

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR

Outubro 2024

**Plano de
Prevenção de
Riscos de
Corrupção e
Infrações
Conexas**



Índice

Glossário	3
Nota Prévia	5
Enquadramento	7
Implementação e metodologia	9
Avaliação do nível de implementação das medidas	11
Executivo	12
Gabinete de Relação Institucional com Freguesias	13
Departamento de Polícia Municipal	13
Departamento de Planeamento e Gestão Territorial	14
Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais.....	14
Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial	14
Departamento de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Modernização	16
Departamento de Gestão Ambiental.....	16
Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto	17
Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa	17
Unidade Orgânica Comunicação, Imagem e Relações Públicas	17
Gabinete de Apoio ao Cumprimento Normativo e Prevenção da Corrupção	18
Gabinete de Sistemas de Gestão	18
Conclusões	20
Anexo A	21



Glossário

CDM – Chefe de Divisão Municipal

CMPD - Câmara Municipal de Ponta Delgada

DCP - Divisão de Contratação Pública

DDM – Diretor(a) de Departamento Municipal

DDSEJD - Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto

DGA - Departamento de Gestão Ambiental

DGARHM - Departamento de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Modernização

DGFP - Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial

DJCEF - Divisão Jurídica, de Contencioso e Execuções Fiscais

DOMEM - Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais

DPAT - Divisão de Património

DPGT - Departamento de Planeamento e Gestão Territorial

DPM - Departamento de Polícia Municipal

DPMGF - Divisão do Parque de Máquina e Gestão de Frota

DRH - Divisão de Recursos Humanos

DRSU - Divisão de Resíduos Sólidos e Urbanos

DSIMA - Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa

FAQ – Frequently Asked Questions (Perguntas Frequentes)

GACNPC - Gabinete de Apoio ao Cumprimento Normativo e Prevenção da Corrupção

GRIF - Gabinete de Relação Institucional com Freguesias

GSG - Gabinete de Sistemas de Gestão

Medidas Preventivas – Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

NCI – Norma de Controlo Interno

NIPG - Número Interno de Processo Geral

PCN – Programa de Cumprimento Normativo

PPR - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2024

RCN - Responsável pelo Cumprimento Normativo

RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade

SIGMA – Sistema Integrado de Gestão Municipal

SUOT – Subunidade Orgânica de Tesouraria

UOCIRP - Unidade Orgânica de Comunicação, Imagem e Relações Públicas

UOE - Unidade Orgânica de Equipamentos

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a vertical stroke and a small flourish.

Nota Prévia

O PPR, aprovado em Reunião de Câmara de 7 de fevereiro de 2024, foi elaborado por uma entidade externa, empresa Norma-Açores, Sociedade de Estudos e Apoio ao Desenvolvimento Regional, S.A¹. Conforme regista a nota introdutória do documento a versão atual do PPR anula e substitui o documento anterior, isto é, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas elaborado em 2009 e revisto em 2017.

A Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Ponta Delgada, foi alterada por deliberação tomada pela Assembleia Municipal, reunida em sessão ordinária de 30 de junho de 2022, e sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 15 de junho de 2022.

A Nova Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Ponta Delgada, foi publicada no Diário da República, 2.ª série, Parte H, de 9 de janeiro de 2023 e entrou em vigor a 10 de janeiro de 2023. Para a prossecução das atribuições e competências municipais, os serviços da CMPD organizam-se segundo o modelo hierarquizado constituído por uma estrutura nuclear e uma estrutura flexível nos termos do previsto no artigo 10º do DL n.º 305/2009 de 23 de outubro.

A estrutura nuclear é composta por 7 departamentos, dirigidos por titulares de cargos de direção intermédia de 1º grau. A estrutura flexível é composta por divisões e unidades orgânicas flexíveis com um número máximo de 47 unidades, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2º, 3º e 4º grau. No âmbito das unidades orgânicas, quando se trata predominantemente de funções de natureza executiva podem ser providas por despacho do Presidente da Câmara subunidades orgânicas.

As novas Unidades Orgânicas Flexíveis, foram criadas e aprovadas na Reunião da Câmara Municipal de Ponta Delgada, de 28 de dezembro de 2022, e registaram as alterações aprovadas nas Reuniões da Câmara Municipal, de 22 de março, 6 de setembro e 13 de dezembro de 2023, respetivamente. De acordo com o registado nestes documentos foram constituídas 17 divisões municipais dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2º grau, 15 unidades orgânicas dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 3º grau, 6 subunidades orgânicas tituladas hierarquicamente por departamentos e/ou divisões, 7 gabinetes, o Serviço Municipal de Proteção Civil dirigido por um coordenador equiparado para efeitos de estatuto remuneratório a dirigente intermédio de 2º grau e na dependência hierárquica e disciplinar do Presidente da Câmara a Autoridade Sanitária Municipal.

Em relação aos gabinetes os documentos não indicam se estes serviços se integram na estrutura nuclear ou na estrutura flexível e são omissos em relação à natureza dos dirigentes e cargos de direção que nos termos da lei lhe estão associados.

Através do Despacho n.º 56/P/2023, de 24 de novembro, nomeou o Senhor Presidente da Câmara, os "responsáveis" pelos Gabinetes integrados na Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Ponta Delgada, de forma nominativa, sem menção aos cargos/estatuto/categoria profissional e dependência hierárquica.

Para efeitos de monitorização do PPR ficou definido no plano que os dirigentes intermédios ou, na falta de responsável designado nos termos legais, *pessoa indigitada pelos eleitos locais*, são

¹ Contrato n.º 50/2023 de 5 de maio e adenda com modificação ao contrato datado de 8 de setembro de 2023.



responsáveis pela gestão de riscos inerentes às suas atividades/processos, competindo-lhes monitorizar e avaliar a eficácia das medidas implementadas, rever a graduação do risco, identificar as medidas não implementadas e apresentar novo cronograma de execução se assim se justificar.

Cada dirigente, deve proceder a uma verificação permanente sobre o cumprimento das medidas na atividade diária do Departamento ou Unidade Orgânica que dirige e fornecer atempadamente os elementos relativos ao grau de execução das medidas e da sua eficácia na prevenção dos riscos de modo a ser possível a elaboração dos relatórios de avaliação legalmente exigidos.

Com a aprovação do PPR em fevereiro de 2024, os responsáveis organizacionais do Município identificados no Anexo I e Anexo II do PPR assumiram a responsabilidade pela implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas no mapa de riscos com vista a reduzir a probabilidade da sua ocorrência e respetivo impacto.



Enquadramento

O RGPC estabelece que para garantir e controlar o PCN, devem as entidades designar um RCN. Este responsável deve ser um elemento de direção superior ou equiparado, que deve exercer as suas funções de forma independente, permanente e com autonomia decisória e que para o efeito deve a respetiva entidade assegurar que este dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao desempenho das suas funções (n.º 2 e 3 do artigo 5º do RGPC).

A RCN do Município de Ponta Delgada, foi designada por despacho do Senhor Presidente da Câmara (Despacho n.º 19/P/2022, de 5 de dezembro) publicitado por Aviso (extrato) n.º 421/2023, de 9 de janeiro, publicado no DR n.º 6/2023, Série II de 2023-01-09.

