito real, quando o interesse privado interfere com uma intervenção em curso; potencial, quando é previsível que essa interferência venha a ocorrer; aparente, quando um terceiro razoável possa duvidar da imparcialidade, ainda que não exista influência efetiva.	Artigo 13.º, n.os 3 e 4, do RGPC; artigos 69.º e 73.º do CPA
Consequências do incumprimento	A intervenção de pessoa impedida pode determinar a anulabilidade do ato ou contrato. A omissão da comunicação de impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares, sem prejuízo de responsabilidade civil, financeira, contraordenacional ou criminal.	Artigo 76.º do CPA; artigos 32.º e 33.º do RGPC; LTFP

Categoria ou tema	Regra e aplicação na EOTF	Base legal principal
Consultores e prestadores externos	Os consultores e prestadores de serviços que intervenham num procedimento devem declarar relações que comprometam a sua independência. Deve ser verificado se prestaram serviços, nos três anos anteriores, a sujeitos privados participantes no procedimento, nos casos previstos no CPA.	Artigo 69.º, n.os 3 a 5, do CPA
Declaração periódica de interesses	Como medida complementar, a EOTF pode exigir aos titulares de funções especialmente expostas uma declaração inicial e atualização periódica dos interesses profissionais, societários, patrimoniais e familiares relevantes. A recolha deve limitar-se ao necessário e respeitar a proteção de dados pessoais.	Artigos 13.º e 15.º do RGPC
Declaração por procedimento	Os membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores devem declarar a inexistência de conflitos de interesses nos procedimentos abrangidos pelo artigo 13.º do RGPC, designadamente contratação pública e concessão de subsídios, subvenções ou benefícios.	Artigo 13.º, n.º 2, do RGPC; Portaria n.º 185/2024/1
Dever de abstenção integral	O afastamento deve abranger todas as fases materialmente relevantes, incluindo acesso não necessário ao processo, contactos com os demais intervenientes, preparação de informação, formulação de recomendações e participação em reuniões.	Artigos 69.º a 75.º do CPA; artigos 13.º e 15.º do RGPC
Escusa	Mesmo não existindo impedimento legal taxativo, o dirigente ou trabalhador deve pedir dispensa de intervir sempre que exista circunstância suscetível de gerar dúvida séria sobre a sua imparcialidade, incluindo relações de crédito ou dívida, dádivas, grande intimidade, inimizade grave ou litígio com o interessado.	Artigos 73.º a 75.º do CPA
Impedimento	O dirigente ou trabalhador não pode intervir em procedimento, ato ou contrato quando nele tenha interesse próprio ou quando esteja envolvida pessoa ou entidade com a qual mantenha determinadas relações familiares, pessoais, representativas ou profissionais previstas na lei.	Artigo 69.º do CPA
Incompatibilidades	Situações de caráter duradouro em que o exercício simultâneo de funções, cargos ou atividades é legalmente inconciliável com as funções públicas. A incompatibilidade não se resolve apenas pelo afastamento de um procedimento concreto.	Artigos 19.º e 20.º da LTFP; artigos 16.º e 17.º do Estatuto do Pessoal Dirigente
Informação financeira reservada	O acesso a informação orçamental, contabilística, financeira, de tesouraria ou de dívida não pode ser utilizado para benefício próprio ou de terceiro. Os trabalhadores devem comunicar interesses financeiros que possam ser beneficiados por informação não pública a que tenham acesso.	Artigos 13.º e 15.º do RGPC; artigo 73.º da LTFP; artigo 383.º do Código Penal
Interesses económicos e profissionais	Devem ser declaradas participações sociais, cargos, prestações de serviços, relações de trabalho, consultoria, representação, crédito, dívida ou outras ligações económicas com entidades interessadas nas decisões da EOTF.	Artigo 13.º do RGPC; artigos 69.º e 73.º do CPA
Ofertas, hospitalidade e outros benefícios	A aceitação de ofertas, convites, refeições, viagens, descontos ou hospitalidade provenientes de entidade interessada pode gerar conflito ou aparência de favorecimento. As ofertas devem ser recusadas, declaradas ou registadas nos termos do Código de Conduta.	Artigo 73.º, n.º 1, alínea c), do CPA; artigos 7.º, 13.º e 15.º do RGPC
Prosecução exclusiva do interesse público	Os dirigentes e trabalhadores devem atuar exclusivamente em função do interesse público, sem retirar das funções vantagens diretas ou indiretas para si ou para terceiro.	Artigos 19.º e 73.º da LTFP

Categoria ou tema	Regra e aplicação na EOTF	Base legal principal
Registo e rastreabilidade	As declarações, comunicações, decisões sobre impedimento ou escusa, medidas adotadas, substituições e autorizações de acumulação devem ser registadas de modo seguro, confidencial e auditável.	Artigos 13.º a 15.º do RGPC
Relações familiares e pessoais	Deve ser comunicada qualquer relação familiar, de convivência, grande intimidade, inimizade grave, tutela, representação ou dependência suscetível de afetar a intervenção em decisão relativa a pessoa ou entidade interessada.	Artigos 69.º e 73.º do CPA
Segregação e substituição	Reconhecido o impedimento, conflito ou fundamento de escusa, o interveniente deve ser afastado da instrução, validação, parecer, autorização, decisão, pagamento ou controlo, sendo substituído por pessoa sem conflito.	Artigos 71.º, 72.º e 75.º do CPA; artigo 15.º do RGPC
Supervisão dos dirigentes	Os dirigentes devem identificar áreas e funções mais expostas, assegurar a comunicação dos conflitos, decidir ou encaminhar os incidentes, garantir a substituição dos intervenientes e rever periodicamente a eficácia das medidas adotadas.	Artigos 11.º, 13.º e 15.º do RGPC; artigos 16.º e 17.º do Estatuto do Pessoal Dirigente
Suspeição	Qualquer interessado pode suscitar a falta de imparcialidade de quem intervenha no procedimento, apresentando os factos que justificam a suspeição. A decisão deve ser fundamentada e proferida pela entidade competente.	Artigos 73.º a 75.º do CPA

Tabela 2 - Garantias de imparcialidade e gestão de conflitos de interesses

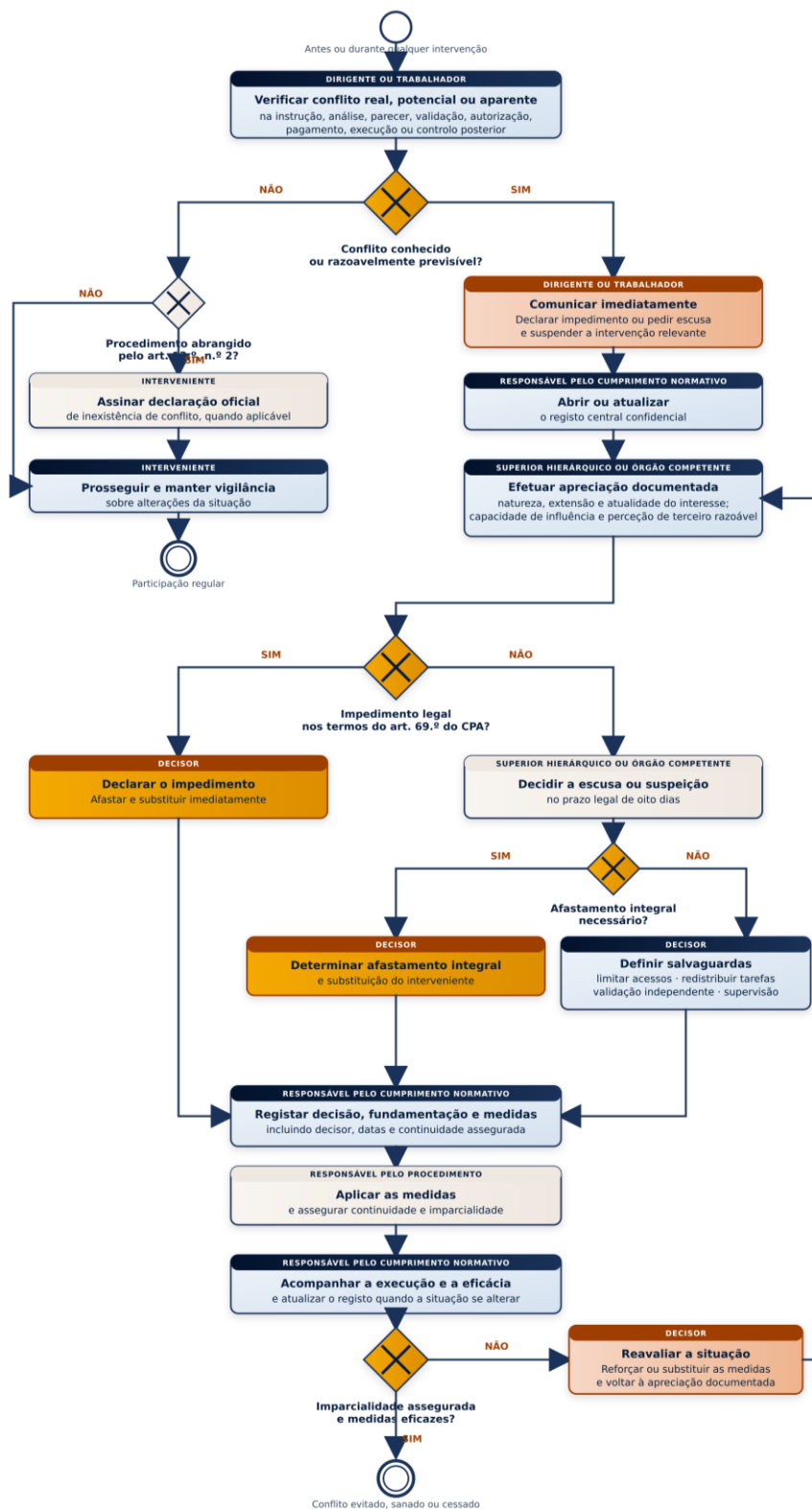


Ilustração 7 – Fluxo de tratamento de conflito de interesses

5 IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

A matriz seguinte apresenta um modelo de sistematização. Deve ser ajustada às atribuições legais e aos processos reais da entidade, com indicação expressa da unidade orgânica responsável, dos controlos existentes, das medidas adicionais e dos indicadores de acompanhamento.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
DCR Departamento de Controlo da Receita Pública	Classificação e registo da receita pública	EOTF-R001	Normalizar a classificação das receitas públicas e difundir respetivos critérios.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 3.º, alínea h)	Classificação incorreta ou inconsistente das receitas públicas.	Aplicação indevida dos critérios de classificação; erro de interpretação; parametrização incorreta; insuficiente validação técnica.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Formalizar testes periódicos de eficácia dos controlos; monitorizar a taxa de correções; registar alterações aos critérios e assegurar a respetiva comunicação; documentar a evidência das validações.	Diretor do DCR; trabalhadores designados para o processo	% de registos corretamente classificados à primeira validação; n.º e valor das reclassificações; % de reconciliações realizadas no prazo.
DCR Departamento de Controlo da Receita Pública	Registo e atualização da receita	EOTF-R002	Organizar e manter atualizado o registo da receita.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 3.º, alínea c)	Insuficiências no registo e atualização da informação sobre a receita.	Omissões; desatualização; divergências entre sistemas; responsabilidades pouco claras; alterações sem rastreabilidade.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Definir prazos mensuráveis de atualização; configurar alertas para registos pendentes; documentar e acompanhar divergências; realizar testes periódicos de completude e rastreabilidade.	Diretor do DCR; trabalhadores designados para o processo	% de registos atualizados dentro do prazo; n.º de divergências nas reconciliações; tempo médio de regularização; % de alterações com log completo.
DCR Departamento de Controlo da Receita Pública	Cobrança e recebimentos em atraso	EOTF-R003	Acompanhar o reporte dos recebimentos em atraso e o seu reflexo financeiro.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 3.º, alínea g)	Fragilidades no controlo e acompanhamento da cobrança de receitas.	Reporte incompleto; atrasos na comunicação; falta de cruzamento de dados; diligências de cobrança não acompanhadas.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Formalizar mapas de antiguidade da dívida; estabelecer prazos e critérios de escalonamento; acompanhar planos de regularização; avaliar periodicamente a eficácia das diligências de cobrança.	Diretor do DCR; trabalhadores designados para o processo	% de recebimentos em atraso com diligência registada; taxa de recuperação; montante e antiguidade média da dívida; n.º de divergências entre reporte e sistema.
DCR Departamento de Controlo	Previsão e análise de receita	EOTF-R004	Analisar a evolução das receitas	Portaria n.º 210/2026, de 15 de	Deficiências na previsão e análise	Dados incompletos; metodologia	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Introduzir análise de sensibilidade e	Diretor do DCR; trabalhadores	Desvio percentual entre receita prevista e

