

2024



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO
DO PLANO DE PREVENÇÃO
DE RISCOS DE GESTÃO
INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO
E DE INFRAÇÕES CONEXAS**

índice

	PÁG.
1. Enquadramento	03
2. Monitorização do Plano	03
3. Metodologia Adotada	04
4. Balanço da Execução do Plano	06
5. Programa de cumprimento normativo e outros elementos associados	23
6. Conclusões	26
7. Recomendações	26
8. Proposta de Atualização do PPRGCIC	28
9. Aprovação e Publicitação	28
10. Anexos	28
ANEXO I - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PPRGCIC EM 2024 (QUADROS)	29
Gestão Financeira	30
Concessão de Benefícios Públicos	38
Contratação Pública	43
Gestão Urbanística	51
Recursos Humanos	55
Fiscalização	67
Habitação Social	71
Canil / Gatil Intermunicipal	73
Segurança das Tecnologias de Informação e Comunicação	76
Empreitadas de Obras Públicas	79
Delegação de Competências nas Juntas de Freguesia	82

1. ENQUADRAMENTO

Em cumprimento ao estipulado na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, deve ser elaborado, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, um relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Nesse sentido, o presente relatório procura:

- Agregar e sistematizar toda a informação obtida no âmbito da implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (doravante, Plano) em 2024, com vista à aferição do grau de execução das medidas adotadas, no sentido da prevenção do risco;
- Apurar o grau de execução do Plano em cada um dos Serviços;
- Identificar as medidas adotadas e aquelas que ainda não foram iniciadas, em cada um dos Planos;
- Verificar se o Plano, de uma forma geral, foi cumprido.

Na elaboração deste Relatório de Avaliação participaram os dirigentes / responsáveis com responsabilidade na prossecução da atividade ou função. A recolha de informação pelos serviços e a elaboração do presente relatório foi feita pela Auditoria Interna, serviço responsável pela monitorização do grau de execução do Plano.

2. MONITORIZAÇÃO DO PLANO

A monitorização do Plano, foi efetuada com base nas atividades e nas medidas constantes do Plano para 2024, aprovado aquando o Relatório de Execução de 2023.

Com o presente Relatório pretende-se descrever as ações desenvolvidas e os factos ocorridos em 2024 que, de forma direta ou indireta, se correlacionam com as questões de fundo vertidas no Plano.

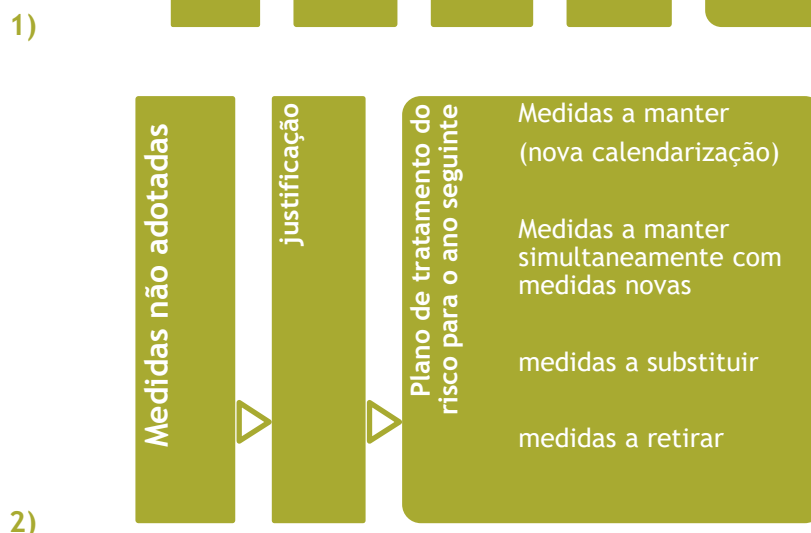
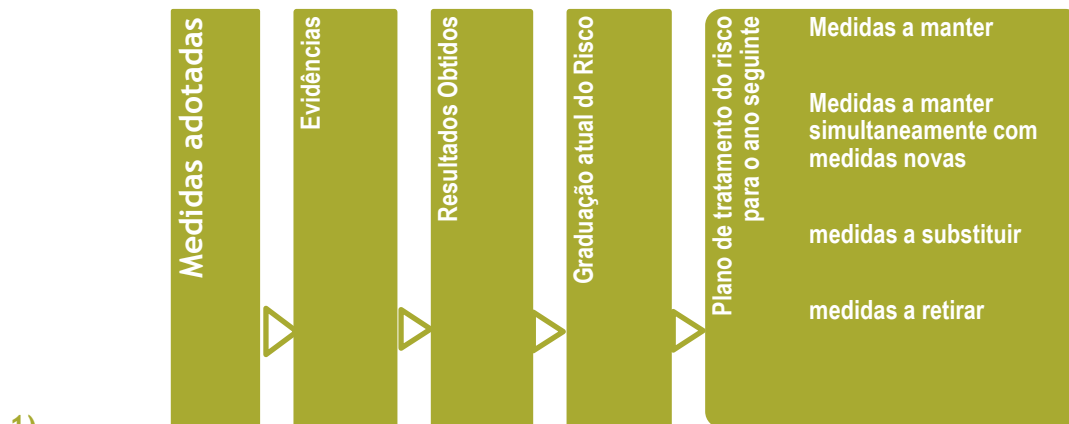
3. METODOLOGIA ADOTADA

O Plano aplica-se a todos os trabalhadores e colaboradores do Município de Torres Novas.

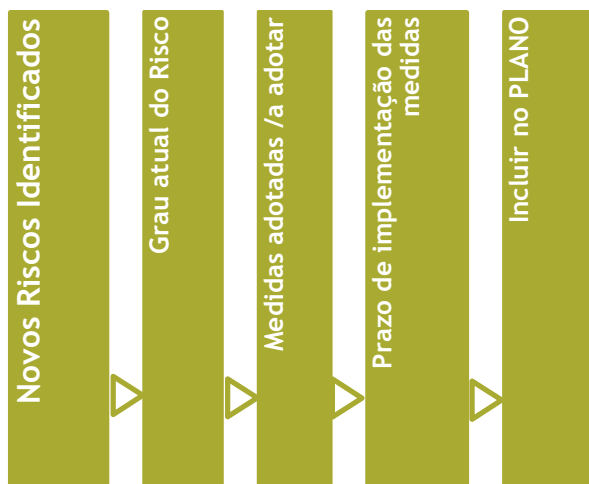
A responsabilidade pela sua implementação, execução e monitorização é da Câmara Municipal e do seu Presidente, bem como de todos os dirigentes.

Foram identificados, pelos dirigentes, ou pela auditoria interna nas suas ações, os riscos associados ao desempenho regular das respetivas tarefas bem como as necessárias medidas de tratamento de cada risco e sistematizados no Plano atualizado para 2024, por forma a garantir não só que o documento final reflete a realidade dos serviços, mas também para sensibilizar toda a organização para o seu papel na procura continua de oportunidades de melhoria e no combate à corrupção e infrações conexas.

Em outubro, para o relatório de avaliação intercalar e em abril para o relatório de avaliação anual, os dirigentes têm que reportar a execução do Plano em modelo standardizado, elaborado e disponibilizado pela Auditoria Interna, com o objetivo de recolher a seguinte informação:



3)



Este processo é coordenado pela Auditoria Interna, que provê apoio operacional, aos responsáveis de cada área de risco, na adoção da metodologia assegurando coerência na abordagem.

O objetivo deste exercício consiste em permitir, aos responsáveis pela implementação das medidas que, relativamente a cada um dos potenciais riscos, possa, por um lado fazer uma análise sobre a eficácia das medidas de prevenção em vigor e, complementarmente, identificar outras medidas cuja implementação futura venha a revelar-se necessária.

A metodologia adotada para elaboração do presente relatório, de acordo com o Plano e no que diz respeito à verificação do grau de execução, tomou por base a definição de três níveis de implementação:

- **“Totalmente Executada”** - significa que o procedimento foi executado;
- **“Parcialmente Executada”** - significa que o procedimento foi executado apenas parcialmente ou não terá sido aplicado na totalidade dos casos;
- **“Não Iniciada”** - significa que o procedimento não foi executado;

Sobre os responsáveis pela implementação das medidas de prevenção, recai o dever de justificação sempre que as mesmas não tenham sido desenvolvidas e/ou concretizadas com o sucesso pretendido.

As áreas a analisar, em 2024, dizem respeito às seguintes atividades:

- Gestão Financeira;
- Concessão de Benefícios Públicos;

- Contratação Pública;
- Urbanismo e Edificação;
- Recursos Humanos;
- Fiscalização;
- Habitação Social;
- Canil/Gatil Intermunicipal;
- Segurança das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- Empreitadas de Obras Públicas;
- Delegações de competências nas Juntas de Freguesia.

O método de trabalho utilizado pelo Gabinete de Auditoria Interna para a realização do Relatório de Execução desenvolve-se em cinco fases:

1.ª Fase: Divulgação, por correio eletrónico, a todos os dirigentes e responsáveis pela implementação das medidas, da necessidade se efetuar a avaliação intercalar (outubro) e a avaliação anual (abril);

2.ª Fase: Realização de reuniões, sempre que necessário, com os responsáveis pela implementação das medidas nas várias Unidades Orgânicas para explicação dos requisitos de preenchimento do relatório;

3.ª Fase: Compilação e organização de toda a informação disponibilizada;

4.ª Fase: Elaboração do Relatório de Execução do Plano;

5.ª Fase: Proposta de atualização do Plano para o ano seguinte.

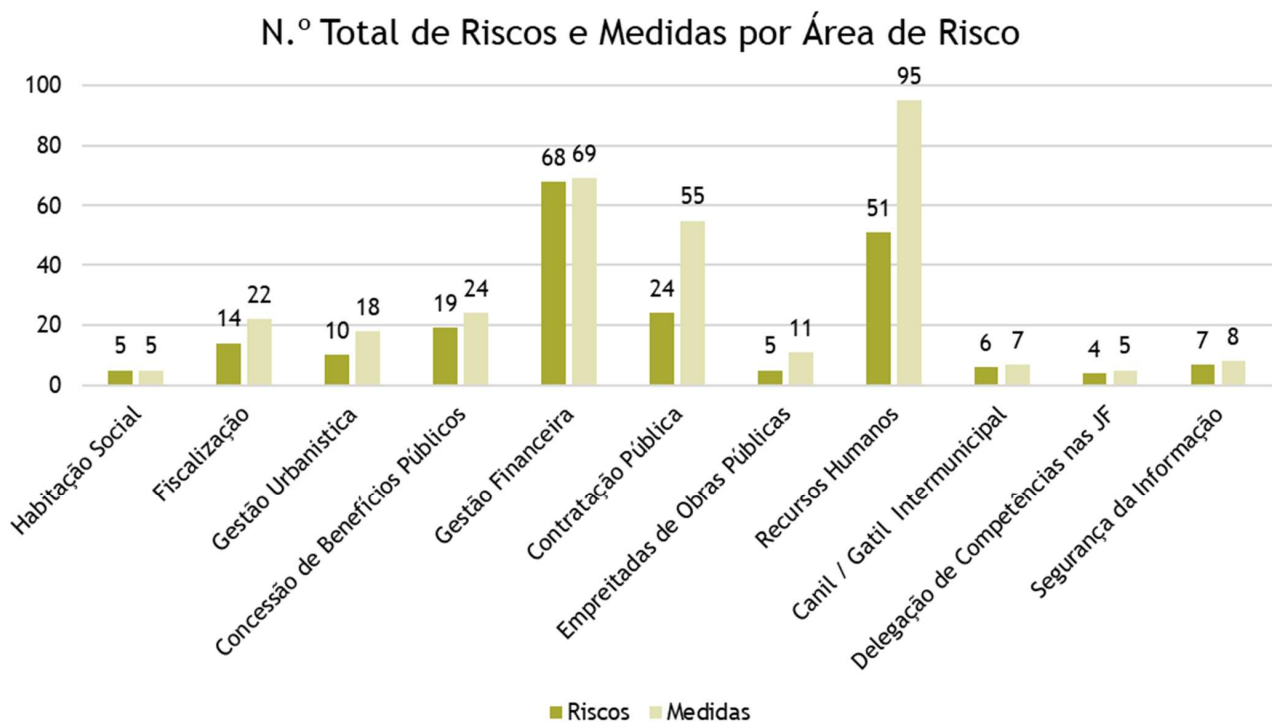
4. BALANÇO DA EXECUÇÃO DO PLANO

Neste capítulo do relatório, pretende-se apresentar, de forma sistematizada, os resultados, nomeadamente:

- Identificação dos principais resultados obtidos;
- Balanço das medidas não implementadas, dos riscos que se mantêm moderados ou elevados e do motivo que conduziu a essas situações;
- Identificação de medidas e/ou riscos a eliminar ou corrigir ou cuja avaliação foi alterada;

- Identificação de novos riscos que não estavam contemplados no Plano e respetivas medidas preventivas.

Para o ano de 2024 foram definidas um total de **319 medidas**, mais 3 medidas que em 2023 (5 medidas na nova área de Delegação de Competências nas Juntas de Freguesia, e menos 2 medidas na área de Urbanismo e Edificação), que serviram como mecanismo de controlo para os **213 riscos identificados**.



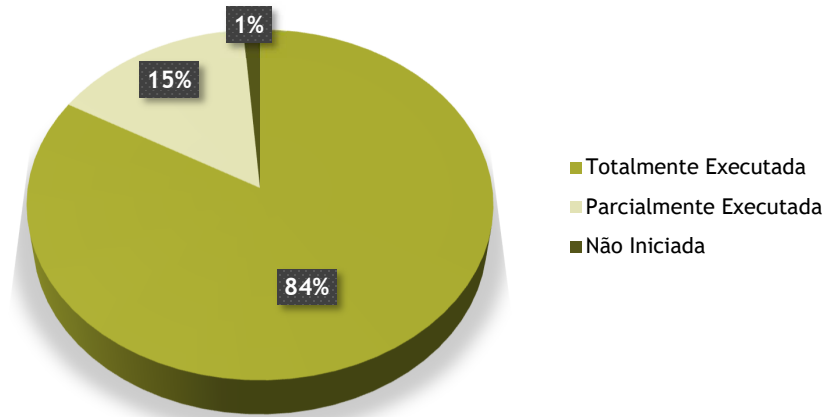
Analisando as Fichas de Execução do Plano podemos verificar que das 319 medidas:

- 266 foram totalmente executadas;
- 49 foram parcialmente executadas;
- 4 não foram iniciadas.

Comparativamente ao ano de 2023 verifica-se um aumento das medidas totalmente executadas e uma diminuição das medidas parcialmente executada e das medidas não iniciadas.

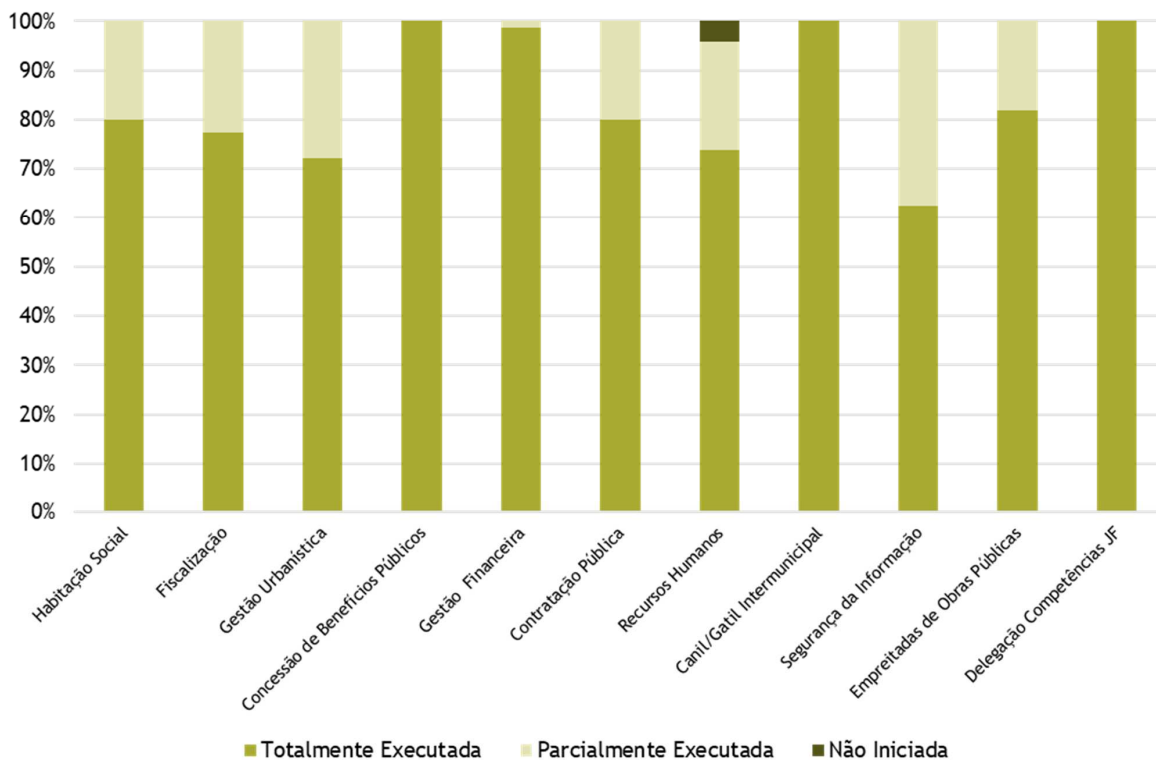
Os resultados foram, no global e em termos percentuais, os seguintes:

Execução das Medidas Propostas 2024



Abaixo apresenta-se a distribuição percentual do nível de execução por área de risco:

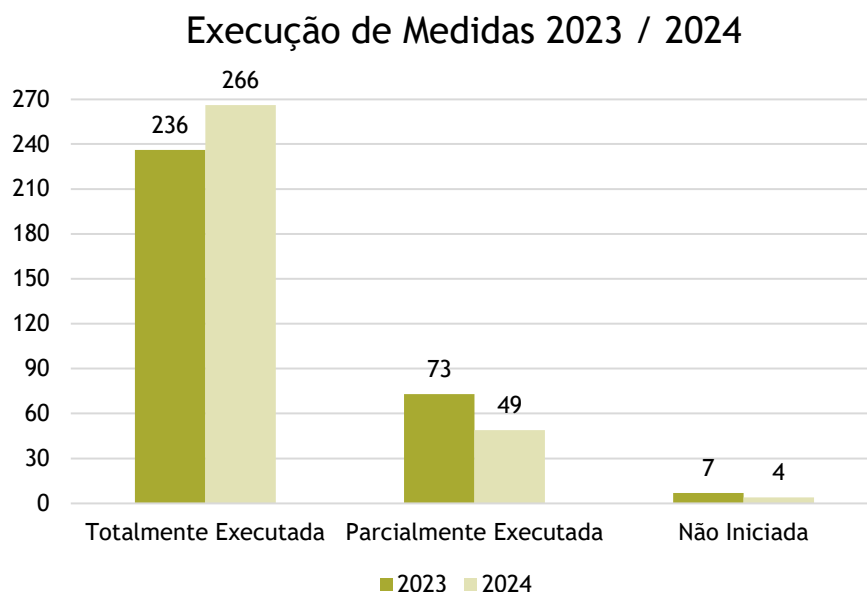
Execução das Medidas Propostas por Área de Risco 2024



No cômputo geral, a execução do Plano, pode considerar-se bem-sucedida, verificando-se que das medidas com aplicabilidade em 2024 (319 medidas), cerca de 84% foram totalmente executadas.

Comparativamente a 2023 verifica-se uma subida de 9% relativamente à percentagem de medidas totalmente executadas (75% em 2023, 84% em 2024) e a diminuição de medidas por implementar (passaram de 7 em 2023 para 4 em 2024).

Relativamente às medidas parcialmente executadas, comparativamente a 2023, verifica-se uma significativa diminuição de 7% em 2024, totalizando 15% das medidas propostas. Para esta diminuição contribuíram de forma considerável a execução, em 2024, de 13 medidas na área da Fiscalização, de 4 medidas na área do urbanismo e de 9 medidas na área dos Recursos Humanos, que se encontravam como parcialmente executadas na execução do Plano de 2023.



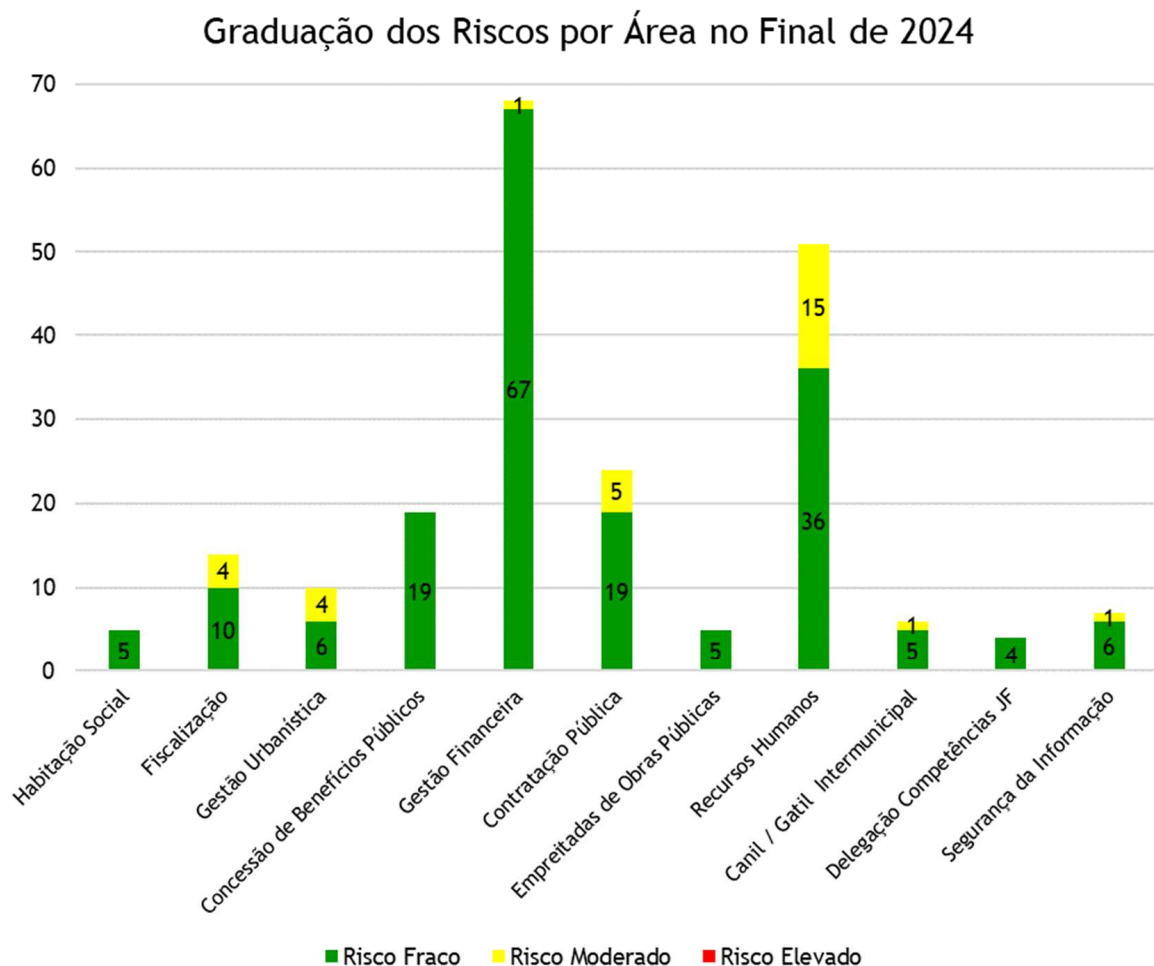
Relativamente à evolução dos riscos verifica-se que, durante o ano de 2024, praticamente a totalidade dos riscos permaneceu com o seu grau inalterado.

Dos 209 riscos proveniente do ano de 2023, mantiveram-se inalterados 195 riscos, verificando-se que 14 riscos foram atenuados e dois foram retirados. Em 2024 foram incluídos no Plano 4 novos riscos associados à nova área de risco incluída em 2024 “Delegação de Competências nas Freguesias”.