Nos termos do referido despacho à RCN e responsável pela gestão de denúncias, corresponde o estatuto de cargo de direção intermédia de 1.º grau, cargo que nos termos do despacho se reputa adequado às responsabilidades e deveres funcionais em causa². Para a missão de garantir e controlar a aplicação do PCN e para a gestão dos canais de denúncia foi autorizada a Senhora Vereadora com pelouro dos Recursos Humanos, a acordar o apoio necessário, de recursos materiais e humanos, à prossecução da missão e obrigação legal em causa.

A 24 de novembro de 2023, foi a RCN "indigitada" como responsável do GACNPC, conforme Despacho n.º 56/P/2023, de 24 de novembro, de forma nominativa, sem indicação ou correspondência a qualquer estatuto de cargo dirigente³. Data em que ao referido gabinete apenas se encontrava afeta uma técnica superior, licenciada em Comunicação Social e Cultura.

No dia 1 de maio de 2024, foi integrado no GACNPC, em regime de mobilidade e proveniente de outro Município, um técnico superior, licenciado em Gestão.

Conforme informação registada no site oficial do MENAC, no campo relativo às FAQ⁴, de "acordo com a alínea e) do n.º 2 do artigo 6.º do RGPC, o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR pode ser o RCN. Nesse sentido, o próprio RCN deve avaliar a execução do PPR e redigir os relatórios de avaliação intercalar e anual, desde que tenha independência, competência e recursos necessários para desempenhar essas funções de forma eficaz. No entanto, é importante garantir que o RCN tenha a capacidade e a imparcialidade para conduzir essas avaliações de forma objetiva e rigorosa. Se a entidade considerar que a auditoria interna possui a *expertise* e independência necessárias para realizar essas avaliações de forma mais eficaz, a auditoria interna poderá conduzir essas avaliações, desde que haja uma clara separação de funções e responsabilidades entre o RCN e a auditoria interna. O legislador determina, ainda, que do PPR deve constar obrigatoriamente a designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, quer seja o próprio RCN ou quem vier a ser designado."

² Foram solicitados esclarecimentos ao Senhor Presidente da Câmara, relativos à nomeação da RCN, esclarecimentos que se aguardam (informação n.º 10210/23, registada no NIPG 21578/23 de 3/7/2023).

³ Despacho publicitado na intranet do Município a 07/12/2023.

⁴ Ver FAQ questão "11. Deverá ser o próprio RCN a avaliar a execução do PPR e a redigir os relatórios de avaliação intercalar e anual, ou é recomendável que seja uma área diferente (ex: auditoria interna) a conduzir essas avaliações?".

De acordo com a composição e áreas do executivo para o quadriénio 2021-2025, o membro do executivo responsável pelo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é o Presidente da Câmara.

Termos em que submeteu a RCN a despacho do Senhor Presidente da Câmara, através do SIGMA, as informações internas datadas de 27/06/2024 e de 2/07/2024, respetivamente, relativas ao conteúdo das duas medidas preventivas corretivas "Promover ações de avaliação periódicas da execução e eficácia do PPR, nomeadamente das medidas técnicas e organizativas preventivas e corretivas previstas". "Estabelecer e implementar mecanismos de auditoria ao programa de cumprimento normativo na NCI com vista a avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua adequação e melhoria". Informações internas que aguardam pronúncia dos membros do executivo competentes em razão da matéria.

Sem prejuízo de todo o exposto, de forma a dar cumprimento ao fixado na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, coordenou e executou a RCN a fase do trabalho de recolha e análise de informação do presente relatório de execução intercalar, com o apoio do técnico superior da área de Gestão, afeto ao GACNPC.



Implementação e metodologia

O presente relatório intercalar tem como objetivo apresentar o grau de execução das medidas preventivas/corretivas pertinentes aos riscos de nível elevado (6,9) identificados no PPR, desde a data da sua aprovação até setembro de 2024.

O processo de avaliação intercalar das situações identificadas de risco de nível elevado (6) envolveu os responsáveis pelas medidas preventivas identificados no PPR.

Foram dinamizadas ações de formação/sensibilização no âmbito do programa de formação e comunicação interno, dirigidas aos responsáveis identificados no PPR, com vista à participação ativa daqueles na promoção e consolidação de uma cultura de gestão de risco, através do preenchimento do mapa de monitorização que serviu de base para o presente relatório.

Os resultados desta primeira avaliação intercalar apresentados no Anexo A, resultam da consolidação da informação reportada pelos responsáveis organizacionais do Município à RCN e ao GACNPC.

Só um contínuo acompanhamento e monitorização das ações implementadas, permite garantir a eficácia na mitigação dos riscos identificados e o fortalecimento de uma cultura de integridade e transparência no seio do município. As informações contidas neste relatório intercalar são baseadas em dados atualizados no período mencionado (desde a data da sua aprovação até ao mês de setembro de 2024) e serão continuamente avaliadas e atualizadas conforme a evolução/ revisão/ alteração do PPR em curso.

No contexto do definido no Anexo II do mapa de riscos do PPR, e em conformidade com o explicitado no enquadramento foram identificados um total de 126 riscos e 230 medidas preventivas, cujo nível de risco se apresenta da seguinte forma:

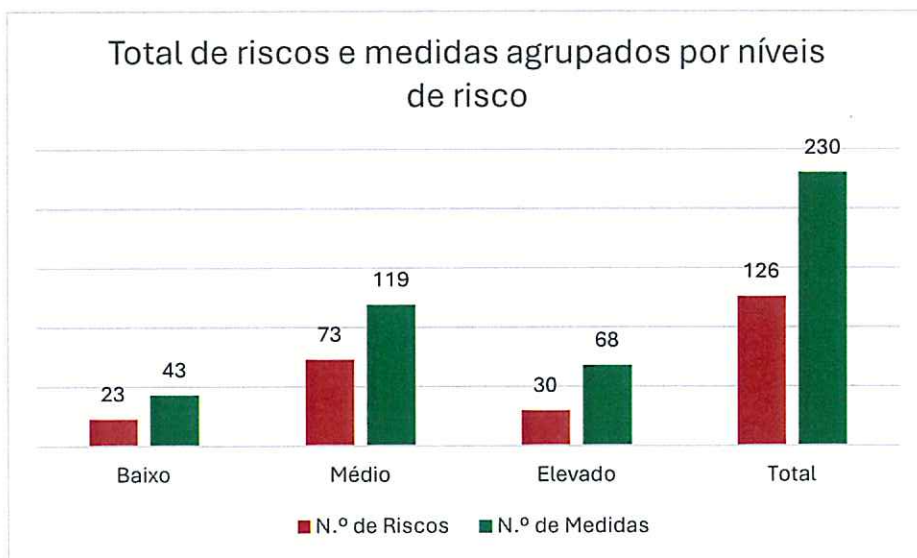


Gráfico 1 - Número de riscos e medidas agrupadas por níveis de risco

Os riscos identificados no PPR encontram-se distribuídos pelo executivo, departamentos, divisões, unidades orgânicas, subunidades orgânicas, gabinetes e a Autoridade Sanitária Municipal. Os

departamentos mais propensos ao risco são o DGFP, DGARHM e DOMEM, conforme é possível verificar no Gráfico 2.