Unidade orgânica	Área / Processo	Regist o EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
da Receita Pública			elaborar previsões, propondo medidas de otimização da cobrança.	maio - artigo 3.º, alíneas j) e l)	evolução da receita.	inadequada; fatores externos não considerados; previsões não revistas.					cenários; documentar pressupostos; efetuar testes retrospectivos entre previsão e execução; definir limiares para revisão extraordinária das projeções.	s designados para o processo	executada; n.º de revisões efetuadas; % de pressupostos documentados; tempo de atualização após alteração material.
DCR Departament o de Controlo da Receita Pública	Sistemas de suporte à receita	EOTF-R005	Manter o registo da receita e preparar informação para o relato financeiro individual e consolidado.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 3.º, alíneas c) e f)	Limitações tecnológicas na integração, atualização e interoperabilidade dos sistemas.	Indisponibilidade; lentidão; erros de processamento; incompatibilidade de aplicações; insuficiente automatização.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Definir níveis de serviço e tempos de resposta; testar periodicamente os procedimentos de continuidade; registar e analisar erros de integração; priorizar e acompanhar o roteiro de interoperabilidade.	Diretor do DCR; trabalhadores designados para o processo	% de disponibilidade dos sistemas; n.º de erros de integração; tempo médio de resolução; % de testes de continuidade e interoperabilidade concluídos.
DCR Departament o de Controlo da Receita Pública	Reporte e consolidação da receita	EOTF-R006	Colaborar na Conta da Região e preparar informação para o relato financeiro.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 3.º, alíneas e) e f)	Omissão, alteração ou apresentação seletiva de dados da receita com impacto no reporte financeiro.	Alterações manuais não validadas; pressão para ajustar resultados; ausência de segregação; insuficiente histórico de versões.	2	2	4	RM Risco Moderado	Segregação entre preparação e validação; controlo de versões; reconciliação com a fonte; aprovação hierárquica; arquivo das evidências.	Diretor do DCR; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DCR Departament o de Controlo da Receita Pública	Receita consignada e atribuição de fundos	EOTF-R007	Propor a atribuição de fundos relacionados com receita consignada.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 3.º, alínea k)	Favorecimento, conflito de interesses ou aplicação desigual de critérios na proposta de atribuição de fundos relacionados com receita consignada.	Critérios não formalizados; interesse pessoal ou institucional; pressão externa; ausência de declaração de conflito; fundamentação insuficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios objetivos e publicitados internamente; declaração e gestão de conflitos; fundamentação; dupla validação; rastreabilidade da decisão.	Diretor do DCR; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DCR Departament o de Controlo da Receita Pública	Informação financeira da receita	EOTF-R008	Preparar informação necessária ao relato financeiro individual e consolidado.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 3.º, alínea f)	Acesso, utilização ou divulgação indevida de informação financeira reservada.	Perfis excessivos; partilha informal; exportações locais; envio para destinatário incorreto; ausência de monitorização dos acessos.	2	2	4	RM Risco Moderado	Acesso por perfis; revisão de permissões; classificação da informação; registo de acessos; formação em confidencialidade; resposta a incidentes.	Diretor do DCR; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
DCDP Departamento de Controlo da Despesa Pública	Controlo e supervisão da despesa	EOTF-R009	Verificar a legalidade, regularidade e economia das despesas públicas mediante conferência da instrução dos processos.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 4.º, alínea a)	Insuficiente controlo e supervisão orçamental.	Natureza predominantemente endógena do controlo e da supervisão; insuficiência de revisão independente; fragilidades na normalização e no acompanhamento .	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Medida comunicada: aposta na qualidade e numa plataforma integradora da informação orçamental, contabilística e financeira. Reforços adicionais: revisão independente por amostragem; indicadores de controlo; avaliação periódica dos procedimentos.	Diretor do DCDP; trabalhadores designados para o processo	% de processos sujeitos a revisão independente; n.º de desconformidades detetadas e corrigidas; % de controlos executados no prazo.
DCDP Departamento de Controlo da Despesa Pública	Sistemas de controlo da despesa	EOTF-R010	Controlar os processos de despesa, preparar informação financeira e normalizar a sua classificação.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 4.º, alíneas a), c) e d)	Não interoperabilidade e dos diferentes programas informáticos.	Manutenção previsível dos programas atuais num horizonte de cinco anos; sistemas fragmentados; duplicação de registos; inexistência ou insuficiência de integrações.	3	2	6	RE Risco Elevado	Medida comunicada: reforço do poder de decisão próprio e da capacidade de escolha independente e fundamentada. Reforços adicionais: plano de interoperabilidade; normalização de dados; integrações prioritárias; reconciliações e controlo de duplicações.	Diretor do DCDP; trabalhadores designados para o processo	% de sistemas/processos com integração automática; n.º de registos duplicados; n.º de reconciliações manuais; horas de reatrabalho associadas à falta de interoperabilidade.
DCDP Departamento de Controlo da Despesa Pública	Competências técnicas	EOTF-R011	Conferir processos, emitir pareceres sobre irregularidades e elaborar estudos e pareceres sobre despesa pública.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 4.º, alíneas a), b) e i)	Falta de capacitação e literacia necessárias à supervisão de controlo.	Formação técnica e insuficiente ou não estruturada; alterações e normativas; conhecimentos não partilhados; inexistência de plano específico de capacitação.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Medida comunicada: planeamento e promoção da inscrição de trabalhadores em cursos da OCC e da OROC. Reforços adicionais: plano anual de capacitação; partilha interna de conhecimento; atualização de manuais e avaliação da eficácia da formação.	Diretor do DCDP; trabalhadores designados para o processo	% de trabalhadores com formação técnica prevista concluída; horas de formação por trabalhador; resultado médio da avaliação de eficácia da formação.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
DCDP Departamento de Controlo da Despesa Pública	Recursos humanos especializados	EOTF-R012	Assegurar o controlo técnico dos processos de despesa e elaborar estudos e pareceres sobre despesa pública.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 4.º, alíneas a) e i)	Dificuldade de atração e recrutamento de recursos humanos altamente qualificados, designadamente jovens talentos.	Demora dos procedimentos de recrutamento; reduzida atratividade para jovens talentos; dificuldade de preenchimento de funções que exigem elevada qualificação.	3	2	6	RE Risco Elevado	Medida comunicada: adoção de critérios rigorosos no recrutamento e seleção de recursos humanos. Reforços adicionais: planeamento de necessidades; medidas de atração e retenção; sucessão; mentoria e documentação do conhecimento.	Diretor do DCDP; trabalhadores designados para o processo	N.º de postos críticos vagos; tempo médio de recrutamento; taxa de rotatividade em funções críticas; % de funções críticas com substituto identificado.
DCDP Departamento de Controlo da Despesa Pública	Segurança e proteção de dados	EOTF-R013	Preparar informação financeira e acompanhar e coordenar matérias de despesa com pessoal e vencimentos.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 4.º, alíneas c), g) e h)	Comprometimento da segurança, integridade ou confidencialidade dos dados.	Circulação de informação em papel; comunicações informais; partilha não controlada; insuficiente classificação e proteção da informação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Medida comunicada: normalização de regras e comportamentos. Reforços adicionais: classificação da informação; perfis de acesso; registo de operações; proteção documental; formação e utilização de canais institucionais.	Diretor do DCDP; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo; n.º de incidentes associados a papel ou comunicações informais.
DCDP Departamento de Controlo da Despesa Pública	Conferência de processos de despesa	EOTF-R014	Conferir a completa instrução dos processos de despesa e verificar a legalidade, regularidade e economia.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 4.º, alínea a)	Tratamento desigual, favorecimento ou validação indevida de processos de despesa.	Pressões; critérios não uniformes; conflito de interesses; ausência de revisão; prioridade não fundamentada.	2	2	4	RM Risco Moderado	Checklists uniformes; segregação; declaração de conflitos; registo cronológico; revisão hierárquica; amostragem de processos.	Diretor do DCDP; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DCDP Departamento de Controlo da Despesa Pública	Irregularidades e comunicação à inspeção	EOTF-R015	Elaborar relatórios de riscos e propor o encaminhamento de irregularidades à Inspeção Regional de Finanças.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 4.º, alínea e)	Omissão, desvalorização ou atraso no reporte de irregularidades detetadas.	Receio de exposição; pressão interna ou externa; ausência de critérios de encaminhamento; documentação insuficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Crítérios formais de reporte; registo das ocorrências; validação hierárquica; preservação das evidências; acompanhamento do encaminhamento.	Diretor do DCDP; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
DCDP Departamento de Controlo da Despesa Pública	Pareceres e normalização da despesa	EOTF-R016	Emitir pareceres, normalizar a classificação das despesas e elaborar estudos sobre despesa pública.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 4.º, alíneas b), d) e i)	Abuso de poder, conflito de interesses, corrupção ou tráfico de influência na emissão de pareceres orientações.	Contactos não registados; vantagem indevida; relação com interessado; critérios ambíguos; inexistência de validação.	1	3	3	RM Risco Moderado	Registo dos contactos; fundamentação de declaração de conflitos; dupla validação; regras sobre ofertas; canal de denúncias.	Diretor do DCDP; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DCDP.DCP Divisão de Controlo de Processos	Tramitação dos processos de despesa	EOTF-R017	Conferir a completa instrução dos processos de despesa e garantir a legalidade, regularidade e economia.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 3.º, n.º 2, alínea a)	Impossibilidade de assegurar o pagamento dos processos nos prazos legais.	Instrução tardia dos processos; resistência de alguns serviços à alteração dos procedimentos; insuficiência de recursos; circuitos manuais; acumulação de processos.	1	3	3	RM Risco Moderado	Medidas comunicadas: reforço da formação específica, adequação dos recursos humanos e maior recurso à tecnologia informática. Reforços adicionais: monitorização dos prazos; alertas; registo e comunicação das pendências.	Chefe da DCP; trabalhadores designados para o processo	% de processos pagos dentro do prazo legal ou contratual; tempo médio de tramitação; n.º de processos devolvidos por instrução incompleta.
DCDP.DCP Divisão de Controlo de Processos	Desmaterialização dos processos	EOTF-R018	Promover a informatização e desmaterialização dos procedimentos da divisão.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 3.º, n.º 2, alínea e)	Não concretização da digitalização generalizada dos processos de despesa.	Resistência à mudança; qualificações insuficientes; sistemas inadequados; manutenção de circuitos em papel.	2	2	4	RM Risco Moderado	Medidas comunicadas: forte aposta na digitalização; monitorização, nos serviços, das fragilidades e pontos fortes; adequação dos recursos humanos. Reforços adicionais: plano faseado; metas de desmaterialização; apoio técnico e formação.	Chefe da DCP; trabalhadores designados para o processo	% de processos integralmente digitais; proporção de processos em papel; % de serviços monitorizados; evolução do cumprimento das metas de desmaterialização.
DCDP.DCP Divisão de Controlo de Processos	Cláusulas financeiras e controlo contratual	EOTF-R019	Conferir a completa instrução dos processos de despesa e garantir a legalidade, regularidade e economia.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 3.º, n.º 2, alínea a)	Incumprimento das cláusulas financeiras estipuladas contratualmente.	Prazos inexecutáveis; acompanhamento insuficiente; falhas na instrução; articulação tardia com o gestor do contrato.	1	3	3	RM Risco Moderado	Medidas comunicadas: acompanhamento minucioso pelo gestor do contrato e não celebração de contratos com prazos impossíveis de cumprir. Reforços adicionais: verificação prévia das cláusulas	Chefe da DCP; trabalhadores designados para o processo	% de contratos com cláusulas financeiras cumpridas no prazo; n.º de incumprimentos; n.º de contratos com prazos revistos antes da celebração.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
											financeiras; alertas e registo das exceções.		
DCDP.DCP Divisão de Controlo de Processos	Processos físicos de despesa	EOTF-R020	Promover a informatização e desmaterialização dos procedimentos da divisão.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 3.º, n.º 2, alínea e)	Continuidade da prevalência de processos em papel.	Constrangimentos estruturais; hábitos instalados; falta de integração; ausência de assinatura ou tramitação digital.	2	2	4	RM Risco Moderado	Medidas comunicadas: forte aposta na digitalização; monitorização das fragilidades e pontos fortes dos serviços; adequação dos recursos humanos. Reforços adicionais: metas de redução do papel; tramitação e assinatura eletrónicas; acompanhamento periódico.	Chefe da DCP; trabalhadores designados para o processo	% de processos recebidos em papel; % de processos integralmente digitais; redução anual do consumo de papel; n.º de serviços com tramitação eletrónica.
DCDP.DCP Divisão de Controlo de Processos	Alteração de procedimentos	EOTF-R021	Promover a desmaterialização e desenvolver instrumentos de gestão dos riscos de conformidade.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 3.º, n.º 2, alíneas e) e f)	Aumento de irregularidades durante a desmaterialização dos procedimentos.	Alteração rápida de circuitos; controlos não adaptados; formação insuficiente; automatismos não testados.	2	1	2	RF Risco Fraco	Medida comunicada: reforço do controlo e da verificação dos processos antes do envio para pagamento. Reforços adicionais: testes dos novos circuitos; controlos compensatórios; formação e análise das irregularidades detetadas.	Chefe da DCP; trabalhadores designados para o processo	N.º e taxa de irregularidades após alterações aos procedimentos; % de processos reverificados antes do pagamento; n.º de correções introduzidas nos novos circuitos.
DCDP.DCP Divisão de Controlo de Processos	Conferência e parecer sobre processos	EOTF-R022	Conferir processos e emitir parecer sobre irregularidades e discrepâncias.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 3.º, n.º 2, alíneas a) e b)	Validação indevida, favorecimento ou tratamento desigual de processos de despesa.	Pressão; conflito de interesses; prioridade informal; critérios inconsistentes; insuficiente segregação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios uniformes; declaração de conflitos; dupla verificação; registo cronológico; fundamentação das exceções.	Chefe da DCP; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DCDP.DCP Divisão de Controlo de Processos	Irregularidades detetadas	EOTF-R023	Emitir parecer sobre irregularidades e propor o seu encaminhamento à Inspeção Regional de Finanças.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 3.º, n.º 2, alíneas b) e c)	Ocultação, alteração ou não encaminhamento de irregularidades à entidade competente.	Interesse em proteger intervenientes; receio de consequências; evidência incompleta; ausência de rastreabilidade.	2	2	4	RM Risco Moderado	Registo das irregularidades; critérios de escalonamento; preservação da evidência; validação pelo Diretor do DCDP; seguimento do	Chefe da DCP; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
											encaminhamento.		
DCDP.DCP Divisão de Controlo de Processos	Apoio técnico aos serviços processadores	EOTF-R024	Prestar apoio técnico aos serviços processadores de despesa.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 3.º, n.º 2, alínea d)	Orientações desiguais, incompletas ou influenciadas por interesses particulares.	Contactos informais; ausência de base de conhecimento; respostas não registadas; conflito de interesses.	2	2	4	RM Risco Moderado	Respostas por canais institucionais; base de orientações; revisão técnica; registo dos pedidos; critérios uniformes.	Chefe da DCP; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DCDP.DCV Divisão de Controlo de Vencimentos	Processamento de vencimentos e abonos	EOTF-R025	Coordenar o processamento de vencimentos e outros abonos dos serviços simples.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 4.º, n.º 2, alínea a)	Processamento incorreto ou indevido de vencimentos, suplementos, abonos ou descontos.	Dados desatualizados; erro de parametrização; alteração não autorizada; documentação insuficiente; validação inadequada.	2	2	4	RM Risco Moderado	Segregação entre registo e validação; conferência mensal; reconciliação; perfis de acesso; registo das alterações; validação hierárquica.	Chefe da DCV; trabalhadores designados para o processo	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções ou correções materiais.
DCDP.DCV Divisão de Controlo de Vencimentos	Controlo declarativo e contributivo	EOTF-R026	Verificar o controlo declarativo e contributivo de abonos e descontos e coadjuvar na parametrização.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 4.º, n.º 2, alínea b)	Omissão ou incorreta comunicação de obrigações fiscais e contributivas.	Interpretação errada; prazos não monitorizados; interfaces defeituosas; insuficiente reconciliação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Calendário de obrigações; listas de controlo; reconciliação com declarações; dupla validação; registo das correções.	Chefe da DCV; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DCDP.DCV Divisão de Controlo de Vencimentos	Parametrização das aplicações	EOTF-R027	Coadjuvar na parametrização e informatização e executar medidas com impacto nos vencimentos.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 4.º, n.º 2, alíneas b), f) e g)	Alteração indevida ou não autorizada de parâmetros com impacto remuneratório.	Privilégios excessivos; falta de ambiente de teste; alterações urgentes sem aprovação; ausência de histórico.	2	2	4	RM Risco Moderado	Gestão formal de alterações; perfis restritos; testes prévios; dupla autorização; registos de auditoria; revisão periódica.	Chefe da DCV; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DCDP.DCV Divisão de Controlo de Vencimentos	Dados remuneratórios e pessoais	EOTF-R028	Prestar e reportar informação sobre vencimentos e encargos com pessoal.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 4.º, n.º 2, alíneas c) e h)	Acesso, utilização ou divulgação indevida de dados pessoais e remuneratórios.	Partilhas informais; destinatários incorretos; acessos excessivos; exportação de ficheiros; ausência de classificação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Acesso por necessidade; encriptação e canais seguros; revisão de permissões; registo de acessos; formação; resposta a incidentes.	Chefe da DCV; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizadas; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DCDP.DCV Divisão de Controlo de Vencimentos	Acompanhamento da despesa com pessoal	EOTF-R029	Prestar informação e acompanhar a execução da despesa com pessoal, produzindo	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 4.º,	Omissão, erro ou manipulação de mapas e indicadores de despesa com pessoal.	Fontes divergentes; fórmulas não controladas; pressão para ajustar resultados; ausência de revisão.	2	2	4	RM Risco Moderado	Fontes identificadas; validação cruzada; controlo de versões; revisão técnica; aprovação	Chefe da DCV; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
			mapas e indicadores.	n.º 2, alíneas c) e d)							hierárquica; arquivo da evidência.		confirmadas no período.
DCDP.DCV Divisão de Controlo de Vencimentos	Tratamento de situações individuais	EOTF-R030	Processar e controlar vencimentos, acompanhar a despesa com pessoal e prestar apoio técnico.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 4.º, n.º 2, alíneas a), b), d) e e)	Favorecimento, conflito de interesses ou tratamento desigual na situação de abonos e regularizações.	Relação pessoal; pressão; critérios não uniformes; intervenção em situação de impedimento.	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios uniformes; declaração de impedimento; substituição; fundamentação; dupla validação; amostragem de regularizações.	Chefe da DCV; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DCDP.DCV Divisão de Controlo de Vencimentos	Continuidade do processamento	EOTF-R031	Assegurar o processamento e a informatização e modernização dos procedimentos de vencimentos.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 2; artigo 4.º, n.º 2, alíneas a), f) e g)	Interrupção ou atraso do processamento remuneratório.	Falha de sistema; indisponibilidade de trabalhador-chave; ausência de procedimento alternativo; perda de ficheiros.	2	2	4	RM Risco Moderado	Plano de continuidade; substitutos designados; cópias de segurança; calendário crítico; testes de recuperação; procedimentos documentados.	Chefe da DCV; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DGRAL Departamento de Gestão de Recursos e Autarquias Locais	Transferências e cooperação financeira com autarquias locais	EOTF-R032	Definir e propor critérios de atribuição de apoios financeiros às autarquias e acompanhar o respetivo processamento.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 5.º, n.º 1, alínea c)	Riscos na transferência de apoios financeiros no âmbito da cooperação técnica financeira.	Informação incompleta; erro de processamento; validação insuficiente; articulação deficiente entre entidades.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DGRAL; trabalhadores designados para o processo	% de processos com checklist, fundamentação e dupla validação; n.º de reclamações ou exceções não justificadas.
DGRAL Departamento de Gestão de Recursos e Autarquias Locais	Análise e determinação de apoios às autarquias locais	EOTF-R033	Definir e propor critérios de atribuição de apoios financeiros às autarquias e acompanhar o respetivo processamento.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 5.º, n.º 1, alínea c)	Riscos na análise e determinação dos apoios financeiros a atribuir.	Critérios incorretamente aplicados; informação insuficiente; erro técnico; ausência de revisão.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DGRAL; trabalhadores designados para o processo	% de processos com checklist, fundamentação e dupla validação; n.º de reclamações ou exceções não justificadas.
DGRAL Departamento de Gestão de Recursos e Autarquias Locais	Interpretação e transferência de verbas	EOTF-R034	Prestar apoio técnico, acompanhar apoios financeiros e zelar pelo cumprimento da lei das finanças locais.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 5.º, n.º 1, alíneas a), c) e e)	Interpretação incorreta e transferência errada de verbas e apoios financeiros.	Normas ambíguas; cálculo incorreto; dados de destino errados; validação insuficiente.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DGRAL; trabalhadores designados para o processo	% de processos com checklist, fundamentação e dupla validação; n.º de reclamações ou exceções não justificadas.
DGRAL Departamento de Gestão de Recursos e	Critérios de apoio às autarquias locais	EOTF-R035	Definir e propor critérios de atribuição de apoios	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo	Favorecimento, conflito de interesses ou aplicação	Critérios pouco objetivos; pressão externa; relação com beneficiário;	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios objetivos; declaração de conflitos;	Diretor do DGRAL; trabalhadores designados	N.º de declarações de interesses e impedimentos

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
Autarquias Locais			financeiros às autarquias e acompanhar o respetivo processamento.	5.º, n.º 1, alínea c)	desigual dos critérios de apoio.	ausência de declaração de conflito.					fundamentação; segregação; publicação ou comunicação transparente dos critérios; revisão hierárquica.	para o processo	registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGRAL Departamento de Gestão de Recursos e Autarquias Locais	Acompanhamento económico-financeiro das autarquias	EOTF-R036	Acompanhar a situação económico-financeira das autarquias e alertar para situações que careçam correção.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 5.º, n.º 1, alíneas d) e e)	Omissão, desvalorização ou alteração de informação sobre situações que carecem de correção.	Dados incompletos; pressão institucional; receio de conflito; ausência de evidência; revisão insuficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Fontes documentadas; validação cruzada; registo das recomendações; aprovação hierárquica; seguimento das correções.	Diretor do DGRAL; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGRAL Departamento de Gestão de Recursos e Autarquias Locais	Apoio técnico às autarquias locais	EOTF-R037	Prestar apoio técnico às autarquias e apoiá-las nos deveres de prestação de informação.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 5.º, n.º 1, alíneas a) e b)	Tratamento desigual ou prestação seletiva de apoio técnico e esclarecimentos.	Pedidos informais; ausência de registo; critérios diferentes; prioridade não fundamentada.	2	2	4	RM Risco Moderado	Registo dos pedidos; prazos e critérios uniformes; base de conhecimento; revisão de respostas sensíveis; monitorização.	Diretor do DGRAL; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGRAL Departamento de Gestão de Recursos e Autarquias Locais	Direção e supervisão de recursos humanos e qualidade	EOTF-R038	Assegurar a gestão de recursos, aplicação uniforme de normas de recursos humanos e a política da qualidade.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 5.º, n.º 2, alíneas a), b) e g)	Insuficiente supervisão das decisões e controlos executados pelas divisões flexíveis sob sua dependência.	Reporte incompleto; responsabilidades difusas; ausência de indicadores; validação meramente formal.	2	2	4	RM Risco Moderado	Reporte periódico da DGAR e DQA; indicadores; reuniões de acompanhamento; amostragem de processos; decisões e orientações registadas.	Diretor do DGRAL; trabalhadores designados para o processo	% de reportes entregues no prazo; n.º de correções materiais após validação independente.
DGRAL.DGARR Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos	Correspondência e gestão administrativa	EOTF-R039	Assegurar a produção, gestão e distribuição da correspondência.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 7.º, n.º 2, alínea b)	Extravio ou ocultação indevida de correspondência.	Falhas de registo; reencaminhamento indevido; alteração de metadados; acesso não autorizado; incumprimento de prazos.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DGAR; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DGRAL.DGARR Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos	Decisões de gestão de recursos humanos	EOTF-R040	Executar normas de recursos humanos, planear necessidades e acompanhar avaliação, formação e benefícios.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 7.º, n.º 2, alíneas d), e) e g)	Decisões discricionárias sem fundamentação ou rastreabilidade.	Critérios não formalizados; ausência de fundamentação; decisões informais sobre formação, horários ou teletrabalho.	3	3	9	RMAX Risco Máximo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DGAR; trabalhadores designados para o processo	% de processos de RH revistos; n.º de desconformidades, reclamações ou alterações não autorizadas.