A evolução, por área, do grau de risco face ao ano anterior encontra-se na seguinte tabela:

Riscos	2023 vs 2024				
Áreas	Riscos Atenuados	Riscos Inalterados	Riscos Agravados	Riscos Retirados	Novos Riscos
Habitação Social	-	5	-	-	-
Fiscalização	7	7	-	-	-
Gestão Urbanística	3	7	-	2	-
Concessão de Benefícios Públicos	-	19	-	-	-
Gestão Financeira	-	68	-	-	-
Contratação Pública	-	24	-	-	-
Empreitadas de Obras Públicas	-	5	-	-	-
Recursos Humanos	4	47	-	-	-
Canil / Gatil Intermunicipal	-	6	-	-	-
Delegação Competências JF	-	-	-	-	4
Segurança da Informação	-	7	-	-	-
Total	14	195	0	2	4
	213				

Dos riscos identificados em 2024 cerca de 85% são de grau fraco, 15% de grau moderado e não existem risco de de grau elevado, encontrando-se distribuídos pelas diferentes áreas de acordo com o gráfico abaixo.



Nas tabelas seguintes apresenta-se um resumo para cada uma das áreas (sempre que se aplique) de todas as alterações de Grau de Risco que ocorreram em 2024, das situações em que o Grau de Risco Moderado e/ou Elevado se manteve e das alterações e/ou eliminações de riscos e/ou medidas, bem como a justificação dos responsáveis para cada situação.

Recursos Humanos

Mapa Resumo das medidas não implementadas durante o ano de 2024:

MEDIDAS NÃO IMPLEMENTADAS EM 2024											
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
ÁREA DE RISCO: RECURSOS HUMANOS											
Avaliação de Desempenho											
Não é feito o acompanhamento devido ao nível de execução dos objetivos propostos.	2	2	MODERADO	37.	O dirigente da unidade orgânica deve apresentar trimestralmente um relatório sintético que permita o acompanhamento/monitorização da execução dos objetivos.	Dirigentes responsáveis pelas unidades orgânicas.	Final de 2024			X	Mantêm-se as dificuldades em cumprir os deveres de prestação de informação trimestral, consequência da falta de acompanhamento na execução dos objetivos propostos, apesar da tentativa recente de melhoria da situação, que se prevê ficar ultrapassada em 2025.
SIADAP 2 – Dirigentes Intermédios											
As avaliações “Desempenho relevante” e “Desempenho excelente” não são fundamentadas e/ou não são respeitadas as quotas.	2	2	MODERADO	53.	Apenas 25% do total de dirigentes intermédios pode ser distinguido pela avaliação de relevante e, de entre estes, apenas 5% com a avaliação de “Desempenho excelente”. Deve ser objeto de apreciação por parte do C.C.A.	Presidente da Câmara.	Final de 2024			X	Não foi implementado o Siadap 2
				55.	Deve ser efetuada a devida publicitação do reconhecimento de mérito/atribuição de prémios de gestão e respetivos fundamentos.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Final de 2024			X	Não foi publicada nenhum reconhecimento de mérito.
SIADAP 3 – Trabalhadores											
O reconhecimento de excelência não é fundamentado pela superação global do desempenho previsto e/ou não respeita as quotas previstas na Lei.	2	2	MODERADO	70.	Deve ser efetuada a devida publicitação da avaliação de mérito no serviço, pelos meios internos considerados mais adequados.	Membros do CCA.	Final de 2024			X	Não foi publicado.
Legenda:											
Probabilidade da Ocorrência - P O - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3						* TE - Totalmente Executada					
Gravidade da Consequência - GC - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3						PE - Parcialmente executada					
Grau de Risco - GR						NI - Não Iniciada					

Mapa Resumo dos Riscos Moderados e/ou Altos que se mantiveram durante o ano de 2024:

RISCOS MODERADOS OU ALTOS QUE SE MANTÊM PARA 2025												
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)		RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO	
				TE	PE			NI				
ÁREA DE RISCO: RECURSOS HUMANOS												
Avaliação de Desempenho												
O SIADAP não se articula com o ciclo de gestão de cada serviço (a fixação de objetivos estratégicos em função de orçamento, mapa de pessoal, plano de atividades e relatório de atividades).	2	2	MODERADO	31.	Deverá haver uma articulação entre todos os serviços da autarquia na elaboração dos objetivos estratégicos, de modo a efetuar-se um planeamento atempado das atividades, aquando da elaboração das GOP.	Presidente da Câmara.	Implementada	X			Totalmente implementada e efetuada transição para a nova Plataforma Websad a utilizar em 2025	
Não são cumpridos os deveres de informação dos resultados do SIADAP.	2	2	MODERADO	32.	Devem ser prestadas à DGAL todas as informações relacionadas com o SIADAP solicitadas por esta entidade.	Presidente da Câmara Dirigente dos Recursos Humanos	Implementada	X			Todas as informações foram enviadas para a entidade.	
				33.	O resultado global da aplicação do SIADAP deve ser divulgado na intranet da autarquia local.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X		Todas as informações foam divulgadas na intranet.		
SIADAP 1 – Unidades Orgânicas (U.O.)												
Não é feito o acompanhamento devido ao nível de execução dos objtivos propostos.	2	2	MODERADO	37.	O dirigente da unidade orgânica deve apresentar trimestralmente um relatório sintético que permita o acompanhamento/monitorização da execução dos objetivos.	Dirigentes responsáveis pelas unidades orgânicas.	Final de 2024			X	Mantêm-se as dificuldades em cumprir os deveres de prestação de informação trimestral, consequência da falta de acompanhamento na execução dos objetivos propostos, apesar da tentativa recente de melhoria da situação, que se prevê ficar ultrapassada em 2025.	
				38.	Devem ser tomadas as medidas necessárias a assegurar o melhor desempenho, assim como a revisão dos objetivos em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo.	Dirigentes responsáveis pelas unidades orgânicas.	Final de 2024			X		
A avaliação da unidade orgânica não é devidamente sustentada nos resultados da execução dos objtivos propostos.	2	2	MODERADO	39.	Até 15 de Abril do ano seguinte, a unidade orgânica deve apresentar um relatório de desempenho, no qual, entre outros elementos, evidencie os resultados alcançados e os desvios verificados.	Dirigentes responsáveis pelas unidades orgânicas.	Final de 2024			X	Mantem-se a dificuldade no cumprimento do objetivo de avaliação da unidade orgânica. A implementação do siadap 2 em 2025 irá colmatar essa dificuldade.	
				40.	A avaliação deve ser sustentada na informação prestada pela unidade orgânica (bom, satisfatório e insuficiente).	Presidente da Câmara.	Final de 2024			X		
				41.	Cabe à Câmara Municipal a ratificação da avaliação das unidades orgânicas atribuídas pelo membro do órgão executivo de que dependem.	Câmara Municipal.	Final de 2024			X		
Determinadas as unidades orgânicas com distinção de mérito, as mudanças de posições remuneratórias/atribuição de prémios dos trabalhadores que a integram são aleatórias, sem ter em conta as avaliações de desempenho obtidas e/ou não são devidamente publicitadas.	2	2	MODERADO	45.	O reposicionamento remuneratório/prémios dos funcionários que integram a unidade orgânica distinguida com desempenho excelente, deve obedecer à classificação qualitativa e quantitativa obtida pelo funcionário, no limite do valor previsto em orçamento para o efeito.	Câmara Municipal.	Final 1.º semestre 2024			X	Neste 2.º semestre não foi possível desagravar o grau de risco, dado que se manteve a dificuldade de implementação dos objetivos, bem como a falta justificação fundamentada dos mesmos na sua atribuição e avaliação. Não foram atribuídos quaisquer prémios.	
				46.	Deve ser salvaguardado o princípio da transparência nas alterações de posicionamento remuneratório e na atribuição de prémios, devendo estes atos ser tomados públicos, com a respetiva fundamentação, por afixação no órgão ou serviço e na página eletrónica.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Final 1.º semestre 2024			X		
SIADAP 2 – Dirigentes Intermédios												
A avaliação dos dirigentes não assenta na definição dos parâmetros "resultados" e "competências".	2	2	MODERADO	47.	Devem ser definidos os parâmetros de avaliação para cada um dos dirigentes avaliados: "Resultados" (nº de objetivos não inferior a 3) e "Competências" (nº não inferior a 5).	Dirigentes superiores ou Presidente da Câmara.	Final de 2024			X	Manteve-se a dificuldade em dar cumprimento à definição de parâmetros de avaliação para os dirigentes intermédios, não existe uma caracterização concreta de funções/tarefas nem monitorização das mesmas. Prevê-se que em 2025 a situação seja ultrapassada.	
				48.	Os objetivos devem ser claros, quantificáveis, equilibrados em relação aos definidos para outros dirigentes e enquadráveis nos objetivos da unidade orgânica.	Dirigentes superiores ou Presidente da Câmara.	Final de 2024			X	Os objetivos para os dirigentes intermédios continuam a ser complexos e dispersos, pelo que são dificilmente mensuráveis. Em 2025 vai ser implementado um novo procedimento para o Siadap 2	
				49.	Os objetivos devem ser negociados com o dirigente.	Dirigentes superiores ou Presidente da Câmara.	Final de 2024			X	Na maioria das vezes os objetivos não são debatidos com o superior hierárquico.	
				50.	As competências são escolhidas mediante acordo entre avaliador e avaliado de entre as constantes na lista prevista no nº 6 do art. 36º da Lei 66-B/2007, de 28/12, com a redação introduzida pela lei n.º 66-B/2012 de 31/12.	Dirigentes superiores ou Presidente da Câmara.	Final de 2024			X	Nem sempre existe acordo entre avaliador e avaliado sobre as competências escolhidas, dado estas serem demasiado transversais e pouco objetivas.	

RISCOS MODERADOS OU ALTOS QUE SE MANTÊM PARA 2025											
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)		RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
				TE	PE			NI			
A avaliação dos dirigentes intermédios não é devidamente sustentada nos resultados da execução dos objetivos/competências propostos.	2	2	MODERADO	51.	O nível de execução dos parâmetros de avaliação deve ser claramente fundamentado e daí deve decorrer a nota final atribuída ao avaliado.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024		X		A dificuldade em sustentar a avaliação dos dirigentes intermédios continua a verificar-se, pois não existiu monitorização de resultados por unidade. Prevê-se que em 2025 tal fique ultrapassado.
				52.	Devem, salvo em situações excecionais fundamentadas e determinados pelo órgão executivo, ser respeitadas as ponderações no cálculo da nota final (Resultados – ponderação mínima de 75% ; Competências – Ponderação máxima de 25%).	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024		X		
SIADAP 3 – Trabalhadores											
O C.C.A. não cumpre integralmente as competências inerentes à sua constituição.	2	2	MODERADO	58.	Deve ser assegurado pelo C.C.A. as competências previstas no nº 1 do art. 21º do Decreto-Regulamentar nº 18/2009, de 4/9.	Membros do CCA.	Final de 2024	X			Continuou a verificar-se a dificuldade de cumprimento de prazos e harmonização do ciclo de gestão. Foi fechado o ciclo, mas apenas no prazo do relatório intercalar
A avaliação dos trabalhadores assenta em critérios de avaliação pouco objetivos, que comportam uma excessiva margem de discricionariedade ou, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, permitem que a avaliação não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade.	2	2	MODERADO	61.	Devem ser definidos os parâmetros de avaliação para cada um dos trabalhadores: "Resultados" (nº objetivos não inferior a 3) e "Competências" (nº não inferior a 5).	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024	X			Alguns trabalhadores não tiveram os seus parâmetros de avaliação definidos e comunicados atempadamente, mas foi cumprido o prazo do relatório intercalar.
				62.	Os objetivos, definidos de acordo com os resultados a obter, devem ser claros, quantificáveis (indicadores de medida), e rigorosos, tendo em conta os objetivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024		X		Continuou a verificar-se muitas dificuldades de elaboração e execução atempada dos objetivos e sua monitorização, tal deverá ser superado com a introdução de nova plataforma websad. Alguns objetivos não têm indicadores mensuráveis.
				63.	As competências são escolhidas mediante acordo entre avaliador e avaliado de entre as constantes na lista prevista no nº 6 do art. 36º da Lei 66-B/2007, de 28/12, com a redação introduzida pela lei n.º 66-B/2012 de 31/12.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024		X		
				64.	Deve ser promovido o equilíbrio no grau de exigência dos objetivos, perante trabalhadores em situações de igualdade funcional.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024		X		Manteve-se o desequilíbrio do grau de exigência entre trabalhadores em igualdade funcional, facto que será ultrapassado em 2025 com criação de matriz.
A avaliação dos trabalhadores não é devidamente sustentada nos resultados da execução dos objetivos/competências propostos.	2	2	MODERADO	65.	A decisão final de avaliação deve ser isenta de subjetividade, permitindo que a sua fundamentação seja facilmente perceptível.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024		X		Manteve-se a dificuldade na fundamentação objetiva das avaliações atribuídas, baseadas em argumentos mensuráveis.
				66.	O grau de cumprimento dos parâmetros de avaliação deve ser claramente fundamentado, em respeito pelos indicadores previamente estabelecidos, devendo daí decorrer a nota final atribuída ao avaliado.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024		X		
				67.	Devem, salvo em situações excecionais fundamentadas e determinados pelo órgão executivo, ser respeitadas as ponderações no cálculo da nota final (Resultados – ponderação mínima de 60% ; Competências – Ponderação máxima de 40%).	Dirigentes intermédios avaliadores.	Implementada	X			As ponderações foram cumpridas.
O reconhecimento de excelência não é fundamentado pela superação global do desempenho previsto e/ou não respeita as quotas previstas na Lei.	2	2	MODERADO	68.	As avaliações "Desempenho relevante" e "Desempenho excelente" devem ser objeto de validação/reconhecimento pelo CCA e sustentadas por caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando a superação os contributos relevantes para o serviço.	Membros do CCA.	Final de 2024		X		Verificou-se uma melhoria nas justificações objetivas, concretas e mensuráveis nas atribuições de determinadas avaliações, no entanto não possibilita o desagravamento da medida, dado ser um tema altamente complexo.
				69.	No máximo, 25% dos trabalhadores podem obter avaliação final de "Desempenho Relevante" e 5% de "Desempenho excelente".	Membros do CCA.	Implementada	X			Medida totalmente implementada.
				70.	Deve ser efetuada a devida publicitação da avaliação de mérito no serviço, pelos meios internos considerados mais adequados.	Membros do CCA.	Final de 2024			X	Não foi publicado.

RISCOS MODERADOS OU ALTOS QUE SE MANTÊM PARA 2025										
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
							TE	PE	NI	
Os dirigentes das unidades orgânicas não têm conhecimento formal do despacho do presidente, face às reclamações apresentadas pelos trabalhadores no âmbito do SIADAP, desconhecendo a avaliação final atribuída.	2	2	MODERADO	75. Todas as reclamações apresentadas pelos trabalhadores devem ir ao conhecimento do dirigente, antes e após despacho do presidente, via my doc.	Presidente da Câmara	Implementada	x			Todas as reclamações foram respondidas.
Remunerações										
A ocorrência de trabalho extraordinário não respeita as circunstâncias previstas na lei.	2	2	MODERADO	90. O trabalho extraordinário apenas poderá ocorrer em circunstâncias de acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e quando não se justifique a admissão de trabalhador (art. 226 e 227º da Lei nº 7/2009 de 12 de fevereiro)	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos, Dirigentes.	1.º trimestre 2024		x		Mantem-se a dificuldade em justificar alguns pedidos de trabalho extraordinário. Prevê-se a criação de aplicação informática de controlo em 2025
				91. O trabalho extraordinário pode ainda ocorrer havendo motivos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço (nos limites previstos no nº 2 do artº 120º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos, Dirigentes.	Implementada	x			

Legenda:

Probabilidade da Ocorrência - PO - Baixa - 1, Média - 2, Alta - 3
Gravidade da Consequência - GC - Baixa - 1, Média - 2, Alta - 3
Grau de Risco - GR

*
TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

Mapa Resumo dos Riscos que sofreram alteração do Grau durante 2024:

ALTERAÇÃO DE GRAU DE RISCO 2024										
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	GR Início 2024	GR Final 2024	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO N.º (preventivas, corretivas e deletivas)		RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
	TE	PE	NI							
ÁREA DE RISCO: RECURSOS HUMANOS										
Avaliação de Desempenho										
SIADAP 1 – Unidades Orgânicas (U.O.)										
Determinadas as unidades orgânicas com distinção de mérito, as mudanças de posições remuneratórias/atribuição de prémios dos trabalhadores que a integram são aleatórias, sem ter em conta as avaliações de desempenho obtidas e/ou não são devidamente publicitadas.	MODERADO	FRACO	45.	O reposicionamento remuneratório/prémios dos funcionários que integram a unidade orgânica distinguida com desempenho excelente, deve obedecer à classificação qualitativa e quantitativa obtida pelo funcionário, no limite do valor previsto em orçamento para o efeito.	Câmara Municipal.	Final de 2024	X			Não foi previsto em orçamento a atribuição de prémios de desempenho pelo que o grau de risco da medida deverá ser reduzido para "fraco".
			46.	Deve ser salvaguardado o princípio da transparência nas alterações de posicionamento remuneratório e na atribuição de prémios, devendo estes atos ser tomados públicos, com a respetiva fundamentação, por afixação no órgão ou serviço e na página eletrónica.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Final de 2024	X			
SIADAP 2 – Dirigentes Intermédios										
As avaliações "Desempenho relevante" e "Desempenho excelente" não são fundamentadas e/ou não são respeitadas as quotas.	ELEVADO	MODERADO	53.	Apenas 25% do total de dirigentes intermédios pode ser distinguido pela avaliação de relevante e, de entre estes, apenas 5% com a avaliação de "Desempenho excelente". Deve ser objeto de apreciação por parte do C.C.A.	Presidente da Câmara.	Final de 2024			X	Tendo em conta que a maioria das medidas associados aos riscos no âmbito do SIADAP, foram implementadas total ou parcialmente (com exceção destas duas medidas) considera-se que há condições para passar o risco de elevado para moderado nesta data, e mantê-lo para 2025.
			54.	A atribuição de desempenho relevante (não) é fundamentada pela superação de todos os objetivos e pela manifesta capacidade de liderança, gestão e compromisso com o serviço público que pode constituir exemplo para os trabalhadores.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024		X		
			55.	Deve ser efetuada a devida publicitação do reconhecimento de mérito/atribuição de prémios de gestão e respetivos fundamentos.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Final de 2024			X	

ALTERAÇÃO DE GRAU DE RISCO 2024										
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	GR Início 2024	GR Final 2024	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO N.º (preventivas, corretivas e deletivas)		RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
							TE	PE	NI	
SIADAP 3 – Trabalhadores										
As avaliações não são homologadas pelo dirigente máximo do serviço e dadas a conhecer ao avaliado.	ELEVADO	MODERADO	72.	Até 30 de Março, o dirigente máximo do serviço deve proceder à homologação das notas e, até 5 dias úteis após a homologação, deve ser dado conhecimento ao avaliado das mesmas.	Presidente da Câmara Dirigente dos Recursos Humanos.	Final de 2024	X			Foi implementado no prazo definido do relatório intercalar
Não são dadas respostas às reclamações apresentadas pelos avaliados.	ELEVADO	MODERADO	73.	Até 5 dias úteis a contar da data do conhecimento da avaliação, pode ser apresentada reclamação da mesma, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias.	Presidente da Câmara Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X			As medidas foram totalmente implementadasforam considera-se haver condições para passar o risco de elevado para moderado .
			74.	A decisão deve ser fundamentada e atender ao defendido pelo avaliador e avaliado, bem como aos relatórios do CCA e Comissão Paritária, quando os houver.	Presidente da Câmara Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X			

Legenda:

Probabilidade da Ocorrência - **P O** - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3
 Gravidade da Consequência - **G C** - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3
 Grau de Risco - **GR**

*
TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

Contratação Pública

Mapa Resumo dos Riscos Moderados e/ou Altos que se mantiveram durante o ano de 2024:

RISCOS MODERADOS OU ALTOS QUE SE MANTÊM PARA 2025										
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO N.º (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
							TE	PE	NI	
ÁREA DE RISCO: CONTRATAÇÃO PÚBLICA										
Avaliação das Necessidades e Planeamento de Contratação										
Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação.	2	2	MODERADO	1. A avaliação das necessidades de contratação deve iniciar-se, se não antes, pelo menos com a elaboração do orçamento. A identificação de determinada necessidade deve ser sempre questionada face à possibilidade de se encontrarem alternativas à contratação. Caso esta seja imprescindível, deve-se ponderar se a configuração e a quantidade de bens e serviços a adquirir ou a natureza e dimensão da obra se adequam às necessidades da entidade.	Serviços requisitantes Divisão Finanças e Orçamento Municipal Serviço contratação	1º. Semestre 2025		X		Mantém-se o Risco Moderado, alterou-se a data de implementação para o 1º. Semestre de 2025, atendendo às dificuldades de implementação da plataforma Datalink, devido ao conector de interligação da AIRC (que permite a integração da plataforma financeira e a ACINGOV)
Planeamento deficiente dos procedimentos de contratação, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	2	2	MODERADO	2. Confirmada a necessidade de contratação, segue-se o planeamento do procedimento, assegurando-se que é efetuado com a devida antecedência de molde a assegurar prazos razoáveis para cada etapa do procedimento pré-contratual e para a execução do contrato.	Serviços requisitantes Divisão Finanças e Orçamento Municipal Serviço contratação	1º. Semestre 2025		X		
				3. Deve contemplar, designadamente: ▪ Previsão de todas as fases do concurso, com base em estimativas fundamentadas;		1º. Semestre 2025		X		
				4. ▪ Verificação se os fundos financeiros adstritos à aquisição/empreitada estão disponíveis;		Implementada	X			
				5. ▪ Avaliação das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato, designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução.		1º. Semestre 2025		X		
O planeamento não tem em conta experiências de contratação passadas.	2	2	MODERADO	6. Deve ser compilado o histórico de contratações anteriores, no qual fiquem evidenciados os problemas (desvios, incumprimento, deslize de prazos, qualidade dos fornecedores, etc.) evitando-se a sua repetição.	Diretor DAF, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património, Responsável Armazém	1º. Semestre 2025		X		

RISCOS MODERADOS OU ALTOS QUE SE MANTÊM PARA 2025											
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO		RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO +			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
				N.º	(preventivas, corretivas e deletivas)			TE	PE	NI	
Procedimentos Pré-contratuais											
Erros e omissões dos projetos, originando alterações na fase de execução das obras, necessidade de trabalhos complementares, prorrogação de prazos de execução e acréscimo de custos.	2	2	MODERADO	32.	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários.	Responsáveis pelas contratações, Diretor DIT, Chefe Equipa Multidisciplinar	2º. Semestre 2025		X		Mantem-se o risco moderado, tendo em consideração a necessidade de estabelecer critérios internos - check list - com todos os estudos necessários a cada projeto, de modo a minimizar o impacto em adicionais decorrentes de erros e omissões do projeto.
Celebração e Execução de Contratos											
Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores.	2	2	MODERADO		A boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros é supervisionada de perto, implicando, nomeadamente:	Responsáveis pelas contratações, Diretor DAES, Dirigente Contratação Pública	1º. Semestre 2025		X		Mantém-se o Risco Moderado, alterou-se a data de implementação para o 1º. Semestre de 2025, atendendo às dificuldades de implementação da plataforma Datalink, devido ao conector de interligação da AIRC (que permite a integração da plataforma financeira e a ACINGOV)
				47.	▪ O acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos no contrato e documentos anexos (elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, com uma periodicidade definida e de acordo com um modelo standard de relatório).						
				48.	▪ O controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados.						
				49.	▪ A calendarização sistemática e a sinalização regular à direção da entidade adjudicante quanto aos prazos contratuais com maior relevância.						
				50.	▪ O envio de advertências, em devido tempo ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, assim como aos responsáveis da entidade adjudicante, logo que se detetam situações irregulares e/ou de derrapagem de custos e de prazos contratuais.						
				51.	▪ Sempre que possível, a realização de ensaios e/ou controlo de qualidade aos bens serviços adquiridos/obra executada, previamente à sua aceitação.		1º. Semestre 2025		X		

Legenda:
Probabilidade da Ocorrência - **P O** - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3
Gravidade da Consequência - **GC** - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3
Grau de Risco - **GR**

TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

Gestão Urbanística

Mapa Resumo dos Riscos Moderados e/ou Altos que se mantiveram durante o ano de 2024:

RISCOS MODERADOS OU ALTOS QUE SE MANTÊM PARA 2025											
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
ÁREA DE RISCO: GESTÃO URBANÍSTICA											
Escassez de recursos humanos permanente ou potenciada por ausências prolongadas e/ou frequentes e pela especificidade das competências subjacentes	2	2	MODERADO	18.	Reforço da Equipa.	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços	2º Semestre 2025		X		Reforço de arquitetos
				19.	Solicitar, junto das restantes unidades orgânicas do município, após conhecimento do período temporal de ausência, a disponibilização, transitória, de um técnico, habilitado, para o efeito, para colmatar a referida ausência.	Coordenador Técnico Técnicos	2º Semestre 2025		X		Reforço de arquitetos
Deficiente prestação de serviços	1	3	MODERADO	20.	Solicitação do preenchimento de inquerito de satisfação após conclusão do processo.	Chefe DAU	1º Semestre 2024		X		Com a aplicação da plataforma online , possibilidade de colocação de inqueritos de satisfação

Legenda:

Probabilidade da Ocorrência - **PO** - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Gravidade da Consequência - **GC** - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Grau de Risco - **GR**

*
TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

Mapa Resumo dos Riscos que sofreram alteração do Grau durante 2024:

ALTERAÇÃO DE GRAU DE RISCO 2024										
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	GR Início 2024	GR Final 2024	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO N.º (preventivas, corretivas e deletivas)		RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
							TE	PE	NI	
ÁREA DE RISCO: GESTÃO URBANÍSTICA										
Ausência de controlo do cumprimento de prazos processuais e do tempo de decisão.	MODERADO	FRACO	7.	Existência de um manual de procedimentos, onde constam os procedimentos de operações urbanísticas e prazos a cumprir.	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico Técnicos	Implementada	X			Com a implementação das medidas verificaram-se condições para desagregar o risco
			8.	Existência de gestor de procedimento, que tem como função assegurar o normal desenvolvimento da tramitação processual, acompanhando, a instrução, o cumprimento de prazos, a prestação de informação e os esclarecimentos aos interessados, identificação do respetivo contato dentro dos serviços.		Implementada	X			
			9.	Criação de um sistema na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de controlo de operações urbanísticas, para que não haja beneficiação de determinados processos em detrimento de outros.		Implementada	X			
Falta de rigor e isenção na análise e aprovação dos projectos tendentes a favorecer do requerente	ELEVADO	MODERADO	10.	Constante Investimento na Formação de assistentes técnicos e técnicos superiores	Vereador do Pelouro	Implementada	X			
			11.	Fixação de tempos máximos na análise dos processos em cada fase do procedimento	Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico	Implementada	X		plataforma e Keizen	
			12.	Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica	Técnicos	2º semestre 2025		X		
Incumprimento de prazos legais estabelecidos (CPA e RJUE)	ELEVADO	MODERADO	13.	Implementação de um sistema de monitorização, acompanhamento e alerta para cumprimento de prazos.	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços	Implementada	X			implementada a aplicação
			14.	Aumento do quadro técnico no serviço, para a análise dos processos	Coordenador Técnico Técnicos	2º semestre 2025		X		Contratação de mais 2 arquitetos

Legenda:

Probabilidade da Ocorrência - **PO** - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Gravidade da Consequência - **GC** - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Grau de Risco - **GR**

*
TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

Mapa Resumo dos Riscos e/ou Medidas que foram revistos em 2024:

RISCOS e MEDIDAS REVISTOS EM 2024							
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	Alteração
ÁREA DE RISCO: GESTÃO URBANÍSTICA							
Acumulação de funções privadas, não autorizada, por parte dos técnicos ou dirigentes com intervenção nos procedimentos de operações urbanísticas, e que possa conflitar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores no Departamento do Urbanismo.	2	1	FRACO	1.	A acumulação com funções privadas não pode ocorrer com atividades concorrentes ou similares com as funções públicas desempenhadas e que com estas sejam conflitantes, bem como se não respeitarem o previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 22.º da Lei 35/2014, de 20/6 na sua redação atual.	Presidente da Câmara Vereador do Pelouro Dirigente Recursos Humanos Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços	A descrição deste risco foi alterada. Redação do risco antes da alteração: "Acumulação de funções privadas, não autorizada, por parte dos técnicos ou dirigentes com intervenção nos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas (pedidos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia e autorização), e que possa conflitar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores na DAU."
Desconhecimento de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível, nomeadamente das várias fases procedimentais.	1	1	FRACO	2.	Disponibilização no Departamento do Urbanismo e na página do Município, de um manual de procedimentos, onde constam os procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas, prazos a cumprir e respetivos intervenientes.	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços	A descrição deste risco foi alterada. Redação do risco antes da alteração: "Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível, nomeadamente das várias fases procedimentais."
Ausência de controlo e acompanhamento do desenvolvimento da tramitação procedimental.	1	2	FRACO	4.	Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada (os processos são introduzidos no sistema informático, seguindo a sua tramitação por ordem de entrada - dia). Criação de Portal	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico	A descrição desta medida foi alterada, foi acrescentado "Criação de Portal."
- Ausência de método de distribuição aleatória dos processos aos técnicos. - Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	1	1	FRACO	5.	Existência de procedimento de distribuição dos processos, por meios informáticos, a cada Gestor de Procedimento de forma aleatória	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico	A descrição desta medida foi alterada. Redação da medida antes da alteração: "Existência de procedimento de distribuição aleatória de processo."
				6.	Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas por forma a assegurar a rotatividade, por parte dos técnicos face à especificidade da matéria a apreciar de acordo com as suas competências.		A descrição desta medida foi alterada. Redação da medida antes da alteração: "Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos no exercício das suas funções."
Falta de rigor e isenção na análise e aprovação dos projectos tendentes a favorecer do requerente	1	3	MODERADO	10.	Constante Investimento na Formação de assistentes técnicos e técnicos superiores	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico Técnicos	A descrição deste risco foi alterada de forma a ficar mais abrangente. Redação do risco antes da alteração: "Falta de rigor e isenção na análise e aprovação dos projectos tendentes a favorecer equipas projectistas (situação que se reverte na emissão de pareceres mais rapidamente, aligeiramento das exigências técnicas, diminuição do grau de exigência, dualidade de critérios, soluções menos eficazes ...)" A medida 10. foi substituída por uma medida que os responsáveis pela área de risco consideram dar melhor resposta ao respetivo risco. Medida 10, antes de ser alterada: "Análise aleatória por amostragem de processos"
				11.	Fixação de tempos máximos na análise dos processos em cada fase do procedimento		
				12.	Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica		
Incumprimento de prazos legais estabelecidos (CPA e RJUE)	2	2	MODERADO	14.	Aumento do quadro técnico no serviço, para a análise dos processos	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico Técnicos	A medida 14. foi substituída por uma medida que os responsáveis pela área de risco consideram dar melhor resposta ao respetivo risco. Medida 10, antes de ser alterada: "Elaboração, pelo técnico responsável pelo

RISCOS e MEDIDAS REVISTOS EM 2024							
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	Alteração
Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção dos mesmos técnicos em processos do mesmo requerente, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento	1	2	FRACO	15.	Aferir se o critério de distribuição dos processos está a funcionar corretamente.	Vereador do Pelouro; Chefe DAU (quando aplicável); Gestor de Procedimento; Técnicos.	Eliminado por redundância com as medidas 10, 11 e 12
Tempos de resposta diferenciados face a interesses privados dos administrativos, técnicos e dirigentes	1	2	FRACO	16.	Criação de sistemas de alarme na aplicação informática por forma a visar os técnicos e dirigentes dos tempos de tramitação e decisão.	Presidente da Câmara; Vereador do Pelouro; Chefe DAU	Eliminado por redundância com as medidas 10, 11 e 13

Fiscalização

Mapa Resumo dos Riscos Moderados e/ou Altos que se mantiveram durante o ano de 2024:

RISCOS MODERADOS OU ALTOS QUE SE MANTÊM PARA 2025											
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
ÁREA DE RISCO: FISCALIZAÇÃO											
Resultados de fiscalização não conformes com o estado do objeto fiscalizado	2	2	MODERADO	18.	Elaboração de relatórios de atividade mensais das ações de fiscalização, com discriminação, por fiscal, das ações realizadas e resultados obtidos.	Coordenador da Fiscalização	1.º semestre 2025		X		O risco existe e deverá ser gerido, podendo ser mitigado através da validação das informações prestadas pelos fiscais, as quais são posteriormente compiladas nos relatórios que contêm as ações realizadas e os resultados obtidos, de forma transparente e acessível a todos, a todo o momento.
				19.	Elaboração de manual de procedimentos de fiscalização de forma a garantir uma uniformidade de critérios.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	2.º semestre 2025		X		O risco existe e deverá ser gerido, podendo ser mitigado através da elaboração de manual de procedimentos que garanta a uniformidade de critérios utilizados na análise das situações objeto de fiscalização.
Tratamento diferenciado entre situações análogas	2	2	MODERADO	20.	Elaboração de relatórios de atividade mensais das ações de fiscalização, com discriminação, por fiscal, das ações realizadas e resultados obtidos.	Vice-Presidente Responsável Fiscalização	1.º semestre 2024		X		Criação de relatórios mensais por parte de cada equipa com a descrição das obras visitadas.
				21.	Elaboração de manual de procedimentos de fiscalização de forma a garantir uma uniformidade de critérios.	Vice-Presidente Responsável Fiscalização	Final de 2024		X		Elaboração de um manual de procedimento/regulamento para a Fiscalização a desenvolver pelos Serviços Jurídicos

Legenda:
 Probabilidade da Ocorrência - **PO** - Baixa - 1, Média - 2, Alta - 3
 Gravidade da Consequência - **GC** - Baixa - 1, Média - 2, Alta - 3
 Grau de Risco - **GR**

*
TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

Mapa Resumo dos Riscos que sofreram alteração do Grau durante 2024:

ALTERAÇÃO DE GRAU DE RISCO 2024									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	GR Início 2024	GR Final 2024	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO N.º (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
						TE	PE	NI	
ÁREA DE RISCO: FISCALIZAÇÃO									
Favorecimento no ato de Fiscalização.	MODERADO	FRACO	1.	Implementação de medidas de organização do trabalho, de forma a assegurar a rotatividade dos elementos da Fiscalização.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada		X	Neste momento existem duas equipas, compostas, cada uma, por duas pessoas, com rotatividade entre si e entre zonas/área geográfica. Para além do referido, todos os assuntos objeto de fiscalização são analisados pelo Coordenador da Fiscalização.
Não é avaliada e analisada a Ação de Fiscalização Municipal anualmente.	MODERADO	FRACO	5.	Criação de sistema de audição e análise das unidades orgânicas municipais, que defina as medidas corretivas a implementar, nomeadamente procedimentos que evitem a repetição de falhas detetadas, bem assim outros procedimentos adequados à reposição da regularidade e legalidade da atividade.	Coordenador da Fiscalização	Implementada		X	O Coordenador da Fiscalização, nomeado a 1 de julho de 2024, responderá, perante os restantes serviços municipais, pelas falhas/erros/omissões detetados nas ações de fiscalização,
Risco de prestação de informação inexata ou não resposta atempada no âmbito de procedimento do Serviço de Fiscalização para favorecimento indevido.	ELEVADO	MODERADO	8.	O procedimento deverá ser validado superiormente.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada		X	O Coordenador da Fiscalização, nomeado a 1 de julho de 2024, está responsável pela análise e correção do trabalho dos elementos da fiscalização, validando o mesmo.
			9.	Controlo processual interno através da verificação aleatória de processos e procedimentos.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada		X	
			10.	A informação/auto deve ser efetuada no próprio da fiscalização ou, no máximo, no dia seguinte.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	2.º semestre 2025		X	Com a conclusão do curso de fiscal, em abril de 2025, de duas fiscais que entraram ao serviço do município em julho de 2024, reforçando a equipa da fiscalização, será possível realizar autos no dia em que a infração é detetada.
Não cumprimento do prazo legal do processo, devido a demora excessiva entre o ato da fiscalização e a data da instauração do processo.	ELEVADO	MODERADO	11.	Otimizar os recursos que facilitem a tomada da decisão final nos processos de fiscalização, no mais curto espaço de tempo possível.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada		X	O Coordenador da Fiscalização, nomeado a 1 de julho de 2024, está responsável pela distribuição de recursos, otimização de procedimentos e definição de orientações de forma a promover a eficiência e eficácia das ações de fiscalização.
			12.	Definição clara dos procedimentos a efetuar, dos responsáveis e redução do prazo em casa uma das fases.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada		X	
Equipas de fiscalização a operar apenas com um elemento, potenciando situações de conluio, assim como de risco de integridade física do próprio fiscal.	MODERADO	FRACO	13.	Só se realiza fiscalização com dois elementos.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada		X	As duas equipas atualmente em funções (às quais se juntará uma terceira em abril de 2025), são compostas por dois elementos.
			14.	Planificar as saídas em conformidade com as equipas disponíveis.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada		X	As duas equipas atualmente em funções (às quais se juntará uma terceira em abril de 2025), estão afetadas a duas zonas geográficas, determinadas pelo Coordenador da Fiscalização, cobrindo todo o território municipal com eficiência e eficácia.
			15.	Solicitar, junto das restantes unidades orgânicas do município, após conhecimento do período temporal de ausência, a disponibilização, transitória, de um técnico, habilitado, para o efeito, para colmatar a referida ausência.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada		X	Em abril e maio de 2024, o serviço de fiscalização foi reforçado com a entrada de um Fiscal e uma Técnica Superior (Engenheira).
Ausência de rotatividade dos fiscais, que evite a ocorrência de tratamentos distintos para casos de natureza semelhante e de conluio entre os infratores e os entes fiscalizadores.	MODERADO	FRACO	16.	Implementar a rotatividade trimestral entre os membros de cada equipa de fiscalização.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada		X	
			17.	Dividir o território em zonas de ação, havendo rotatividade trimestral das equipas pelas diferentes zonas.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada		X	

ALTERAÇÃO DE GRAU DE RISCO 2024									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	GR Início 2024	GR Final 2024	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
						TE	PE	NI	
Não detecção de situações de infração	ELEVADO	FRACO	22. Saídas para aferição de intervenções em curso para conferir se as mesmas se encontram devidamente instruídas nos serviços de urbanismo.	Coordenador da Fiscalização	Implementada	X			Atualmente, existem duas equipas compostas por dois elementos, à qual acresce um terceiro elementos (Técnica Superior - Engenheira) no caso de fiscalizações que carecem de apreciação técnica. O Coordenador da Fiscalização efetua saídas para verificação das ações de fiscalização.

Legenda:
Probabilidade da Ocorrência - **PO** - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Gravidade da Consequência - **GC** - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Grau de Risco - **GR**

TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

Gestão Financeira

Mapa Resumo dos Riscos Moderados e/ou Altos que se mantiveram durante o ano de 2024:

RISCOS MODERADOS OU ALTOS QUE SE MANTÊM PARA 2025											
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
ÁREA DE RISCO: GESTÃO FINANCEIRA											
Imobilizado											
Não está formalmente instituído um procedimento de acompanhamento do cumprimento dos pressupostos da cedência.	2	2	MODERADO	42.	Deve ser instituído um procedimento de acompanhamento dos processos de cedência, no sentido de aferir se as condições protocoladas são cumpridas, sob pena do bem reverter a favor do Município. Deve ser definido o Gestor do Contrato que deve elaborar relatório semestral, no âmbito do Património.	Diretor DAES, Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Património e Cadastro.	1.º semestre 2025		x		Em colaboração com o serviço de Associativismo estão a ser elaboradas regras de atribuição/cedência de espaços constantes em regulamento, de modo a permitir a transparência e imparcialidade da respetiva atribuição. Também as regras do posterior controlo de cumprimento.

Legenda:
Probabilidade da Ocorrência - **PO** - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Gravidade da Consequência - **GC** - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Grau de Risco - **GR**

TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

Canil/Gatil Intermunicipal

Mapa Resumo dos Riscos Moderados e/ou Altos que se mantiveram durante o ano de 2024:

RISCOS MODERADOS OU ALTOS QUE SE MANTÊM PARA 2025											
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
ÁREA DE RISCO: CANIL/GATIL INTERMUNICIPAL											
Corrupção dos funcionários	1	3	MODERADO	5.	Deve de existir segregação de funções, a equipa que recolhe os cadáveres deve ser diferente da que dá entrada e confere o peso dos cadáveres no Canil/Gatil Intermunicipal.	Responsável pelo Canil/Gatil Intermunicipal	Implementada	X			Na existência de apenas uma equipa de assistentes operacionais ao serviço (folgas, férias), não se torna possível a segregação de funções conforme sugerido. Ademais, por razões de salubridade, os cadáveres, assim que rececionados, são colocados em câmara congeladora, o que altera o seu peso para conferência do mesmo por outra pessoa. Entretanto, uma vez que o valor dos cadáveres não é recebido em dinheiro, que os mesmos são pesados à chegada ao canil, que os recibos provisórios entregues ao beneficiário dos serviços não são
				6.	Implementação de medidas de organização do trabalho, de forma a assegurar a rotatividade dos elementos das equipas.	Responsável pelo Canil/Gatil Intermunicipal	Implementada	X			preenchidos com o valor final do serviço prestado, a possibilidade de corrupção é diminuída. A rotatividade dos elementos das equipas é dificultada pelo facto de que as mesmas têm horário contínuo, trabalhando também aos fins-de-semana. A conjugação dos dias de trabalho com a vida pessoal em função das folgas torna-se difícil, sendo complicado obter a colaboração dos funcionários neste sentido. Por outro lado, os atestados médicos, a bolsa de horas, e as próprias férias já levam a que frequentemente exista a rotatividade das equipas.

Legenda:

Probabilidade da Ocorrência - **P O** - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3
Gravidade da Consequência - **G C** - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3

*
TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada

Segurança das Tecnologias de Informação e Comunicação

Mapa Resumo dos Riscos Moderados e/ou Altos que se mantiveram durante o ano de 2024:

RISCOS MODERADOS OU ALTOS QUE SE MANTÊM PARA 2025											
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
ÁREA DE RISCO: SEGURANÇA DAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO											
Acessos não autorizados a aplicações informáticas; Acesso a informação indevida e/ou não autorizado; Fuga de informação; Perda de confidencialidade da informação sediada nos servidores do município;	1	3	MODERADO	7.	Revisão periódica, definida e documentada, dos perfis de acesso aos sistemas de informação críticos;	Chefe da Divisão de Tecnologias da Informação, Comunicação e Modernização Administrativa	Final 2025		X		Está nos objetivos do serviço, incluindo nos objetivos de alguns técnicos, a implementação de auditorias regulares às configurações e acessos.
				8.	Remoção imediata de privilégios de acesso aos sistemas informáticos, sempre que ocorra cessação do vínculo laboral, devendo para isso ser definido um circuito interno e identificar os responsáveis por informar a DTICMA quando ocorrem rescisões ou mudanças de contrato;		Final 2025		X	Sempre que recebemos informação do serviço RH da saída de trabalhadores, são de imediato desativadas as contas de acesso nos vários sistemas. No entanto não temos forma de conseguir aferir se nos é enviada a informação no prazo devido.	

Legenda:

Probabilidade da Ocorrência - **P O** - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3
Gravidade da Consequência - **G C** - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3
Grau de Risco - **GR**

*
TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

5. PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO E OUTROS ELEMENTOS ASSOCIADOS

O Programa de Cumprimento Normativo (PCN) previsto pelo RGPC, integra, as seguintes componentes:

- Designação do responsável pelo cumprimento normativo;
- Código de Conduta e Ética;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Programa de formação e comunicação; e
- Canais de denúncia (interno e externo).

Relativamente a cada uma destas componentes:

- O responsável pelo cumprimento normativo foi designado por despacho datado de 26/04/2023 e a produzir efeitos a 15/03/2023;
- O Município de Torres Novas dispõe de Código de Ética e Conduta Profissional atualizado em 2025 (publicado em Diário da República em 18/03/2025);
- O Município de Torres Novas dispõe de Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e de Corrupção, incluindo os de Infrações Conexas desde 2009, encontrando-se atualmente a sua 14ª versão aprovada em Reunião de Câmara de 24 de abril de 2024;
- Relativamente à formação, o município tem um Plano de formação anual e, para 2025, está prevista, formação para todos os trabalhadores do município na área da prevenção da corrupção;
- O Município de Torres Novas disponibilizou o canal de denúncia (interno e externo) no dia 1 de agosto de 2023.

Os documentos integrantes do Programa de Cumprimento Normativo estão disponíveis na página oficial do Município em <https://cm-torresnovas.pt/index.php/municipio/programa-de-cumprimento-normativo>.

O Município dispõe ainda de uma Norma de Controlo Interno que se encontra em fase de revisão prevendo-se que fique concluída no primeiro semestre de 2025.

Analisando o teor das 11 denúncias recebidas, concluiu-se que os factos apresentados em **7 delas não encontravam enquadramento** no âmbito da aplicação da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, da Diretiva (EU) 2019/1937 do Parlamento Europeu de 23 de outubro e do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que permitisse o seu tratamento através desta via.

Das denúncias sem enquadramento no âmbito do canal, registam-se:

- 1 queixa sobre situação no espaço público
- 3 denúncias que visam outras entidades que não o Município de Torres Novas (autoridade incompetente)
- 3 exposições relativas a assuntos entre particulares (são denúncias repetidas, de igual teor, inseridas mais do que uma vez no Canal)

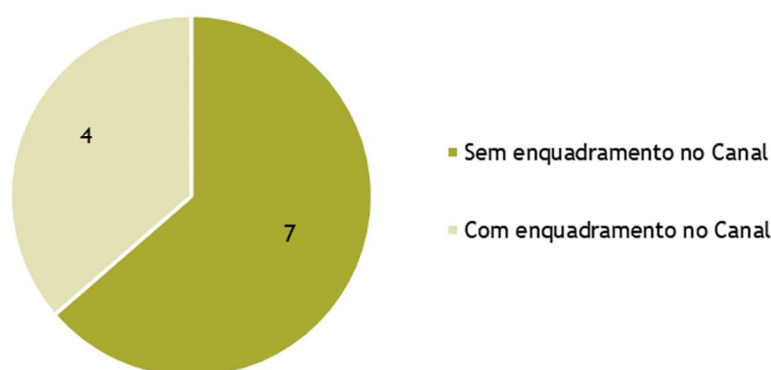
Duas das denúncias que visam outras entidades, que não o Município de Torres Novas, foram encaminhadas para as entidades competentes na matéria.

Estas situações, por não serem as matérias em causa passíveis de denúncia nos termos e para os efeitos da referida Lei, foram arquivadas e os denunciantes informados através de mensagem inserida na plataforma web, dando-se cumprimento ao estipulado no artigo 14.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

As restantes **4 denúncias** após conclusão das tarefas de verificação e apuramento sumário dos factos, por não de se ter comprovado/detetado nenhuma das irregularidades denunciadas, foram arquivadas.

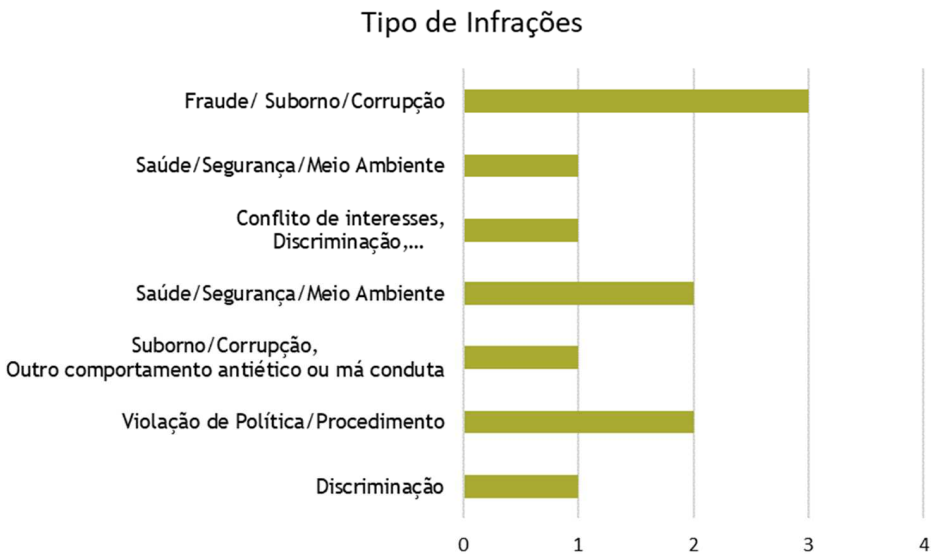
Todos os denunciantes foram notificados, via plataforma web, dos fundamentos do arquivamento da respetiva denúncia.