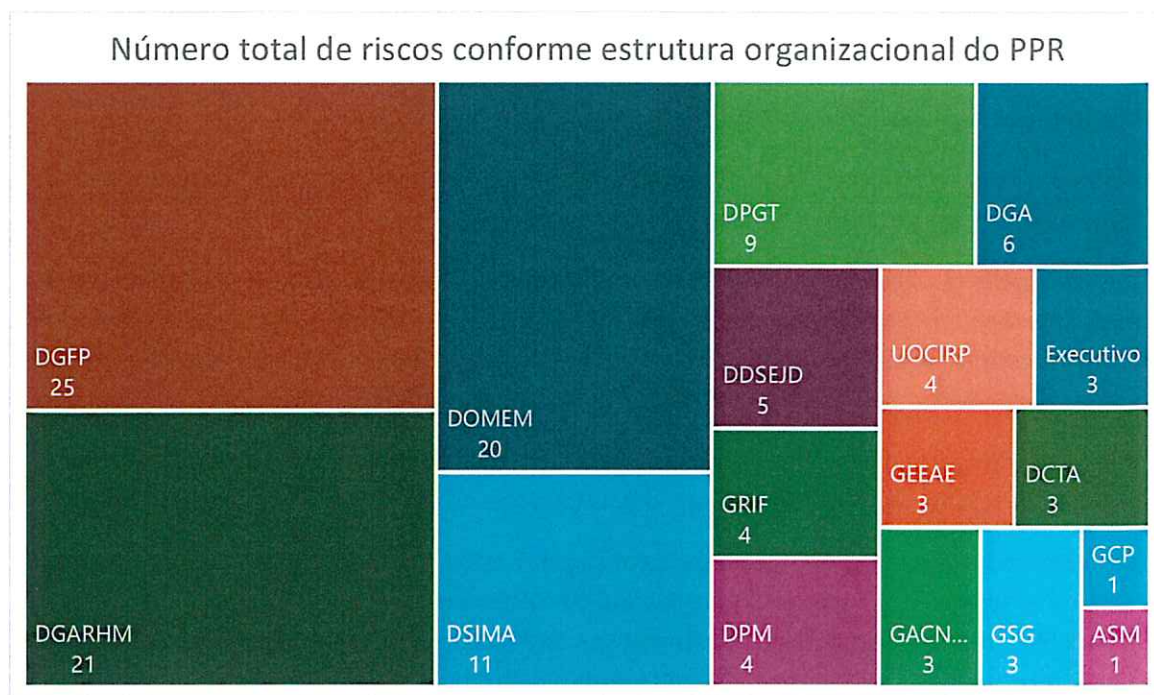


Gráfico 2 - Número total de riscos conforme estrutura organizacional do PPR

O nível de risco mais elevado verificado no Anexo II do PPR é de grau 6, não existindo nenhum risco definido como nível de risco máximo, grau 9. Não obstante, foram definidos 30 riscos como nível de risco elevado que representam cerca de 23,8% do universo dos riscos inscritos no PPR de 2024 (126).

Conforme referido, para a avaliação intercalar apenas foram considerados os riscos classificados com um nível de risco elevado (grau 6), isto é, 30 riscos e 68 medidas preventivas repartidas pelas várias áreas de atividade municipal, identificadas no Anexo II, conforme registado no gráfico que se segue:

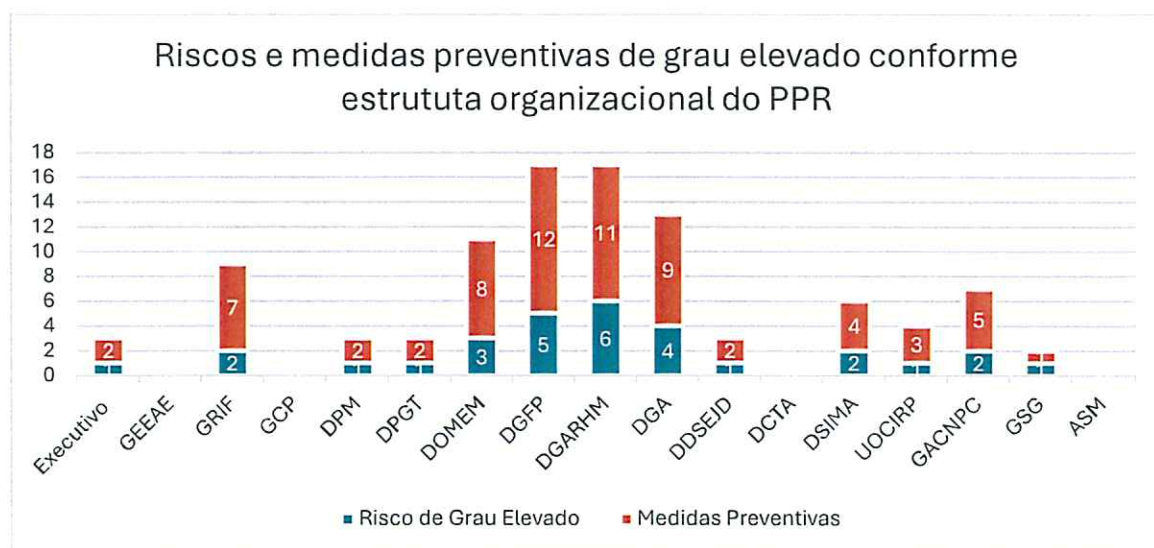


Gráfico 3 - Número de riscos e medidas de grau elevado conforme estrutura organizacional do PPR

Avaliação do nível de implementação das medidas

O período de implementação das medidas preventivas fixado no PPR aprovado em fevereiro de 2024, oscila entre o 2.º e o 4.º Trimestre de 2024. O PPR ainda não foi objeto de nenhuma avaliação anual nos termos do previsto no RGPC, sendo de registar que a avaliação anual das medidas preventivas nele previstas, é um elemento fundamental para se perceber se o Município de Ponta Delgada está a dinamizar adequadamente as medidas preventivas adotadas e se estas se mostram suficientes e eficazes para evitar a ocorrência dos riscos de corrupção e infrações conexas e de gestão que ditaram a sua adoção.

Nesse sentido entendeu-se ser pertinente questionar os dirigentes/responsáveis identificados no PPR relativamente ao grau de implementação de todas as medidas preventivas e corretivas imputadas no âmbito das atividades desenvolvidas por cada um, não obstante a presente avaliação intercalar respeitar somente às situações identificadas como risco elevado.

Efetuada uma análise global do nível de implementação das medidas preventivas relativas aos riscos de grau elevado, verificou-se que 41,18% se encontram implementadas, 11,76% parcialmente implementadas, 41,18% não implementadas e 5,88% sem resposta. De referir que o Gabinete Estudos Económicos e Apoio Empresarial, o Gabinete de Cidadania Participativa, a Divisão de Cultura, Turismo e Animação, o Serviço de Proteção Civil e a Autoridade Sanitária Municipal não entraram para a presente avaliação intercalar. O Serviço de Proteção Civil porque não tem no PPR riscos associados à sua atividade e os restantes por não terem riscos de nível elevado, conforme explanado no gráfico 4:

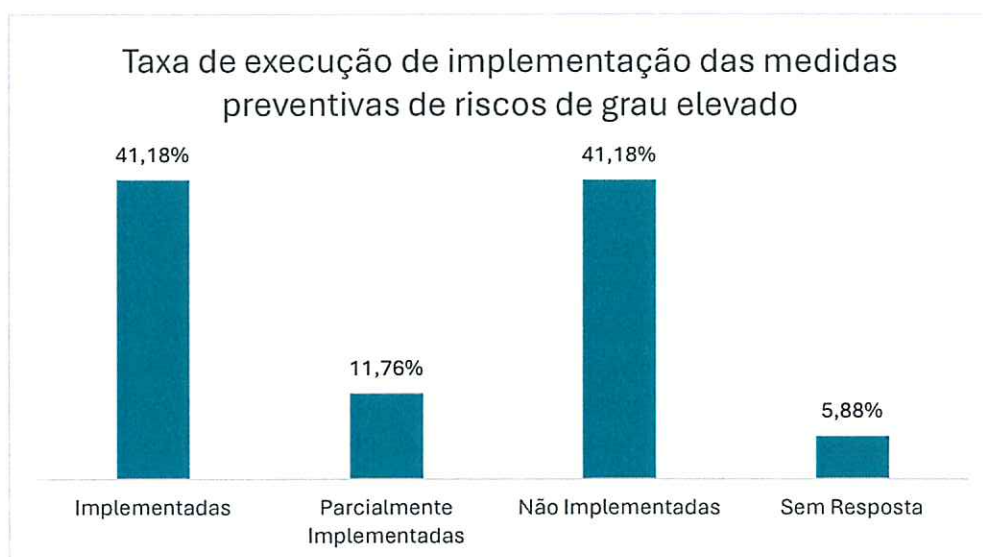


Gráfico 4 - Taxa de execução de implementação das medidas preventivas de riscos de grau elevado

Atendendo ao universo dos riscos e medidas em análise, apresenta-se a sua distribuição de acordo com a identificação efetuada no mapa de risco: Anexo II do PPR (Executivo/Estrutura Nuclear e Flexível/Gabinetes):

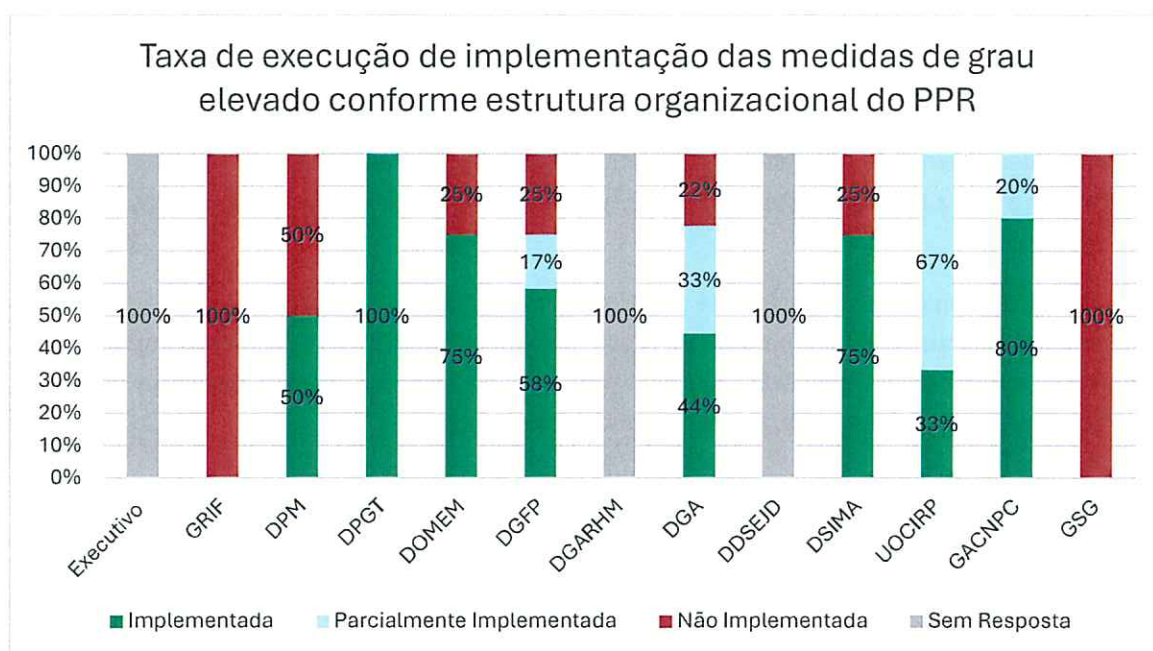


Gráfico 5 - Taxa de execução de implementação das medidas preventivas de riscos de grau elevado

Os resultados da avaliação intercalar foram consolidados no Anexo A com base nas informações reportadas pelos responsáveis organizacionais do Município e por referência à identificação registrada no mapa II, pelo que em conformidade:

Executivo

No que concerne aos riscos identificados no Anexo II: Mapa de Riscos, Executivo, foi identificada uma situação de risco elevado associada à discricionariedade no exercício de funções, considerando que os trabalhadores não cumprem parcialmente com as competências definidas na estrutura orgânica em vigor, relacionada com o desempenho de algumas funções das unidades orgânicas em desacordo com a Estrutura Orgânica em vigor. No sentido de mitigação desse risco, foram definidas 2 medidas preventivas (conforme Anexo A) com indicação de implementação no 2.º Trimestre de 2024. O responsável pela implementação destas medidas, DDM do DGARHM, não reportou qualquer informação relativa à monitorização da avaliação e eficácia das medidas em cumprimento do que lhe foi solicitado pela RCN e GACNPC⁵.

⁵ Mensagens de correio eletrónico com C/C da Sra. Vereadora com o pelouro de Recursos Humanos e de com C/C do Sr. Presidente e Sra. Vereadora com o pelouro de Recursos Humanos, respetivamente, de 29/07/2024 e 03/09/2024.

Gabinete de Relação Institucional com Freguesias

No que confere aos riscos associados à atividade desenvolvida pelo GRIF, foi identificada uma situação de risco elevado relacionada com a atribuição de apoios e outra referente à atividade desenvolvida no âmbito do acompanhamento e monitorização dos acordos de execução/contratos/protocolos. Para a mitigação dos referidos riscos, foram definidas 7 medidas preventivas (conforme Anexo A) que foram consideradas nesta avaliação intercalar como não implementadas por falta de evidências apresentadas pelo GRIF e melhor explanado no Anexo A.

Relativamente ao risco “Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade, levando a situações de favoritismo, indiciadoras de conluio, participação de eleitos locais, funcionários ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias”, informou o responsável do GRIF “indigitado” pelo Senhor Presidente (despacho n.º 56/P/2003 de 24 de novembro) que a medida não se enquadra na atividade desenvolvida pelo gabinete, uma vez que ao mesmo apenas compete a monitorização dos contratos interadministrativos. Tendo presentes as funções públicas desempenhadas pelo colaborador do Município “indigitado” como responsável do GRIF, nomeadamente de Presidente de Junta de Freguesia, e as competências e atribuições definidas e aprovadas em Reunião de Câmara para aquele gabinete, solicitou a RCN esclarecimentos ao Senhor Presidente da Câmara através de registo interno no SIGMA, e cuja resposta não foi rececionada até ao termo da elaboração do presente relatório. Em conformidade, considerou-se que nenhuma das medidas associados aos riscos identificados no Anexo A, se encontra implementada pelo GRIF de onde resulta um valor de 100% relativo à não implementação das medidas previstas no PPR, sem prejuízo de reavaliação da atividade, risco e medidas preventivas/corretivas associadas após obtenção de esclarecimentos adicionais.

Departamento de Polícia Municipal

Relativamente ao DPM, encontra-se identificado no PPR um risco de grau elevado relativo à atividade de fiscalização, para o qual foram definidas duas medidas.