Unidade orgânica	Área / Processo	Regist o EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
DGRAL.DGAR Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos	Assiduidade e controlo do trabalho	EOTF-R041	Gerir a assiduidade e monitorizar o teletrabalho e horários flexíveis.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 7.º, n.º 2, alíneas i) e j)	Irregularidades nos registos de assiduidade e controlo do trabalho.	Regularizações manuais; justificações insuficientes; validação pelo próprio interessado; monitorização do teletrabalho.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DGAR; trabalhadores designados para o processo	N.º de documentos ou registos em falta/alterados sem autorização; % de amostras com rastreabilidade completa.
DGRAL.DGAR Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos	Processos individuais e dados pessoais	EOTF-R042	Manter plataformas de recursos humanos e arquivar processos individuais.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 7.º, n.º 2, alínea i)	Divulgação indevida de informação confidencial e dados pessoais.	Acessos excessivos; circulação documental; comunicações internas; erro humano; permissões desatualizadas.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DGAR; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DGRAL.DGAR Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos	Recrutamento e gestão de carreiras	EOTF-R043	Planear recursos humanos e apoiar recrutamento, seleção, admissão, avaliação e desenvolvimento.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 7.º, n.º 2, alíneas e), f) e g)	Adulteração, ocultação ou manipulação de documentação relativa a recrutamento e carreiras.	Interesse em favorecer candidato; alteração de registos; documentação incompleta; falta de segregação; acesso indevido.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DGAR; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DGRAL.DGAR Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos	Aquisição de bens e serviços	EOTF-R044	Promover aquisições e manter atualizado o cadastro inventário.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 7.º, n.º 2, alínea c)	Favorecimento de fornecedor, conflito de interesses ou fracionamento indevido de necessidades.	Especificações dirigidas; consulta seletiva; relação com fornecedor; necessidades artificiais; insuficiente segregação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Planeamento de aquisições; declaração de conflitos; segregação; fundamentação da escolha; consulta e comparação documentadas; controlo hierárquico.	Chefe da DGAR; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGRAL.DGAR Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos	Cadastro inventário	EOTF-R045	Promover aquisições e manter atualizado o cadastro inventário.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 7.º, n.º 2, alínea c)	Apropriação, utilização indevida, desaparecimento ou abate irregular de bens.	Inventário desatualizado; ausência de termo de responsabilidade; transferências não registadas; conferências insuficientes.	2	2	4	RM Risco Moderado	Inventário atualizado; etiquetagem; termos de responsabilidade; conferências físicas; autorização de transferências e abates; reconciliação.	Chefe da DGAR; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DGRAL.DGAR Divisão de Gestão Administrativa	Formação, benefícios, teletrabalho e horários	EOTF-R046	Acompanhar benefícios e formação, operacionalizar	Despacho n.º 213/2026, de 15 de	Tratamento desigual ou favorecimento na atribuição de	Critérios inexistentes; decisão informal; conflito de	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios objetivos; candidaturas registadas;	Chefe da DGAR; trabalhadores designados	N.º de declarações de interesses e impedimentos

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
a e de Recursos Humanos			modalidades de trabalho e promover o bem-estar.	maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 7.º, n.º 2, alíneas g), j), k) e n)	formação, benefícios ou regimes de trabalho.	interesses; ausência de fundamentação; falta de publicidade interna.					fundamentação; validação hierárquica; publicação interna das oportunidades; monitorização da equidade.	para o processo	registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGRAL.DGAR Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos	Indicadores e Balanço Social	EOTF-R047	Elaborar indicadores de recursos humanos e o Balanço Social.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 7.º, n.º 2, alínea h)	Erro, omissão ou manipulação de indicadores de recursos humanos e do Balanço Social.	Fontes divergentes; fórmulas não controladas; dados incompletos; pressão para melhorar resultados.	1	2	2	RF Risco Fraco	Dicionário de indicadores; reconciliação com sistemas; controlo de versões; validação cruzada; aprovação hierárquica; arquivo das fontes.	Chefe da DGAR; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGRAL.DQA Divisão de Qualidade e de Arquivo	Gestão e conservação da informação	EOTF-R048	Assegurar a gestão, conservação, segurança e preservação dos ativos de informação e do arquivo digital.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 8.º, n.º 2, alíneas a), e) e f) - Decreto Legislativo Regional n.º 17/2001/M, de 29 de junho, artigo 3.º, por remissão do artigo 8.º, n.º 2, alínea a), do Despacho n.º 213/2026.	Eliminação, ocultação, alteração, descaminho ou destruição indevida de documentos, dados, metadados ou evidência arquivística.	Intervenção humana; incumprimento de prazos; eliminação sem formalidades; falha de controlo; acesso indevido.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DQA; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DGRAL.DQA Divisão de Qualidade e de Arquivo	Acesso e comunicabilidade da informação	EOTF-R049	Assegurar a comunicabilidade e dos ativos de informação e satisfazer necessidades de utilizadores internos e externos.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 8.º, n.º 2, alíneas e) e g)	Acesso indevido, utilização abusiva ou divulgação não autorizada de informação e documentos.	Perfis inadequados; diversidade de utilizadores; partilha indevida; monitorização insuficiente; erro humano.	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DQA; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DGRAL.DQA Divisão de Qualidade e de Arquivo	Governança da informação e arquivo digital	EOTF-R050	Executar a governança da informação, a transição digital, a gestão de ativos e as	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 8.º,	Definição ou alteração indevida de requisitos técnicos, modelos de metainformação,	Influência externa; fundamentação insuficiente; incumprimento de instrumentos; resistência à mudança;	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de	Chefe da DQA; trabalhadores designados para o processo	N.º de documentos ou registos em falta/alterados sem autorização; % de amostras com

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
			políticas de arquivo digital.	n.º 2, alíneas b) a f)	soluções de arquivo digital, preservação digital ou reengenharia de processos.	validação técnica inadequada.					revisão e tratamento documentado dos desvios.		rastreabilidade completa.
DGRAL.DQA Divisão de Qualidade e de Arquivo	Planeamento, qualidade e reporte institucional	EOTF-R051	Implementar a qualidade, elaborar instrumentos de planeamento e assegurar o reporte institucional.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 8.º, n.º 3, alíneas a), b) e g)	Manipulação, omissão ou distorção de indicadores, relatórios, QUAR, PPR e demais instrumentos de reporte.	Pressão para melhorar resultados; fontes não validadas; versões não controladas; insuficiente revisão independente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DQA; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGRAL.DQA Divisão de Qualidade e de Arquivo	Pedidos de informação e normalização	EOTF-R052	Satisfazer necessidades de informação e apoiar manuais e necessidades de normalização.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 8.º, n.º 2, alínea g), e n.º 3, alínea d)	Tratamento discricionário, seletivo ou condicionado de pedidos de informação, normalização ou reporte.	Critérios ambíguos; respostas não registadas; prioridade indevida; aplicação desigual de regras; atrasos injustificados.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DQA; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGRAL.DQA Divisão de Qualidade e de Arquivo	Certificação da qualidade e manuais de procedimentos	EOTF-R053	Implementar a certificação da qualidade e coordenar manuais de procedimentos.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 8.º, n.º 3, alíneas a) e d)	Aprovação ou alteração de procedimentos sem validação, evidência ou participação das unidades competentes.	Pressão para simplificar controlos; versões paralelas; ausência de dono do processo; consulta incompleta.	2	2	4	RM Risco Moderado	Fluxo formal de elaboração e aprovação; identificação do dono; consulta às unidades; controlo de versões; revisão periódica; publicação controlada.	Chefe da DQA; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGRAL.DQA Divisão de Qualidade e de Arquivo	Inquéritos, benchmarking e clima organizacional	EOTF-R054	Realizar benchmarking e coordenar inquéritos de satisfação e clima organizacional.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 8.º, n.º 3, alíneas e) e f)	Seleção, manipulação ou apresentação parcial dos resultados de inquéritos e exercícios de benchmarking.	Amostra inadequada; exclusão de respostas; metodologia não documentada; pressão para omitir resultados desfavoráveis.	2	2	4	RM Risco Moderado	Metodologia e amostra documentadas; conservação dos dados de suporte; validação; divulgação das limitações; aprovação hierárquica.	Chefe da DQA; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGRAL.DQA Divisão de Qualidade e de Arquivo	Acompanhamento do PPR	EOTF-R055	Elaborar e acompanhar o PPR e os demais instrumentos de reporte institucional.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 4; artigo 8.º, n.º 3, alínea c)	Omissão de riscos, medidas ou incumprimentos nos relatórios de acompanhamento do PPR.	Informação incompleta das unidades; ausência de evidências; pressão para reduzir criticidade; prazos não monitorizados.	2	2	4	RM Risco Moderado	Modelo uniforme de reporte; evidências obrigatórias; validação pelos dirigentes responsáveis; registo de pendências;	Chefe da DQA; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.

Unidade orgânica	Área / Processo	Regist o EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
											escalonamento ao Diretor Regional.		
DSS Departament o Setorial de Saúde, Habitação e Assuntos Sociais	Preparação do orçamento setorial	EOTF-R056	Preparar o Orçamento da RAM, analisando e acompanhando os projetos de orçamento das áreas setoriais.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 6.º, alínea a)	Favorecimento ou tratamento desigual de entidades, programas ou propostas orçamentais.	Pressões; critérios não uniformes; conflito de interesses; informação assimétrica; fundamentação insuficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios uniformes; declaração de conflitos; registo das reuniões; análise comparável; fundamentação; revisão hierárquica.	Diretor do DSS; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DSS Departament o Setorial de Saúde, Habitação e Assuntos Sociais	Análise de projetos de orçamento	EOTF-R057	Preparar o Orçamento da RAM, analisando e acompanhando os projetos de orçamento das áreas setoriais.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 6.º, alínea a)	Avaliação incorreta, incompleta ou enviesada das necessidades e impactos orçamentais.	Dados incompletos; pressupostos inadequados; complexidade setorial; pressão para ajustar resultados; ausência de revisão.	2	2	4	RM Risco Moderado	Checklists; pressupostos documentados; validação das fontes; análise de sensibilidade; revisão técnica; arquivo da evidência.	Diretor do DSS; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DSS Departament o Setorial de Saúde, Habitação e Assuntos Sociais	Orientações técnicas e normas orçamentais	EOTF-R058	Propor orientações técnicas e contribuir para normas e instruções em matéria orçamental.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 6.º, alíneas c) e d)	Emissão de orientações incompletas, desatualizadas ou aplicadas de forma desigual.	Alterações legislativas; consulta insuficiente; respostas informais; falta de controlo de versões.	2	2	4	RM Risco Moderado	Revisão legal; aprovação formal; controlo de versões; base de orientações; divulgação simultânea; registo dos esclarecimentos.	Diretor do DSS; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DSS Departament o Setorial de Saúde, Habitação e Assuntos Sociais	Acompanhamento da execução orçamental e financeira	EOTF-R059	Acompanhar a execução orçamental e financeira dos serviços e entidades das áreas setoriais.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 6.º, alínea f)	Omissão ou desvalorização de desvios, incumprimentos ou sinais de deterioração financeira.	Dados tardios; pressão setorial; insuficiente análise; ausência de limites; conflitos de interesses.	2	2	4	RM Risco Moderado	Indicadores e limites; alertas; reconciliação; declaração de conflitos; reporte hierárquico; seguimento das recomendações.	Diretor do DSS; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DSS Departament o Setorial de Saúde, Habitação e Assuntos Sociais	Relatórios mensais de riscos	EOTF-R060	Elaborar relatórios mensais de riscos orçamentais e financeiros.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 6.º, alínea g)	Erro, omissão, atraso ou manipulação dos relatórios de riscos orçamentais e financeiros.	Fontes incompletas; metodologias inconsistentes; pressão para reduzir criticidade; falta de validação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Metodologia uniforme; calendário; validação cruzada; controlo de versões; aprovação hierárquica; evidências arquivadas.	Diretor do DSS; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DSS Departament o Setorial de Saúde, Habitação e Assuntos Sociais	Informação setorial sensível	EOTF-R061	Preparar informação financeira, acompanhar a execução setorial e elaborar	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 6.º, alíneas b), f) e g)	Acesso, utilização ou divulgação indevida de informação orçamental financeira reservada.	Acessos excessivos; partilha informal; documentos locais; destinatários incorretos;	2	2	4	RM Risco Moderado	Acesso por perfis; classificação; canais seguros; revisão de permissões; registo de	Diretor do DSS; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.