Denúncias registadas no Canal
2024



Foi também recebida uma denúncia via email, enviada pelo MENAC, e para a qual não é possível pedir informações adicionais nem enviar resposta, uma vez que não existe forma de contactar o denunciante.

Relativamente à qualificação da natureza e tipo de infrações (gráfico abaixo) esta é efetuada pelo denunciante, o que, em muitas das denúncias reportadas não corresponde ao correto enquadramento jurídico.



No quadro abaixo faz-se um resumo das denúncias recebidas e do seu estado:

Tipo de Denúncia	Data de receção da denúncia	Data de resposta ao denunciante	Estado atual da denúncia	Canal
Discriminação	15/05/2024	20/05/2024	Encerrada	Externo
Violação de Política/Procedimento	06/06/2024	14/06/2024	Encerrada	Externo
Suborno/Corrupção, Outro comportamento antiético ou má conduta	17/06/2024	1. ^a) 25/06/2024 2. ^a) 17/09/2024	Encerrada	Externo
Saúde/Segurança/Meio Ambiente	01/07/2024	10/10/2024	Encerrada	Externo
Conflito de interesses, Discriminação, Outro comportamento antiético ou má conduta, Violação de Política/Procedimento	13/09/2024	19/09/2024	Encerrada	Externo
Saúde/Segurança/Meio Ambiente	12/10/2024	24/10/2024	Encerrada	Externo
Fraude/ Suborno/Corrupção	18/10/2024	21/10/2024	Encerrada	Externo
Fraude/ Suborno/Corrupção (Repetida)	24/10/2024	24/10/2024	Encerrada	Externo
Fraude/ Suborno/Corrupção (Repetida)	24/10/2024	24/10/2024	Encerrada	Externo
Saúde/Segurança/Meio Ambiente	24/10/2024	05/11/2024	Encerrada	Externo
Violação de Política/Procedimento	03/12/2024	07/01/2025	Encerrada	Externo

6. CONCLUSÕES

Da análise antes efetuada resultam as seguintes conclusões:

- Durante o ano de 2024, não se verificou a ocorrência de qualquer facto que indicie a prática de corrupção ou indicie a ocorrência de outro risco conexo por parte dos colaboradores do Município de Torres Novas;
- Em termos globais, a monitorização relativamente a 2024, permitiu concluir que as medidas preventivas previstas no Plano foram adequadas e contribuíram para mitigar ou evitar, de forma eficaz, os riscos identificados;
- Mostra-se necessário continuar a acompanhar a matéria da prevenção da corrupção, em virtude de as atividades do município se encontrarem em constante evolução, o que exige a adaptação constante de procedimentos e a monitorização dos riscos por estas ocasionados, encontrando-se novas medidas que contribuam para minorar os referidos riscos;
- É necessário rever ou assegurar a continuidade das medidas que se encontram em fase de implementação, bem como proceder a um controlo por parte das unidades orgânicas, relativamente às medidas para as quais ainda não foi possível proceder à sua implementação ou dar resposta à mesma.

7. RECOMENDAÇÕES

Face ao exposto no presente relatório, recomenda-se o seguinte:

- Reforçar a importância do Plano junto dos dirigentes e trabalhadores municipais, enquanto instrumento essencial dos Sistemas de Integridade e de Controlo Interno, sensibilizando-os para a necessidade de cumprimento dos prazos obrigatórios de reporte.

O Regime Geral da Prevenção da Corrupção determina a obrigatoriedade de o Município apresentar o relatório de avaliação anual, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução. A não elaboração deste relatório constitui contraordenação punível com coima de €1.000 a €25.000, nos termos do artigo

20.º n.º 3 alínea a) e n.º 4) do RGPC, (recomendação já efetuada em relatórios anteriores):

- Desenvolvimento de ações de formação ou de sensibilização sobre ética, integridade e prevenção da corrupção, visando promover a cultura ética e de controlo, enquanto responsabilidade não só dos eleitos locais e dos dirigentes, mas também de todos os colaboradores, servindo igualmente para potenciar a divulgação, interiorização e envolvimento com o código de ética e o PPRGCI, (recomendação já efetuada em relatórios anteriores e reforçada pelo DL n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro);
- Prosseguir a estratégia de identificação de áreas, riscos e respetivas medidas de prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (alargar a todos os Serviços do Município de acordo com a recomendação do DL n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, recomendação já efetuada em relatórios anteriores).

As alterações profundas decorrentes da constante evolução das atividades do Município, implicam necessariamente o envolvimento de todas as unidades orgânicas, por se encontrarem numa posição privilegiada para enquadrar a sua ação e identificar, com maior detalhe e rigor, as fragilidades e os riscos associados às suas tarefas e à organização no seu todo, bem como as correspondentes medidas preventivas que se mostrem potencialmente mais adequadas e eficazes. Compete aos dirigentes analisar as situações identificadas nas respetivas áreas de responsabilidade, propor ou determinar ações corretivas e participar ativamente no processo de resolução das insuficiências que se identifiquem;

- Elaboração de manuais de procedimentos e manuais de boas práticas pois estes permitem a diminuição dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular, melhoram a possibilidade de alcançar os objetivos do Município e proporcionam um grau de confiança razoável no cumprimento das leis e normas estabelecidas, na utilização eficaz e eficiente dos recursos e na fiabilidade da informação (recomendação já efetuada em relatórios anteriores e reforçada pelo DL n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro);

8. PROPOSTA DE ATUALIZAÇÃO DO PPRGCIC

Atentas as propostas de alteração evidenciadas nos pontos anteriores apresenta-se, em documento autónomo, uma versão atualizada do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas que se propõe submeter ao órgão executivo para eventual aprovação.

9. APROVAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

O Relatório de Avaliação Intercalar do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas de 2024 é submetido à Câmara Municipal para aprovação.

Na sequência da decisão sobre a aprovação do Relatório de Avaliação Intercalar, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 a Auditoria Interna irá remeter o relatório para as seguintes entidades:

- MENAC - Mecanismo Nacional de Anti- Corrupção;
- Inspeção-geral de finanças (IGF)
- Ministério da Coesão Territorial;
- Ministério do Estado e das Finanças;
- Tribunal de Contas.

O Relatório de Avaliação Intercalar é objeto de divulgação a todos/as os trabalhadores/as e demais colaboradores/as, através de correio eletrónico, intranet e publicitação no sítio oficial do Município de Torres Novas.

10. ANEXOS

ANEXO I - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PPRGCIC EM 2024 (quadros)

Neste ponto do Relatório são apresentadas as tabelas de monitorização do Plano, resultante da compilação da execução reportada, no relatório intercalar e no final do ano, pelos responsáveis pela implementação das medidas, com a indicação dos riscos e respetivo grau de risco (em que PO - Probabilidade de Ocorrência, GC - Gravidade da Consequência e GR - Gradação do Risco), as medidas propostas, o seu grau de execução e a justificação sempre que as mesmas não tenham sido desenvolvidas e/ou concretizadas com o sucesso pretendido.

ANEXO I

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO
PPRCIC EM 2024 (QUADROS)

2024



**GESTÃO
FINANCEIRA**

2024

FICHA DE EXECUÇÃO DO PPRGIC										ANO-2024		Avaliação Final de Ano	
ÁREA DE RISCO: GESTÃO FINANCEIRA													
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO		PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetáveis)		RESPONSÁVEIS		PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO*		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
											TE	PE	
Documentos previsionais (Elaboração, Aprovação, Modificação e Execução)													
Inexistência de regulamentação sobre a elaboração, aprovação, execução e modificação dos documentos previsionais.	1	1		FRACO	1.	Criação de um procedimento de controlo interno para o processo de elaboração e modificação dos documentos previsionais, onde constem responsabilidades, prazos, documentos de suporte e regras aplicáveis. Elaboração das Medidas de Execução Orçamental, integradas nas GOP, conforme a disposição da d), n.º1, art.º 46, da Lei n.º 75/2013, de 3/09, Regulamento Regras de Elaboração do Orçamento.	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal.	Implementada	x			Mantém-se	
Incumprimento das regras de elaboração do orçamento previstas no POCAL	1	1		FRACO	2.	Respeito pelo precalculo no ponto 3.3 do POCAL e na Lei n.º 73/2013, de 03/09, acatando-se o melhor possível a previsão das receitas a cobrar e das despesas a executar, sustentando-as em factos confirmados com elevado grau de certeza.	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal.	Implementada	x			Mantém-se	
Fundamentação inexistente ou débil das estimativas que integram os documentos previsionais.	1	1		FRACO	3.	Rigor na fundamentação dos valores orçamentados, mantendo um registo discriminado dos elementos que integram cada uma das rubricas e criando documentos de cálculo discriminados que permitam a individualização por rubrica.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Responsáveis pelas estimativas.	Implementada	x			Mantém-se	
A versão inicial do orçamento não é discutida com os responsáveis pelos serviços, sendo em situações de excedente de despesa face à receita prevista, os cortes na despesa efetuados aleatoriamente.	1	1		FRACO	4.	Tendo por base as propostas dos serviços, deve ser elaborada uma versão inicial do orçamento. Os casos de desequilíbrio entre a receita e a despesa devem ser resolvidos em parceria com os serviços responsáveis pelas estimativas, garantindo que os cortes na despesa, quando os houver, sejam sustentados e conhecidos pelos serviços.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Responsáveis pelas estimativas.	Implementada	x			Mantém-se	
Arquivo inexistente ou incompleto dos documentos de suporte à elaboração dos documentos previsionais.	1	1		FRACO	5.	Arquivo organizado dos documentos que justificam as estimativas orçamentais. Regulamento Regras de Elaboração do Orçamento.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal.	Implementada	x			Mantém-se	
Desresponsabilização das estimativas por parte dos serviços que as valorizam para efeitos de Orçamento.	2	1		FRACO	6.	As estimativas são identificadas pelos serviços responsáveis na BDC.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Responsáveis pelas estimativas.	Implementada	x			Mantém-se	
Publicitação inexistente ou inadequada dos documentos previsionais aprovados.	1	1		FRACO	7.	Publicitação em conformidade com o previsto na Lei n.º 73/2013, de 03/09.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal.	Implementada	x			Mantém-se	
As modificações orçamentais não são suficientemente sustentadas e não cumprem o previsto nos pontos 8.3.1 e 8.3.2 do POCAL.	1	1		FRACO	8.	As modificações orçamentais, independentemente da sua natureza, para além de cumprirem as regras previstas nos pontos 8.3.1 e 8.3.2 do POCAL, devem ser acompanhadas da seguinte informação: justificação da necessidade da modificação, identificação das rubricas a alterar e normas legais enquadradoras que as sustentem.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade e responsáveis pela proposta de modificação.	Implementada	x			Mantém-se	
A aprovação das modificações orçamentais não respeita o precalculo na alínea a), n.º 1 do art.º 25.º e alíneas c) e d) do n.º 1 do art.º 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro	1	1		FRACO	9.	Consonante ao regime de alterações ou revisões, a competência para a sua aprovação é do Presidente da Câmara com conhecimento à Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, respetivamente.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade e responsáveis pela proposta de modificação.	Implementada	x			Mantém-se	

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	QC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Autorização de despesas sem prévia cabimento na respetiva dotação orçamental.	1	1	FRACO	10.	Nenhuma despesa pode ser autorizada / executada sem que o correspondente encargo se encontre suficientemente inscrito, discriminado e dotado no orçamento.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade	Implementada	x			Mantém-se
Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.	1	1	FRACO				Implementada				
Despesas objeto de inadequada classificação / enquadramento no orçamento aprovado.	1	1	FRACO	11.	Deve ser respeitado o classificador económico da despesa e da receita (Decreto-Lei 26/2002, de 14 de Fevereiro).	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade	Implementada	x			Mantém-se
Fundos Disponíveis											
Não é efetuado mensalmente o apuramento dos fundos disponíveis.	1	1	FRACO	12.	O apuramento dos fundos disponíveis deve ser efetuado mensalmente, até ao dia 10 do mês seguinte a que reporta.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal.	Implementada	x			Mantém-se
Não são cumpridos os prazos previstos na lei para a comunicação dos fundos disponíveis no SIAL.	1	1	FRACO	13.	A comunicação dos fundos disponíveis no SIAL deve ser efetuada até ao dia 10 do mês seguinte a que reporta.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal.	Implementada	x			Mantém-se
São realizados compromissos sem que haja fundos disponíveis para o efeito.	1	1	FRACO	14.	Qualquer despesa para ser compromissada carece da existência de fundos disponíveis, bem como da verificação das condições seguintes: a) Conformidade legal e regularidade financeira da despesa; b) Emissão de um número sequencial e válido de compromisso, refletido na ordem de compra, nota de encomenda ou documento equivalente; c) Registo do compromisso no sistema informático de Apoio à execução orçamental.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade	Implementada	x			Mantém-se
Não estão definidos critérios explícitos para a priorização de compromissos pendentes, caso o valor apurado dos fundos disponíveis seja insuficiente para contemplar a totalidade dos valores a compromissar.	1	1	FRACO	15.	Em caso de insuficiência de fundos disponíveis, devem ser respeitados os critérios previstos na ordem de serviço interna n.º 2/2013 do DAES bem como o previsto no regulamento de controlo interno.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade	Implementada	x			Mantém-se
A antecipação da receita é efetuada sem a autorização prévia da entidade/orgão competente para o efeito.	1	1	FRACO	16.	A antecipação temporária de receita é da competência da Câmara Municipal, exceto quando se trate de receita consignada, sendo, neste caso, o Presidente da Câmara competente para a sua aprovação.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal	Implementada	x			Mantém-se
Prestação de Contas (Elaboração e Aprovação)											
Não constam da Prestação de Contas os documentos obrigatórios, de acordo com o SNC-AP e a Resolução nº 04/2001 - 2ª Secção.	1	1	FRACO	17.	A Prestação de Contas deve contemplar toda a informação exigida no SNC-AP e Direbr DAES, demais legislação aplicável.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal.	Implementada	x			Mantém-se
O Relatório de Gestão não respeita integralmente o estipulado no SNC-AP.	1	1	FRACO								

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLE (preventivas, corretivas e detetivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	
Os mapas financeiros constantes da Prestação de Contas apresentam inconsistências entre si.	1	1	FRACO	18.	Conferência dos valores constantes dos mapas exportados para o Excel, de forma a garantir que os mesmos correspondem fielmente aos constantes da aplicação informática; Rigor na parametrização dos mapas financeiros; As somas e transposições de saldos nos mapas de prestação de contas devem ser atestadas.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal.	Implementada	x		Mantém-se
O procedimento de aprovação dos documentos de Prestação de Contas apresenta debilidades face ao legalmente imposto.	1	1	FRACO	19.	Cabe ao órgão deliberativo apreciar e validar os documentos de Prestação de Contas propostos pelo órgão executivo, devendo a votação decorrer em Abril de cada ano. A convocatória para a citada sessão deve ser efetuada com, pelo menos, oito dias de antecedência (artigo 27º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro).	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Apoio Órgãos Autárquicos.	Implementada	x		Mantém-se
Inconformidades na observação dos deveres de informação e das normas de publicação dos documentos de Prestação de Contas	1	1	FRACO	20.	Publicação em conformidade com o previsto na Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro, e na Lei do Tribunal de Contas.	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal.	Implementada	x		Mantém-se
Existências										
Incumprimento e/ou desconformidade com os preceitos legais aplicáveis da norma que regulamenta os procedimentos de entrada e saída das existências em Armazém e respetivo controlo físico.	1	1	FRACO	21.	O regulamento deve e normalizar os procedimentos de entrada e saída de bens e respetivo controlo físico. Respeito pelo regulamento de existências e/ou adaptação aos normativos legais.	Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Armazém.	Implementada	x		Mantém-se
Existência de situações indesejáveis de conflito entre os intervenientes no processo.	1	1	FRACO	22.	Respeito pelo princípio da segregação de funções nas fases do processo: registos informáticos de entrada, saída e regularizações efetuados por pessoa distinta da que procede ao manuseamento dos bens.	Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Armazém.	Implementada	x		Mantém-se
Não é efetuado o controlo adequado das entradas de bens em Armazém.	1	1	FRACO	23.	O registo da entrada em Armazém só deve ser efetuado após conferência (física, qualitativa e quantitativa) da entrega e confrontação com a guia de remessa ou documento equivalente. Deve ser aposto o carimbo de "Contido" e "Recebido" no documento de suporte à entrega.	Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Armazém.	Implementada	x		Mantém-se
As saídas de bens armazenáveis não são sustentadas por requisições devidamente autorizadas.	1	1	FRACO	24.	Toda e qualquer saída de bens do Armazém deve ser suportada em requisição interna devidamente autorizada.	Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Armazém.	Implementada	x		Mantém-se
Inexistência de reconhecimento explícito de quem tem competência para autorizar requisições ao Armazém.	1	1	FRACO	25.	As requisições internas apenas podem ser satisfeitas pelo Armazém se estiverem devidamente autorizadas por alguém com competência para o efeito, atbuida formalmente por despacho do Presidente da Câmara.	Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Armazém.	Implementada	x		Mantém-se
Não é respeitado o princípio do inventário permanente.	1	1	FRACO	26.	As fichas de existências do Armazém devem ser movimentadas para que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes em Armazém.	Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Armazém.	Implementada	x		Mantém-se
Não são efetuados controlos físicos periódicos às existências em Armazém.	1	1	FRACO	27.	Deve ser respeitado o ponto 2.9.10.3.5 do POAL, que estabelece a obrigatoriedade das existências serem periodicamente sujeitas a inventariação física, podendo utilizar-se testes de amostragem.	Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Armazém.	Implementada	x		Mantém-se
As situações de desconformidade detetadas entre os resultados das contagens e os respetivos registos não são alvo de apuramento de responsabilidades e respetiva sanção.	1	1	FRACO	28.	As desconformidades detetadas em sede de contagem devem ser prontamente regularizadas, havendo lugar a apuramento de responsabilidades, quando for o caso.	Diretor DAES, Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Armazém.	Implementada	x		Mantém-se
As regularizações não são submetidas a autorização superior.	1	1	FRACO	29.	As regularizações de stock devem ser submetidas a autorização superior na perspetiva de salvaguarda do apuramento de responsabilidades, quando for o caso.	Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Armazém.	Implementada	x		Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLE (preventivas, corretivas e detrativas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	NI	
Não é efetuado o controle adequado das entradas em Armazém dos bens recebidos por doação.	1	2	FRACO	30.	O registro da entrada em Armazém só deve ser efetuado após conferência (física, qualitativa e quantitativa) da entrega e confrontação com a guia de remessa ou documento equivalente. Deve ser aposto o carimbo de "Conferido" e "Recebido" no documento de suporte à entrega.	Chefe Divisão Contratação Pública e Patrimônio, Responsável pelo Armazém.	Implementada	x		Mantém-se
As saídas de bens armazenáveis, recebidos por doação, não são sustentadas por requisições devidamente autorizadas.	1	2	FRACO	31.	Toda e qualquer saída de bens do Armazém deve ser suportada em requisição interna devidamente autorizada.	Chefe Divisão Contratação Pública e Patrimônio, Responsável pelo Armazém.	Implementada	x		Mantém-se
Imobilizado										
Incumprimento e/ou desconformidade com os preceitos legais aplicáveis da norma que regulamenta os procedimentos de Imobilizado: aquisição e inventariação, alteração, abate, cessão, alteração de valor, transferência interna, furtos, roubos, extravios e incêndios.	1	1	FRACO	32.	O regulamento deve normalizar os procedimentos de Imobilizado. Respeito pelo regulamento e/ou adaptação aos normativos legais.	Diretor DAES, Chefe Divisão Contratação Pública e Patrimônio, Responsável pelo Patrimônio e Cadastro.	Implementada	x		Mantém-se
As fichas de imobilizado não estão atualizadas.	1	1	FRACO	33.	As fichas de imobilizado devem ser movimentadas de forma a estarem permanentemente atualizadas.	Chefe Divisão Contratação Pública e Patrimônio, Responsável pelo Patrimônio e Cadastro.	Implementada	x		Mantém-se
Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.	1	1	FRACO	34.	A inventariação dos bens apenas pode ser efetuada mediante comprovativo de despesa, confirmado pelo serviço responsável pela mesma. A etiquetagem do bem deve seguir-se à inventariação, sendo efetuada por pessoa distinta da que inventaria.	Chefe Divisão Contratação Pública e Patrimônio, Responsável pelo Patrimônio e Cadastro.	Implementada	x		Mantém-se
Não é respeitado o princípio da segregação de funções no processo de reconciliação património/POCAL e na inventariação.	1	1	FRACO	35.	Deve ser salvaguardado o princípio da segregação de funções nas tarefas de inventariação e de reconciliação Contabilidade/património, atribuindo a funcionários distintos a realização destas tarefas.	Chefe Divisão Contratação Pública e Patrimônio, Responsável pelo Patrimônio e Cadastro.	Implementada	x		Mantém-se
Não é feita regularmente a verificação física dos compartimentos.	2	1	FRACO	36.	Deve ser feita a verificação física periódica dos bens do ativo imobilizado, conferindo-se com os registos do património.	Chefe Divisão Contratação Pública e Patrimônio, Responsável pelo Patrimônio e Cadastro.	Implementada	x		Mantém-se
Em casos de conferência, e quando detetados desvios entre a verificação física e os registos, não são efetuadas as respetivas regularizações e o apuramento de responsabilidades, quando for o caso.	1	2	FRACO	37.	Sempre que detetadas divergências entre a conferência física e os registos nas folhas de carga, deve proceder-se às respetivas regularizações e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso. Nessas situações, devem ser os responsáveis pelo compartimento a justificar os desajustamentos e a localizarem os bens eventualmente em falta. Nos casos em que se verifica falta definitiva de bens, deve o serviço de Património informar superiormente dessa situação e proceder-se às devidas responsabilizações.	Chefe Divisão Contratação Pública e Patrimônio, Responsável pelo Patrimônio e Cadastro, Responsáveis pelos compartimentos	Implementada	x		Mantém-se
A seleção dos compartimentos a verificar não garante a transversalidade da conferência.	1	1	FRACO	38.	O recurso à amostragem para seleção dos compartimentos a verificar ao longo do ano, deve garantir a possibilidade de qualquer um ser passível de verificação e a sua rotatividade.	Chefe Divisão Contratação Pública e Patrimônio, Responsável pelo Patrimônio e Cadastro.	Implementada	x		Mantém-se
Alguns bens são cedidos sem que exista um pedido formal por parte da entidade interessada no bem.	1	1	FRACO	39.	Os processos de cedência devem ser iniciados com um pedido formal da entidade, devendo ser encaminhados ao serviço de Património e Cadastro para instrução e desenvolvimento do processo.	Presidente e Vereadores Chefe Divisão Contratação Pública e Patrimônio, Responsável pelo Patrimônio e Cadastro.	Implementada	x		Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLE (preventivas, corretivas e detrativas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	
Algumas cedências de bens ocorrem sem a prévia aprovação por parte da Câmara Municipal ou da assembleia Municipal, conforme os casos.	1	1	FRACO	40.	A cedência dos bens imóveis carece de aprovação por parte da Câmara Municipal ou da assembleia Municipal, consoante o valor do bem cedido. A cedência dos bens imóveis carece de aprovação por parte da Câmara Municipal.	Presidente e Vereadores, Diretor DAES, Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Património e Cadastro.	Implementada	x		Mantém-se
Não são celebrados protocolos que vinculam as partes envolvidas a direitos e deveres.	1	1	FRACO	41.	A cedência deve ser formalizada em protocolo ou documento equivalente, no qual se encontrem expressamente identificados, entre outros elementos, os direitos e deveres de cada uma das partes, o fim a que se destina a cedência e o período de vigência da mesma.	Presidente e Vereadores, Diretor DAES, Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Património e Cadastro.	Implementada	x		Mantém-se
Não está formalmente instituído um procedimento de acompanhamento do cumprimento dos pressupostos da cedência.	2	2	MODERADO	42.	Deve ser instituído um procedimento de acompanhamento dos processos de cedência no sentido de aliar-se as condições protocoladas são cumpridas, sob pena do bem reverter a favor do Município. Deve ser definido o Gestor do Contrato que deve elaborar relatório anual, no âmbito do Património.	Diretor DAES, Chefe Divisão Contratação Pública e Património, Responsável pelo Património e Cadastro.	1.º semestre 2025		x	Em colaboração com o serviço de Associativismo estão a ser elaboradas regras de atribuição/cedência de espaços constantes em regulamento, de modo a permitir a transparência e imparcialidade da respetiva atribuição. Também as regras do posterior controlo de cumprimento.
Disponibilidades										
Os pagamentos não respeitam a regulamentação interna, sendo os mesmos efetuados de forma aleatória, não obedecendo a critérios previamente definidos.	1	1	FRACO	43.	Respeito pelo regulamento, que deve estabelecer a obrigatoriedade dos pagamentos serem sustentados em Plano de Pagamentos mensal em vigor à data, previamente aprovado por Presidente ou vereador com competência delegada e sustentado na previsão de Tesouraria.	Presidente da Câmara, Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x		Mantém-se
				44.	O plano é elaborado em conformidade com a resolução do conselho de ministros n.º 44/2012, de 20 de abril, que estabelece os critérios a que deverá obedecer a regularização dos pagamentos em atraso. Os pagamentos são efetuados, por princípio, antes do vencimento da fatura.	Presidente da Câmara, Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x		Mantém-se
Os pagamentos efetuados não são devidamente autorizados por quem tenha competência para o débito e antecedidos da emissão de ordem de pagamento.	1	1	FRACO	45.	Nenhum pagamento pode ser efetuado sem que o correspondente encargo se encontre suficientemente inscrito, discriminado e debitado no orçamento e autorizado por quem tenha competência para o débito.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x		Mantém-se
Não está instituído qualquer mecanismo de controlo para validar que o pagamento está efetivamente em condições de ser efetuado.	1	1	FRACO	46.	Os pagamentos apenas poderão ser efetuados se as ordens de pagamento respetivas se encontrarem autorizadas e acompanhadas das requisições externas e dos comprovativos de despesa, devidamente confirmados pelos serviços, juntamente com outra documentação de suporte aplicável.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x		Mantém-se
A Gestão das ordens de pagamento é efetuada na Tesouraria com base na disponibilidade de Tesouraria.	1	1	FRACO	47.	As ordens de pagamento devem ser emitidas pela Contabilidade, a partir do previsto no Plano de Pagamentos mensal e nos limites permitidos pela disponibilidade na Tesouraria.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x		Mantém-se
A movimentação de contas bancárias efetuadas pelo Município não está centralizada em pessoas previamente definidas.	1	1	FRACO	48.	O controlo das contas bancárias deve ser assegurado da seguinte forma: os cheques devem ser assinados por, pelo menos, duas pessoas devidamente autorizadas para o efeito e na presença dos respetivos documentos de suporte previamente conferidos; as transferências bancárias devem estar centralizadas em pessoas previamente autorizadas para o efeito.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x		Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Não é detetada qualquer anotação nos documentos de suporte dos pagamentos a fim de se evitar a duplicação dos mesmos.	1	1	FRACO	49.	Nas ordens de pagamento pagas, deve ficar claramente identificada a forma de pagamento (n.º de cheque, transferência bancária, entre outros) e no último movimento mydoc de tesouraria é indicado "pagamento OP".	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x			Mantém-se
Não há controlo instituído para a guarda de cheques por emitir, inutilizados e por expedir.	1	1	FRACO	50.	Os cheques não preenchidos devem ficar à guarda do responsável designado para o efeito, bem como os que já emitidos tenham sido anulados, inutilizando-se neste caso as assinaturas, quando as houver, e arquivando-se sequencialmente. Os cheques assinados devem ser expedidos sem voltar à tesouraria.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x			Mantém-se
Não são efetuadas reconciliações bancárias mensais, de forma a detetar/regularizar divergências entre os registos contabilísticos e bancários.	1	1	FRACO	51.	As reconciliações bancárias devem ser efetuadas mensalmente pela Contabilidade, por funcionário que não tenha acesso às contas bancárias e respetivas contas correntes (ponto 2.9.10.1.5 do POAL).	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x			Mantém-se
As divergências detetadas entre os registos contabilísticos e bancários não são averiguadas.	1	1	FRACO	52.	As diferenças detetadas nas reconciliações bancárias devem ser averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar (ponto 2.9.10.1.6 do POAL).	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x			Mantém-se
Não são realizados balanços periódicos à tesouraria e lavrados os respetivos termos de contagem, desrespeitando a alínea a) do ponto 2.9.10.1.9 e 2.9.10.1.10 do POAL.		1	FRACO	53.	Deve ser verificado o estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, nas situações previstas no ponto 2.9.10.1.9 do POAL.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x			Mantém-se
				54.	Dos balanços à tesouraria efetuados devem ser lavrados termos de contagem, nos termos do ponto 2.9.10.1.10 do POAL.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x			Mantém-se
Os desvios detetados em sede de balanço à tesouraria não são justificados, não sendo apuradas responsabilidades.	1	1	FRACO	55.	As divergências detetadas entre o resultado do balanço à tesouraria e o resumo diário de tesouraria devem ser averiguadas e responsabilizadas, quando for o caso.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x			Mantém-se
Desrespeito pelo princípio da segregação de funções no procedimento de balanço à tesouraria.	1	1	FRACO	56.	O princípio da segregação de funções no procedimento de balanço deve ser assegurado, devendo a contagem dos valores à guarda do tesoureiro ser efetuada sem prévio aviso, pela Contabilidade.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x			Mantém-se
Desrespeito pelo regulamento que define os procedimentos inerentes à constituição, reconstituição e reposição dos fundos de maneiio e/ou inobservância do regulamento face ao previsto no POAL.	1	1	FRACO	57.	Aprovação de regulamento que normalize a constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneiio.	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria.	Implementada	x			Mantém-se
				58.	Respeito pelo previsto na área do regulamento de controlo interno dedicada aos fundos de maneiio, que estabelece as regras e prazos a que deve obedecer a sua constituição, reconstituição e reposição em conformidade com o previsto no POAL. Adaptação face aos normativos legais aplicáveis, se for caso disso.	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria Representantes dos fundos.	Implementada	x			Mantém-se
O princípio fundamental de criação de fundos de maneiio não é respeitado, recorrendo-se aos mesmos independentemente de se tratar de despesas urgentes e inadiváveis.	1	1	FRACO	59.	Apenas devem ser pagas por fundo de maneiio despesas urgentes e inadiváveis.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria Representantes dos fundos.	Implementada	x			Mantém-se
A reconstituição mensal dos fundos é feita sem que os representantes dos fundos apresentem documentos comprovativos de despesa.	1	1	FRACO	60.	A reconstituição mensal dos fundos apenas pode ser efetuada mediante a apresentação de documentos comprovativos de despesa.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesouraria Representantes dos fundos.	Implementada	x			Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE NI	
Os casos de divergência entre o valor dos documentos de despesa e o pago por fundo de maneiho não são justificados.	1	1	FRACO	61.	Sempre que os documentos de despesa apresentados não correspondam integralmente ao valor pago por fundo de maneiho, a reconstituição do fundo deve ficar pendente da justificação do responsável pelo fundo e do apuramento de responsabilidades, quando for o caso.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesoureira Representantes dos fundos.	Implementada	x		Mantém-se
				62.	As entregas de receita cobrada por sector/entidade diversa do tesoureiro devem ser efetuadas em conformidade com o previsto no regulamento de controlo interno.	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Taxas, Responsáveis pelos serviços cobradores Tesoureira	Implementada	x		Mantém-se
				63.	Eventual imputação de responsabilidade financeira aos responsáveis pela validação se tal não ocorrer nos prazos previstos.	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade,	Implementada	x		Mantém-se
Endividamento										
Incorreção no apuramento do limite ao endividamento, podendo originar a aplicação de sanções.	1	1	FRACO	64.	Check list de verificação; Definição de procedimentos de validação automáticos; Segregações de funções	Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal,	Implementada	x		Mantém-se
Prestação de Informação										
Não é assegurada a remessa/publicação da informação Financeira obrigatória por lei.	1	1	FRACO	65.	Devem ser assegurados os procedimentos de remessa e publicação da informação Financeira estabelecidos, designadamente, na lei das finanças locais e nos orçamentos de estado.	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Responsável do Património e Cadastro, Responsável Recursos Humanos Representantes dos fundos.	Implementada	x		Mantém-se
Os prazos estipulados para remessa dos elementos ao SIAL não são cumpridos.	1	1	FRACO	66.	Deve ser assegurado o cumprimento dos prazos para remessa.	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Responsável do Património e Cadastro, Responsável Recursos Humanos Representantes dos fundos.	Implementada	x		Mantém-se
O Serviço de Contabilidade não é informado sobre as isenções atribuídas e, consequentemente, não as inclui no mapa de apoios concedidos pela autarquia de acordo com a Lei 64/2013 de 27 de agosto	1	2	FRACO	67.	O Serviço de Taxas semestralmente deve enviar ao Serviço de Contabilidade um mapa com todas as isenções atribuídas, identificando a entidade, valor e o tipo de isenção.	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Taxas, Coord. Técnico Contabilidade.	Implementada	x		Mantém-se
Receita										
Erros nos pressupostos ou no cálculo dos preços, taxas e tarifas.	1	2	FRACO	68.	Monitorização das tarifas; Segregações de funções;	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Taxas.	Implementada	x		Mantém-se
As isenções de taxas são autorizadas por órgão que não detém a competência adequada para o efeito.	1	2	FRACO	69.	Monitorização das tarifas; Segregações de funções;	Diretor DAES, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Taxas.	Implementada	x		Mantém-se