A medida preventiva “Estabelecer procedimento para planeamento, execução, verificação e registo das ações de fiscalização, nomeadamente as solicitadas no âmbito das atividades do município e de carácter interdepartamental”. De acordo com a informação do DDM do DPM, esta medida não se encontra implementada, encontrando-se o procedimento em fase de execução.

Relativamente à medida “Garantir a segregação de funções entre as atividades de execução de ações de fiscalização e verificação da atividade”, informou o mesmo que a medida se encontra implementada e pode ser confirmada nos relatórios diários de atividade da Polícia Municipal.

Do exposto conclui-se que relativamente às medidas preventivas, enquadradas no DPM, 50% foram implementadas e 50% encontram-se no estado de não implementadas.

Departamento de Planeamento e Gestão Territorial

Na atividade desenvolvida no DPGT, foi identificada uma situação de risco de grau 6 (nível de risco elevado) relativa à elaboração de planos municipais. Para mitigação deste risco foram definidas duas medidas, sobre as quais o DPGT apresenta um valor de implementação de 100%, em conformidade com as evidências e informações apresentadas pela DDM do DPGT.

Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais

O DOMEM, detém no Anexo II: Mapa de Riscos, três riscos de nível elevado, associados à Contratação Pública - fase de formação do contrato e fase de execução dos contratos. De referir que os referidos riscos, assim como as respetivas medidas preventivas/corretivas, também são riscos e medidas associados à mesma atividade desenvolvida pelo DGFP, mais especificamente na DCP. No DOMEM, foram implementadas 6 das 8 medidas preventivas (75%), sendo que as restantes duas medidas encontram-se não implementadas (25%).

Cumpra registar relativamente às duas medidas não implementadas, o que se segue:

1. “Sempre que possível, utilizar critério multifatorial nos critérios de seleção das propostas”, informou a DDM do DOMEM que não existem evidências da aplicação da medida, por a mesma não ter aplicabilidade aos procedimentos realizados até à data da apresentação da informação, prevendo-se a sua aplicação em procedimentos futuros. Atenta a explicação fornecida, a data de aprovação do PPR (final de fevereiro de 2024) e o período de implementação fixado no mapa de riscos (2.º trimestre de 2024), mostra-se possível que tal medida só possa ser verificável em período temporal mais alargado. Devendo em conformidade ser revisto o PPR no que concerne ao período de implementação ali fixado.

2. “Recorrer à lista de fornecedores aprovados, conforme estabelecido no SGQ, para procedimentos de contratação em regime de ajuste direto ou ajuste direto simplificado”, a Diretora do DOMEM registou que a medida não foi implementada por considerar que a ação foi mal definida no PPR, uma vez que não existe lista nominativa de fornecedores no Município de Ponta Delgada. O DOMEM segue a INST.15.CP(02), nomeadamente o ponto 2, alínea b) no que respeita à seleção de fornecedores⁶.

Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial

No que respeita aos riscos associados à atividade do DGFP (DCP, DPAT, SUOT) e registados no Anexo A, verifica-se que foram identificados 5 riscos de grau elevado e 12 medidas preventivas como forma de mitigação dos mesmos. Dessas 12 medidas preventivas, 7 foram implementadas (58%), 2 parcialmente implementadas (17%) e 3 não implementadas (25%).

⁶ Remete-se nesta parte para a avaliação feita do mesmo risco e medidas preventivas/corretivas no Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial.

1. Relativamente à medida “Cumprimento de convite, no mínimo a três fornecedores, independentemente do regime de contratação pública”, associada ao risco de “favorecimento de entidades fornecedoras, através de convite a um número restrito de entidades não alargando o leque de fornecedores existentes no mercado” e à proposta de reformulação do texto subscrita pela DDM DGFP e CDM DCP, no sentido de onde se lê “Cumprimento de convite (...)” deverá ler-se “Recomendação de convite (...)”, com o fundamento de que: [O Regime Jurídico dos Contratos Públicos da Região Autónoma dos Açores, prevê para o ajuste direto, no número 1 do seu artigo 44.º o qual se transcreve: “O ajuste direto é o procedimento em que a entidade adjudicante convida diretamente uma ou várias entidades à sua escolha a apresentar proposta, podendo com elas negociar aspetos da execução do contrato a celebrar.”], importa registar que apreciada a proposta e a fundamentação apresentada pela CDM da DCP, subentende-se que o pedido de alteração do texto da medida, está relacionado com o entendimento de que o Regime Jurídico identificado, aprovado pelo DLR n.º 27/2025/A, de 29 de dezembro (RJCPRAA) se mantém em vigor e é aplicável aos contratos e às entidades adjudicantes ali previstas, até que venha a ser declarada a inconstitucionalidade, com força obrigatória geral, da norma contida no artigo 1.º, n.ºs 1 e 2 do RJCPRAA. Assim, tendo presente que o vício de inconstitucionalidade de uma norma ou de um diploma legal não impede a sua aplicação pela Administração, considerando que o não acatamento de normas inconstitucionais por parte da Administração só pode ser aceite no caso de violação de normas constitucionais relativas a direitos, liberdades e garantias, deverá ser considerada a alteração sugerida pela DCP integrada no DGFP e consequentemente onde se lê “Cumprimento” deverá passar a ler-se “Recomendação”.

2. No que respeita à sugestão de supressão da medida: “Recorrer à lista de fornecedores aprovados, conforme estabelecido no SGQ, para procedimentos de contratação em regime de ajuste direto ou ajuste direto simplificado” associada ao risco “favorecimento de entidades fornecedoras, através de convite a um número restrito de entidades não alargando o leque de fornecedores existentes no mercado” com fundamento de que recorrer a uma lista condiciona a maior abrangência na escolha do fornecedor. Tendo em conta que se trata de medida e risco comum a dois departamentos (DOMEM e DGFP), conforme mapas respetivos no Anexo A e que a metodologia para a seleção e avaliação de fornecedores foi fixada pela CP na INST.15.CP(02), seguida pela DCP e pelo DOMEM, deverá ser apresentada proposta de reformulação da medida pelos dois departamentos.

3. Quanto à sugestão de supressão da medida: “Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública”, associada ao risco “Não promoção da concorrência na contratação pública, dada a existência de um grande número de Procedimentos por Ajustes Diretos Simplificado, com adjudicação aos mesmos fornecedores” com o fundamento de não ser claro o que efetivamente se pretende com esta medida. Regista-se que cabe aos dirigentes responsáveis pelo acompanhamento da execução das medidas, verificar no decurso normal da atividade diária do departamento que dirige, se as medidas preventivas são adequadas e eficazes à prevenção dos riscos identificados e indicar/adotar medidas que revelem capacidade para evitar a ocorrência dos riscos. Como não foi indicada qualquer medida para substituição da que se pretende suprir deverá o DGFP confirmar se as restantes medidas associadas ao risco em causa se mostram adequadas e suficientes à prevenção da situação identificada.

A DPAT integrada no DGFP regista que a medida “Verificar a adequabilidade e vigência dos protocolos/contratos de cedência de bens patrimoniais do município (incluindo os direitos e obrigações para a sua correta utilização, manutenção e condições de acesso)” se encontra

parcialmente implementada, sublinhando que está a ser realizado levantamento de cedência de imóveis na DPAT.