Unidade orgânica	Área / Processo	Regist o EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
			relatórios de risco.			ausência de classificação.					acessos; formação.		
DSS Departament o Setorial de Saúde, Habitação e Assuntos Sociais	Articulação com entidades setoriais	EOTF-R062	Analisar projetos de orçamento e acompanhar a execução das entidades das áreas setoriais.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 6.º, alíneas a) e f)	Dependência de informação incompleta, inconsistente ou remetida fora de prazo.	Responsabilidades difusas; formatos diferentes; ausência de validações; incumprimento recorrente dos prazos.	2	2	4	RM Risco Moderado	Calendário e responsáveis; modelos normalizados; validações; alertas; registo de incumprimentos; escalonamento.	Diretor do DSS; trabalhadores designados para o processo	% de processos de RH revistos; n.º de desconformidades, reclamações ou alterações não autorizadas.
DSE Departament o Setorial de Educação e Assuntos Gerais	Infraestrutura de trabalho	EOTF-R063	Prestar apoio especializado na utilização do sistema de informação contabilística.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 7.º, alínea h)	Material informático desadequado.	Equipamento obsoleto; desempenho insuficiente; falhas; incapacidade para novas aplicações.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DSE; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DSE Departament o Setorial de Educação e Assuntos Gerais	Tramitação documental	EOTF-R064	Preparar e tratar informação financeira, colaborar na Conta, acompanhar a execução e apoiar o sistema contabilístico.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 7.º, alíneas c), e), f) e h)	Excesso de processos em papel.	Circuitos manuais; ausência de integração; resistência à mudança; insuficiente assinatura e tramitação digital.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DSE; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DSE Departament o Setorial de Educação e Assuntos Gerais	Recursos humanos	EOTF-R065	Assegurar transversalmente as competências orçamentais, financeiras, contabilísticas e de apoio especializado do departamento.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 7.º, alíneas a) a h)	Insuficiência de recursos humanos.	Carga de trabalho; saídas; recrutamento demorado; concentração de conhecimento; falta de substitutos.	2	1	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DSE; trabalhadores designados para o processo	% de processos de RH revistos; n.º de desconformidades, reclamações ou alterações não autorizadas.
DSE Departament o Setorial de Educação e Assuntos Gerais	Conformidade normativa	EOTF-R066	Produzir normas e instruções, acompanhar a execução e elaborar relatórios de riscos.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 7.º, alíneas d), f) e g)	Risco decorrente de constantes alterações legislativas.	Atualização tardia; interpretação divergente; manuais desatualizados; formação insuficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DSE; trabalhadores designados para o processo	% de processos de RH revistos; n.º de desconformidades, reclamações ou alterações não autorizadas.
DSE Departament o Setorial de Educação e	Procedimentos administrativos	EOTF-R067	Assegurar transversalmente as competências orçamentais,	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo	Complexidade e excessiva burocratização dos procedimentos.	Etapas redundantes; validações duplicadas; papel; sistemas não	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de	Diretor do DSE; trabalhadores designados	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
Assuntos Gerais			financeiras, contabilísticas e de apoio especializado do departamento.	7.º, alíneas a) a h)		integrados; requisitos não revistos.					execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	para o processo	controlos previstos executados e documentados.
DSE Departamento Setorial de Educação e Assuntos Gerais	Preparação e acompanhamento do orçamento setorial	EOTF-R068	Preparar e acompanhar o orçamento setorial e emitir orientações e instruções técnicas.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 7.º, alíneas a), b) e d)	Favorecimento ou avaliação desigual de entidades, programas ou propostas.	Pressão; conflito de interesses; critérios diferentes; contactos informais; fundamentação insuficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios uniformes; declaração de conflitos; registo de contactos; fundamentação; revisão técnica e hierárquica.	Diretor do DSE; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DSE Departamento Setorial de Educação e Assuntos Gerais	Execução orçamental e reporte	EOTF-R069	Preparar o relato financeiro, colaborar na Conta, acompanhar a execução e elaborar relatórios de riscos.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 7.º, alíneas c), e), f) e g)	Erro, omissão ou manipulação de dados de execução e dos relatórios trimestrais de risco.	Fontes divergentes; fórmulas não controladas; pressão para ajustar resultados; insuficiente validação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Reconciliação; dicionário de indicadores; controlo de versões; validação cruzada; aprovação hierárquica; arquivo das fontes.	Diretor do DSE; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DSE Departamento Setorial de Educação e Assuntos Gerais	Apoio no sistema de informação contabilística	EOTF-R070	Prestar apoio especializado na utilização do sistema de informação contabilística.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 7.º, alínea h)	Prestação de orientações desiguais, incorretas ou não registadas aos utilizadores.	Pedidos informais; ausência de base de conhecimento; interpretação divergente; prioridade seletiva.	2	2	4	RM Risco Moderado	Registo de pedidos; base de soluções; validação técnica; critérios e prazos uniformes; monitorização das respostas.	Diretor do DSE; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DSE Departamento Setorial de Educação e Assuntos Gerais	Conflitos e impedimentos	EOTF-R071	Exercer funções de preparação, orientação, acompanhamento e apoio especializado de forma imparcial.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 7.º, alíneas a), b), f) e h)	Intervenção em processos em situação de conflito de interesses ou impedimento.	Relações familiares, pessoais ou profissionais; interesse económico; omissão da comunicação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Declaração imediata; afastamento; substituição; registo; validação hierárquica; formação.	Diretor do DSE; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DT Departamento da Tesouraria do Governo Regional	Processamento de pagamentos	EOTF-R072	Processar pagamentos autorizados e garantir o seu correto e tempestivo reflexo contabilístico.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 8.º, n.º 1, alíneas c) e d)	Possibilidade de pagamentos indevidos.	Dados de fornecedor incorretos; validação insuficiente; alteração de instruções; duplicação; pressão.	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DT; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DT Departamento da Tesouraria do	Dinheiros públicos e operações de tesouraria	EOTF-R073	Gerir a tesouraria e as disponibilidades de caixa e controlar as	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 8.º, n.º 1,	Possibilidade de apropriação indevida de dinheiros públicos.	Acesso incompatível; transação não autorizada; conluio;	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de	Diretor do DT; trabalhadores designados	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
Governo Regional			contas bancárias.	alíneas a), b) e e)		supervisão insuficiente; registos tardios.					execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	para o processo	ou correções materiais.
DT Departamento da Tesouraria do Governo Regional	Prestação de contas tesouraria	EOTF-R074	Garantir o reflexo contabilístico dos pagamentos, elaborar mapas e relatórios e preparar informação para o relato financeiro.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 8.º, n.º 1, alíneas d), f) e j) - Portaria n.º 210/2026, artigo 8.º, n.º 2, e Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/M, artigo 73.º, quanto às funções do tesoureiro-chefe.	Omissões na prestação de contas do movimento de operações tesouraria.	Registos incompletos; documentos não integrados; reconciliações deficientes; cumprimento parcial do manual.	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DT; trabalhadores designados para o processo	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções ou correções materiais.
DT Departamento da Tesouraria do Governo Regional	Informação e poderes tesouraria	EOTF-R075	Gerir a tesouraria, processar pagamentos e controlar as contas bancárias.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 8.º, n.º 1, alíneas a), c) e e)	Abuso de poder e utilização indevida de informação privilegiada.	Acesso a informação sensível; poderes concentrados; contactos externos; ausência de registo; interesse pessoal.	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DT; trabalhadores designados para o processo	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções ou correções materiais.
DT Departamento da Tesouraria do Governo Regional	Pagamentos autorizados	EOTF-R076	Processar os pagamentos autorizados.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 8.º, n.º 1, alínea c)	Corrupção passiva e tráfico de influência nos pagamentos.	Vantagem indevida; pressão para antecipar pagamento; intermediário; contacto não registado; conflito de interesses.	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DT; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DT Departamento da Tesouraria do Governo Regional	Priorização de pagamentos	EOTF-R077	Processar pagamentos, monitorizar pagamentos e atraso e programar os fluxos de tesouraria.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 8.º, n.º 1, alíneas c), h) e i)	Alteração injustificada da ordem ou prioridade dos pagamentos.	Pressão interna ou externa; ausência de critérios; urgência não documentada; favorecimento de credor.	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios formais; lista datada; fundamentação das exceções; validação hierárquica; relatório de alterações; monitorização.	Diretor do DT; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.

Unidade orgânica	Área / Processo	Regist o EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
DT Departament o da Tesouraria do Governo Regional	Gestão de liquidez e fluxos de tesouraria	EOTF-R078	Gerir disponibilidades e elaborar previsões de fluxos de tesouraria.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 8.º, n.º 1, alíneas b) e i)	Previsão inadequada ou manipulação dos fluxos de tesouraria.	Dados incompletos; compromissos omitidos; pressupostos não documentados; pressão para apresentar liquidez superior.	2	2	4	RM Risco Moderado	Fontes reconciliadas; pressupostos; cenários; revisão mensal; comparação previsão-execução; aprovação hierárquica.	Diretor do DT; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DT Departament o da Tesouraria do Governo Regional	Serviços externos de tesouraria	EOTF-R079	Acompanhar os serviços externos relacionados com a tesouraria e propor medidas de minimização de custos.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 8.º, n.º 1, alínea g)	Conflito de interesses ou favorecimento na avaliação das condições prestadas por entidades externas.	Relação com prestador; informação incompleta; comparação insuficiente; vantagem indevida; contactos informais.	2	2	4	RM Risco Moderado	Declaração de conflitos; análise comparativa documentada; segregação; registo de contactos; validação superior; monitorização contratual.	Diretor do DT; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DT.DCPT Divisão de Controlo de Pagamento a Tempo e Horas	Prazos médios de pagamento	EOTF-R080	Monitorizar os prazos médios de pagamento e produzir relatórios e alertas.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 5.º, n.º 2, alínea a)	Erro, omissão ou manipulação dos indicadores de prazo médio de pagamento.	Dados incompletos; exclusão indevida de operações; fórmulas alteradas; pressão para melhorar resultados.	2	2	4	RM Risco Moderado	Metodologia documentada; fontes reconciliadas; controlo de versões; validação cruzada; aprovação hierárquica; arquivo dos cálculos.	Chefe da DCPT; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DT.DCPT Divisão de Controlo de Pagamento a Tempo e Horas	Pagamentos em atraso	EOTF-R081	Monitorizar os pagamentos em atraso e propor medidas para a sua redução.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 5.º, n.º 2, alínea b)	Omissão ou insuficiente acompanhamento de pagamentos em atraso.	Dados tardios; falha de articulação; ausência de alertas; priorização informal; reporte incompleto.	2	2	4	RM Risco Moderado	Alertas; mapa por antiguidade; reconciliação; reuniões de acompanhamento; registo das medidas; escalonamento.	Chefe da DCPT; trabalhadores designados para o processo	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções ou correções materiais.
DT.DCPT Divisão de Controlo de Pagamento a Tempo e Horas	Cumprimento de prazos contratuais	EOTF-R082	Acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais e legais de pagamento.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 5.º, n.º 2, alínea c)	Acompanhament o inadequado dos prazos legais e contratuais de pagamento.	Contratos não registados; alterações não comunicadas; responsabilidades difusas; controlos manuais.	2	2	4	RM Risco Moderado	Registo de contratos e prazos; alertas; responsável por processo; validação das exceções; reporte periódico.	Chefe da DCPT; trabalhadores designados para o processo	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções ou correções materiais.
DT.DCPT Divisão de Controlo de Pagamento a Tempo e Horas	Previsões de fluxos a seis meses	EOTF-R083	Elaborar e atualizar previsões de fluxos de tesouraria a seis meses.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 5.º, n.º 2, alínea d)	Previsões incompletas, desatualizadas ou deliberadamente distorcidas.	Compromissos omitidos; pressupostos não registados; informação externa tardia; pressão.	2	2	4	RM Risco Moderado	Pressupostos documentados; fontes reconciliadas; cenários; revisão mensal; análise de desvios; validação pelo Diretor do DT.	Chefe da DCPT; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
DT.DCPT Divisão de Controlo de Pagamento a Tempo e Horas	Apoio à priorização de pagamentos	EOTF-R084	Colaborar na priorização de pagamentos para cumprir prazos e minimizar juros de mora.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 5.º, n.º 2, alínea e)	Favorecimento de credor ou alteração de prioridades.	Pressões; conflito de interesses; critérios informais; contactos externos; urgência sem evidência.	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios objetivos; declaração de conflitos; registo das alterações; fundamentação; dupla validação; monitorização.	Chefe da DCPT; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DT.DCPT Divisão de Controlo de Pagamento a Tempo e Horas	Dashboards e informação de desempenho	EOTF-R085	Produzir indicadores e dashboards de tempestividade dos pagamentos.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 5.º, n.º 2, alínea h)	Apresentação seletiva, desatualizada ou incorreta dos indicadores de tempestividade.	Filtros não documentados; dados não validados; versões paralelas; pressão para omitir desvios.	2	2	4	RM Risco Moderado	Dicionário de indicadores; atualização controlada; validação; controlo de versões; publicação aprovada; arquivo das fontes.	Chefe da DCPT; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DT.DCPT Divisão de Controlo de Pagamento a Tempo e Horas	Informação sobre pagamentos	EOTF-R086	Produzir, manter e reportar informação sobre prazos, atrasos, compromissos e desempenho dos pagamentos.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 5.º, n.º 2, alíneas a), b), g), h) e i)	Acesso ou divulgação indevida de informação sobre credores, montantes e prioridades.	Acessos excessivos; partilha informal; exportações; envio incorreto; utilização para benefício de terceiros.	2	2	4	RM Risco Moderado	Perfis de acesso; classificação; registo de consultas; canais seguros; revisão de permissões; formação.	Chefe da DCPT; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DT.DTes Divisão do Tesouro	Registos contabilísticos e balancetes	EOTF-R087	Apurar os registos contabilísticos e correções e elaborar os balancetes financeiros mensais.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alíneas e) e g)	Erro contabilístico na preparação e validação de balancetes.	Volume de trabalho; registo incorreto; conferência insuficiente; dados incompletos.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DTe; trabalhadores designados para o processo	N.º de documentos ou registos em falta/alterados sem autorização; % de amostras com rastreabilidade completa.
DT.DTes Divisão do Tesouro	Processamento e controlo de pagamentos	EOTF-R088	Preparar a lista, distribuir processos e gerir os meios de pagamento do Tesouro.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alíneas a), b) e c)	Atrasos no processamento e controlo dos pagamentos.	Dependência de prazos; instrução incompleta; acumulação de tarefas; indisponibilidade de sistemas.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DTe; trabalhadores designados para o processo	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções ou correções materiais.
DT.DTes Divisão do Tesouro	Documentação de tesouraria	EOTF-R089	Tratar e reportar a documentação associada à lista e aos processos de pagamento.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º,	Perda, desorganização ou inconsistência de documentos críticos.	Arquivo inadequado; versões paralelas; digitalização incompleta; falha de cópia de segurança.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e	Chefe da DTe; trabalhadores designados para o processo	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções ou correções materiais.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
				n.º 2, alíneas a), b) e j)							tratamento documentado dos desvios.		
DT.DTes Divisão do Tesouro	Sistemas de tesouraria	EOTF-R090	Gerir os meios de pagamento e assegurar a informação e articulação contabilística.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alíneas c), e) e f)	Falhas informáticas e interrupção dos sistemas.	Indisponibilidade; tecnologia desatualizada; falhas de integração; suporte tardio.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DTes; trabalhadores designados para o processo	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções ou correções materiais.
DT.DTes Divisão do Tesouro	Conformidade das operações	EOTF-R091	Desenvolver instrumentos de gestão dos riscos de conformidade.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alínea i)	Incumprimento de leis, normas internas ou requisitos regulatórios.	Atualização insuficiente; procedimento desatualizado; erro humano; revisão inadequada.	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DTes; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DT.DTes Divisão do Tesouro	Cibersegurança	EOTF-R092	Proteger a gestão dos meios de pagamento, os riscos de conformidade e a informação reportada.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alíneas c), i) e j)	Ataques informáticos aos sistemas utilizados nas operações de tesouraria.	Software vulnerável; correio malicioso; credenciais comprometidas; sistemas desatualizados.	1	3	3	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DTes; trabalhadores designados para o processo	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções ou correções materiais.
DT.DTes Divisão do Tesouro	Confidencialidade da informação	EOTF-R093	Tratar e articular informação contabilística e assegurar o respetivo reporte.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alíneas e), f) e j)	Fuga ou partilha indevida de informação.	Acessos excessivos; partilha informal; envio incorreto; ausência de classificação.	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DTes; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DT.DTes Divisão do Tesouro	Conectividade	EOTF-R094	Gerir os meios de pagamento e assegurar a articulação contabilística.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alíneas c) e f)	Instabilidade das ligações necessárias ao funcionamento do serviço.	Quebras de rede; equipamento de comunicações inadequado; ausência de redundância.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DTes; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
DT.DTes Divisão do Tesouro	Atualização tecnológica	EOTF-R095	Gerir os meios de pagamento e promover os registos e correções contabilísticas.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alíneas c) e e)	Obsolescência de hardware e software.	Tecnologia datada; manutenção limitada; incompatibilidades; planeamento insuficiente.	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DTes; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DT.DTes Divisão do Tesouro	Gestão de credenciais	EOTF-R096	Gerir os meios de pagamento, os registos contabilísticos e o controlo das contas bancárias.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alíneas c), e) e h)	Utilização de palavras-passe previsíveis ou insuficientemente robustas.	Práticas inadequadas; reutilização; partilha de credenciais; ausência de autenticação multifator.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DTes; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DT.DTes Divisão do Tesouro	Base de fornecedores e meios de pagamento	EOTF-R097	Gerir o sistema de meios de pagamento do Tesouro e os pagamentos solicitados.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alínea c)	Alteração indevida de dados bancários de fornecedores ou instruções de pagamento.	Pedido fraudulento; acesso incompatível; validação por canal não independente; alteração sem histórico.	2	2	4	RM Risco Moderado	Confirmação independente; segregação; dupla autorização; registo de alterações; alertas; revisão periódica da base.	Chefe da DTes; trabalhadores designados para o processo	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções ou correções materiais.
DT.DTes Divisão do Tesouro	Contas bancárias e conciliações	EOTF-R098	Controlar as contas bancárias e assegurar as conciliações bancárias.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alínea h)	Omissão ou manipulação de movimentos e conciliações bancárias.	Conciliação pelo executante; itens pendentes não investigados; extratos incompletos; registos tardios.	2	2	4	RM Risco Moderado	Conciliação independente; revisão hierárquica; investigação de pendentes; fecho mensal; arquivo dos extratos e evidências.	Chefe da DTes; trabalhadores designados para o processo	% de operações processadas no prazo e sujeitas a dupla validação; n.º de exceções ou correções materiais.
DT.DTes Divisão do Tesouro	Anulações, restituições e regularizações	EOTF-R099	Acompanhar anulações e regularizações e promover as correções contabilísticas necessárias.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 3; artigo 6.º, n.º 2, alíneas d) e e)	Processamento indevido de anulações, restituições ou regularizações.	Documentação insuficiente; beneficiário incorreto; autorização inadequada; duplicação; conflito de interesses.	2	2	4	RM Risco Moderado	Processo documentado; validação da legitimidade; segregação; dupla autorização; reconciliação; amostragem.	Chefe da DTes; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGD Departamento de Gestão da Dívida Pública	Estratégia de operações de financiamento	EOTF-R100	Gerir a carteira de dívida, executar operações de financiamento e acompanhar os mercados financeiros.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 9.º, alíneas a), b) e c)	Definição ou execução de operações de financiamento em condições desfavoráveis ou indevidamente influenciadas.	Análise incompleta; pressão; conflito de interesses; comparação insuficiente; condições não documentadas.	2	2	4	RM Risco Moderado	Estratégia aprovada; análise comparativa; declaração de conflitos; segregação; parecer técnico; aprovação	Diretor do DGD; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
											superior; arquivo das propostas.		
DGD Departamento de Gestão da Dívida Pública	Relação com instituições financeiras	EOTF-R101	Executar financiamento, acompanhar e relações com empresas, investidores e agências de rating.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 9.º, alíneas b), c), d) e h)	Favorecimento de instituição, intermediário ou consultor financeiro.	Relação pessoal; ofertas; contactos não registados; critérios ambíguos; vantagem indevida.	2	2	4	RM Risco Moderado	Registo de contactos; regras sobre ofertas; critérios objetivos; declaração de conflitos; decisão colegial ou dupla validação.	Diretor do DGD; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGD Departamento de Gestão da Dívida Pública	Informação sensível de mercado e financiamento	EOTF-R102	Acompanhar os mercados e produzir informação financeira para decisão, investidores e agências de rating.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 9.º, alíneas c) e h)	Utilização ou divulgação indevida de informação privilegiada ou sensível.	Acesso excessivo; comunicação informal; documentos locais; vantagem pessoal; ausência de classificação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Lista de acessos; classificação; canais seguros; registo de consultas; deveres de confidencialidade; resposta a incidentes.	Diretor do DGD; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DGD Departamento de Gestão da Dívida Pública	Carteira da dívida e instrumentos financeiros	EOTF-R103	Gerir a carteira de dívida e produzir boletins e relatórios da dívida pública regional.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 9.º, alíneas a) e g)	Erro, omissão ou manipulação dos registos, avaliações e indicadores da dívida.	Fontes divergentes; cálculos manuais; alterações sem histórico; pressão para melhorar indicadores.	1	3	3	RM Risco Moderado	Reconciliação; validação independente; controlo de versões; documentação dos modelos; aprovação hierárquica; auditoria.	Diretor do DGD; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGD Departamento de Gestão da Dívida Pública	Apoio ao setor público empresarial	EOTF-R104	Prestar apoio às empresas do setor público empresarial na contratação de empréstimos.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 9.º, alínea d)	Tratamento desigual ou aconselhamento influenciado na contratação de empréstimos por empresas públicas.	Conflito de interesses; informação assimétrica; pressão; critérios não uniformes; contactos informais.	2	2	4	RM Risco Moderado	Crítérios e metodologia uniformes; declaração de conflitos; registo dos pedidos e pareceres; revisão técnica; fundamentação.	Diretor do DGD; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGD Departamento de Gestão da Dívida Pública	Aplicações financeiras e liquidez	EOTF-R105	Coordenar com a Tesouraria a realização de aplicações financeiras.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 9.º, alínea e)	Realização de aplicação financeira inadequada, não autorizada ou favorecedora de contraparte.	Limites não definidos; análise insuficiente; conflito de interesses; concentração; autorização inadequada.	2	2	4	RM Risco Moderado	Política e limites; segregação; comparação de condições; autorização superior; confirmação independente; monitorização.	Diretor do DGD; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGD Departamento de Gestão da Dívida Pública	Informação a investidores e agências de rating	EOTF-R106	Produzir informação para a decisão e prestar informação a investidores e agências de rating.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 9.º, alínea h)	Omissão, atraso ou apresentação enviesada de informação financeira.	Pressão reputacional; dados não validados; versões divergentes; falta de coordenação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Fontes validadas; controlo de versões; revisão hierárquica; calendário; registo dos pedidos e respostas; arquivo da evidência.	Diretor do DGD; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
DGD.DAF Divisão de Análise e Informação Financeira	Deveres funcionais e ética	EOTF-R107	Exercer transversalmente as competências de análise, informação financeira, estratégia e acompanhamento da dívida.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 5; artigo 10.º, n.º 2, alíneas a) a j)	Violação de deveres funcionais e princípios éticos.	Desconhecimento ; conflito de interesses; pressão; interação não registada; vantagem indevida.	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGD.DAF Divisão de Análise e Informação Financeira	Despesa da unidade	EOTF-R108	Acompanhar a execução orçamental e elaborar mapas e relatórios de controlo.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 5; artigo 10.º, n.º 2, alínea h)	Erros de processamento e validação na realização de despesa pública.	Erro humano; documentação incompleta; validação insuficiente; prazos.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DGD.DAF Divisão de Análise e Informação Financeira	Comunicação institucional	EOTF-R109	Responder a pedidos de informação orçamental financeira de entidades internas e externas.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 5; artigo 10.º, n.º 2, alínea g)	Deficiências na comunicação institucional e transparência.	Canais inadequados; resposta tardia; informação incompleta; falta de revisão.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DAF; trabalhadores designados para o processo	% de processos de RH revistos; n.º de desconformidades, reclamações ou alterações não autorizadas.
DGD.DAF Divisão de Análise e Informação Financeira	Relatórios financeiros	EOTF-R110	Produzir dados, indicadores, informações e relatórios financeiros, orçamentais e da dívida.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 5; artigo 10.º, n.º 2, alíneas d), e), h) e i)	Erro ou omissão em relatórios financeiros.	Fontes divergentes; validação insuficiente; fórmulas incorretas; revisão tardia.	1	2	2	RF Risco Fraco	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DAF; trabalhadores designados para o processo	% de reportes entregues no prazo; n.º de correções materiais após validação independente.
DGD.DAF Divisão de Análise e Informação Financeira	Controlo interno	EOTF-R111	Produzir indicadores de dívida e mapas e relatórios de controlo orçamental.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 5; artigo 10.º, n.º 2, alíneas d) e h)	Ausência ou insuficiência de mecanismos de controlo e auditoria interna.	Recursos insuficientes; plano inexistente; procedimentos não testados; seguimento deficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Chefe da DAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DGD.DAF Divisão de Análise e Informação Financeira	Análise dos mercados e estratégia da dívida	EOTF-R112	Apoiar a estratégia de financiamento, a gestão ativa da dívida e a	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo	Seleção enviesada de dados, pressupostos ou	Pressão para justificar decisão; fontes seletivas; metodologia não documentada;	2	2	4	RM Risco Moderado	Fontes independentes; metodologia documentada; cenários; revisão	Chefe da DAF; trabalhadores designados	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
			análise dos mercados.	2.º, n.º 5; artigo 10.º, n.º 2, alíneas a), b) e e)	cenários de mercado.	conflito de interesses.					técnica; declaração de conflitos; arquivo dos cálculos.	para o processo	exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGD.DAF Divisão de Análise e Informação Financeira	Informação para agências de rating	EOTF-R113	Prestar informação às agências de rating.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 5; artigo 10.º, n.º 2, alínea f)	Divulgação não autorizada, omissão ou apresentação seletiva de informação.	Pressão reputacional; destinatário incorreto; dados não validados; acesso excessivo.	2	2	4	RM Risco Moderado	Lista de informação autorizada; validação; canais seguros; registo de envios; controlo de versões; revisão hierárquica.	Chefe da DAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGD.DAF Divisão de Análise e Informação Financeira	Acompanhamento financeiro de empresas públicas	EOTF-R114	Acompanhar a dívida financeira das empresas públicas e prestar apoio técnico.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 5; artigo 10.º, n.º 2, alínea c)	Tratamento desigual, conflito de interesses ou favorecimento no apoio técnico.	Relação com entidade; pressão; critérios não uniformes; contactos informais.	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios uniformes; declaração de conflitos; registo dos pedidos; parecer fundamentado; revisão pelo Diretor do DGD.	Chefe da DAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGD.DAF Divisão de Análise e Informação Financeira	Boletim da Dívida	EOTF-R115	Promover elaboração do Boletim Dívida.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 5; artigo 10.º, n.º 2, alínea i)	Erro, atraso, omissão ou manipulação da informação divulgada.	Fontes não reconciliadas; versões divergentes; pressão para omitir indicador; revisão insuficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Calendário; reconciliação; validação cruzada; controlo de versões; aprovação hierárquica; procedimento de correção.	Chefe da DAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGAF Departamento de Garantias e Apoios Financeiros	Concessão de avales	EOTF-R116	Instruir e acompanhar os processos de concessão de aval da Região.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 10.º, alínea a)	Favorecimento, conflito de interesses ou decisão indevida na instrução de processos de aval.	Relação com beneficiário; pressão; vantagem indevida; critérios ambíguos; documentação incompleta.	2	2	4	RM Risco Moderado	Declaração de conflitos; critérios; segregação; parecer fundamentado; dupla validação; registo de contactos; aprovação competente.	Diretor do DGAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGAF Departamento de Garantias e Apoios Financeiros	Avaliação do risco de garantias	EOTF-R117	Acompanhar a execução dos contratos garantidos e monitorizar o risco associado.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 10.º, alínea c)	Subavaliação do risco financeiro ou aceitação de pressupostos inadequados.	Dados otimistas; pressão; análise incompleta; ausência de cenários; conflito de interesses.	2	2	4	RM Risco Moderado	Metodologia; dados validados; cenários de tensão; revisão independente; aprovação hierárquica; atualização periódica.	Diretor do DGAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGAF Departamento de Garantias e Apoios Financeiros	Documentação de beneficiários	EOTF-R118	Instruir avales, acompanhar contratos garantidos e produzir informação	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 10.º, alíneas a), c) e e)	Aceitação de documentos falsos, incompletos, desatualizados ou	Verificação insuficiente; dependência de declaração; ausência de cruzamento; urgência.	2	2	4	RM Risco Moderado	Checklist; validação em fontes oficiais; pedidos de esclarecimento; declaração de responsabilidade	Diretor do DGAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de documentos ou registos em falta/alterados sem autorização; % de amostras com