Legenda:

PO - Probabilidade da Ocorrência - PO - Baixa - 1, Média - 2, Alta - 3

GC - Gravidade da Consequência - GC - Baixa - 1, Média - 2, Alta - 3

GR - Grau de Risco - GR

TE - Totalmente Executada

PE - Parcialmente executada

NI - Não iniciada

**CONCESSÃO
DE BENEFÍCIOS
PÚBLICOS**

2024

FICHA DE EXECUÇÃO DO PPRGIC										ANO: 2024		Avaliação Final de Ano	
ÁREA DE RISCO: CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS													
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO		
								TE	PE	NI			
As normas existentes não são integralmente cumpridas.	1	1	FRACO	1.	Respeito pelos regulamentos de concessão de benefícios (não devem existir limitações aos princípios previstos na constituição da república – igualdade, proporcionalidade, liberdade de religião e de culto, de associação, entre outros).	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido		
Deficiente publicação dos regulamentos de concessão de benefícios.	1	1	FRACO	2.	Apesar de os regulamentos estarem disponíveis no sítio do município na internet, deverá ser igualmente possível aceder ao seu conteúdo através do "botão" associativismo, ou por outra qualquer via que torne a pesquisa mais intuitiva.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido		
Atribuição													
O cadastro das entidades beneficiárias está atualizado, mas incompleto nos casos em que os pedidos de apoio não são submetidos a prévio parecer por parte dos serviços responsáveis.	1	1	FRACO	3.	Exigência de prévia candidatura para qualquer tipo de apoio, com o devido enquadramento no regulamento Municipal. O regulamento prevê que a candidatura seja acompanhada de todos os elementos que comprovem a legalidade da constituição da associação e/ou outros necessários à candidatura (existência de alvarás e outros licenciamentos, obrigações fiscais, contribuições para a segurança social, quando for caso disso, entre outros).	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido		
Aceitação de candidaturas indevidamente instruídas, sem conterem a totalidade dos elementos previstos em Regulamento.	1	2	FRACO	4.	O regulamento prevê a aceitação de documentos a posteriori, estabelecendo para isso um novo prazo. Dever-se-á fazer depender o apoio da entrega dos documentos.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido		
Alguns apoios são concedidos sem pedido formal da entidade beneficiária.	1	1	FRACO	5.	A atribuição de qualquer benefício deve ser antecedida da apresentação de um pedido formal de apoio, com exceção dos de iniciativa Municipal.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido		
Alguns dos benefícios são concedidos sem aprovação da Câmara.	1	1	FRACO	6.	Todo e qualquer benefício concedido deve ser antecedido de deliberação favorável por parte da Câmara Municipal.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido		
Inexistência de um processo, cronologicamente organizado por candidatura, que identifique os intervenientes que nele praticaram atos.	1	1	FRACO	7.	Arquivo organizado cronologicamente e por candidatura, que consolide a informação relativa a cada uma das candidaturas e permita reconhecer, designadamente, o objeto do apoio, os seus intervenientes/responsáveis e o nível de execução da candidatura.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido		
Crítérios de atribuição de benefícios isolados da tabela de ponderações.	1	2	FRACO	8.	Definição de critérios de avaliação mensuráveis e objetivos, que garantam a igualdade e transparência no acesso aos apoios.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido		

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Existência de situações de favoritismo injustificado por determinado beneficiário ou de situações indiciadoras de conflito entre os intervenientes no processo.	1	1	FRACO	9.	Apreciação de todas as solicitações no mesmo ato decisório, à exceção das situações pontuais previstas em regulamento.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido
				10.	Respeito pelo princípio da segregação de funções nas fases principais do processo: avaliação de candidaturas versus acompanhamento/fiscalização da sua execução.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido
				11.	Os funcionários envolvidos no processo não podem estar relacionados com a entidade beneficiária em termos familiares, pessoais ou funcionais, de dependência, de confluência ou concorrência de interesses económicos, entre outras formas. Os funcionários que verificarem encontrar-se em algumas destas situações devem-no declarar ao seu superior hierárquico. Deverá constar do processo uma declaração de impedimento em situações de conflito de interesses	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido
Alguns dos apoios são deliberados à revelia do regulamento, não respeitando os procedimentos e critérios regulamentados.	2	1	FRACO	12.	Todos os apoios deliberados devem estar instituídos com parecer dos serviços responsáveis. O parecer deve respeitar os critérios e procedimentos previstos em regulamento..	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios, Órgão executivo.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido
Duplicação de apoio para um mesmo fim/entidade.	1	1	FRACO	13.	Todos os apoios devem incidir uma única vez sob o mesmo fim/entidade.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios, Órgão executivo.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido
Os benefícios são aprovados pela Câmara sem prévia cabimentação.	1	1	FRACO	14.	Todos os apoios deliberados devem ser previamente cabimentados. Deverá ser definido em Controlo Interno o circuito que a informação deverá respeitar para que a contabilidade tenha conhecimento dos processos previstos para reunião de Câmara e processe o respetivo cabimento.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios, Div. Finanças e Orçamento Municipal.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido Divisão Financeira: Cumprido
São concedidos apoios às juntas de freguesia sem o devido enquadramento regulamentar.	1	1	FRACO	15.	No apoio a juntas de freguesia deve existir enquadramento regulamentar.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos apoios às J.F., Órgão executivo.	Implementada	x			Gab. Apoio Freguesias: Cumprido

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO*			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Formalização											
Não celebração de contratos-programa que vinculem as partes envolvidas a direitos e obrigações.	2	1	FRACO	16.	A decisão emitida deve especificar os termos em que o beneficiário se compromete a prosseguir a sua atividade em resultado do benefício concedido, bem como o modo/tempo de verificação e as consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x		Associativismo: Cumprido	
				17.	Celebração de contratos-programa para os tipos de benefícios concedidos previstos em regulamento.		Implementada	x			
				18.	Publicitação dos contratos-programa celebrados nos locais previstos na Lei para o efeito, designadamente no sítio da Internet.		Implementada	x			
Pagamento											
Os pagamentos dos apoios são efetuados sem que as entidades beneficiárias reúnam as condições necessárias para o efeito, designadamente a prestação de prova da boa aplicação do benefício público concedido.	1	1	FRACO	19.	O regulamento prevê os condicionantes ao pagamento, devendo este ficar dependente de informação dos serviços responsáveis pelo associativismo a atestar que a entidade beneficiária reúne as condições para o efeito e que possui as situações fiscal e contributiva regularizadas.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios, Div. Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Tesoureira.	Implementada	x		Associativismo: Cumprido	
Controlo e Fiscalização											
Não são aplicadas "sanções" perante situações de incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	1	1	FRACO	20.	Acompanhamento da execução do contrato-programa e avaliação do nível de cumprimento do compromisso assumido pela entidade beneficiária.	Serviços responsáveis pela avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x		Associativismo: Cumprido	
				21.	O regulamento prevê consequências para o incumprimento ou ao cumprimento insuficiente por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x		Associativismo: Os pagamentos só são efetuados após a entrega dos comprovativos de despesa	
As ações de acompanhamento e controlo a posteriori da utilização dada aos benefícios concedidos são insuficientes.	1	1	FRACO	22.	O regulamento prevê medidas de controlo e fiscalização que permitam verificar se o fim a que se destinou a transferência foi efetivamente cumprido. Eventual acompanhamento pelo Gestor de Contrab	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x		Associativismo: Cumprido	
Nos casos em que se comprovem situações de corrupção/conluio de trabalhadores e/ou titulares de órgãos das entidades envolvidas no processo, não são apuradas responsabilidades e aplicadas as respetivas sanções.	1	2	FRACO	23.	Os casos de conluio/corrupção comprovados devem ser objeto de responsabilização e, quando possível, adaptados os mecanismos de gestão e controlo para prevenir futuras situações.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x		Associativismo: Cumprido	

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								EXECUÇÃO *			
								TE	PE	NI	
Publicitação											
Não cumprimento do previsto na Lei nº 64/2013, de 21 de agosto que regulamenta a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos.	2	1	FRACO	24.	Publicitação anual, no site do Município, dos benefícios concedidos até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte àquele ao qual se reportam os benefícios.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios.	Implementada	x			Associativismo: Cumprido
Legenda:											
Probabilidade da Ocorrência - P/U - Baixa -1, Média -2, Alta -3											
Gravidade da Consequência - GC - Baixa -1, Média -2, Alta -3											
Grau de Risco - GR											
* TE - Totalmente Executada PE - Parcialmente executada NI - Não Iniciada											

—
**CONTRATAÇÃO
PÚBLICA**

2024

FICHA DE EXECUÇÃO DO PPRG/CIC										ANO: 2024		Avaliação Final de Ano	
ÁREA DE RISCO: CONTRATAÇÃO PÚBLICA													
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e punitivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO		
								TE	PE	NI			
Avaliação das Necessidades e Planejamento de Contratação													
Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação.	2	2	MODERADO	1.	A avaliação das necessidades de contratação deve iniciar-se, se não antes, pelo menos com a elaboração do orçamento. A identificação de determinada necessidade deve ser sempre questionada face à possibilidade de se encontrarem alternativas à contratação. Caso esta seja imprescindível, deve-se ponderar se a configuração e a quantidade de bens e serviços a adquirir ou a natureza e dimensão da obra se adequam às necessidades da entidade.	Serviços requisitantes Divisão Finanças e Orçamento Municipal Serviço contratação	1.º Semestre 2025		X		Mantém-se o Risco Moderado, alterou-se a data de implementação para o 1.º Semestre de 2025, atendendo às dificuldades de implementação da plataforma Datalink, devido ao conector de interligação da AIRC (que permite a integração de plataforma financeira e a ACINGOV)		
				2.	Confirmada a necessidade de contratação, segue-se o planeamento do procedimento, assegurando-se que é efetuado com a devida antecedência de molde a assegurar prazos razoáveis para cada etapa do procedimento pré-contratual e para a execução do contrato.	Serviços requisitantes Divisão Finanças e Orçamento Municipal Serviço contratação	1.º Semestre 2025		X				
Planeamento deficiente dos procedimentos de contratação, obtendo a que sejam assegurados prazos razoáveis.	2	2	MODERADO	3.	Deve contemplar, designadamente:		Implementada	X					
				4.	Previsão de todas as fases do concurso, com base em estimativas fundamentadas;		1.º Semestre 2025		X				
				5.	Verificação se os fundos financeiros adstritos à aquisição/empreitada estão disponíveis;		Implementada	X					
O planeamento não tem em conta experiências de contratação passadas.	2	2	MODERADO	6.	Avaliação das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato, designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução.		Diretor DAF, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património, Responsável Amazém	1.º Semestre 2025		X			
				7.	Deve ser compilado o histórico de contratações anteriores, no qual fiquem evidenciados os problemas (desvios, incumprimento, deslize de prazos, qualidade dos fornecedores, etc.) evitando-se a sua repetição.								
Tratamento deficiente das estimativas de custos.	1	2	FRACO	7.	A estimativa de custo dos bens/serviços a adquirir deve ter por base, designadamente, estudos de mercado e bases de dados internas com informação relevante sobre aquisições anteriores.	Diretor DAF, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património, Responsável Amazém	Implementada	X			Mantém-se		
Despreocupação quanto à necessidade de enquadramento da eventual despesa em orçamento, PPI e/ou PAM.	1	1	FRACO	8.	Nenhuma despesa pode ser autorizada / executada sem que o correspondente encargo se encontre suficientemente inscrito, discriminado e dotado no orçamento.	Diretor DAF, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património, Responsável Amazém	Implementada	X			Mantém-se		
Inexistência de cabimentação prévia da despesa.	1	1	FRACO	8.									