Em conformidade, tendo presente que o período de implementação da medida se encontra ultrapassado e que não foi indicada calendarização para a sua implementação, deverá a DPAT apresentar proposta de novo cronograma, que não deverá ultrapassar o ano em curso, considerando o risco existente de cedência indevida ou não contratualizada de imóveis, assim como indicar se se mostra necessário adotar medidas mais robustas para a mitigação do risco até à conclusão do levantamento em curso na DPAT.

Departamento de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Modernização

Constam do Anexo II: Mapa de Riscos, 6 riscos de nível elevado e 11 medidas preventivas identificadas no PPR 2024, afetas ao DGARHM. O responsável pela implementação destas medidas, DDM do DGARHM (considerando que a DRH e a DJCEF não têm dirigente designado) não reportou qualquer informação relativa à monitorização da avaliação e eficácia das medidas em cumprimento do que lhe foi solicitado pela RCN e GACNPC⁷.

Departamento de Gestão Ambiental

Relativamente ao DGA, encontram-se identificados no PPR 2024, quatro riscos de grau elevado, enquadrados na DRSU, na DPMGF e UOE (estas últimas sem dirigente designado e na alçada direta do diretor do DGA) para os quais se encontram previstas nove medidas preventivas/corretivas. Existem 4 medidas no estado de implementadas (aproximadamente 44%), 3 no estado de parcialmente implementadas (aproximadamente 33%) e 2 não implementadas (aproximadamente 22%). De registar que relativamente às medidas preventivas parcialmente implementadas e não implementadas, melhor identificadas no Anexo A, foi indicada genericamente a implementação “em breve” sem que a mesma esteja acompanhada de cronograma com previsão de implementação efetiva. A avaliação adequada do grau de implementação destas medidas será aferida aquando da avaliação anual. Sem prejuízo de se comunicar ao DGA a necessidade de apresentação de cronograma com definição do período concreto necessário à implementação das medidas, assim como, esclarecer se a implementação das medidas em apreço são de responsabilidade partilhada com outros departamentos/serviços camarários, como alegadamente se regista na justificação de não aplicação de algumas medidas (Anexo A).

⁷ Mensagens de correio eletrónico de 29/07/2024 com C/C da Sra. Vereadora com o pelouro de Recursos Humanos e de 03/09/2024 com C/C do Sr. Presidente e Sra. Vereadora com o pelouro de Recursos Humanos.

Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto

No departamento de DSEJD foi identificado uma situação de risco elevado e definidas duas medidas para a sua prevenção. A responsável pela implementação destas medidas, DDM do DDSEJD, não reportou qualquer informação relativa à monitorização da avaliação e eficácia das medidas em cumprimento do que lhe foi solicitado pela RCN e GACNPC⁸.

Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa

Na atividade desenvolvida na DSIMA, foram identificadas duas situações de risco de grau 6 (nível de risco elevado) relativa à gestão de hardware e para as quais se encontram definidas 4 medidas preventivas.

A percentagem de implementação desta divisão é de 75% e de não implementação de 25%. Relativamente à medida “Verificação e controlo de aquisições de hardware e software, nos serviços da Câmara Municipal, só podendo ser cabimentado e executado pelos Sistemas de Informação”, não é indicado grau de implementação, nem justificação de não aplicação da mesma pelo CDM da DSIMA, pese embora o mesmo classifique a eficácia da medida com o nível “alto”. Assim, tendo em consideração que relativamente a esta medida o CDM da DSIMA apenas regista como sugestão no mapa de monitorização que “O cabimento não é da Responsabilidade da DSIMA. Contudo, todas as despesas de hardware deveriam sair passar pelo parecer da DSIMA”, deverá o mesmo esclarecer se a implementação da medida em apreço é de responsabilidade partilhada com outros departamentos/serviços camarários e apresentar em conformidade proposta de novo cronograma de previsão de implementação da medida de nível risco elevado. A avaliação adequada do grau de implementação desta medida será, assim, aferida aquando da avaliação anual.

Unidade Orgânica Comunicação, Imagem e Relações Públicas

Encontra-se identificado um risco de nível elevado, inerente à atividade de gestão da comunicação da UOCIRP, onde foram estabelecidas 3 medidas previstas por forma à mitigação do mesmo.

Com base nas respostas da Dirigente da UOCIRP e responsável pela implementação das medidas, resultou um valor de 33% relativo às medidas implementadas e de 67% no que respeita às medidas parcialmente implementadas. Justificando-se a implementação parcial na falta de validação do executivo e de indicação da existência de disponibilidade financeira. Considerando que tal só poderá ser aferido aquando da aprovação do orçamento para o ano de 2025, a avaliação adequada do grau de implementação desta medida será, assim, verificada aquando da avaliação anual do PPR.

⁸ Mensagem de correio eletrónico com C/C do Sr. Vice-Presidente e da Sra. Vereadora com o pelouro da Ação Social, a de 01/08/2024 e reiterada a 03/09/2024 com C/C do Sr. Presidente e da Sra. Vereadora com o pelouro de Ação Social.



Gabinete de Apoio ao Cumprimento Normativo e Prevenção da Corrupção

O PPR 2024 identifica para o GACNPC, dois riscos de grau 6 que resultaram num valor de implementação de 80% e de implementação parcial de 20%.

Sem prejuízo do que se registou sobre o GACNPC e RCN no enquadramento do presente relatório intercalar e das evidências registadas no anexo A, consigna-se que tem a RCN promovido ações de avaliação periódicas da execução de eficácia do PPR, assim como efetuado controlos internos à avaliação de eficácia da implementação do PCN, sem recurso a auditoria interna por se aguardar de decisão do Executivo relativamente a esta matéria. Encontrando-se, a medida “estabelecer e implementar mecanismos de auditoria ao PCN na NCI com vista a avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua adequação e melhoria”, parcialmente implementada.

Mais se regista que em todos os riscos do PPR cuja responsabilidade é imputada à RCN e relacionados com atividades do Executivo e do GACNPC (cf. Mapa I e Mapa II do PPR) devem ser objeto de reflexão e de revisão pelo Executivo, de modo a atender ao conteúdo das orientações do MENAC⁹ e sem perder de vista o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do RGPC¹⁰.

Gabinete de Sistemas de Gestão

O GSG detém, segundo o PPR 2024 um risco de nível elevado, denominado “Desadequação do Sistema de Controlo Interno face aos requisitos legais”, onde foi definida a medida “Atualização da Norma de Controlo Interno conforme requisitos legais aplicáveis e regulamentação da CMPD”. O GSG não implementou a medida no período de implementação fixado (2º trimestre de 2024) com fundamento de que a atualização da NCI havia sido adjudicada a uma empresa externa que não cumpriu com o que se pretendia na atualização da NCI. Indicando que aguarda decisão da administração, isto é, do membro do executivo que outorgou o contrato em representação do Município¹¹, a Vereadora com competências nas áreas da Qualidade e Transparência Administrativa- Sistema de Gestão de Qualidade e de Gestão de Recursos Humanos. Registando o GSG que a revisão da NCI será elaborada internamente com previsão de conclusão no mês de fevereiro de 2025, pese embora não identifique qualquer despacho/decisão do executivo nesse sentido.