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
			sobre entidades beneficiárias.		materialmente inexatos.						; registo das verificações.		rastreabilidade completa.
DGAF Departamento de Garantias e Apoios Financeiros	Acompanhamento da dívida avalizada	EOTF-R119	Acompanhar a dívida avalizada, a execução dos contratos e o risco associado.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 10.º, alíneas b) e c)	Omissão ou atraso na identificação de incumprimentos e deterioração do risco.	Reporte tardio; indicadores insuficientes; ausência de alertas; pressão para não sinalizar.	2	2	4	RM Risco Moderado	Indicadores e alertas; calendário de reporte; reconciliação; escalonamento; registo das diligências; revisão periódica do risco.	Diretor do DGAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGAF Departamento de Garantias e Apoios Financeiros	Regularização e recuperação de créditos avalizados	EOTF-R120	Instruir e acompanhar a regularização, reestruturação e recuperação de créditos avalizados.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 10.º, alínea f)	Atraso, omissão ou tratamento favorecido na recuperação de créditos.	Negociação informal; conflito de interesses; ausência de estratégia; prescrição ou perda de garantias.	2	2	4	RM Risco Moderado	Plano de recuperação; prazos e alertas; registo das negociações; validação jurídica e financeira; aprovação hierárquica; monitorização.	Diretor do DGAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGAF Departamento de Garantias e Apoios Financeiros	Reestruturação e acordos de regularização	EOTF-R121	Acompanhar reestruturações e acordos de regularização de dívida com instituições e beneficiários.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 10.º, alíneas f), h) e i)	Concessão de condições indevidamente favoráveis ou sem fundamentação.	Pressão; conflito de interesses; comparação insuficiente; garantias não avaliadas; decisão não documentada.	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios; análise de alternativas; declaração de conflitos; pareceres; decisão formal; registo das condições e execução.	Diretor do DGAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGAF Departamento de Garantias e Apoios Financeiros	Apoios financeiros e entidades beneficiárias	EOTF-R122	Emitir pareceres sobre apoios financeiros e produzir relatórios sobre entidades beneficiárias.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 10.º, alíneas d) e e)	Erro, omissão ou manipulação de informação sobre beneficiários de subsídios e entidades de utilidade pública.	Dados incompletos; relação com beneficiário; pressão; falta de atualização; validação insuficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Fontes oficiais; reconciliação; controlo de versões; validação cruzada; aprovação; arquivo das evidências.	Diretor do DGAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DGAF Departamento de Garantias e Apoios Financeiros	Limites de ativos financeiros	EOTF-R123	Acompanhar o limite dos ativos financeiros da Região.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 10.º, alínea g)	Ultrapassagem, cálculo incorreto ou ocultação do limite dos ativos financeiros.	Registos desatualizados; operações não comunicadas; fórmula inadequada; controlo insuficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Mapa atualizado; reconciliação; alertas de limite; dupla validação; reporte periódico; escalonamento.	Diretor do DGAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de documentos ou registos em falta/alterados sem autorização; % de amostras com rastreabilidade completa.
DGAF Departamento de Garantias e Apoios Financeiros	Informação confidencial e influência externa	EOTF-R124	Exercer transversalmente as competências de garantias e apoios financeiros, incluindo acompanhamento de	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 10.º, alíneas a) a i)	Corrupção, tráfico de influência, abuso de poder ou utilização indevida de informação nos processos de garantia e apoio.	Vantagem indevida; intermediários; contactos não registados; acesso a informação sensível; falta de segregação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Registo de contactos; regras sobre ofertas; declaração de conflitos; segregação; dupla validação; canal de denúncias;	Diretor do DGAF; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
			beneficiários e regularizações.								controlo de acessos.		
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Gestão e tramitação dos processos	EOTF-R125	Exercer transversalmente as competências de estudos, análise, reporte, contas, programação, fundos disponíveis e previsões orçamentais.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alíneas a) a i)	Pressões para o avanço ou priorização de processos em detrimento de outros.	Pedidos informais; interferência; ausência de critérios; urgência não fundamentada; falta de registo cronológico.	1	2	2	RF Risco Fraco	Registo cronológico; critérios de prioridade; fundamentação das exceções; validação hierárquica; monitorização de prazos.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de documentos ou registos em falta/alterados sem autorização; % de amostras com rastreabilidade completa.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Estudos, pareceres e análise documental	EOTF-R126	Elaborar estudos e pareceres de impacto orçamental e avaliar os efeitos financeiros de políticas e programas.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alíneas a) e b)	Avaliação incorreta dos documentos constantes dos processos.	Instrução incompleta; erro de interpretação; legislação desatualizada; revisão insuficiente; volume ou complexidade.	1	2	2	RF Risco Fraco	Checklist; fontes oficiais; pressupostos registados; revisão técnica; validação hierárquica dos pareceres relevantes.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de documentos ou registos em falta/alterados sem autorização; % de amostras com rastreabilidade completa.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Intervenção em processos	EOTF-R127	Exercer transversalmente as competências de estudos, análise, reporte, contas, programação, fundos disponíveis e previsões orçamentais.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alíneas a) a i)	Intervenção em processo relativamente ao qual exista impedimento ou conflito de interesses.	Relações familiares; amizade íntima; grave inimizade; interesses económicos ou profissionais; omissão da comunicação.	1	2	2	RF Risco Fraco	Declaração; comunicação; registo; afastamento; substituição; verificação hierárquica; preservação da fundamentação.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Exercício de poderes funcionais	EOTF-R128	Exercer transversalmente as competências de estudos, análise, reporte, contas, programação, fundos disponíveis e previsões orçamentais.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alíneas a) a i)	Abuso de poder.	Utilização da função para beneficiar ou prejudicar; critérios desiguais; retenção de processo; orientação sem fundamento.	1	2	2	RF Risco Fraco	Fundamentação; segregação; revisão hierárquica; rastreabilidade; reapreciação; canal de denúncias.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Estudos, pareceres, previsões e decisões financeiras	EOTF-R129	Elaborar estudos, avaliar efeitos financeiros e preparar fundos disponíveis, orçamento da EOTF e previsões.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alíneas a), b), g), h) e i)	Corrupção passiva associada à prática de ato ou omissão não contrários aos deveres cargo.	Vantagem indevida; oferta; contrapartida por aceleração, parecer ou disponibilização de informação.	1	3	3	RM Risco Moderado	Regras sobre ofertas; declaração de conflitos; segregação; dupla validação; registo de interações; formação; canal de denúncias.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DEIO Departamento	Relacionamento com entidades	EOTF-R130	Coordenar a divulgação e o	Portaria n.º 210/2026,	Tráfico de influência com	Influência real ou suposta;	1	3	3	RM Risco	Registo de reuniões e	Diretor do DEIO;	N.º de declarações de