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLE (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases.	1	1	FRACO	9.	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes nas diversas fases dos processos de contratação.	Diretor DAF, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal, Coord. Técnico Contabilidade, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património, Responsável Armazém	Implementada	X			Mantém-se
Procedimentos Pré-contratuais											
Contratação autorizada por entidade sem competência para o efeito.	1	1	FRACO	10.	A abertura do procedimento de contratação apenas pode ser autorizada por quem tenha competência para o efeito.	Responsáveis pelas contratações, Diretor DAF, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património, Responsável Armazém	Implementada	X			Mantém-se
Utilização de procedimentos concursais inadequados ao tipo e características da contratação.	1	1	FRACO	11.	O procedimento de contratação a desenvolver deve respeitar o previsto na Lei, em conformidade com o tipo de contratação pretendida.	Responsáveis pelas contratações, Diretor DAF, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património, Responsável Armazém.	Implementada	X			Mantém-se
Favoritismo face a determinado concorrente.	1	1	FRACO	12.	Criação de mecanismos impeditivos ao facionamento de despesa.	Responsáveis pelas contratações, Diretor DAF.	Implementada	X			Mantém-se
				13.	Os requisitos fixados não podem delimitar o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas.	Chefe Divisão De Contratação Pública e Património, Responsável Armazém.	Implementada	X			Mantém-se
				14.	Implementação de controlo que detetem: Eventuais alterações aos fatores de apreciação das propostas em momento subsequente à abertura do concurso;	Responsáveis pelas contratações, Diretor DAF, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património, Responsável Armazém.	Implementada	X			Mantém-se
				15.	Eventuais alterações do conteúdo das propostas em momento anterior à adjudicação, em desrespeito pelo princípio da intangibilidade das propostas;		Implementada	X			Mantém-se
				16.	Que os critérios e o modelo de avaliação foram conhecidos pelos concorrentes antes de definidos no caderno de encargos;		Implementada	X			Mantém-se
				17.	Que os fatores de apreciação das propostas não são alterados em momento subsequente à abertura do concurso;		Implementada	X			Mantém-se
				18.	Que algumas propostas são aceites fora dos prazos estabelecidos;		Implementada	X			Mantém-se
				19.	Que são admitidos concorrentes com situações de impedimento face à lei ou aos requisitos previamente fixados em caderno de encargos;		Implementada	X			Mantém-se
				20.	Que são admitidas ao procedimento propostas que não integram a totalidade dos documentos exigidos no programa de concurso ou que apresentam condições divergentes das definidas no caderno de encargos, sem que tal hipóteses tivesse sido expressamente prevista.		Implementada	X			Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLE (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
O processo concursal não respeita o previsto na Lei, pondo em causa o princípio da igualdade e transparência.	1	1	FRACO	21.	Conformidade entre o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas com os preceitos legais.	Responsáveis pelas contratações, Diretor DAF, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património,	Implementada	X			Mantém-se
				22.	As especificações técnicas fixadas no caderno de encargos são adequadas à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.		Implementada	X			Mantém-se
				23.	As cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias (não favorecendo, designadamente, a aquisição de um determinado produto através da especificação de marcas ou denominações comerciais).		Implementada	X			Mantém-se
				24.	Os critérios de adjudicação, fatores e subfatores de avaliação das propostas são delimitados no caderno de encargos, sendo adequados à natureza e objetivos específicos da aquisição, isentos de subjetividade e enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite.		Implementada	X			Mantém-se
				25.	Os prazos devem ser respeitados, não se admitindo o seu incumprimento.		Implementada	X			Mantém-se
				26.	O preço das propostas deve ser avaliado, por referência a parâmetros objetivos, os quais permitem aferir da respetiva razoabilidade.		Implementada	X			Mantém-se
				27.	Os concorrentes devem ser devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação.		Implementada	X			Mantém-se
				28.	Os concorrentes preteridos devem ser notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação.		Implementada	X			Mantém-se
				29.	Que não se verificam situações de impedimento na composição do "juri de procedimento";		Implementada	X			Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Insuficiência de fundamentação do ato de adjudicação e/ou de outros atos destacáveis do procedimento.	1	1	FRACO	30.	A adjudicação tem de ser fundamentada nos critérios previstos no programa de concurso.	Responsáveis pelas contratações, Diretor DAF, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património, Júri do concurso.	Implementada	X			Mantém-se
Elaboração de projetos que não observam rigorosamente as normas técnicas em vigor.	1	1	FRACO	31.	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários.	Responsáveis pelas contratações, Diretor DIT Chefe Equipa Multidisciplinar	Implementada	X			Mantém-se
Falta de discriminação e rigor na elaboração dos projetos de empreitadas e dos respetivos orçamentos, originando dificuldades de avaliação e controlo sobre os preços praticados, sobre a conformidade da execução da obra com o projeto e sobre a adequação dos valores pagos relativamente aos trabalhos realizados.	1	1	FRACO	32.	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários.	Responsáveis pelas contratações, Diretor DIT, Chefe Equipa Multidisciplinar	2º. Semestre 2025	X			Mantém-se o risco moderado, tendo em consideração a necessidade de estabelecer critérios internos - check list - com todos os estudos necessários a cada projeto, de modo a minimizar o impacto em adicionais decorrentes de erros e omissões do projeto.
Erros e omissões dos projetos, originando alterações na fase de execução das obras, necessidade de trabalhos complementares, prorrogação de prazos de execução e acréscimo de custos.	2	2	MODERADO								
Celebração e Execução de Contratos											
Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos.	1	1	FRACO	33.	No caso de os contratos (e respetivas minutas e eventuais anexos) serem negociados/redigidos pelos serviços internos do Município, deve ser respeitada a segregação de funções nestes procedimentos.	Responsáveis pelas contratações, Diretor DAF, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património,	Implementada	X			Mantém-se
				34.	No caso da redação e/ou negociação dos contratos ser confiada a gabinetes especializados, deve ser exigido previamente que declarem, por escrito, que não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico e que a sua atividade profissional está devidamente coberta por seguro profissional.		Implementada	X			Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLE (preventivas, corretivas e deletivas)		RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO*			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
				N.º				TE	PE	NI	
Acompanhamento ao conteúdo dos contratos insuficiente para verificar e certificar os procedimentos contratuais.	1	1	FRACO		Implementação de um sistema de controle interno que garanta que:	Responsáveis pelas contratações, Diretor DA F, Chefe Divisão De Contratação Pública e Patrimônio,	Implementada	X			Maném-se
				35.	Que o clausulado é legal, claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução;						
				36.	Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso;		Implementada	X			Maném-se
				37.	Que prevejam e regulem com o devido rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato, bem como eventual suprimento de erros e omissões;		Implementada	X			Maném-se
				38.	Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.		Implementada	X			Maném-se
São efetuadas com frequência adendas ou outras alterações aos contratos, após a sua celebração.	1	1	FRACO	39.	Apenas podem ser efetuadas as adendas, alterações ou prorrogações ao contrato previstas na lei.	Responsáveis pelas contratações, Diretor DA F, Chefe Divisão De Contratação Pública e Patrimônio	Implementada	X			Maném-se
Fundamentação insuficiente ou incorreta para a "natureza imprevista" dos trabalhos nas empreitadas.	1	2	FRACO		Caso ocorram "trabalhos a mais" nas empreitadas devem ser validados os seguintes aspetos:	Responsáveis pelas contratações, Diretor DIT, Chefe Equipa Multidisciplinar	Implementada	X			Maném-se
				40.	Que os trabalhos adicionais respeitem a "obras novas" e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a "natureza imprevista";						
				41.	Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, são estritamente necessários à conclusão da obra (comprovar a circunstância, juntando a respetiva documentação);		Implementada	X			Maném-se
				42.	Que o montante total de "trabalhos a mais" não ultrapassa os limites quantitativos estabelecidos na Lei;		Implementada	X			Maném-se
				43.	Que o contrato de trabalhos a mais foi formalizado por escrito.		Implementada	X			Maném-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Fundamentação insuficiente ou incorreta dos "serviços a mais", no caso das aquisições de serviços.	1	2	FRACO		Caso ocorram "serviços a mais" na aquisição de serviços, devem ser verificados os seguintes aspetos:	Responsáveis pelas contratações, Diretor DAF, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património	Implementada				Mantém-se
				44.	Se os "serviços a mais" são justificados pela ocorrência de uma "circunstância imprevista" (exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação);			X			
				45.	Se esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual;			X			
				46.	Se o montante de serviços não ultrapassa os limites quantitativos previstos na lei.			X			
				47.	A boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregueiros é supervisionada de perto, implicando, nomeadamente: O acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos no contrato e documentos anexos (elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empregueiro, com uma periodicidade definida e de acordo com um modelo standard de relatório).				X		
Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores.	2	2	MODERADO	48.	O controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados.	Responsáveis pelas contratações, Diretor DAF, Chefe Divisão De Contratação Pública e Património	1º. Semestre 2025		X		Mantém-se o Risco Moderado, alterou-se a data de implementação para o 1º. Semestre de 2025, atendendo às dificuldades de implementação da plataforma Datalink, devido ao conector de interligação da AIPC (que permite a integração da plataforma financeira e a ACINGOV)
				49.	A calendarização sistemática e a sinalização regular à direção da entidade adjudicante quanto aos prazos contratuais com maior relevância.				X		
				50	O envio de advertências, em devido tempo ao fornecedor/prestador de serviços/empregueiro, assim como aos responsáveis da entidade adjudicante, logo que se detetam situações irregulares e/ou de derrapagem de custos e de prazos contratuais.				X		
				51.	Sempre que possível, a realização de ensaios e/ou controlo de qualidade aos bens serviços adquiridos/obra executada, previamente à sua aceitação.				X		

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento.	1	2	FRACO	52.	A emissão da ordem de pagamento deve ser apenas efetuada após a inspeção e a certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como da medição dos trabalhos e da vistoria da obra e depois da apresentação da respetiva fatura por parte do fornecedor/prestador de serviços/empregueiro.	Responsáveis pelas contratações e pelo serviço requisitante, Diretor DAF, Chefe Divisão Finanças e Orçamento Municipal.	Implementada	X			Mantém-se
				53.	Deve ser garantida a independência da função de fiscalização das obras, separando devidamente a elaboração do projeto, a execução da obra e a sua fiscalização.	Diretor DIT, Chefe Equipa Multidisciplinar	Implementada	X			Mantém-se
Inexistência de base de dados de controlo da execução contratual	1	2	FRACO	54.	Deverá existir uma listagem de todos os contratos em vigor, concentrados no serviço de aprovisionamento devendo, para o efeito, efetuar o acompanhamento administrativo dos contratos em vigor e informar anualmente sobre a sua sustentabilidade temporal e financeira.	Chefe Divisão De Contratação Pública e Património	Implementada	X			Mantém-se
Celebração de contratos de prestação de serviços que não evidenciem explicitamente o princípio da não subordinação	1	2	FRACO	55.	Todos os cadernos de encargos propostos pelos serviços, conducentes à contratação de prestadores de serviços, antes de serem sujeitos a deliberação de executivo Presidente, terão de ser validados pela chefia intermédia da contratação pública e na sua ausência ou impedimento pelo diretor do DAF, tendo em vista a sua validação técnica.	Presidente ; Responsável da Contratação pública; Responsável do serviço proponente	Implementada	X			Mantém-se

Legenda:

Probabilidade da Ocorrência - P.O - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Gravidade da Consequência - GC - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Grau de Risco - GR

*
TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

**GESTÃO
URBANÍSTICA**

2024

FICHA DE EXECUÇÃO DO PPRGCIC										ANO: 2024	Avaliação Final ano
ÁREA DE RISCO: URBANISMO - GESTÃO URBANÍSTICA											
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Acumulação de funções privadas, não autorizada, por parte dos técnicos ou dirigentes com intervenção nos procedimentos de operações urbanísticas, e que possa conflitar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores no Departamento do Urbanismo.	2	1	FRACO	1.	A acumulação com funções privadas não pode ocorrer com atividades concorrentes ou similares com as funções públicas desempenhadas e que com estas sejam conflituantes, bem como se não respeitarem o previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 22.º da Lei 35/2014, de 2016 na sua redação atual.	Presidente da Câmara Vereador do Pelouro Dirigente Recursos Humanos Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços	Implementado	X			
Desconhecimento de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível, nomeadamente das várias fases procedimentais.	1	1	FRACO	2.	Disponibilização no Departamento do Urbanismo e na página do Município, de um manual de procedimentos, onde constam os procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas, prazos a cumprir e respetivos intervenientes.	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços	Implementado	X			
Ausência de controlo e acompanhamento do desenvolvimento da tramitação procedimental.	1	2	FRACO	3.	Existência de um gestor de procedimento, que tem como função assegurar o normal desenvolvimento da tramitação processual, acompanhando, a instrução, o cumprimento de prazos, a prestação de informação e os esclarecimentos aos interessados, identificação do respetivo contato dentro dos serviços.	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico	Implementado	X			
				4.	Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada (os processos são introduzidos no sistema informático, seguindo a sua tramitação por ordem de entrada - dia). Criação de Portal		Implementado	X			
- Ausência de método de distribuição aleatório dos processos aos técnicos. - Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instituídos pelos mesmos requerentes, ou processos instituídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	1	1	FRACO	5.	Existência de procedimento de distribuição dos processos, por meios informáticos, a cada Gestor de Procedimento de forma aleatória	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico	Implementado	X			
				6.	Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas por forma a assegurar a rotatividade, por parte dos técnicos face à especificidade da matéria a apreciar de acordo com as suas competências.		Implementado	X			

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, correlativas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Ausência de controlo do cumprimento de prazos processuais e do tempo de decisão.	1	2	FRACO	7.	Existência de um manual de procedimentos, onde constam os procedimentos de operações urbanísticas e prazos a cumprir.	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico Técnicos	Implementado	X			Com a implementação das medidas verificaram-se condições para desagregar o risco.
				8.	Existência de gestor de procedimento, que tem como função assegurar o normal desenvolvimento da tramitação processual, acompanhando, a instrução, o cumprimento de prazos, a prestação de informação e os esclarecimentos aos interessados, identificação do respetivo contido dentro dos serviços.		Implementado	X			
				9.	Criação de um sistema na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de controlo de operações urbanísticas, para que não haja beneficiação de determinados processos em detrimento de outros.		Implementado	X			
Falta de rigor e isenção na análise e aprovação dos projectos tendentes a favorecer o requerente	1	3	MODERADO	10.	Constante investimento na Formação de assistentes técnicos e técnicos superiores	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico Técnicos	Implementado	X			Com a implementação das medidas verificaram-se condições para desagregar o risco
				11.	fixação de tempos máximos na análise dos processos em cada fase do procedimento		Implementado	X			
				12.	definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica		2º semestre 2025		X		
Incumprimento de prazos legais estabelecidos (CPA e RUJE)	2	2	MODERADO	13.	implementação de um sistema de monitorização, acompanhamento e alerta para cumprimento de prazos.	Vereador do Pelouro Diretor de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico Técnicos	Implementado	X			implementada a aplicação, verificaram-se condições para desagregar o risco
				14.	Aumento do quadro técnico no serviço, para a análise dos processos		2º semestre 2025		X		
Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção dos mesmos técnicos em processos do mesmo requerente, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento	1	2	FRACO	15.	Afectar-se o critério de distribuição dos processos está a funcionar corretamente.	Vereador do Pelouro; Chefe DAU (quando aplicável); Gestor de Procedimento; Técnicos;	Implementado	X			Eliminar por redundância com as medidas 10, 11 e 12
Tempos de resposta diferenciados face a interesses privados dos administrativos, técnicos e dirigentes	1	2	FRACO	16.	Criação de sistemas de alarme na aplicação informática por forma a visar os técnicos e dirigentes dos tempos de tramitação e decisão.	Presidente da Câmara- Vereador do Pelouro; Chefe DAU	1º Semestre 2024		X		Eliminar por redundância com as medidas 10, 11 e 13

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	NI	
Tomada de decisão em desconformidade com o ordenamento jurídico em vigor	1	2	FRACO	17.	O responsável deve avaliar periódica e aleatoriamente os pareceres emitidos	Vereador do Pelouro Direbr de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico Técnicos	Implementado	X		Aplicação SPO e Kaizen
				18.						
Escassez de recursos humanos permanente ou potenciada por ausências prolongadas e/ou frequentes e pela especificidade das competências subjacentes	2	2	MODERADO	19.	Reforço da Equipa. Solicitar, junto das restantes unidades orgânicas do município, após conhecimento do período temporal de ausência, a disponibilização, transbória, de um técnico, habilitado, para o efeito, para colmatar a referida ausência.	Vereador do Pelouro Direbr de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico Técnicos	2º Semestre 2025		X	Reforço de arquitetus
				20.					X	
Deficiente prestação de serviços	1	3	MODERADO		Solicitação do preenchimento de inquerito de satisfação após conclusão do processo.	Vereador do Pelouro Direbr de Departamento Dirigente dos Serviços Coordenador Técnico	2º Semestre 2025		X	Ainda não foi implementado, pelo que se mantém o risco
Legenda: Probabilidade da Ocorrência - PO - Gravidade da Consequência - GC - Grau de Risco - GR										
* TE - Totalmente Executada PE - Parcialmente executada NI - Não Iniciada										

—
**RECURSOS
HUMANOS**

2024

ÁREA DE RISCO: RECURSOS HUMANOS										
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	
Recrutamento de Trabalhadores										
O recrutamento ou a decisão de recrutamento não é objeto de decisão pela Câmara municipal	1	1	FRACO	1.	Cabe à câmara decisão de iniciar um processo de recrutamento, depois de fundamentada a sua necessidade e assegurada a vaga do respetivo posto de trabalho no Mapa de Pessoal. O processo deve iniciar-se com a consulta das reservas de recrutamento existentes.	Câmara Municipal	Implementada	X		Mantém-se
				2.	O procedimento concursal deve ser publicado na 2ª série do DRE (por extrato), na BEP (disponível no 1º dia útil seguinte à publicação no DRE), no site da Câmara (a partir da data de publicação no DRE) e em jornal de expansão nacional (prazo máximo de 3 dias úteis após a publicação no DRE) para as carreiras não revistas.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X		Mantém-se
		1	1	FRACO	3.	A publicação integral (BEP) e por extrato (DRE) deve conter, designadamente, o previsto no art. 11º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X	
As exigências relativas à composição do júri não são respeitadas.	1	1	FRACO	4.	A composição do júri deve respeitar o previsto no artigo 8º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, designadamente no que respeita à formação ou experiência exigida para o concurso em questão.	Presidente da Câmara Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos	Implementada	X		Mantém-se
				5.	A constituição do júri deve integrar a publicação do procedimento concursal e ser definido pelo presidente da Câmara.	Presidente da Câmara Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos	Implementada	X		Mantém-se
O júri delega em terceiros competências que são próprias e não presta informação das suas deliberações.	1	1	FRACO	6.	O júri deve cumprir as competências previstas no artigo 9º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X		Mantém-se
				7.	O júri apenas reúne condições para deliberação mediante a participação efetiva e presencial de todos os seus membros, devendo as decisões ser fundamentadas e registadas por escrito.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X		Mantém-se
Os prazos legais relativos ao processo de recrutamento não são respeitados.	1	1	FRACO	8.	Deve ser efetuada a calendarização das fases do processo para o cumprimento dos prazos estabelecidos na portaria.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X		Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
São aceites candidaturas que não reúnem os requisitos legalmente exigidos, fixados na respetiva publicação e/ou fora do prazo previsto para o efeito.	1	1	FRACO	9.	Apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos, fixados na respetiva publicação.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X			Mantém-se
				10.	A publicação deve identificar o prazo para a entrega das candidaturas (mínimo 10 e máximo 20 dias úteis contados da data da publicação no DRE), não podendo ser aceites candidaturas entregues fora de prazo.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X			Mantém-se
Utilização de critérios de recrutamento que conduza ao favorecimento de determinado candidato, com uma excessiva margem de discricionariedade, não permitindo que o processo seja levado a cabo dentro de princípios de equidade	1	1	FRACO	11.	Devem ser definidos pelo júri de uma forma perfeitamente clara e isenta de subjetividade os critérios de seleção de candidatos, permitindo que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X			Mantém-se
				12.	Os critérios de avaliação (parâmetros de avaliação, respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção) devem ser definidos em ata (Ata nº 1), elaborada após designação de júri e em momento anterior à publicação do aviso na 2ª série do DRE.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X			Mantém-se
				13.	O conteúdo da prova de conhecimentos deve respeitar a bibliografia/legislação publicada para o efeito e incidir sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, relacionados com a exigência da função.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X			Mantém-se
				14.	Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, na realização das provas de conhecimentos, na forma escrita, deve ser garantido o anonimato para efeitos de correção.	Director DAF. Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X			Mantém-se
Intervenção no procedimento de seleção / avaliação do pessoal de elementos com relações impedidas pelo art. 24º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho	1	1	FRACO	15.	Os elementos que intervêm no procedimento devem respeitar o previsto no art. 24 Lei nº 35/2014 de 20 de junho.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X			Mantém-se
A celeridade do processo de recrutamento é justificável frequente para dispensar algum dos métodos de seleção obrigatórios.	1	1	FRACO	16.	No processo de recrutamento devem ser, por regra, utilizados os métodos de seleção obrigatórios e, apenas em situações particulares e fundamentadas, aplicadas as exceções previstas na lei.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X			Mantém-se
Não é efetuada a publicação dos resultados da avaliação ou, quando efetuada, não é pelos meios legalmente exigidos.	1	1	FRACO	17.	A forma de publicação dos resultados dos métodos de seleção intercalares e a lista final de ordenação final deve respeitar o previsto na portaria.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X			Mantém-se
Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de seleção dos candidatos.	1	1	FRACO	18.	A avaliação dos métodos de seleção deve respeitar os critérios definidos e publicados pelo júri.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X			Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Não há lugar à audiência dos interessados.	1	1	FRACO	19.	Os candidatos excluídos no decorrer do processo de seleção ou os que não concordem com a lista unitária de ordenação final dos candidatos devem ser notificados da decisão para efeitos de pronúncia dos interessados. As questões apresentadas devem ser apreciadas pelo júri em conformidade com a lei.	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X			Maném-se
				20.	No prazo de 5 dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, ou da entidade responsável pela realização do procedimento, deve ser submetida a homologação do Presidente da Câmara.	Presidente da Câmara.	Implementada	X			Maném-se
Não é efetuada a homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.	1	1	FRACO	21.	A lista de ordenação final, após homologação, deve ser notificada aos candidatos, nos termos do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, incluindo os que foram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção e afixada em local visível e público das instalações da entidade e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso no DRE com a informação da sua publicitação.	Diretor DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X			Maném-se
				22.	A negociação do posicionamento remuneratório deve ocorrer imediatamente após o termo do procedimento concursal e deve ser efetuada por escrito, independentemente de contactos prévios informais que podem e devem ocorrer.	Presidente da Câmara.	Implementada	X			Maném-se
Não há lugar a negociação da posição remuneratória.	1	1	FRACO	23.	A chamada dos candidatos à negociação faz-se pela ordem em que figuram na lista de ordenação final, nos termos do n.º 3 do art.º30 e da alínea d) do n.º 1 do art.º37º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho.	Presidente da Câmara.	Implementada	X			Maném-se
				24.	A falta de acordo com o candidato melhor posicionado na lista determina a negociação com o que se lhe siga, nunca podendo ser proposto posicionamento remuneratório superior ao máximo que tenha sido proposto a, e não aceite por, qualquer dos candidatos que o antecederam na ordenação.	Presidente da Câmara.	Implementada	X			Maném-se
O recrutamento é efetuado sem que se verifiquem as situações de impedimento previstas no art. 14.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.	1	1	FRACO	25.	O eventual acordo obtido ou a proposta de adesão devem ser fundamentados por escrito pela entidade empregadora pública, devendo a documentação relativa aos processos negociais em causa ser pública e de livre acesso.	Presidente da Câmara.	Implementada	X			Maném-se
				26.	Sempre que se verifique alguma das situações impeditivas ao recrutamento previstas no art. 14º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.	Diretor DAF Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X			Maném-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Não disponibilização aos interessados de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou avaliação de pessoal.	1	1	FRACO	27.	Quando solicitado pelos candidatos, por escrito, nos termos previstos na Lei, devem ser facultadas as atas e outros documentos relativos ao procedimento em causa (art. 62º CPA).	Júri do procedimento concursal.	Implementada	X			Mantém-se
				28.	A reserva de recrutamento interna é constituída sempre que o número de vagas a ocupar em determinado procedimento concursal seja inferior ao número de candidatos aprovados constante na lista de ordenação final homologada.	Câmara Municipal Dirigente dos Recursos Humanos	Implementada	X			Mantém-se
				29.	A reserva é utilizada no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, sempre que haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.	Câmara Municipal Dirigente dos Recursos Humanos	Implementada	X			Mantém-se
				30.	A abertura de um procedimento concursal deve e ser antecedida pela consulta da reserva de recrutamento, quer a interna, quer a constituída por entidade centralizada.	Câmara Municipal Dirigente dos Recursos Humanos	Implementada	X			Mantém-se
Avaliação de Desempenho											
O SIADAP não se articula com o ciclo de gestão de cada serviço (a fixação de objetivos estratégicos em função de orçamento, mapa de pessoal, plano de atividades e relatório de atividades).	2	2	MODERADO	31.	Deverá haver uma articulação entre todos os serviços da autarquia na elaboração dos objetivos estratégicos, de modo a efetuar-se um planeamento atempado das atividades, aquando da elaboração das GOP.	Presidente da Câmara.	Implementada	X			Totalmente implementada e efetuada transição para a nova Plataforma Websad a utilizar em 2025
				32.	Devem ser prestadas à DGAL todas as informações relacionadas com o SIADAP solicitadas por esta entidade.	Presidente da Câmara Dirigente dos Recursos Humanos	Implementada	X			Todas as informações foram enviadas para a entidade.
				33.	O resultado global da aplicação do SIADAP deve ser divulgado na intranet da autarquia local.	Direcção DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X			Todas as informações foram divulgadas na intranet.
SIADAP 1 – Unidades Orgânicas (U.O.)											
Os objetivos definidos são subjetivos, de difícil mensuração e/ou não conformes com as competências da unidade orgânica e os objetivos estratégicos da organização.	1	1	FRACO	34.	Os objetivos por unidade orgânica devem ser propostos ao membro do órgão executivo de que depende até 30 de Novembro do ano anterior a que respeitam e por este aprovados até 15 de Dezembro.	Dirigentes responsáveis pelas unidades orgânicas.	Implementada	X			Mantém-se
				35.	Os objetivos devem ter em conta as competências da unidade orgânica, os objetivos estratégicos plurianuais determinados pelo órgão executivo, os compromissos assumidos na carta de missão pelo dirigente superior, quando exista, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais.	Dirigentes responsáveis pelas unidades orgânicas.	Implementada	X			Mantém-se
				36.	Os objetivos devem ser acompanhados de indicadores de desempenho e respetivas fontes de verificação, bem como das condições a verificar para se atingir determinado nível de graduação: “superior, atingiu ou não atingiu o objetivo”.	Dirigentes responsáveis pelas unidades orgânicas.	Implementada	X			Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO*		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	NI	
Não é feito o acompanhamento devido ao nível de execução dos objetivos propostos.	2	2	MODERADO	37.	O dirigente da unidade orgânica deve apresentar trimestralmente um relatório sintético que permita o acompanhamento/monitorização da execução dos objetivos.	Dirigentes responsáveis pelas unidades orgânicas.	Final de 2024			Mantém-se as dificuldades em cumprir os deveres de prestação de informação trimestral, consequência da falta de acompanhamento na execução dos objetivos propostos, apesar da tentativa recente de melhoria da situação, que se prevê ficar ultrapassada em 2025.
				38.	Devem ser tomadas as medidas necessárias a assegurar o melhor desempenho, assim como a revisão dos objetivos em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo.	Dirigentes responsáveis pelas unidades orgânicas.	Final de 2024	X		
A avaliação da unidade orgânica não é devidamente sustentada nos resultados da execução dos objetivos propostos.	2	2	MODERADO	39.	Até 15 de Abril do ano seguinte, a unidade orgânica deve apresentar um relatório de desempenho, no qual, entre outros elementos, evidencie os resultados alcançados e os desvios verificados.	Dirigentes responsáveis pelas unidades orgânicas.	Final de 2024	X		Mantém-se a dificuldade no cumprimento do objetivo de avaliação da unidade orgânica. A implementação do siadap 2 em 2025 irá colmatar essa dificuldade.
				40.	A avaliação deve ser sustentada na informação prestada pela unidade orgânica (bom, satisfatório e insuficiente).	Presidente da Câmara.	Final de 2024	X		
				41.	Cabe à Câmara Municipal a ratificação da avaliação das unidades orgânicas atribuídas pelo membro do órgão executivo de que dependem.	Câmara Municipal.	Final de 2024	X		
A distinção de mérito não é aprovada pela Câmara Municipal, não respeita as quotas previstas e/ou não é suficientemente justificada.	1	1	FRACO	42.	Apenas 20% do conjunto das unidades orgânicas podem ser distinguidas com desempenho excelente.	Presidente da Câmara.	Final 1.º semestre 2024	X		Mantém-se
				43.	A distinção de mérito é justificada, em função, designadamente, dos resultados obtidos.	Presidente da Câmara.	Final 1.º semestre 2024	X		Mantém-se
				44.	Cabe à Câmara Municipal atribuir a distinção "Desempenho excelente".	Câmara Municipal.	Final 1.º semestre 2024	X		Mantém-se
Determinadas as unidades orgânicas com distinção de mérito, as mudanças de posições remuneratórias/atribuição de prémios dos trabalhadores que a integram são aleatórias, sem ter em conta as avaliações de desempenho obtidas e/ou não são devidamente publicitadas.	1	2	FRACO	45.	O reposicionamento remuneratório/prémios dos funcionários que integram a unidade orgânica distinguida com desempenho excelente, deve obedecer à classificação qualitativa e quantitativa obtida pelo funcionário, no limite do valor previsto em orçamento para o efeito.	Câmara Municipal.	Final de 2024	X		Mantém-se o resultado da avaliação intercalar
				46.	Dev e ser salvaguardado o princípio da transparência nas alterações de posicionamento remuneratório e na atribuição de prémios, devendo estes atos ser tomados públicos, com a respetiva fundamentação, por afetação no órgão ou serviço e na página eletrónica.	Director DAF. Dirigente dos Recursos Humanos.	Final de 2024	X		