Importa registar que a desatualização da NCI já havia sido sinalizada em 2018 e em 2019, respetivamente, pelo Revisor Oficial de Contas no relatório semestral - 1º semestre de 2018 datado de 25/09/2018, elaborado pela empresa UHY e Associados, Sroc, Lda que registou no ponto 6 do relatório que: “A norma de controlo interno, elaborado em 2003, deverá ser atualizada com a nova Legislação e Orgânica dos Serviços(...)” e pela Inspeção Regional Administrativa – IRA – atualmente Inspeção Administrativa Regional, no relatório da inspeção ordinária aos órgãos e serviços da CMPD,

⁹ Guia n.º 1/2023 - setembro e Orientação n.º 1/2024, de 24 de setembro (designação de Responsável pelo Cumprimento Normativo).

¹⁰ O Responsável pelo Cumprimento Normativo, garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo. Exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

¹¹ Contrato n.º 50/2023, de 5 de maio e adenda com modificação ao contrato datado de 8 de setembro de 2023.



proc. N.º 03.02.01-2019/5, fls 20 e 21. Registrando a IRA que tendo em conta o princípio da boa gestão financeira, que as próprias unidades orgânicas, DGAD, DGFI e/ou GQUA, possuem os meios adequados para atualizar a NCI de acordo com a nova legislação e orgânica dos serviços. Recomendação reiterada internamente pela RCN, com as necessárias adaptações à luz da nova orgânica aprovada em 2023.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a few smaller, more defined strokes.

Conclusões

- Esta primeira avaliação mostrou-se imprescindível na obtenção de informação essencial para aferir da necessidade de rever e melhorar o PPR, instrumento dinâmico que terá que ser adaptado às alterações de contexto interno e externo do Município de Ponta Delgada e à crescente maturidade organizacional pretendida para a Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
- Dificuldade na correta e completa avaliação intercalar do PPR, associadas ao não reporte de informação por parte de departamentos que pelas competências que integram se mostram mais permeáveis a riscos de corrupção e infrações conexas e cuja monitorização e reporte de informação sobre a eficácia das medidas se revelam contributos fundamentais para garantir uma administração municipal eficaz, ética e transparente.
- Necessidade de clarificação da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Ponta Delgada, nomeadamente no que respeita à natureza jurídica dos gabinetes, competências e atribuições e cargos direção que lhe estão associados nos termos legais.
- Apesar do progresso alcançado, existem medidas pendentes cuja execução se mostra prioritária na consolidação do compromisso do Município com a prevenção da corrupção e infrações conexas, designadamente a atualização da NCI aprovada em 14/04/2003 e a implementação efetiva do Sistema de Controlo Interno.



Anexo A

Executivo									
Atividade	Risco	P ¹²	G ¹³	NR ¹⁴	Medida	Calendarização	Grau de implementação	Fundamentação ¹⁵	Responsável
Distribuição de funções executivas	Discrecionalidade no exercício de funções, considerando que os trabalhadores não cumprem parcialmente com as competências definidas na estrutura orgânica em vigor	3	2	6	Atualizar o manual de funções com as competências, responsabilidades e autoridades para o exercício das funções.	2.º Trimestre de 2024	Sem resposta por parte do responsável pela implementação da medida	-	Diretor do DGARHM
	Desempenho de algumas funções das unidades orgânicas em desacordo com a Estrutura orgânica em vigor				Sensibilizar os trabalhadores sobre a estrutura orgânica em vigor e respetivas competências dos elementos da estrutura nuclear e flexível da autarquia.	2.º Trimestre de 2024	Sem resposta por parte do responsável pela implementação da medida	-	Diretor do DGARHM
Gabinete de Relação Institucional com Freguesias									
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Calendarização	Grau de implementação	Fundamentação	Responsável
Atribuição de apoios	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade, levando a situações de favoritismo, indiciadoras de conluio, participação de eleitos locais, funcionários ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias.	2	3	6	Assegurar a inexistência de conflitos de interesses.	2.º Trimestre de 2024	Não Implementada	"A medida não se enquadra na atividade desenvolvida por este Gabinete, pois ao mesmo apenas compete a monitorização dos contratos interadministrativos." Aguarda-se esclarecimento do Sr. Presidente relativamente às competências e atribuições do GRIF e inexistência de conflito de interesses, através do SIGMA.	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
					Cumprimento do Código de Conduta.	2.º Trimestre de 2024	Não Implementada	"A medida não se enquadra na atividade desenvolvida por este Gabinete, pois ao mesmo apenas compete a monitorização dos contratos interadministrativos." Aguarda-se esclarecimento do Sr. Presidente relativamente às competências e atribuições do GRIF e inexistência de conflito de interesses, através do SIGMA.	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias

¹² Probabilidade de ocorrência do risco.

¹³ Gravidade de ocorrência do risco.

¹⁴ Nível de risco

¹⁵ Cor azul - reporte do responsável organizacional indicado para implementação da medida.

Cor preta - observações do GACNPC.

				Assegurar a participação dos trabalhadores responsáveis em ações de formação adequadas às necessidades de aquisição de competências técnicas para controlo dos contratos.	2.º Trimestre de 2024	Não Implementada	"As convocatórias para as formações são efetuadas pelo departamento responsável." Inexistência de evidências da participação do GRIF em ações de formação sobre as referidas temáticas, nomeadamente registos de inscrição e frequência.	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
				Assegurar a inexistência de conflitos de interesses pelos intervenientes signatários nos acordos, contratos ou protocolos em vigor.	2.º Trimestre de 2024	Não Implementada	"Implementação dentro de um mês com a declaração de conflito de interesses."	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
				Garantir a segregação de funções nas ações de controlo de execução dos acordos, contratos e protocolos entre as entidades visadas. Responsável.	2.º Trimestre de 2024	Não Implementada	"Através do circuito interno da Medidata" Informação vaga, sem concretização da forma como é garantida a segregação de funções e sem apresentação de evidências de implementação da medida.	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
				Incluir nos contratos estabelecidos atividades de vistoria física ao local para verificação do seu cumprimento.	2.º Trimestre de 2024	Não Implementada	"Esta medida é feita por outras Divisões do Município. Apenas são monitorizadas as alíneas a), b), c), d) e e) da cláusula Décima." Não foram registadas evidências de atividades de vistoria física pelo GRIF.	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
				Estabelecer procedimento de verificação periódico da validação dos documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios concedidos com reporte ao órgão executivo.	2.º Trimestre de 2024	Não Implementada	"A verificação é feita de forma quadrimestral, conforme decorre das alíneas 1 e 2 da cláusula XII" Não existem evidências de que foi estabelecido um procedimento de verificação periódico.	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
Departamento de Polícia Municipal								
Atividade	Risco	P	G	NR	Calendário	Grau de implementação	Fundamentação	Responsável
Fiscalização	Ausência de planeamento e controlo das ações de fiscalização (equipas, datas e locais)	2	3	6	2.º Trimestre de 2024	Não Implementada	"Só desde a penúltima reunião de câmara ficou definida a comissão de vistorias para se proceder ao planeamento de fiscalizações. Procedimento em execução."	Diretor do DPM