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
o de Estudos e Impactos Orçamentais	internas e externas		reporte de informação e preparar as contas provisórias e a Conta da Região.	de 15 de maio - artigo 11.º, alíneas c), d) e e)	vista à obtenção de decisão favorável.	intermediários; contactos externos não registados; pressão institucional ou pessoal.				Moderado	contactos; canais institucionais; fundamentação; dupla validação; comunicação de pressões; controlo hierárquico.	trabalhadores designados para o processo	interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Sistemas e plataformas de informação	EOTF-R131	Coordenar a divulgação e o reporte de informação e preparar as contas provisórias e a Conta da Região.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alíneas c), d) e e)	Ataques informáticos ou perda de acesso e integridade da informação utilizada na análise.	Dependência de plataformas online; vulnerabilidades; interrupção; alteração ou perda de informação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Impacto orçamental de propostas legislativas	EOTF-R132	Elaborar estudos e pareceres sobre o impacto orçamental de propostas legislativas e regulamentares.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alínea a)	Subavaliação, sobreavaliação ou apresentação enviesada do impacto orçamental.	Pressupostos inadequados; dados incompletos; efeitos indiretos omitidos; influência; cenário único.	2	2	4	RM Risco Moderado	Metodologia documentada; pressupostos; cenários; sensibilidade; validação cruzada; arquivo das fontes e cálculos.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	% de processos com checklist, fundamentação e dupla validação; n.º de reclamações ou exceções não justificadas.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Avaliação de políticas e programas	EOTF-R133	Analisar e avaliar os efeitos financeiros de políticas públicas e programas governamentais.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alínea b)	Avaliação financeira incompleta, inconsistente ou insuficientemente fundamentada.	Indicadores inadequados; dados insuficientes; critérios diferentes; encargos futuros não considerados.	2	2	4	RM Risco Moderado	Critérios uniformes; fichas de indicadores; validação de fontes; comparação; revisão técnica; acompanhamento das estimativas.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	% de reportes entregues no prazo; n.º de correções materiais após validação independente.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Síntese de execução e pedidos de informação	EOTF-R134	Coordenar a divulgação da síntese de execução e responder a pedidos de informação orçamental.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alínea c)	Omissão, alteração, atraso ou divulgação seletiva de informação orçamental.	Calendário inexistente; dados não validados; pressão; respostas desiguais; versões incorretas.	2	2	4	RM Risco Moderado	Calendário; validação; controlo de versões; registo dos pedidos; critérios de comunicabilidade; aprovação antes da publicação.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Reporte global das unidades de gestão	EOTF-R135	Coordenar e elaborar o reporte global dos serviços do subsetor do Governo Regional e dos Serviços Fundos Autónomos.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alínea d)	Integração de informação incompleta, tardia, inconsistente ou sem suporte suficiente.	Dependência de terceiros; formatos distintos; incumprimento de prazos; ausência de reconciliações.	2	2	4	RM Risco Moderado	Modelos normalizados; calendário; validações; reconciliações; alertas; registo de correções e esclarecimentos.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	% de processos de RH revistos; n.º de desconformidades, reclamações ou alterações não autorizadas.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Contas provisórias e Conta da Região	EOTF-R136	Preparar as contas provisórias e a Conta da Região em colaboração com outras unidades e entidades.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alínea e)	Erro, omissão, duplicação ou alteração indevida da informação utilizada na prestação de contas.	Fecho inadequado; dados não reconciliados; alterações sem registo; suporte insuficiente; pressão.	2	2	4	RM Risco Moderado	Checklist de fecho; reconciliação; validação cruzada; segregação; histórico de alterações; arquivo de evidências; correções formais.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Quadro plurianual de programação orçamental	EOTF-R137	Colaborar na elaboração e acompanhamento do quadro plurianual de programação orçamental.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alínea f)	Incumprimento ou aplicação inadequada das regras de programação e sustentabilidade financeira.	Alterações legais; pressupostos desatualizados; compromissos subavaliados; falhas de articulação.	2	2	4	RM Risco Moderado	Acompanhamento legal; cenários; registo dos compromissos; análise de sensibilidade; revisão dos pressupostos; validação.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	% de processos com checklist, fundamentação e dupla validação; n.º de reclamações ou exceções não justificadas.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Proposta de fundos disponíveis	EOTF-R138	Apresentar a proposta de Fundos Disponíveis.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alínea g)	Determinação incorreta, arbitrária ou indevidamente influenciada dos fundos disponíveis.	Dados desatualizados; critérios não documentados; pressão; alterações manuais; conflito de interesses.	2	2	4	RM Risco Moderado	Crítérios formalizados; cálculo rastreável; segregação; reconciliação; justificação das alterações; declaração de conflitos.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Orçamento da EOTF	EOTF-R139	Elaborar e propor o orçamento da EOTF.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alínea h)	Empolamento, omissão ou alteração injustificada das necessidades orçamentais da EOTF.	Estimativas sem suporte; favorecimento de despesa; compromissos omitidos; alterações não autorizadas.	2	2	4	RM Risco Moderado	Levantamento documentado; memória justificativa; comparação com execução; segregação; validação; controlo das alterações.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Previsões de receita e despesa	EOTF-R140	Elaborar as previsões de receita e despesa do orçamento da Região.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alínea i)	Previsões incorretas, desatualizadas ou deliberadamente distorcidas.	Modelos inadequados; dados incompletos; pressupostos não documentados; fatores omitidos; pressão.	2	2	4	RM Risco Moderado	Modelos documentados; dados históricos; cenários; análise de sensibilidade; comparação previsão-execução; revisão periódica.	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DEIO Departamento de Estudos e Impactos Orçamentais	Gestão documental e evidência	EOTF-R141	Exercer transversalmente as competências de estudos, análise, reporte, contas, programação,	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 11.º, alíneas a) a i)	Perda, ocultação, alteração ou eliminação indevida dos documentos que sustentam estudos, cálculos e decisões.	Dispersão por correio ou pastas locais; versões não controladas; acesso excessivo; eliminação sem autorização.	2	2	4	RM Risco Moderado	Registo no sistema documental; classificação; prazos; controlo de versões; perfis; arquivo das fontes;	Diretor do DEIO; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.

Unidade orgânica	Área / Processo	Regist o EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
			fundos disponíveis e previsões orçamentais.								eliminação autorizada.		
DECR Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade Contabilística Região e Análise de Riscos	Aplicação do SNC-AP	EOTF-R142	Coordenar a aplicação uniforme do SNC-AP na Administração Pública Regional.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 12.º, n.º 2, alínea d)	Interpretação divergente ou aplicação inadequada das normas do SNC-AP.	Dúvidas interpretativas; entidades com práticas diferentes; orientações insuficientes; alteração normativa.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DECR; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos executados e documentados.
DECR Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade Contabilística Região e Análise de Riscos	Operações contabilísticas da ECR	EOTF-R143	Coordenar a implementação e representação contabilística das operações relevantes para a ECR.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 12.º, n.º 2, alínea a)	Registo ou classificação inadequada de operações complexas ou materialmente relevantes.	Complexidade; suporte insuficiente; interpretação errada; validação inadequada; operações não usuais.	3	3	9	RMAX Risco Máximo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DECR; trabalhadores designados para o processo	N.º de documentos ou registos em falta/alterados sem autorização; % de amostras com rastreabilidade completa.
DECR Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade Contabilística Região e Análise de Riscos	Informação de entidades externas	EOTF-R144	Articular com as entidades públicas responsáveis pelas transações relevantes para a ECR.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 12.º, n.º 2, alínea b)	Dependência de informação tardia, omissa, inconsistente ou sem suporte documental suficiente.	Incumprimento de prazos; formatos divergentes; evidência incompleta; falta de resposta aos esclarecimentos.	3	3	9	RMAX Risco Máximo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DECR; trabalhadores designados para o processo	% de processos de RH revistos; n.º de desconformidades, reclamações ou alterações não autorizadas.
DECR Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade Contabilística Região e Análise de Riscos	Riscos da prestação de contas	EOTF-R145	Identificar e avaliar riscos da prestação de contas da ECR e propor medidas de mitigação.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 12.º, n.º 2, alínea f)	Insuficiente identificação, avaliação ou monitorização das operações que possam afetar a prestação de contas.	Áreas críticas não mapeadas; informação incompleta; responsabilidades difusas; acompanhamento insuficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e tratamento documentado dos desvios.	Diretor do DECR; trabalhadores designados para o processo	% de reportes entregues no prazo; n.º de correções materiais após validação independente.
DECR Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade	Orientações técnicas contabilísticas	EOTF-R146	Emitir orientações técnicas em matéria contabilística.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 12.º, n.º 2, alínea h)	Emissão de orientações incompletas, desatualizadas ou suscetíveis de interpretação ambígua.	Alterações normativas; revisão insuficiente; consulta incompleta; falta de controlo de versões.	1	1	1	RMIN Risco Mínimo	Testar a eficácia dos controlos identificados; formalizar a evidência de execução; definir periodicidade de revisão e	Diretor do DECR; trabalhadores designados para o processo	N.º de ocorrências ou não conformidades no período; % de controlos previstos

Unidade orgânica	Área / Processo	Regist o EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
Contabilística Região e Análise de Riscos											tratamento documentado dos desvios.		executados e documentados.
DECR Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade Contabilística Região e Análise de Riscos	Representação contabilística da ECR	EOTF-R147	Coordenar a implementação e representação contabilística das operações relevantes para a ECR.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 12.º, n.º 2, alínea a)	Alteração, omissão ou manipulação intencional de operações relevantes para a ECR.	Pressão para modificar resultados; acesso incompatível; ajustes sem suporte; ausência de rastreabilidade.	2	2	4	RM Risco Moderado	Segregação; reconciliação; validação independente; registo de ajustes; controlo de versões; aprovação hierárquica; auditoria.	Diretor do DECR; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DECR Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade Contabilística Região e Análise de Riscos	Políticas contabilísticas	EOTF-R148	Definir e uniformizar políticas contabilísticas e a aplicação do SNC-AP.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 12.º, n.º 2, alíneas c) e d)	Conflito de interesses ou influência indevida na definição e uniformização das políticas contabilísticas.	Interesse de entidade; pressão; participação não declarada; critérios não documentados.	2	2	4	RM Risco Moderado	Declaração de conflitos; fundamentação técnica; consulta; revisão; aprovação formal; registo das decisões.	Diretor do DECR; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DECR Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade Contabilística Região e Análise de Riscos	Pareceres e recomendações do Tribunal de Contas	EOTF-R149	Coordenar os esclarecimentos relativos a pareceres e recomendações do Tribunal de Contas.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 12.º, n.º 2, alínea i)	Omissão, atraso ou alteração de esclarecimentos e evidências remetidos.	Coordenação deficiente; pressão; documentos dispersos; versões divergentes; prazos não monitorizados.	2	2	4	RM Risco Moderado	Ponto de controlo; calendário; registo de pedidos; validação das respostas; controlo de versões; arquivo da evidência.	Diretor do DECR; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DECR Departamento de Coordenação da Implementação da Entidade Contabilística Região e Análise de Riscos	Informação contabilística e acessos	EOTF-R150	Tratar e coordenar informação contabilística, riscos, orientações e esclarecimentos no âmbito da ECR.	Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio - artigo 12.º, n.º 2, alíneas a), b), c), d), f), h) e i)	Acesso, utilização ou divulgação indevida de informação contabilística reservada.	Perfis excessivos; exportações locais; partilha informal; destinatários incorretos.	2	2	4	RM Risco Moderado	Acesso por perfis; revisão de permissões; classificação; registo de acessos; canais seguros; formação.	Diretor do DECR; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DIR.DRP Divisão de Revisão de Processos	Revisão de processos críticos	EOTF-R151	Rever processos críticos de outros departamentos e sugerir melhorias no tratamento da	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 6; artigo 9.º,	Falta de independência, objetividade ou imparcialidade na revisão de processos de outras unidades.	Pressão; relação com unidade revista; conflito de interesses; dependência da informação fornecida.	2	2	4	RM Risco Moderado	Declaração de conflitos; plano aprovado; critérios; acesso à evidência; revisão documentada;	Chefe da DRP; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências

Unidade orgânica	Área / Processo	Regist o EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
			informação financeira.	n.º 2, alínea d)							reporte direto ao Diretor Regional.		confirmadas no período.
DIR.DRP Divisão de Revisão de Processos	Seleção dos processos a rever	EOTF-R152	Rever processos e outputs críticos e propor medidas de melhoria da eficiência e eficácia.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 6; artigo 9.º, n.º 2, alíneas a), b) e d)	Seleção parcial, omissão ou exclusão indevida de processos com maior exposição ao risco.	Critérios inexistentes; pressão; amostra dirigida; informação incompleta; ausência de avaliação de risco.	2	2	4	RM Risco Moderado	Plano baseado no risco; critérios de seleção; universo documentado; aprovação pelo Diretor Regional; justificação das alterações.	Chefe da DRP; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DIR.DRP Divisão de Processos	Resultados e recomendações da revisão	EOTF-R153	Rever processos e outputs críticos e propor medidas de melhoria da eficiência e eficácia.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 6; artigo 9.º, n.º 2, alíneas a), b) e d)	Omissão, alteração, suavização ou divulgação seletiva de conclusões e recomendações.	Pressão; conflito; revisão sem evidência; ausência de contraditório documentado; versões não controladas.	2	2	4	RM Risco Moderado	Papéis de trabalho; evidências; controlo de versões; contraditório formal; aprovação e reporte ao Diretor Regional; arquivo.	Chefe da DRP; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DIR.DRP Divisão de Revisão de Processos	Melhoria de processos e outputs	EOTF-R154	Assegurar a melhoria dos outputs e propor medidas de revisão processual.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 6; artigo 9.º, n.º 2, alíneas a) e b)	Recomendação de alteração que elimine controlos essenciais ou favoreça determinada solução ou entidade.	Análise incompleta; interesse externo; ausência de avaliação de risco; consulta insuficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Avaliação prévia dos controlos; consulta ao dono do processo; análise custo-risco; aprovação; teste piloto; revisão posterior.	Chefe da DRP; trabalhadores designados para o processo	% de processos com checklist, fundamentação e dupla validação; n.º de reclamações ou exceções não justificadas.
DIR.DRP Divisão de Revisão de Processos	Relatório de sustentabilidade	EOTF-R155	Propor medidas destinadas à implementação do relatório de sustentabilidade.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 6; artigo 9.º, n.º 2, alínea c)	Erro, omissão ou manipulação de indicadores e informação de sustentabilidade.	Fontes não validadas; metodologia indefinida; pressão reputacional; exclusão seletiva de dados.	2	2	4	RM Risco Moderado	Metodologia; fontes; validação independente; controlo de versões; limitações divulgadas; aprovação pelo Diretor Regional.	Chefe da DRP; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DIR.DRP Divisão de Revisão de Processos	Manuais de procedimentos com entidades externas	EOTF-R156	Rever os manuais de procedimentos da EOTF com entidades externas.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 6; artigo 9.º, n.º 2, alínea e)	Regras incompletas, ambíguas ou influenciadas por interesses externos.	Consulta desequilibrada; conflito de interesses; alterações não aprovadas; controlo de versões deficiente.	2	2	4	RM Risco Moderado	Participação das unidades; declaração de conflitos; revisão jurídica e técnica; aprovação; controlo de versões; publicação controlada.	Chefe da DRP; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.
DIR.DRP Divisão de Revisão de Processos	Riscos de conformidade	EOTF-R157	Desenvolver instrumentos de gestão dos riscos de conformidade.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 6; artigo 9.º, n.º 2, alínea f)	Instrumentos de risco incompletos ou não acompanhados, com ocultação de desconformidades.	Informação insuficiente; ausência de indicadores; pressão; seguimento deficiente; responsabilidades difusas.	2	2	4	RM Risco Moderado	Registo de riscos; responsáveis e prazos; evidências; reporte periódico; escalonamento ao Diretor	Chefe da DRP; trabalhadores designados para o processo	N.º de declarações de interesses e impedimentos registados; n.º de exceções ou ocorrências confirmadas no período.

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
											Regional; verificação do seguimento.		
DIR.DRP Divisão de Revisão de Processos	Informação obtida na revisão	EOTF-R158	Tratar informação obtida na revisão de processos, manuais e riscos de conformidade.	Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio - artigo 2.º, n.º 6; artigo 9.º, n.º 2, alíneas d), e) e f)	Acesso, utilização ou divulgação indevida de informação sensível.	Acessos amplos; documentação local; partilha informal; utilização para benefício próprio ou de terceiro.	2	2	4	RM Risco Moderado	Acesso por necessidade; classificação; arquivo seguro; registo de acessos; dever de confidencialidade; resposta a incidentes.	Chefe da DRP; trabalhadores designados para o processo	N.º de acessos, alterações ou divulgações não autorizados; % de perfis de acesso revistos no prazo.
DIR Diretora Regional e Gabinete de apoio (secretariado)	Emissão de pareceres e apreciação de processos	EOTF-R159	Assegurar a apreciação e emissão de pareceres no âmbito das competências da Direção Regional, incluindo processos relativos à atribuição de apoios/subsídios e situações sujeitas a apreciação prévia.	Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2026/M, de 10 de março, na redação do DRR n.º 11/2026/M, de 6 de maio - artigo 6.º, n.os 1 e 2, conjugado com o artigo 3.º	Emissão de pareceres favoráveis em situações que não reúnem os requisitos legais, regulamentares ou técnicos aplicáveis.	Pressão decorrente da urgência; pedidos de parecer prévio com informação insuficiente; prazos reduzidos; pressão interna ou externa; flexibilização ou aplicação não uniforme dos critérios por motivo de urgência.	2	2	4	RM - Risco Moderado	Formalizar critérios de apreciação; assegurar fundamentação expressa e documentada; registar e justificar situações urgentes ou excecionais; segunda validação em processos de maior materialidade ou risco; assegurar rastreabilidade da decisão.	Diretora Regional; trabalhadores do Gabinete de Apoio intervenientes	N.º de pareceres emitidos em regime de urgência; % de pareceres com fundamentação e evidência completa; n.º de pareceres objeto de revisão ou correção.
DIR Diretora Regional e Gabinete de apoio (secretariado)	Supervisão da tramitação e tempestividade dos pagamentos	EOTF-R160	Dirigir e orientar a atividade da EOTF, assegurando a prossecução das suas atribuições e o cumprimento do princípio da tempestividade, designadamente dos prazos legais de pagamento.	Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2026/M, de 10 de março - artigo 6.º, n.º 2, conjugado com o artigo 4.º, n.º 1, alínea e)	Validação ou promoção de pagamentos relativos a processos incompletos ou insuficientemente instruídos.	Pressão para assegurar pagamentos dentro dos prazos; receção tardia dos processos; documentação em falta; insuficiente tempo para conferência; aceitação de processos incompletos para evitar atrasos ou encargos por mora.	1	1	1	RMIN - Risco Mínimo	Definir requisitos mínimos de instrução; utilizar checklist; registar documentação em falta e exceções; não dispensar controlos essenciais por motivo de urgência; monitorizar processos devolvidos e respetivos motivos.	Diretora Regional; trabalhadores do Gabinete de Apoio intervenientes	N.º e % de processos recebidos incompletos; n.º de processos devolvidos; n.º de processos tramitados com exceção formalmente fundamentada; % de pagamentos realizados no prazo.
DIR Diretora Regional e Gabinete de apoio (secretariado)	Modernização, digitalização e interoperabilidade	EOTF-R161	Dirigir e orientar a atividade da EOTF, promovendo a modernização tecnológica, transformação digital,	Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2026/M, de 10 de março - artigo 6.º, n.º 2,	Ineficiência, duplicação de tarefas e insuficiente rastreabilidade decorrentes da baixa informatização e falta de	Circuitos manuais e em papel; sistemas não integrados; introdução repetida da mesma informação; duplicação de	2	2	4	RM - Risco Moderado	Promover a desmaterialização; mapear circuitos e necessidades de integração; normalizar dados e procedimentos;	Diretora Regional; dirigentes e trabalhadores das áreas envolvidas	% de processos integralmente digitais; % de processos/sistemas com integração automática; n.º de registos duplicados; n.º de