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	
SIADAP 2 – Dirigentes Intermédios										
A avaliação dos dirigentes não assenta na definição dos parâmetros "resultados" e "competências".	2	2	MODERADO	47.	Devem ser definidos os parâmetros de avaliação para cada um dos dirigentes avaliados: "Resultados" (nº de objetivos não inferior a 3) e "Competências" (nº não inferior a 5).	Dirigentes superiores ou Presidente da Câmara.	Final de 2024	X		Mantém-se a dificuldade em dar cumprimento a definição de parâmetros de avaliação para os dirigentes intermédios, não existe uma caracterização concreta de funções/tarefas nem monitorização das mesmas. Prevê-se que em 2025 a situação seja ultrapassada.
				48.	Os objetivos devem ser claros, quantificáveis, equilibrados em relação aos definidos para outros dirigentes e enquadráveis nos objetivos da unidade orgânica.	Dirigentes superiores ou Presidente da Câmara.	Final de 2024	X		Os objetivos para os dirigentes intermédios continuam a ser complexos e dispersos, pelo que são dificilmente mensuráveis. Em 2025 vai ser implementado um novo procedimento para o
				49.	Os objetivos devem ser negociados com o dirigente.	Dirigentes superiores ou Presidente da Câmara.	Final de 2024	X		Na maioria das vezes os objetivos não são debatidos com o superior hierárquico.
				50.	As competências são escolhidas mediante acordo entre avaliador e avaliado de entre as constantes na lista prevista no nº 6 do art. 36º da Lei 66-B/2007, de 28/12, com a redação introduzida pela lei n.º 66-B/2012 de 31/12.	Dirigentes superiores ou Presidente da Câmara.	Final de 2024	X		Nem sempre existe acordo entre avaliador e avaliado sobre as competências escolhidas, dado estas serem demasiado transversais e pouco objetivas.
				51.	O nível de execução dos parâmetros de avaliação deve ser claramente fundamentado e daí deve decorrer a nota final atribuída ao avaliado.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024	X		A dificuldade em sustentar a avaliação dos dirigentes intermédios continua a verificar-se, pois não existiu monitorização de resultados por unidade. Prevê-se que em 2025 tal fique ultrapassado.
As avaliações "Desempenho relevante" e "Desempenho excelente" não são fundamentadas e/ou não são respeitadas as quotas.	2	2	MODERADO	52.	Devem, salvo em situações excecionais fundamentadas e determinados pelo órgão executivo, ser respeitadas as ponderações no cálculo da nota final (Resultados – ponderação mínima de 75% ; Competências – Ponderação máxima de 25%).	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024	X		
				53.	Apenas 25% do total de dirigentes intermédios pode ser distinguido pela avaliação de relevante e, de entre estes, apenas 5% com a avaliação de "Desempenho excelente". Deve ser objeto de apreciação por parte do C.C.A.	Presidente da Câmara.	Final de 2024	X		Tendo em conta que a maioria das medidas associadas aos riscos no âmbito do SIADAP, foram implementadas total ou parcialmente (com exceção destas duas medidas) considera-se que há condições para passar o risco de elevado para moderado nesta data, e mantê-lo para 2025.
				54.	A atribuição de desempenho relevante (não) é fundamentada pela superação de todos os objetivos e pela manifesta capacidade de liderança, gestão e compromisso com o serviço público que pode constituir exemplo para os trabalhadores.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024	X		
				55.	Deve ser efetuada a devida publicitação do reconhecimento de mérito/atribuição de prémios de gestão e respetivos fundamentos.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Final de 2024		X	
SIADAP 3 – Trabalhadores										
Não existe qualquer regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação (C.C.A.).	1	1	FRACO	56.	O C.C.A. é presidido pelo presidente da Câmara (salvo se a competência for delegada) e composto pelos seguintes elementos: vereadores que exerçam funções a tempo inteiro, dirigente responsável pela área de Dirigente dos Recursos Humanos e entre 3 a 5 dirigentes designados pelo presidente.	Presidente da Câmara.	Implementada	X		Mantém-se
				57.	Cabe ao presidente da Câmara assegurar a elaboração do regulamento de funcionamento do C.C.A.	Presidente da Câmara.	Implementada	X		Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e punitivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	NI	
O C.C.A. não cumpre integralmente as competências inerentes à sua constituição.	2	2	MODERADO	58.	Deve ser assegurado pelo C.C.A. as competências previstas no n.º 1 do art. 21.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4/9.	Membros do CCA.	Final de 2024	X		Continuou a verificar-se a dificuldade de cumprimento de prazos e harmonização do ciclo de gestão. Foi fechado o ciclo, mas apenas no prazo do relatório intercalar.
				59.	Deve ser constituída a Comissão Paritária prevista no art. 22.º do Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4/9, com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação das notas, a pedido dos mesmos.	Presidente da Câmara.	Implementada	X		Mantém-se
				60.	Os vogais efetivos são substituídos pelos suplentes sempre que tenham de interromper o respetivo mandato ou sempre que a comissão seja chamada a pronunciar-se sobre processos em que aqueles tenham participado como avaliadores ou avaliados.	Presidente da Câmara.	Implementada	X		Mantém-se
A avaliação dos trabalhadores assenta em critérios de avaliação pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, permitem que a avaliação não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade.	2	2	MODERADO	61.	Devem ser definidos os parâmetros de avaliação para cada um dos trabalhadores: "Resultados" (n.º objetivos não inferior a 3) e "Competências" (n.º não inferior a 5).	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024	X		Figura "intermédios não avaliados" nos parâmetros de avaliação definidos e comunicados atempadamente, mas foi cumprido o prazo do relatório intercalar.
				62.	Os objetivos, definidos de acordo com os resultados a obter, devem ser claros, quantificáveis (indicadores de medida), e rigorosos, tendo em conta os objetivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024	X		Continuou a verificar-se muitas dificuldades de elaboração e execução atempada dos objetivos e sua monitorização, tal deverá ser superado com a introdução de nova plataforma websad. Alguns objetivos não têm indicadores mensuráveis.
				63.	As competências são escolhidas mediante acordo entre avaliador e avaliado de entre as constantes na lista prevista no n.º 6 do art. 39.º da Lei 66-B/2007, de 28/12, com a redação introduzida pela lei n.º 66-B/2012 de 31/12.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024	X		Mantém-se o desequilíbrio do grau de exigência entre trabalhadores em igualdade funcional, facto que será ultrapassado em 2025 com criação de matriz.
A avaliação dos trabalhadores não é devidamente sustentada nos resultados da execução dos objetivos/competências propostos.	2	2	MODERADO	64.	Deve ser promovido o equilíbrio no grau de exigência dos objetivos, perante trabalhadores em situações de igualdade funcional.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024	X		Mantém-se a dificuldade na fundamentação objetiva das avaliações atribuídas, baseadas em argumentos mensuráveis.
				65.	A decisão final de avaliação deve ser isenta de subjetividade, permitindo que a sua fundamentação seja facilmente perceptível.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024	X		
				66.	O grau de cumprimento dos parâmetros de avaliação deve ser claramente fundamentado, em respeito pelos indicadores previamente estabelecidos, devendo daí decorrer a nota final atribuída ao avaliado.	Dirigentes intermédios avaliadores.	Final de 2024	X		
				67.	Devem, salvo em situações excecionais fundamentadas e determinados pelo órgão executivo, ser respeitadas as ponderações no cálculo da nota final (Resultados – ponderação mínima de 60% ; Competências – Ponderação máxima de 40%).	Dirigentes intermédios avaliadores.	Implementada	X		As ponderações foram cumpridas.

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO*		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	NI	
O reconhecimento de excelência não é fundamentado pela superação global do desempenho previsto, e/ou não respeita as quotas previstas na Lei.	2	2	MODERADO	68.	As avaliações "Desempenho relevante" e "Desempenho excelente" devem ser objeto de validação/reconhecimento pelo CCA e sustentadas por caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando a superação os contributos relevantes para o serviço.	Membros do CCA.	Final de 2024		X	Verificouse uma melhoria nas justificações objetivas, concretas e mensuráveis nas atribuições de determinadas avaliações, no entanto não possibilita o desagravamento da medida, dado ser um tema altamente complexo.
				69.	No máximo, 25% dos trabalhadores podem obter avaliação final de "Desempenho Relevante" e 5% de "Desempenho excelente".	Membros do CCA.	Implementada	X		Medida totalmente implementada.
				70.	Deve ser efetuada a devida publicitação da avaliação de mérito no serviço, pelos meios internos considerados mais adequados.	Membros do CCA.	Final de 2024		X	Não foi publicado.
A avaliação "Desempenho inadequado" não é devidamente fundamentada.	1	1	FRACO	71.	A avaliação de "Desempenho inadequado" deve ser validada pelo CCA e acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos, de forma a tomar as decisões necessárias.	Membros do CCA.	Implementada	X		Mantém-se
As avaliações não são homologadas pelo dirigente máximo do serviço e dadas a conhecer ao avaliado.	2	2	MODERADO	72.	Até 30 de Março, o dirigente máximo do serviço deve proceder à homologação das notas e, até 5 dias úteis após a homologação, deve ser dado conhecimento ao avaliado das mesmas.	Presidente da Câmara Dirigente dos Recursos Humanos.	Final de 2024	X		Foi implementado no prazo definido do relatório intercalar
Não são dadas respostas às reclamações apresentadas pelos avaliados.	2	2	MODERADO	73.	Até 5 dias úteis a contar da data do conhecimento da avaliação, pode ser apresentada reclamação da mesma, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias.	Presidente da Câmara Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X		As medidas foram totalmente implementadas e foram consideradas haver condições para passar o risco de elevado para moderado.
				74.	A decisão deve ser fundamentada e atender ao defendido pelo avaliado e avaliado, bem como aos relatórios do CCA e Comissão Paritária, quando os houver.	Presidente da Câmara Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X		
Os dirigentes das unidades orgânicas não têm conhecimento formal do despacho do presidente, face às reclamações apresentadas pelos trabalhadores no âmbito do SIADAP, desconhecendo a avaliação final atribuída.	2	2	MODERADO	75.	Todas as reclamações apresentadas pelos trabalhadores devem ir ao conhecimento do dirigente, antes e após despacho do presidente, via my doc.	Presidente da Câmara	Implementada	X		Todas as reclamações foram respondidas.
Alteração do Posicionamento Remuneratório										
A alteração do posicionamento remuneratório não é sustentada na avaliação de desempenho e/ou não respeita a dotação orçamental prevista para o efeito.	1	1	FRACO	76.	A alteração do posicionamento remuneratório é efetuada, obrigatoriamente e independentemente dos valores previstos em orçamento, quando o trabalhador tenha acumulado 10 pontos nas avaliações de desempenho referido às funções exercidas durante o posicionamento remuneratório em que se encontra.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X		Mantém-se
				77.	A opção gestionária é exercida nos limites previstos em orçamento para o efeito e aplicável apenas aos trabalhadores que nas últimas avaliações tenham tido consecutivamente, 2 "excellent", 3 "relevante" ou 5 "adequado".	Câmara Municipal.	Implementada	X		Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	
O montante máximo dos encargos a suportar com a alteração do posicionamento remuneratório não foi decidido pelo órgão executivo.	1	1	FRACO	78.	Compete ao órgão executivo decidir sobre o montante máximo do encargo com as alterações do posicionamento remuneratório na categoria dos trabalhadores que se mantêm em exercício de funções.	Câmara Municipal.	Implementada	X		Mantém-se
				79.	O órgão executivo, ouvido o CCA, nos limites da dotação disponível prevista em orçamento, pode alterar a posição remuneratória dos trabalhadores com avaliação de "relevante" ou "excelente" na sua última avaliação.	Câmara Municipal.	Implementada	X		Mantém-se
				80.	O recurso à norma de exceção deve ser particularmente fundamentado, garantindo o respeito pelo princípio da equidade dos trabalhadores.	Câmara Municipal	Implementada	X		Mantém-se
				81.	As alterações ao posicionamento remuneratório por via da aplicação da exceção devem ser tomadas públicas, com o teor da respetiva fundamentação e do parecer do CCA ou órgão com competência equiparada, em espaço próprio da 2ª série do DRE, por afixação no órgão ou serviço e por inserção na página eletrónica.	Director DAF. Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X		Mantém-se
Acumulação de Funções										
É autorizada a acumulação de funções que colide com as funções desempenhadas na autarquia e/ou existem casos de acumulação de funções públicas com outras atividades não autorizadas.	1	1	FRACO	82.	A acumulação com outras funções públicas depende do manifesto interesse público da acumulação e, no caso da segunda atividade ser remunerada, deverá integrar as situações previstas no nº 2 do art. 21 da Lei nº 35/2014 de 20 de Junho.	Presidente da Câmara.	Implementada	X		Mantém-se
				83.	A acumulação com funções privadas não pode ocorrer com atividades concorrentes ou similares com as funções públicas desempenhadas e que com estas sejam conflitantes, bem como se não respeitarem o previsto no nº 3 do artº 22º da Lei nº 35/2014 de 20 de Junho.	Presidente da Câmara	Implementada	X		Mantém-se
				84.	A acumulação de funções depende da autorização da entidade competente para o efeito.	Presidente da Câmara.	Implementada	X		Mantém-se
É autorizada a acumulação de funções que colida com as funções desempenhadas na autarquia e/ou existem casos de acumulação de funções públicas com outras atividades não autorizadas	1	1	FRACO	85.	O pedido de acumulação deve ser apresentado pelo trabalhador interessado através de requerimento do qual conste os elementos previstos no nº 2 do art. 23º da Lei nº 35/2014 de 20 de Junho.	Trabalhador	Implementada	X		Mantém-se
				86.	Compete aos dirigentes a verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como a observância de garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas, sob pena de cessão da comissão de serviço.	Dirigentes	Implementada	X		Mantém-se
O indeferimento da acumulação de funções não é fundamentado.	1	1	FRACO	87.	As situações de não autorização da acumulação de funções têm de ser devidamente fundamentadas. A ausência de despacho deve ser entendida como deferimento tácito do pedido de acumulação.	Presidente da Câmara.	Implementada	X		Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Remunerações											
As remunerações pagas não respeitam o posicionamento remuneratório de cada um dos trabalhadores.	1	1	FRACO	88.	As remunerações devem respeitar a tabela de remunerações em conformidade com o Decreto Lei n.º 108/2023 de 22 de novembro e as listas de transição previstas no Decreto Lei n.º 88/2023 de 10 de outubro e Decreto-Lei n.º 13/2014 de 10 de janeiro.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X			Mantém-se
Os subsídios de férias e natal diferem do valor correspondente a um mês de remuneração base mensal.	1	1	FRACO	89.	Os subsídios de férias e de Natal são calculados com base na média dos valores de retribuições e compensações retributivas auferidas nos últimos 12 meses, ou no período de duração do contrato se esta for inferior, nos termos do nº 2 artº 160 da Lei nº 7/2009 de 12 de fevereiro	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	X			Mantém-se
A ocorrência de trabalho extraordinário não respeita as circunstâncias previstas na lei.	2	2	MODERADO	90.	O trabalho extraordinário apenas poderá ocorrer em circunstâncias de acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e quando não se justifique a admissão de trabalhador (art. 226 e 227º da Lei nº 7/2009 de 12 de fevereiro)	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos, Dirigentes.	1.º trimestre 2024		X		Mantém-se a dificuldade em justificar alguns pedidos de trabalho extraordinário. Prevê-se a criação de aplicação informática de controlo em 2025
				91.	O trabalho extraordinário pode ainda ocorrer havendo motivos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço (nos limites previstos no nº 2 do artº 120º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho).	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos, Dirigentes.	Implementada	X			
Não são respeitados os limites legalmente previstos de trabalho extraordinário, nos termos do artigo 120 da Lei nº 35/2014 de 20 de junho.	1	1	FRACO	92.	O trabalho extraordinário encontra-se sujeito aos seguintes limites: 200 horas de trabalho por ano (mediante instrumento de regulamentação coletiva de trabalho); 2 horas por dia normal de trabalho; Um nº de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados; Um nº de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos, Dirigentes.	Implementada	X			Mantém-se
No caso dos limites legais fixados para as horas extraordinárias (artigo 120 da Lei nº 35/2014 de 20 de junho) serem ultrapassados, não é respeitado o limite da remuneração por trabalho extraordinário previsto no nº 3 do art. 120º da LGTFP.	1	1	FRACO	93.	Os limites da duração do trabalho extraordinário podem ser ultrapassados desde que não impliquem uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60% da remuneração base do trabalhador e nas circunstâncias previstas no referido artigo.	Director DAF Dirigente dos Recursos Humanos, Dirigentes.	Implementada	X			Mantém-se
As situações em que os limites legais para as horas extraordinárias são ultrapassados, são enquadráveis nas exceções previstas no nº 3 do artº 120º da LGTFP.	1	1	FRACO	94.	Ultrapassando-se os limites previstos no nº 3 do art. 120º da LGTFP apenas poderão realizar trabalho extraordinário os trabalhadores que se encontrem numa das seguintes situações: a) motoristas, telefonistas ou outros assistentes técnicos ou operacionais, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja fundamentalmente reconhecida como indispensável; b) Em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, mediante autorização do Senhor Presidente, ou mediante confirmação do mesmo nos 15 dias posteriores à ocorrência (quando a autorização anterior não for possível).	Director DAF, Dirigente dos Recursos Humanos, Dirigentes.	Implementada	X			Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e defensivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Os abonos de ajudas de custo não respeitam integralmente o previsto na lei.	1	1	FRACO	95.	Apenas poderão ser concedidos abonos de ajudas de custo nas deslocações diárias - para além de 20 Km do domicílio e nas deslocações por dias sucessivos - para além de 50Km do domicílio, de acordo com o preceituado no art. 6º DL 106/98 com a redação introduzida pelo DL n.º 33/2018 de 15 de maio.	Diretor DAF, Dirigente dos Recursos Humanos.	Implementada	x			Mantém-se

Legenda:

PO - Probabilidade da Ocorrência - PO - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3
GC - Gravidade da Consequência - GC - Baixa -1, Média - 2, Alta - 3
GR - Grau de Risco - GR

* E - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada



FISCALIZAÇÃO

2024

FICHA DE EXECUÇÃO DO PPRGIC										ANO:2024		Avaliação Final de Ano	
ÁREA DE RISCO: FISCALIZAÇÃO													
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO		
								TE	PE	NI			
Favorecimento no ato de Fiscalização.	1	2	FRACO	1.	Implementação de medidas de organização do trabalho, de forma a assegurar a rotatividade dos elementos da Fiscalização.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada	X			Neste momento existem duas equipas, compostas, cada uma, por duas pessoas, com rotatividade entre si e entre zonas/área geográfica. Para além do referido, todos os assuntos objeto de fiscalização são analisados pelo Coordenador da Fiscalização.		
O planeamento estratégico e integrado da Ação de Fiscalização de todo o município, está feito de forma deficiente, havendo dispersão, por mais do que um serviço, de ações de Fiscalização.	1	1	FRACO	2.	A Ação de Fiscalização no município é efetuada num único serviço.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada	X			Mantém-se		
Os procedimentos de verificação dos dados e resultados das ações de Fiscalização não são assegurados por pessoas estranhas ao serviço de Fiscalização.	1	1	FRACO	3.	As reclamações dos particulares relativas as ações de Fiscalização devem ser tratadas de forma independente e objetiva, sendo necessário criar um sistema de análise e avaliação de reclamações.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada	X			Mantém-se		
Não se elaboram relatórios de atividade relativos à Ação de Fiscalização do município.	1	1	FRACO	4.	Elaboração de relatório de atividade anual das ações de Fiscalização do município, com descrição, das ações realizadas e resultados obtidos.	Coordenador da Fiscalização	Implementada	X			Mantém-se		
Não é avaliada e analisada a Ação de Fiscalização Municipal anualmente.	1	2	FRACO	5.	Criação de sistema de audição e análise das unidades orgânicas municipais, que defina as medidas corretivas a implementar, nomeadamente procedimentos que evitem a repetição de falhas deletadas, bem assim outros procedimentos adequados à reposição da regularidade e legalidade da atividade.	Coordenador da Fiscalização	Implementada	X			O Coordenador da Fiscalização, nomeado a 1 de julho de 2024, responderá, perante os restantes serviços municipais, pelas falhas/erros/omissões deletados nas ações de fiscalização.		
Não está assegurada a competência / multidisciplinaridade técnica dos serviços de fiscalização nas diferentes áreas de ação.	1	2	FRACO	6.	Solicitação dos técnicos da autarquia nomeadamente ao nível de engenharia e arquitetura para reforço das ações de fiscalização, intervindo conjuntamente, mitigando o risco.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada	X			Mantém-se		
Não existe formulário de reclamação para que os utentes possam iniciar o processo de denúncia ou reclamação.	1	1	FRACO	7.	Existe um documento disponível no site do Município, onde o utente pode preencher e enviar por correio eletrónico.	Responsáveis pelo Canal de Denúncias Coordenador da Fiscalização	Implementada	X			Mantém-se		