Unidade orgânica	Área / Processo	Registo EOTF	Competência orgânica associada	Base legal orgânica	Risco associado	Situações que poderão originar o risco	P O	I P	G R	Nível proposto	Medidas adicionais	Responsável	Indicador
			automatização de tarefas, sistemas integrados e desmaterialização dos processos.	conjugado com o artigo 4.º, n.os 1, alínea b), e 2	interoperabilidade e dos processos.	registos; reconciliações manuais; retrabalho; insuficiente automatização e partilha de informação.					implementar controlos de duplicação; priorizar integrações; acompanhar o desenvolvimento da plataforma digital integrada.		reconciliações manuais; horas de retrabalho.
DIR Diretora Regional e Gabinete de apoio (secretariado)	Avaliação e controlo do impacto orçamental de novas medidas	EOTF-R162	Dirigir e orientar a ação da EOTF no âmbito da definição e controlo da política orçamental e financeira, incluindo a análise do impacto orçamental de medidas, políticas públicas e programas.	Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2026/M, de 10 de março – artigo 6.º, n.º 2, conjugado com o artigo 3.º, n.º 2, alíneas a) e z)	Assunção ou promoção de nova despesa sem metodologia de avaliação e controlo previamente definida e implementada.	Pressão para implementação de novas medidas; insuficiente avaliação prévia do impacto financeiro; ausência de metodologia uniforme; informação incompleta sobre encargos presentes e futuros; pressupostos não documentados; inexistência de indicadores de acompanhamento.	2	2	4	RM – Risco Moderado	Definir metodologia de avaliação prévia; exigir estimativa do impacto orçamental e plurianual; documentar pressupostos e fontes; realizar análise de sensibilidade quando aplicável; estabelecer validação prévia, indicadores e limiares de desvio; monitorizar a execução.	Diretora Regional; dirigentes das áreas envolvidas	% de novas medidas com avaliação prévia do impacto orçamental; desvio entre impacto previsto e realizado; % de pressupostos documentados; n.º de medidas iniciadas sem metodologia de controlo definida.

6 PLANO DE AÇÃO, MONITORIZAÇÃO, REVISÃO E REPORTE

Com base no mapa de riscos identificados, o presente Plano de Ação e Acompanhamento estabelece as medidas destinadas a prevenir, reduzir ou controlar a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos associados às atividades das unidades orgânicas da EOTF. Para cada risco são definidos os controlos existentes, as medidas adicionais, os responsáveis, os prazos e os indicadores de execução e eficácia.

A matriz sintetiza a distribuição dos registos EOTF segundo a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível. O cruzamento destes fatores determina o grau de risco, distinguindo riscos mínimos, fracos, moderados, elevados e máximos, e permite identificar as áreas que exigem intervenção prioritária.

A execução das medidas será acompanhada periodicamente mediante a análise de evidências, a verificação dos indicadores e a identificação de desvios, constrangimentos ou necessidades de revisão. A implementação deverá ser demonstrada através de evidência documental adequada, atualizada e verificável, permitindo avaliar a eficácia dos controlos e o seu contributo para a redução do risco.

Os riscos elevados ou máximos serão objeto de acompanhamento reforçado e terão prioridade na execução das medidas preventivas e corretivas. Relativamente a estes riscos, será elaborado, no mês de outubro, o relatório de avaliação intercalar previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, identificando o grau de execução, os resultados obtidos, os desvios e as ações corretivas. O relatório será publicitado e comunicado ao MENAC e às demais entidades legalmente competentes nos prazos aplicáveis.

Os restantes riscos permanecerão sujeitos a monitorização com periodicidade ajustada à respetiva criticidade. Alterações nos processos, sistemas de informação, recursos, atribuições ou enquadramento legal poderão justificar a revisão da avaliação inicialmente efetuada.

Os dirigentes e responsáveis pelos processos devem assegurar a execução das medidas, conservar as respetivas evidências e comunicar novos riscos, o agravamento dos existentes ou a insuficiência dos controlos. O estado de implementação será registado como «Por iniciar», «Em execução», «Concluída», «Suspensa» ou «Não aplicável». Os atrasos deverão ser fundamentados e acompanhados da definição de um novo prazo.

Os resultados serão refletidos nos relatórios de execução e utilizados na atualização do mapa de riscos e do Plano, promovendo a melhoria contínua do sistema de controlo interno e o ajustamento dos procedimentos às alterações da atividade e da estrutura orgânica da EOTF.

		PO – PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA			
		BAIXA (1)		MÉDIA (2)	ALTA (3)
IP – IMPACTO PREVISÍVEL	ALTO (3)	EOTF-R016-R017 EOTF-R092 EOTF-R103 EOTF-R129-R130			EOTF-R040 EOTF-R143-R144
	MÉDIO (2)	EOTF-R047 EOTF-R072-R076 EOTF-R093 EOTF-R107 EOTF-R125-R128 EOTF-R049-R050 EOTF-R091 EOTF-R095 EOTF-R110		EOTF-R006-R008 EOTF-R018 EOTF-R020 EOTF-R022-R031 EOTF-R035-R038 EOTF-R041-R042 EOTF-R044-R046 EOTF-R048 EOTF-R051 EOTF-R053-R062 EOTF-R064 EOTF-R066-R071 EOTF-R077-R090 EOTF-R094 EOTF-R096-R102 EOTF-R104-R106 EOTF-R111-R124 EOTF-R131-R142 EOTF-R145 EOTF-R147-R158	EOTF-R010 EOTF-R012
	BAIXO (1)	EOTF-R001-R005 EOTF-R011 EOTF-R039 EOTF-R052 EOTF-R108-R109 EOTF-R009 EOTF-R032-R034 EOTF-R043 EOTF-R063 EOTF-R146		EOTF-R021 EOTF-R065	

Ilustração 8 – Matriz de avaliação e classificação de risco

Registo e nível	Medida prioritária	Prazo	Responsável	Evidência documental	Meta / indicador	Estado
EOTF-R040 Risco Máximo, GR 9	Formalizar critérios objetivos para as decisões relativas a formação, horários, teletrabalho, benefícios e demais matérias de recursos humanos. Instituir formulário obrigatório de fundamentação, validação hierárquica e registo das decisões e exceções.	Procedimento aprovado até 31 de agosto de 2026 ; primeira verificação até 30 de setembro de 2026 .	Chefe da DGAR; trabalhadores designados; acompanhamento pelo RCN.	Procedimento aprovado; matriz de critérios; formulários preenchidos; registo de decisões e exceções; relatório de verificação.	100% das decisões posteriores à aprovação fundamentadas e registadas; pelo menos 95% de conformidade na amostra; 100% das exceções justificadas e validadas.	Por iniciar
EOTF-R143 Risco Máximo, GR 9	Implementar checklist específica para operações contabilísticas complexas ou materialmente relevantes, exigindo suporte documental completo, memória técnica do tratamento contabilístico, validação independente e aprovação hierárquica.	Checklist e circuito aprovados até 31 de agosto de 2026 ; primeira amostragem até 30 de setembro de 2026 .	Diretor do DECR; trabalhadores designados; acompanhamento pelo RCN.	Checklist; memória técnica; documentos de suporte; evidência da validação cruzada; registo de correções; relatório de amostragem.	100% das operações complexas abrangidas por checklist; 100% das operações materialmente relevantes com validação independente; pelo menos 95% das amostras com rastreabilidade integral.	Por iniciar
EOTF-R144 Risco Máximo, GR 9	Estabelecer um procedimento uniforme para solicitação, receção, validação e acompanhamento da informação remetida por entidades externas, incluindo prazos, formatos, requisitos documentais, registo de pendências e mecanismo de escalonamento.	Procedimento e modelos aprovados até 31 de agosto de 2026 ; avaliação das pendências até 30 de setembro de 2026 .	Diretor do DECR; interlocutores das entidades envolvidas; acompanhamento pelo RCN.	Procedimento; modelos de pedido; mapa de entidades e interlocutores; registo de pedidos e pendências; alertas e comunicações de escalonamento.	100% dos pedidos críticos registados; pelo menos 95% das respostas recebidas no prazo; 100% das omissões ou insuficiências documentais objeto de pedido de regularização ou escalonamento.	Por iniciar
EOTF-R010 Risco Elevado, GR 6	Elaborar e aprovar um plano de interoperabilidade dos sistemas de controlo da despesa, identificando os fluxos críticos,	Diagnóstico e plano aprovados até 30 de setembro de 2026 .	Diretor do DCDP; trabalhadores designados; articulação com os serviços de sistemas de informação;	Mapa de sistemas e fluxos; inventário de interfaces; plano de interoperabilidade; registos de reconciliação; relatório de	100% dos sistemas e fluxos críticos mapeados; 100% dos fluxos sem integração automática abrangidos por	Por iniciar

Registo e nível	Medida prioritária	Prazo	Responsável	Evidência documental	Meta / indicador	Estado
	duplicações, integrações prioritárias, reconciliações necessárias e soluções transitórias enquanto subsistirem sistemas fragmentados.		acompanhamento pelo RCN.	duplicações e retrabalho.	reconciliação documentada; identificação da situação de referência relativa a duplicações e horas de retrabalho.	
EOTF-R012 Risco Elevado, GR 6	Elaborar um plano de necessidades de recursos humanos para funções críticas, incluindo perfil de competências, prioridades de recrutamento, medidas de atração e retenção, formação cruzada, substituição, mentoria e documentação do conhecimento.	Plano aprovado e procedimentos prioritários iniciados até 30 de setembro de 2026 .	Diretor do DCDP; unidade responsável pelos recursos humanos; acompanhamento pelo RCN.	Mapa de necessidades; matriz de competências; pedidos de recrutamento ou mobilidade; plano de formação e mentoria; lista de substitutos; procedimentos documentados.	100% das funções críticas identificadas; 100% das funções críticas com titular e substituto designado ou medida compensatória formalizada; procedimentos de recrutamento ou mobilidade iniciados para as necessidades autorizadas.	Por iniciar
EOTF-R010, EOTF-R012, EOTF-R040, EOTF-R143 e EOTF-R144	Elaborar, aprovar, divulgar e comunicar o relatório de avaliação intercalar do PPR , quantificando o grau de implementação de cada medida, os resultados obtidos, os desvios, as evidências disponíveis e as ações corretivas necessárias.	Elaboração e aprovação durante outubro de 2026 ; comunicação ao MENAC e às demais entidades legalmente previstas no prazo máximo de 10 dias após a elaboração .	RCN, com contributos obrigatórios do DCDP, DGAR e DECR; aprovação pela direção superior.	Relatório intercalar assinado; fichas de acompanhamento; evidências anexas; comprovativos de publicação; comprovativos de comunicação à tutela, inspeção competente e MENAC; recibo da plataforma eletrónica.	100% dos cinco riscos avaliados; grau de execução quantificado para 100% das medidas; relatório elaborado em outubro; comunicação e publicitação efetuadas dentro do prazo legal.	Por iniciar

6.1 Análise *bow-tie* dos riscos prioritários

A análise Bow-Tie complementa a matriz de avaliação de riscos, representando, para cada risco prioritário, a relação entre as causas, o evento central que traduz a perda de controlo, as possíveis consequências e as barreiras destinadas a prevenir a ocorrência ou limitar os seus efeitos. No lado esquerdo identificam-se as ameaças e as barreiras preventivas; no centro situa-se o evento de perda de controlo; e, no lado direito, apresentam-se as consequências e as barreiras de mitigação ou recuperação.

A seleção dos riscos submetidos a esta análise considera o respetivo nível de prioridade, a relevância dos processos envolvidos e a natureza dos possíveis impactos financeiros, legais, operacionais ou reputacionais. A representação não pretende enumerar todas as causas e consequências possíveis, mas identificar os elementos mais relevantes para a definição e o acompanhamento das medidas de controlo.

As barreiras preventivas podem compreender mecanismos de segregação de funções, níveis de autorização, verificações prévias, validações hierárquicas, procedimentos documentados e mecanismos de rastreabilidade. As barreiras de mitigação destinam-se a limitar as consequências do evento, através de ações de deteção, comunicação, correção, investigação e recuperação.

As barreiras identificadas correspondem, consoante o caso, a controlos existentes, a formalizar, a reforçar ou a implementar. A sua simples previsão no Plano não permite considerá-las eficazes. A eficácia deverá ser comprovada através de evidência documental, verificação por amostragem, análise dos indicadores e demonstração do funcionamento regular do controlo. A avaliação do risco residual apenas deverá considerar as barreiras cuja implementação e eficácia estejam devidamente comprovadas.

As Ilustrações 9 a 11 apresentam a aplicação desta metodologia aos riscos EOTF-R010, EOTF-R012 e EOTF-R040.



Ilustração 9 – Risco: Não interoperabilidade entre sistemas de controlo de despesa



Ilustração 10 – Insuficiência de RH



Ilustração 11 – Decisões discricionárias na gestão de RH



Ilustração 12 – Registo de operações contabilísticas complexas



Ilustração 13 – Dependência de informação remetida por entidades externas

6.2 Monitorização

A execução do PPR deve ser objeto de monitorização regular, baseada em evidências objetivas, suficientes e verificáveis. O acompanhamento não deve limitar-se à indicação formal de que uma medida foi executada, devendo ser demonstrado através de documentos como checklists preenchidas, atas, despachos, relatórios, registos de validação, logs de acesso, declarações de inexistência ou comunicação de conflitos de interesses, listas de presenças em ações de formação e relatórios de auditoria ou de verificação por amostragem.

Para cada medida deve ser mantido um registo de acompanhamento que identifique o risco e o respetivo código EOTF, a ação prevista, o responsável, o prazo, o indicador, o estado de execução e a localização da evidência documental. O estado deve ser registado de forma normalizada como «Por iniciar», «Em execução», «Concluída», «Suspensa» ou «Não aplicável». Os atrasos, suspensões e situações de não aplicabilidade devem ser devidamente fundamentados.

A periodicidade da monitorização deve ser proporcional ao nível de risco. Os riscos elevados ou máximos exigem acompanhamento reforçado, preferencialmente trimestral, sem prejuízo de verificações extraordinárias quando ocorram incidentes, alterações relevantes ou indícios de insuficiência dos controlos. Neste âmbito, assumem

particular prioridade os registos EOTF-R010, EOTF-R012, EOTF-R040, EOTF-R143 e EOTF-R144.

A coordenação da monitorização compete ao responsável pelo cumprimento normativo, com a colaboração dos dirigentes e responsáveis pelos processos. Estes devem remeter atempadamente a informação e as evidências solicitadas, garantindo a sua integridade, atualização, organização e conservação.

6.3 Relatórios de execução

Os resultados da monitorização devem ser consolidados em relatórios de acompanhamento, elaborados de acordo com a periodicidade interna definida e com as exigências do Regime Geral da Prevenção da Corrupção. Estes relatórios constituem o principal instrumento de prestação de contas sobre a execução do PPR e devem permitir verificar não apenas o cumprimento formal das medidas, mas também a sua eficácia na redução da probabilidade de ocorrência e do impacto dos riscos.

Cada relatório deve identificar as medidas concluídas, em execução ou pendentes, o respetivo grau de concretização, os resultados dos indicadores, as evidências examinadas, os desvios observados e os constrangimentos que tenham condicionado a execução. Deve igualmente assinalar riscos emergentes, alterações da

exposição ao risco, insuficiências dos controlos e propostas de medidas corretivas ou de melhoria, indicando responsáveis e novos prazos quando aplicável.

Nos termos do artigo 6.º, n.º 4, do RGPC, deve ser elaborado, no mês de outubro, um relatório de avaliação intercalar relativo às situações de risco elevado ou máximo. No mês de abril do ano seguinte deve ser elaborado o relatório de avaliação anual, contendo, designadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas e a previsão da sua plena execução.

Após aprovação, os relatórios devem ser publicitados e comunicados ao MENAC, ao membro do Governo responsável e ao serviço de inspeção competente, no prazo legalmente estabelecido. Devem ser conservados os comprovativos de aprovação, publicação e submissão, incluindo o recibo emitido pela plataforma eletrónica utilizada para a comunicação ao MENAC.

6.4 Revisão

A avaliação da execução do PPR deve realizar-se anualmente, aproveitando os resultados da monitorização e dos relatórios de outubro e abril. Esta avaliação anual permite verificar se os riscos, controlos, medidas, responsáveis e indicadores permanecem adequados à atividade desenvolvida.

A revisão formal do PPR deve ocorrer, nos termos do RGPC, pelo menos de três em três anos, sem prejuízo de a entidade estabelecer internamente uma periodicidade mais exigente. O Plano deve ainda ser revisto sempre que ocorram alterações relevantes nas atribuições ou na estrutura orgânica, no enquadramento legal, nos sistemas de informação, nos processos críticos ou nos recursos disponíveis.

Podem igualmente justificar uma revisão extraordinária a ocorrência de incidentes, irregularidades ou denúncias, a identificação de novos riscos, o agravamento dos riscos existentes, os resultados de auditorias e inspeções ou a demonstração de que determinados controlos são inexistentes, insuficientes ou ineficazes.

A revisão deve reavaliar a descrição do risco, as situações que o podem originar, a probabilidade de ocorrência, o impacto previsível e o grau de risco.

Deve também confirmar ou alterar os controlos, as medidas adicionais, os responsáveis, os prazos e os indicadores. Todas as alterações devem ser fundamentadas, aprovadas, sujeitas a controlo de versões e comunicadas nos termos legalmente aplicáveis.

6.5 Melhoria contínua

A implementação do PPR deve seguir uma lógica de melhoria contínua assente no ciclo planejar, executar, verificar e corrigir. Na fase de planeamento são identificados e avaliados os riscos, definidos os controlos, estabelecidas as medidas e fixados os responsáveis, prazos e indicadores. Na fase de execução são concretizadas as ações previstas, disponibilizados os recursos e assegurada a sensibilização dos trabalhadores envolvidos. A fase de verificação compreende a análise dos indicadores, o exame das evidências, a realização de amostragens, auditorias ou outras ações de controlo e a comparação entre os resultados alcançados e as metas estabelecidas. Sempre que sejam identificados desvios, atrasos ou controlos ineficazes, devem ser adotadas medidas corretivas, revistos os procedimentos e definidos novos prazos. A maturidade do PPR aumenta quando os controlos deixam de depender apenas de declarações formais e passam a ser demonstrados por evidência documental, segregação de funções, supervisão hierárquica, rastreabilidade e indicadores mensuráveis. A conclusão formal de uma medida não é, por si só, suficiente: importa avaliar se foi aplicada, se produziu os resultados esperados e se contribuiu efetivamente para reduzir o risco. Os conhecimentos adquiridos através da monitorização, das ocorrências, das auditorias e dos relatórios de execução devem ser incorporados na revisão dos processos e na atualização do PPR, reforçando progressivamente a prevenção, o controlo interno e a capacidade de resposta da EOTF.

7. COMUNICAÇÃO, FORMAÇÃO E EVIDÊNCIA DOCUMENTAL

7.1 Divulgação interna

O PPR deve ser divulgado de forma clara, acessível e adequada às funções exercidas, garantindo que dirigentes e trabalhadores conhecem os riscos associados às respetivas atividades, as medidas preventivas aplicáveis, os mecanismos de comunicação de irregularidades e as consequências resultantes do incumprimento das regras de integridade. A divulgação deve incluir a disponibilização do PPR e dos respetivos relatórios de execução na intranet e no sítio institucional, dentro dos prazos legalmente aplicáveis, podendo ser complementada por comunicações internas, sessões de apresentação, orientações de serviço, perguntas frequentes e modelos de apoio à execução das medidas.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo, em articulação com os dirigentes, os recursos humanos e as unidades responsáveis pela comunicação e gestão documental, deve assegurar que a informação divulgada se mantém atualizada. As ações realizadas devem ficar documentadas através de mensagens.

7.2 Formação

A formação constitui um instrumento essencial para transformar as regras previstas no PPR em comportamentos concretos. O respetivo conteúdo e periodicidade devem ser proporcionais ao grau de exposição dos trabalhadores aos riscos de corrupção e infrações conexas.

As ações devem privilegiar exemplos práticos relacionados com contratação pública, conflitos de interesses e impedimentos, ofertas e hospitalidades, utilização de informação reservada, proteção de dados, gestão documental, fundamentação de decisões técnicas, processamento de despesas e pagamentos, produção de informação contabilística e financeira e relacionamento com entidades externas.

A formação deve esclarecer os procedimentos a adotar perante pressões, tentativas de influência, vantagens indevidas, irregularidades ou situações suscetíveis de comprometer a imparcialidade. Deve abranger todos os trabalhadores, com conteúdos específicos para dirigentes e para quem intervenha em processos classificados como elevados ou máximos.

A organização das ações compete ao Responsável pelo Cumprimento Normativo e à unidade responsável pelos recursos humanos e formação, podendo ser promovida em articulação com o Gabinete de Formação Profissional para a Administração Pública da Direção Regional da Administração Pública e, quando adequado, com o MENAC, a Inspeção Regional de Finanças ou outras entidades especializadas.

Devem ser conservados o programa, os materiais utilizados, as listas de presenças, as avaliações, os certificados e demais elementos que permitam comprovar a realização e a eficácia da formação..

7.3 Evidência documental

A execução do PPR deve produzir evidência documental suficiente, atualizada e verificável. Uma medida apenas deve ser considerada concluída quando exista prova da sua realização, identificando, sempre que aplicável, a data, o responsável, o âmbito da intervenção, o resultado alcançado e o indicador associado.

Podem constituir evidência, entre outros elementos, as checklists preenchidas, atas, despachos, pareceres, declarações de conflitos de interesses, registos de validação, relatórios de amostragem, mapas de acompanhamento, logs de acesso, revisões de permissões, listas de presenças, materiais de formação, relatórios de auditoria e comprovativos de publicação ou comunicação ao MENAC. Quando a medida esteja apenas parcialmente executada, o estado deve refletir essa circunstância, com indicação das atividades

pendentes, dos respetivos responsáveis e do novo prazo previsto. A documentação deve ser protegida de acordo com o respetivo grau de confidencialidade, assegurando-se o cumprimento das regras de proteção de dados e de controlo de acessos.

7.4 Arquivo e conservação

Os documentos produzidos no âmbito do PPR devem ser classificados, organizados e conservados no sistema institucional de gestão documental, de modo a assegurar a sua ligação ao risco, à medida, ao responsável, ao período de acompanhamento e ao respetivo relatório de execução.

A documentação não deve permanecer exclusivamente em caixas de correio eletrónico, pastas pessoais ou suportes locais. Devem ser utilizados repositórios institucionais com controlo de versões, perfis de acesso, metadados adequados e identificação da versão aprovada.

O arquivo deve abranger, designadamente:

- As versões aprovadas do PPR;
- Os mapas de riscos e planos de ação;
- Os relatórios de avaliação intercalar e anual;
- As evidências de execução das medidas;
- Os registos de monitorização e validação;
- As declarações de conflitos de interesses;
- Os relatórios de auditoria e de verificação por amostragem;
- Os comprovativos de divulgação, publicação e comunicação ao MENAC;
- Os registos e materiais de formação;
- Os documentos relativos a desvios, incumprimentos e ações corretivas.

A determinação dos prazos de conservação administrativa, das formas de contagem e dos destinos finais deve obedecer, em primeiro lugar, à Portaria de Gestão de Documentos ou ao Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística aplicável à entidade e à respetiva tabela de seleção. Seguidamente, deve ser considerada a Lista Consolidada disponibilizada na plataforma CLAV, enquanto referencial para a classificação e avaliação dos processos de negócio da Administração Pública.

A CLAV deve, assim, ser utilizada de forma articulada com o instrumento legal aplicável. Embora disponibilize as classes, os prazos de conservação, as formas de contagem e os destinos finais, não substitui, por si só, a portaria, o regulamento ou outro instrumento de avaliação legalmente aprovado. A própria regulamentação regional baseada na Lista Consolidada estabelece que não podem ser eliminados documentos relativos a processos ainda não fixados no regulamento aplicável à entidade. DGLAB – Classificação e avaliação e exemplo de regulamentação da RAM.

A eliminação apenas poderá ocorrer depois de cumprido o prazo de conservação administrativa, quando o destino final previsto seja a eliminação e mediante observância das formalidades aplicáveis, incluindo a elaboração e validação do respetivo auto de eliminação. Durante todo o período de conservação devem ser asseguradas a autenticidade, integridade, rastreabilidade, segurança, legibilidade e disponibilidade da informação para efeitos de acompanhamento, auditoria ou fiscalização.

Referências bibliográficas

Assembleia da República. (2004). *Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro: Aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado. Diário da República, 1.ª série-A.*

<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/2-2004-603476>

Assembleia da República. (2009). *Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro: Aprova a Lei do Cibercrime. Diário da República, 1.ª série.*

<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/109-2009-489693>

Assembleia da República. (2014). *Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. Diário da República, 1.ª série.*

<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/35-2014-25676932>

Assembleia da República. (2019). *Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto: Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados. Diário da República, 1.ª série.*

<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/58-2019-123815982>

Assembleia da República. (2021). *Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro: Estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937. Diário da República, 1.ª série.*

<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/93-2021-176147929>

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. (2019). *Ficha técnica: Boas práticas de eliminação de documentos (FT9, versão 1).* https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2019/08/FT9_Eliminacao_2019-08-20.pdf.pdf

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. (2026). *Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública.* <https://arquivos.dglab.gov.pt/programas-e-projectos/modernizacao-administrativa/macroestrutura-funcional-mef/lista-consolidada/>

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. (s.d.-a). *Classificação e avaliação.* Recuperado em 23 de julho de 2026, de <https://arquivos.dglab.gov.pt/servicos/classificacao-e-avaliacao/>

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. (s.d.-b). *CLAV: Plataforma para a classificação e avaliação da informação arquivística [Plataforma eletrónica].* Recuperado em 23 de julho de 2026, de <https://clav.dglab.gov.pt/>

International Organization for Standardization. (2015). *ISO 9001:2015 quality management systems—Requirements.*

<https://www.iso.org/standard/62085.html>

International Organization for Standardization. (2018). *ISO 31000:2018 Risk management—Guidelines.*

<https://www.iso.org/standard/65694.html>

International Organization for Standardization. (2021). *ISO 37301:2021 Compliance management systems—Requirements with guidance for use.* <https://www.iso.org/standard/75080.html>

International Organization for Standardization. (2024). *ISO 18128:2024 Information and documentation—Records risks—Risk assessment for records management.*

<https://www.iso.org/standard/85321.html>

International Organization for Standardization. (2025). *ISO 37001:2025 Anti-bribery management systems—Requirements with guidance for use.* <https://www.iso.org/standard/37001>

Mecanismo Nacional Anticorrupção. (2023). *Guia n.º 1/2023: Os instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção—Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização.* <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Mecanismo Nacional Anticorrupção. (2023). *Plano de prevenção de riscos: Cuidados metodológicos de elaboração, adoção e dinamização—Síntese.* <https://mec-anticorruptao.pt/wp->

[content/uploads/2023/12/2-plano-de-prevencao-de-riscos-sintese.pdf](#)

Mecanismo Nacional Anticorrupção. (2024). *Glossário RGPC e RGPDI*. <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2024/11/Glossario-RGPC-e-RGPDI-1.pdf>

Mecanismo Nacional Anticorrupção. (2024). *Manual de avaliação do risco de fraude*. https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2024/09/Manual-de-Avaliacao-do-Risco-de-Fraude-MENAC-2024_signed.pdf

Ministério da Justiça. (1995). *Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março: Revê e republica o Código Penal*. *Diário da República*, 1.ª série-A. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/48-1995-185720>

Presidência do Conselho de Ministros e Finanças. (2024). *Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto: Aprova o modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses destinado aos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas pelo Regime Geral da Prevenção da Corrupção*. *Diário da República*, 1.ª série. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/185-2024-877061176>

Presidência do Conselho de Ministros e Finanças. (2025). *Portaria n.º 287-A/2025/1, de 14 de agosto: Procede à primeira alteração da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto*. *Diário da República*, 1.ª série. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/287-a-2025-932179904>

Presidência do Conselho de Ministros. (2015). *Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro: Aprova o novo Código do Procedimento Administrativo*. *Diário da República*, 1.ª série. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/4-2015-66041468>

Presidência do Conselho de Ministros. (2021). *Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro: Cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção*. *Diário da República*, 1.ª série, n.º 237, 1.º suplemento. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/109-e-2021-175659840>

Presidência do Conselho de Ministros. (2021). *Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril: Aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024*. *Diário da República*, 1.ª série.

<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/resolucao-conselho-ministros/37-2021-160893669>

Região Autónoma da Madeira. (2001). *Decreto Legislativo Regional n.º 17/2001/M, de 29 de junho: Estabelece o regime de criação de arquivos intermédios nos serviços dependentes dos órgãos de governo da Região Autónoma da Madeira e nos organismos sob a sua tutela*. *Diário da República*, 1.ª série-A. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-legislativo-regional/17-2001-350099>

Região Autónoma da Madeira. (2016). *Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho: Segunda alteração ao Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, que adapta à administração regional autónoma da Madeira a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro*. *Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira*, 1.ª série, n.º 117. <https://joram.madeira.gov.pt/joram/1serie/Ano%20de%202016/ISerie-117-2016-07-06.pdf>

Região Autónoma da Madeira. (2024). *Decreto Legislativo Regional n.º 6/2024/M, de 29 de julho: Aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para o ano de 2024*. *Diário da República*, 1.ª série. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-legislativo-regional/6-2024-873755644>

Região Autónoma da Madeira. Presidência do Governo Regional. (2026a). *Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2026/M, de 10 de março: Aprova a orgânica da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira*. *Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira*, 1.ª série, n.º 42, suplemento. <https://joram.madeira.gov.pt/joram/1serie/Ano%20de%202026/ISerie-042-2026-03-10sup.pdf>

Região Autónoma da Madeira. Presidência do Governo Regional. (2026b). *Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2026/M, de 6 de maio: Altera as orgânicas da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças da Região Autónoma da Madeira e da Secretaria Regional das Finanças*. *Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira*, 1.ª série, n.º 80, 3.º suplemento. <https://joram.madeira.gov.pt/joram/1serie/Ano%20de%202026/ISerie-080-2026-05-06sup3.pdf>

Região Autónoma da Madeira. Secretaria Regional das Finanças. (2026a). *Despacho n.º 213/2026, de 15 de maio: Aprova a estrutura orgânica flexível da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças*. *Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira*, 2.ª série, n.º 87, 2.º suplemento. <https://joram.madeira.gov.pt/joram/2serie/Ano%20de%202026/ISerie-087-2026-05-15Supl2.pdf>

Região Autónoma da Madeira. Secretaria Regional das Finanças. (2026b). *Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio: Aprova a estrutura orgânica nuclear da Entidade Orçamental, do Tesouro e Finanças. Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, 1.ª série, n.º 87, 5.º suplemento.* <https://joram.madeira.gov.pt/joram/1serie/Ano%20de%202026/ISerie-087-2026-05-15sup5.pdf>

Região Autónoma da Madeira. Secretaria Regional das Finanças. (2026c). *Portaria n.º 229/2026, de 3 de junho: Procede à primeira alteração da Portaria n.º 210/2026, de 15 de maio. Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, 1.ª série, n.º 99, 2.º suplemento.* <https://joram.madeira.gov.pt/joram/1serie/Ano%20de%202026/ISerie-099-2026-06-03sup2.pdf>

Região Autónoma da Madeira. Secretarias Regionais das Finanças e de Turismo e Cultura. (2023). *Portaria n.º 142/2023, de 13 de março: Aprova o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística produzida no exercício de funções da Direção Regional do Orçamento e Tesouro, com a respetiva tabela de seleção. Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, 1.ª série, n.º 49, 3.º suplemento.* <https://joram.madeira.gov.pt/joram/1serie/Ano%20de%202023/ISerie-049-2023-03-13sup3.pdf>

Tavares, H. (2025). *Guia para o responsável de cumprimento normativo.* Mecanismo Nacional Anticorrupção & Transparência e Integridade. <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2026/02/Guia-para-o-Responsavel-de-Cumprimento-Normativo-Final.pdf>

União Europeia. (2016). *Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados. Jornal Oficial da União Europeia, L 119, 1-88.* <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj?locale=pt>

Anexos

ANEXO I. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO RISCO

A escala seguinte deve ser ajustada à dimensão, natureza e maturidade do sistema de controlo interno da entidade. A classificação resulta da combinação entre probabilidade e impacto, sem prejuízo da apreciação qualitativa por parte dos responsáveis pelo processo.

Probabilidade

Pontuação	Nível	Orientação
1	Muito baixo	Ocorrência residual, controlos sólidos e histórico sem ocorrências relevantes.
2	Baixo	Ocorrência pouco provável, com controlos instituídos e monitorização regular.
3	Moderado	Ocorrência possível, sobretudo em processos com intervenção externa ou decisão discricionária.
4	Elevado	Ocorrência provável, com controlos insuficientes ou dependentes de validação manual.
5	Muito elevado	Ocorrência muito provável ou risco já observado em contexto semelhante.

Impacto

Pontuação	Nível	Orientação
1	Muito baixo	Consequência residual, controlos sólidos e histórico sem ocorrências relevantes.
2	Baixo	Consequência pouco grave, com controlos instituídos e monitorização regular.
3	Moderado	Consequência possível, sobretudo em processos com intervenção externa ou decisão discricionária.
4	Elevado	Consequência grave, com controlos insuficientes ou dependentes de validação manual.
5	Muito elevado	Consequência muito grave ou risco já observado em contexto semelhante.

ANEXO II. REGISTO DE ACOMPANHAMENTO DO PPR

Data	Processo / risco	Medida acompanhada	Evidência verificada	Resultado	Ação corretiva	Responsável