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLE (preventivas, corretivas e punitivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	
Risco de prestação de informação inexistente ou não resposta atempada no âmbito de procedimento do Serviço de Fiscalização para favorecimento indevido.	1	3	MODERADO	8.	O procedimento deverá ser validado superiormente.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada	X		O Coordenador da Fiscalização, nomeado a 1 de julho de 2024, está responsável pela análise e correção do trabalho dos elementos da fiscalização, validando o mesmo. O risco foi desagravado na avaliação intercalar e deverá ser gerido, não sendo possível baixar de notado devido à gravidade da consequência. O Coordenador da Fiscalização verifica diariamente o trabalho realizado pelos fiscais e discute com os mesmos o que constatarem nas visitas aos locais, confrontando as informações realizadas com as fotografias recolhidas. Todas as informações efetuadas pelos fiscais são validadas pelo coordenador da fiscalização.
				9.	Controlo processual interno através da verificação aleatória de processos e procedimentos.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada	X		O Coordenador da Fiscalização está responsável pela distribuição do trabalho entre os fiscais e pela análise e correção do trabalho realizado pelos mesmos, validando-o. O risco foi desagravado na avaliação intercalar e deverá ser gerido, não sendo possível baixar de notado devido à gravidade da consequência.
				10.	A informação/autó deve ser efetuada no próprio da fiscalização ou, no máximo, no dia seguinte.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	2.º semestre 2025		X	O risco foi desagravado na avaliação intercalar e deverá ser gerido, não sendo possível baixar de notado devido à gravidade da consequência. Atualmente, nem sempre é possível realizar a informação/autó no próprio dia ou no dia seguinte mas com o término do curso das duas fiscais contratadas em 2024 será possível implementar tal prática.
				11.	Otimizar os recursos que facilitem a tomada da decisão final nos processos de fiscalização, no mais curto espaço de tempo possível.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada	X		O risco foi desagravado na avaliação intercalar e deverá ser gerido, não sendo possível baixar de notado devido à gravidade da consequência. O Coordenador da Fiscalização está responsável pela distribuição dos recursos, otimização de procedimentos e definição de orientações de forma a promover a eficiência e eficácia das ações de fiscalização.
Equipas de fiscalização a operar apenas com um elemento, potenciando situações de conluio, assim como de risco de integridade física do próprio fiscal.	1	2	FRACO	12.	Definição clara dos procedimentos a efetuar, dos responsáveis e redução do prazo em cada uma das fases.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada	X		As duas equipas atualmente em funções (às quais se juntará uma terceira em abril de 2025), são compostas por dois elementos.
				13.	Só se realiza fiscalização com dois elementos.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	1.º semestre 2024	X		As duas equipas atualmente em funções (às quais se juntará uma terceira em abril de 2025), estão ativas a duas zonas geográficas, determinadas pelo Coordenador da Fiscalização, cobrindo todo o território municipal com eficiência e eficácia.
				14.	Planificar as saídas em conformidade com as equipas disponíveis.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	1.º semestre 2024	X		Em abril e maio de 2024, o serviço de fiscalização foi reforçado com a entrada de um Fiscal e uma Técnica Superior (Engenheira).
				15.	Solicitar, junto das restantes unidades orgânicas do município, após conhecimento do período temporal de ausência, a disponibilização, transitória, de um técnico, habilitado, para o efeito, para colmatar a referida ausência.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	1.º semestre 2024	X		

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e punitivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Ausência de rotatividade dos fiscais, que evite a ocorrência de tratamentos distintos para casos de natureza semelhante e de conluio entre os infratores e os entes fiscalizadores.	1	2	FRACO	16.	Implementar a rotatividade trimestral entre os membros de cada equipa de fiscalização.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada	X			As medidas foram implementadas na sua totalidade verificando-se condições para desagregar o risco.
				17.	Dividir o território em zonas de ação, havendo rotatividade trimestral das equipas pelas diferentes zonas.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	Implementada	X			
Resultados de fiscalização não conformes com o estado do objeto fiscalizado	2	2	MODERADO	18.	Elaboração de relatórios de atividade mensais das ações de fiscalização, com discriminação, por fiscal, das ações realizadas e resultados obtidos.	Coordenador da Fiscalização	1.º semestre 2025		X		O risco existe e deverá ser gerido, podendo ser mitigado através da validação das informações prestadas pelos fiscais, as quais são posteriormente compiladas nos relatórios que contêm as ações realizadas e os resultados obtidos, de forma transparente e acessível a todos, a todo o momento.
				19.	Elaboração de manual de procedimentos de fiscalização de forma a garantir uma uniformidade de critérios.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	2.º semestre 2025		X		O risco existe e deverá ser gerido, podendo ser mitigado através da elaboração de manual de procedimentos que garanta a uniformidade de critérios utilizados na análise das situações objeto de fiscalização.
Tratamento diferenciado entre situações análogas	2	2	MODERADO	20.	Elaboração de relatórios de atividade mensais das ações de fiscalização, com discriminação, por fiscal, das ações realizadas e resultados obtidos.	Coordenador da Fiscalização	1.º semestre 2025		X		O risco existe e deverá ser gerido, podendo ser mitigado através da validação das informações prestadas pelos fiscais e posteriormente compiladas nos relatórios que contêm as ações realizadas e os resultados obtidos.
				21.	Elaboração de manual de procedimentos de fiscalização de forma a garantir uma uniformidade de critérios.	Vereador do Pelouro Coordenador da Fiscalização	2.º semestre 2025		X		O risco existe e deverá ser gerido, podendo ser mitigado através da elaboração de manual de procedimentos que garanta a uniformidade de critérios utilizados na análise das situações objeto de fiscalização, de forma transparente e acessível a todos, a todo o momento.
Não deteção de situações de infração	1	2	FRACO	22.	Saídas para aferição de intervenções em curso para conferir se as mesmas se encontram devidamente instruídas nos serviços de urbanismo.	Coordenador da Fiscalização	Implementada	X			Atualmente, existem duas equipas compostas por dois elementos, à qual acresce um terceiro elemento (Técnica Superior - Engenharia) no caso de fiscalizações que careçam de apreciação técnica. O Coordenador da Fiscalização efetua saídas para verificação das ações de fiscalização.

Legenda:

Probabilidade da Ocorrência - PO -
Gravidade da Consequência - GC -
Grau de Risco - GR

Baixa -1, Média -2, Alta -3
Baixa -1, Média -2, Alta -3

TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada



**HABITAÇÃO
SOCIAL**

2024

FICHA DE EXECUÇÃO DO PPRGIC										ANO: 2024		Avaliação Final de Ano	
ÁREA DE RISCO: HABITAÇÃO SOCIAL													
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLE (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO		
								TE	PE	NI			
A atribuição de imóveis não respeita o legalmente e regulamentarmente previsto para o efeito.	1	1	FRACO	1.	A atribuição de imóveis deve respeitar o previsto no Decreto-Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, bem como no regulamento de gestão da habitação social.	Presidência; Chefe de Divisão de Ação Social e Saúde	Implementada	X			Mantém-se		
O cálculo da renda não respeita o previsto no Decreto-Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro.	1	1	FRACO	2.	O apuramento da renda deve ser feito em conformidade com o previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, devendo ser revista nos termos do artigo 23.º do mesmo preceito legal.	Presidência; Chefe de Divisão de Ação Social e Saúde	Implementada	X			Mantém-se		
Os contratos não contêm dados novos/não estão atualizados de dados novos.	2	1	FRACO	3	A divisão de ISPS deve reunir todos os dados sobre os inquilinos e respetivo agregado familiar. Devem ser redigidos novos contratos, que incluam todos os requisitos elencados na atual Lei.	Presidência; Chefe de Divisão de Ação Social e Saúde	30/jun/25		X		Ainda não estão redigidos pelo Serviço de Património todos os contratos à luz da atual Lei, no entanto, esta situação não apresenta impacto negativo para o inquilino, considerando que o valor da renda a pagar está em conformidade com o diploma legal.		
Não são pedidos dados à AT e ao IRN, sobre o património de todo o agregado familiar.	1	1	FRACO	4.	A divisão de ISPS deve solicitar à AT e ao IRN dados sobre o património de móveis e imóveis do agregado familiar, independentemente de existir ou não uma alteração ao agregado familiar, dentro de um intervalo de 3 anos no decorrer do tempo contratual.	Presidência; Chefe de Divisão de Ação Social e Saúde	Implementada	X			A medida já se encontra implementada		
Não são feitas visitas programadas às partes comuns dos fogos habitacionais, por parte do Município, no sentido de se evitarem abusos na utilização dos espaços.	1	2	FRACO	5.	Deve ser desenvolvido um trabalho conjunto na verificação das partes comuns, uma vez que as mesmas são utilizadas de forma abusiva, existindo inclusive o perigo de incêndio, pela apropriação das caixas de contadores de gás e energia elétrica.	Presidência; Chefe de Divisão de Ação Social e Saúde	Implementada	X			Mantém-se		

Legenda:

PO - Probabilidade da Ocorrência - PO -
Gravidade da Consequência - GC -
Grau de Risco - GR

Baixa - 1, Média - 2, Alta - 3
Baixa - 1, Média - 2, Alta - 3

TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não iniciada



**CANIL/GATIL
INTERMUNICIPAL**

2024

FICHA DE EXECUÇÃO DO PPRGCIC										ANO: 2024		Avaliação Final de Ano	
ÁREA DE RISCO: CANIL/GATIL INTERMUNICIPAL													
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO		
								TE	PE	NI			
Apropriação indevida de valores cobrados	1	2	FRACO	1.	O Canil/Gatil Intermunicipal não deve receber pagamentos em dinheiro, apenas em situações devidamente fundamentadas. Todos os pagamentos efetuados no Canil/Gatil Intermunicipal deverão ser por Multibanco.	Responsável pelo Canil/Gatil Intermunicipal; Teseoureira.	Implementada	X			Todos os pagamentos são efetuados por MB. Situações excecionais, por exemplo, entrega de cadáver por cidadãos estrangeiros que estejam de regresso ao seu país, terão de ser tidas pela Médica Veterinária, que irá remeter a informação aos serviços correspondentes.		
Falta do depósito diário dos valores cobrados	1	2	FRACO	2.	O armazém não deve fornecer bens (Incluindo os bens doados ao município) ao Canil/Gatil Intermunicipal sem este efetuar previamente uma requisição.	Responsável pelo Canil/Gatil Intermunicipal; Responsável pelo Armazém.	Implementada	X			Embora tenha sido dada indicação aos principais agentes doadores que os pedidos para recolha de donativos sejam endereçados ao Serviço de Armazém, nem sempre este pedido é cumprido. Quando o doador contacta o Serviço do Canil informando que tem material para doar, o serviço de armazém é contactado pelo canil, telefonicamente ou por e-mail. Caso o serviço de armazém não tenha disponibilidade para a recolha dos donativos, o mesmo serviço dá autorização ao canil para a sua recolha. No canil, os bens são conferidos através da guia de transporte, ou outro documento contabilístico que acompanhe os bens doados, emitida pelo fornecedor, sendo essa guia entregue ao serviço de armazém através de my doc, ou por e-mail, com a assinatura do funcionário que conferiu os bens e com a data. O serviço de armazém procede à entrada dos bens em stock de armazém e efetua a saída assim que a requisição interna seja remetida ao serviço de armazém devidamente autorizada. Normalmente, efetua o canil essa requisição, enviando-a para o vereador responsável com conhecimento ao armazém. Assim, toda e qualquer doação passa pelo stock de armazém para efeitos de controlo quantitativo/qualitativo e contabilístico e de responsabilização.		
Utilização indevida do património municipal	1	2	FRACO	3.	No Canil/Gatil Intermunicipal deve existir um responsável pelas distribuição dos produtos armazenados para uso diário.	Responsável pelo Canil/Gatil Intermunicipal;	Implementada	X			Este processo tem sido efetuado desde que foi sugerido, havendo apenas atrasos quando existem constrangimentos de recursos humanos para executar a tarefa.		
Atraso na faturação dos serviços efetuados	1	2	FRACO	4.	O Canil/Gatil Intermunicipal deverá enviar, diariamente, para o Serviço de Taxas e Licenças, através da aplicação de gestão documental, todos os recibos provisórios emitidos, para que este efetue a respetiva faturação.	Responsável pelo Canil/Gatil Intermunicipal; Responsável pelo Serviço de Taxas e Licenças.	Implementada	X					

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Corrupção dos funcionários	1	3	MODERADO	5.	Deve de existir segregação de funções, a equipa que recolhe os cadáveres deve ser diferente da que dá entrada e confere o peso dos cadáveres no Canil/Gatil Intermunicipal.	Responsável pelo Canil/Gatil Intermunicipal	Implementada	X			Na existência de apenas uma equipa de assistentes operacionais ao serviço (folgas, férias), não se torna possível a segregação de funções conforme sugerido. Ademais, por razões de salubridade, os cadáveres, assim que rececionados, são colocados em câmara congeladora, o que altera o seu peso para conferência do mesmo por outra pessoa. Entretanto, uma vez que o valor dos cadáveres não é recebido em dinheiro, que os mesmos são pesados à chegada ao canil, que os recibos provisórios entregues ao beneficiário dos serviços não são preenchidos com o valor final do serviço prestado, a possibilidade de corrupção é diminuída. A rotatividade dos elementos das equipas é dificultada pelo facto de que as mesmas têm horário contínuo, trabalhando também aos fins-de-semana. A conjugação dos dias de trabalho com a vida pessoal em função das folgas torna-se difícil, sendo complicado obter a colaboração dos funcionários neste sentido. Por outro lado, os alestados médicos, a bolsa de horas, e as próprias férias já levam a que frequentemente exista a rotatividade das equipas.
				6.	Implementação de medidas de organização do trabalho, de forma a assegurar a rotatividade dos elementos das equipas.	Responsável pelo Canil/Gatil Intermunicipal	Implementada	X			
Existência de favortismos injustificados	1	2	FRACO	7.	Todos as isenções devem seguir o procedimento definido no Regulamento Municipal de Taxas e Licenças.	Responsável pelo Canil/Gatil Intermunicipal	Implementada	X			Essa informação foi distribuída às entidades que solicitaram isenção, tendo essas entidades sido reencaminhadas para o Serviço de Taxas e Licenças.

Legenda:

Probabilidade da Ocorrência - PO -
Gravidade da Consequência - GC -
Grau de Risco - GR

Baixa -1, Média -2, Alta -3
Baixa -1, Média -2, Alta -3

*

TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

—

**SEGURANÇA DAS
TECNOLOGIAS DE
INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO**

2024

FICHA DE EXECUÇÃO DO PPRGCIC										ANO:2024		Avaliação Final de Ano
ÁREA DE RISCO: SEGURANÇA DAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO												
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO*		EVIDÊNCIA/ JUSTIFICAÇÃO		
								TE	PE		NI	
Não conformidade das operações realizadas no sistema; Falta de uniformidade de critérios.	1	2	FRACO	1.	Criação de linhas de orientação e procedimentos uniformes para a realização do mesmo tipo de trabalho, através da definição de políticas, normas, guões e procedimentos.	Chefe da Divisão de Tecnologias da Informação, Comunicação e Modernização Administrativa	Implementado	X		É feita a revisão periódica das operações na área informática. O sistema de tickets permite guardar informações importantes sobre a resolução de problemas servindo como guia para futuras situações.		
				2.	Parilha de conhecimentos com, pelo menos outro elemento da equipa de informática; Trabalho em equipa em projetos sensíveis e /ou transversais;	Chefe da Divisão de Tecnologias da Informação, Comunicação e Modernização Administrativa	Implementado	X		Os vários trabalhos estão organizados em equipas partilhadas sempre que isso é tecnicamente possível, conjugando com as responsabilidades e funções de cada elemento.		
Falta de comunicação entre as áreas funcionais.	1	2	FRACO	3.	Realização regular de reuniões de coordenação. Parilha de informação e do trabalho realizado pelas restantes áreas funcionais.	Chefe da Divisão de Tecnologias da Informação, Comunicação e Modernização Administrativa	Implementado	X		É feita com periodicidade regular reunião de trabalho com toda a equipa. Este reunião serve para partilha de informação entre as várias áreas do serviço e para ponto de situação dos vários trabalhos.		
Cessação da atividade devido a incidentes provocados por causas naturais ou não.	1	2	FRACO	4.	Elaboração e implementação do Plano de Continuidade de Negócio do Município, com base na política, normas e procedimentos implementados e testados para garantir a segurança dos dados, em caso de perda ou dano, e assegurar a continuidade das operações.	Chefe da Divisão de Tecnologias da Informação, Comunicação e Modernização Administrativa	Implementado	X		Está em fase final de elaboração, com o apoio de uma consultora externa na área de segurança informática, o regulamento e normas de segurança e plano de segurança.		
Inexistência de resposta planeada em caso de incidente de segurança da informação	1	2	FRACO	5.	Elaboração e implementação de um procedimento documentado e de seguimento obrigatório, que estabeleça as responsabilidades e os procedimentos de gestão para assegurar respostas rápidas, efetivas e ordenadas em caso de incidentes de segurança da informação	Chefe da Divisão de Tecnologias da Informação, Comunicação e Modernização Administrativa	Implementado	X		Está em fase final de elaboração, com o apoio de uma consultora externa na área de segurança informática, o regulamento e normas de segurança e plano de segurança.		
Divulgação indevida de informação a terceiros; Divulgação de passwords; Permissão de acessos não autorizados que levam a perda de segurança na rede interna.	1	2	FRACO	6.	Formar/sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos funcionários para as questões de segurança da informação, tratamento e proteção de dados, cuidados a ter aquando o manuseamento de informação eletrónica e a importância das passwords.	Chefe da Divisão de Tecnologias da Informação, Comunicação e Modernização Administrativa	Final 2025		X	São feitos regularmente e-mails de alerta às chefias ou a serviços específicos referente a várias questões de segurança. Está a ser preparada uma ação generalizada em todos os serviços a realizar em 2025 destinada à divulgação de boas práticas na área da segurança.		

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Acessos não autorizados a aplicações informáticas; Acesso a informação indevida e/ou não autorizado; Fuga de informação; Perda de confidencialidade da informação sediada nos servidores do município;	1	3	MODERADO	7.	Revisão periódica, definida e documentada, dos perfis de acesso aos sistemas de informação críticos;	Chefe da Divisão de Tecnologias da Informação, Comunicação e Modernização Administrativa	Final 2025		x		Está nos objetivos do serviço, incluindo nos objetivos de alguns técnicos, a implementação de auditorias regulares às configurações e acessos.
				8.	Remoção imediata de privilégios de acesso aos sistemas informáticos, sempre que ocorra cessação do vínculo laboral, devendo para isso ser definido um circuito interno e identificar os responsáveis por informar a DTICMA quando ocorrem rescisões ou mudanças de contrato;		Final 2025		x		Sempre que recebemos informação do serviço RH da saída de trabalhadores, são imediatamente desativadas as contas de acesso nos vários sistemas. No entanto não temos forma de conseguir aferir se nos é enviada a informação no prazo devido.

Legenda:

Probabilidade da Ocorrência - PO - Baixa - 1, Média - 2, Alta - 3
Gravidade da Consequência - GC - Baixa - 1, Média - 2, Alta - 3
Grau de Risco - GR

* TE - Totalmente Executada,
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

**EMPREITADAS DE
OBRAS PÚBLICAS**

2024

FICHA DE EXECUÇÃO DO PPRGIC										
ÁREA DE RISCO: EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS							ANO: 2024		Avaliação Final de Ano	
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *		EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE NI	
Execução inadequada do contrato de empreitada	1	2	FRACO	1.	Elaboração de Manual de Procedimentos.	Diretor do Departamento de Intervenção Territorial; Equipa de Fiscalização; Eng. Responsável pela obra; Gestor do Procedimento.	A existência de um manual de procedimentos só é possível se for encontrado um exemplo.		X	Mantém-se
				2.	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de empreitadas.		Implementada	X		Mantém-se
				3.	Existência de um Gestor de Contrato que acompanhe a empreitada desde o seu lançamento até à sua conclusão física, entrada em exploração, receção provisória e conta final de empreitada		Implementada	X		Mantém-se
Controlo deficiente dos prazos	1	2	FRACO	4.	Aplicar instrumentos de controlo de prazos. Utilização pelos Fiscais, de uma aplicação informática de tratamento das obras, que possibilite à Chefia realizar uma monitorização de maior proximidade, avaliando em tempo real as situações irregulares e demorações (sinalização das datas chave).	Diretor do Departamento de Intervenção Territorial; Equipa de Fiscalização; Eng. Responsável pela obra; Gestor do Procedimento.	Implementada	X		Mantém-se
				5.	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos empreiteiros.		Implementada	X		Mantém-se
Existência de desvios, sem justificação, na execução das obras, sem que sejam aplicadas quaisquer penalidades em razão desses atrasos	1	2	FRACO	6.	Acompanhamento/verificação da execução dos trabalhos realizada por técnicos superiores.	Diretor do Departamento de Intervenção Territorial; Equipa de Fiscalização; Eng. Responsável pela obra; Gestor do Procedimento.	Implementada	X		Mantém-se
				7.	Existência de documentação para justificação do não cumprimento de prazos (ou aplicação de multas).		Implementada	X		Mantém-se
				8.	Existência de uma equipa de fiscalização que controle a execução física dos trabalhos e valide autos de medição.		Implementada	X		Mantém-se

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho dos contratantes, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato.	1	2	FRACO	9.	Implementação de práticas de fiscalização regulares do desempenho dos contratantes (controlo dos custos e do calendário de execução) e registo numa base de dados.	Diretor do Departamento de Intervenção Territorial; Equipa de Fiscalização; Eng. Responsável pela obra; Gestor do Procedimento.	Implementada	X			Mantém-se
				10.			A existência de um manual de procedimentos só é possível se for encontrado um exemplo.		X		Mantém-se
Processo Administrativo disperso e incompleto	1	2	FRACO	11.	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de empreitadas;	Diretor do Departamento de Intervenção Territorial; Equipa de Fiscalização; Eng. Responsável pela obra; Gestor do Procedimento.	Implementada	X			Mantém-se

Legenda: PO - Probabilidade da Ocorrência - PO - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Gravidade da Consequência - GC - Baixa -1, Média -2, Alta -3
Grau de Risco - GR

TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

**DELEGAÇÃO DE
COMPETÊNCIAS
NAS JUNTAS DE
FREGUESIA**

2024

FICHA DE EXECUÇÃO DO PPRGCIC										ANO: 2024	Avaliação Final de Ano
ÁREA DE RISCO: DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS NAS JUNTAS DE FREGUESIA											
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GC	GR	N.º	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e deletivas)	RESPONSÁVEIS	PRAZO IMPLEMENTAÇÃO	EXECUÇÃO *			EVIDÊNCIA / JUSTIFICAÇÃO
								TE	PE	NI	
Aumento da despesa pública, sem correspondência de aumento de eficiência, eficácia ou celeridade, futo da celebração de acordos de delegação de competências.	1	2	FRACO	1.	Criação de modelo de fundamentação da necessidade de celebração de acordo de delegação de competências que permita aferir se as transferências a realizar para as freguesias implicam ou não, face a outras alternativas possíveis, um aumento da despesa pública global, bem como os níveis de economia e de eficiência no desenvolvimento dessas atividades, a adequabilidade dos recursos alocados e o incremento da qualidade.	Presidência; Coordenação do gabinete de apoio às freguesias.	Implementada	X			Mantém-se.
	1	1	FRACO	2.	Centralização da gestão dos acordos de delegação de competências nas freguesias num único serviço.	Presidência; Coordenação do gabinete de apoio às freguesias.	Implementada	X			Mantém-se.
				3.	Realizações de ciclos de reuniões temáticas destinadas a Eleitos e funcionários das Freguesias, sobre delegações de competências.	Presidência; Coordenação do gabinete de apoio às freguesias.	Implementada	X			Mantém-se.
Os montantes remanescentes, dos totais anuais transferidos, não são devolvidos, ou não são feitos acerto de contas, nas transferências seguintes.	1	2	FRACO	4.	Os montantes que sobram, devem ser devolvidos ou feitos acertos de contas, na transferência seguinte.	Presidência; Coordenação do gabinete de apoio às freguesias.	Implementada	X			Mantém-se.
Apresentação de despesas pelas Juntas de Freguesias cujo descritivo das intervenções executadas nas faturas não corresponde aos trabalhos realizados e visitados pelos técnicos municipais.	1	2	FRACO	5.	Realização de visitas de trabalho aos diversos locais e confronto in loco com o descritivo da despesa, de acordo com o previsto no contrato.	Presidência; Departamento de intervenção territorial.	Implementada	X			Passou a ser exigida a deslocação aos locais, mesmo quando aparentemente possam parecer situações básicas. O grau de risco foi desagravado.

Legenda:
P - Probabilidade da Ocorrência - P O -
G - Gravidade da Consequência - GC -
Grau de Risco - GR

*
TE - Totalmente Executada
PE - Parcialmente executada
NI - Não Iniciada