Contratação Pública (Fase de Formação do Contrato)	Não promoção da concorrência na contratação pública, dada a existência de um grande número de Procedimentos por Ajustes Diretos Simplificado, com adjudicação aos mesmos fornecedores	3	2	6	Planear atempadamente as necessidades passíveis de previsão, por forma a reduzir a quantidade de procedimentos.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	Conforme indicação da responsável pela aplicação da medida, a medida encontra-se implementada através de mapas internos do DOMEM, tendo sido juntos exemplos dos mesmos.	Diretora do DOMEM e Responsável SO Apoio Técnico
		3	2	6	Assegurar o controlo da gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	Conforme indicação da responsável pela aplicação da medida, a medida encontra-se implementada através de mapas internos do DOMEM, tendo sido juntos exemplos dos mesmos.	Diretora do DOMEM e Responsável SO Apoio Técnico
		3	2	6	Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	Conforme indicação da responsável pela aplicação da medida, a medida encontra-se implementada através de mapas internos do DOMEM, tendo sido juntos exemplos dos mesmos.	Diretora do DOMEM e Responsável SO Apoio Técnico
Execução de contratos	Controlo de gestão inadequado da execução dos contratos públicos e seus requisitos	2	3	6	Assegurar a aquisição de competências adequadas às necessidades dos gestores de contrato designados para controlo da respetiva execução.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	Indicação da existência de comprovativos das formações realizadas.	Diretora do Departamento em articulação com o departamento com competências na área da formação
Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial									
Divisão de Contratação Pública									
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Calendarização	Grau de Implementação	Fundamentação	Responsável
Fase de Formação de Contrato	Favorecimento de entidades fornecedoras, através de convite a um número restrito de entidades, não alargando o leque de fornecedores existentes no mercado	3	2	6	Cumprimento de convite, no mínimo a três fornecedores, independentemente do regime de contratação pública.	2.º Trimestre de 2024	Não Implementada	"Queremos solicitar a alteração de: Cumprimento de convite, (...) para: Recomendação de convite (...)" "Temos vindo a solicitar a possibilidade de convite a mais que um, remetendo para o Plano de Prevenção RC (...) Sempre que existe consulta preliminar ao mercado foi dada a indicação que os serviços devem associar ao respectivo NIPG os orçamentos, nos ajustes diretos simplificados." "O Regime Jurídico dos Contratos Públicos da Região Autónoma dos Açores, prevê para o ajuste direto, no número 1 do seu artigo 44.º o qual se transcreve: 'O ajuste direto é o procedimento em que a entidade adjudicante convida diretamente uma ou várias entidades à sua escolha a apresentar proposta, podendo com elas negociar aspetos da execução do contrato a celebrar.'"	Chefe de Divisão Contratação Pública

			Sempre que possível, utilizar critério multifatorial nos critérios de seleção das propostas.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	"Nos pedidos de esclarecimentos para elaboração de peças, é solicitado ao serviço requisitante dos procedimentos por Ajuste Direto ou concurso público, sempre que possível, a utilização do critério multifatorial" Identificou NIPG como exemplo.	Chefe de Divisão Contratação Pública
			Considerar a monitorização dos valores acumulados de aquisição por fornecedor.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	"Quando da receção dos pedidos de aquisição é informado o montante já adquirido para aquele tipo de serviço ou bem, para aferir o tipo de procedimento que se deve adotar no futuro." Foram identificados vários NIPGs como exemplo.	Chefe de Divisão Contratação Pública
			Recorrer à lista de fornecedores aprovados, conforme estabelecido no SGQ, para procedimentos de contratação em regime de ajuste direto ou ajuste direito simplificado.	2.º Trimestre de 2024	Não Implementada	"Recorrer a uma lista condicional a maior abrangência na escolha do fornecedor" Mais sugeriu a necessidade de supressão desta medida. Sobre esta matéria regista-se existir instrução da CP sobre metodologia de seleção e avaliação de fornecedores - INST.15.CP(02).	Chefe de Divisão Contratação Pública
Fase de Formação de Contrato	Não promoção da concorrência na contratação pública, dada a existência de um grande número de Procedimentos por Ajustes Diretos Simplificado, com adjudicação aos mesmos fornecedores	6 2 3	Planear atempadamente as necessidades passíveis de previsão, por forma a reduzir a quantidade de procedimentos. Assegurar o controlo da gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	"Pelo NIPG do Orçamento (...) foi individualmente enviado email em 19/07/2024 para cada serviço com processos a decorrer." Indicado o n.º do NIPG como exemplo. "É enviado por e-mail o NIPG do mapa mensal informativo dos processos de aquisição de bens e serviços a cada Dirigente. E ainda, é enviado por NIPG aos gestores dos contratos, sobre a data do término do contrato com uma antecedência de 90 dias seguidos, para conhecimento e aferir sobre a necessidade de prorrogações, em caso aplicável." Identificou NIPG como exemplo.	Chefe de Divisão Contratação Pública
			Fixação de prazos adequados e identificação de atos táticos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública.	2.º Trimestre de 2024	Não Implementada	"Não está claro o que efetivamente se pretende com esta medida." Indicando nas sugestões: "Necessidade de supressão desta medida."	Chefe de Divisão Contratação Pública

Execução de contratos	Controlo de gestão inadequado da execução dos contratos públicos e seus requisitos	2	3	6	Assegurar a aquisição de competências adequadas às necessidades dos gestores de contrato designados para controlo da respetiva execução.	2.º Trimestre de 2024	Parcialmente implementada	"Nos processos de contratação solicitamos a fundamentação para a indicação dos gestores de contrato a serem designados pelo órgão competente para a decisão de contratar. (...) Foi informado nos RH - Responsável pela Formação, das ações de formação que temos tido conhecimento e enviamos também a lista de gestores designados, mas não conseguimos assegurar que eles frequentem as ações de formação. Nos processos de contratação solicitamos a fundamentação para a indicação dos gestores de contrato a serem designados pelo órgão competente para a decisão de contratar, todavia tudo isto não garante o eficaz controlo da respetiva execução." Indicou NIPGs como exemplo. Como evidência indicou conteúdo de email de 14/02/2024, 16/02/2024 e 16/09/2024, este último com informação de que o responsável pela formação não avançou com as formações por falta de verba e que já havia solicitado novo orçamento para a sua realização até ao final do ano ou início do próximo.	Diretora do DGFP em articulação com o departamento de competências na área da formação								
								Divisão de Património									
								Cedência de património	Cedência indevida ou não contratualizada de imóveis municipais	2	3	6	Consolidação de informação sobre os direitos de utilização dos imóveis municipais, nos termos da Norma Cadastro e Inventário e/ou na NCI.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	"A informação sobre os direitos de utilização dos móveis e imóveis está consolidada na Norma de Cadastro e Inventário e NCI em vigor (e não desatualizada em sede de procedimentos face ao SNC-AP)." Esclarecendo que a NCI em vigor e a Norma de Cadastro e Inventário em vigor são as que foram aprovadas, respetivamente, a 14/04/2003.	Chefe de Divisão do Património
Cedência de património	Cedência indevida ou não contratualizada de imóveis municipais	2	3	6	Verificar a adequabilidade e vigência dos protocolos/contratos de cedência de bens patrimoniais do município (incluindo os direitos e obrigações para a sua correta utilização, manutenção e condições de acesso).	2.º Trimestre de 2024	Parcialmente implementada									"Levantamento efetuado relativamente a cedência de imóveis: -titulada por Contratos interadministrativos de 2024; -titulada por comodato cuja celebração é do conhecimento da DAPT (que inclui os equipamentos cedidos no âmbito da Medida 7 - Cedência e utilização de equipamentos desportivos no âmbito do Regulamento de Apoio ao Desporto) -não titulada mas cuja cedência está registada na aplicação de Imobilizado por ser do conhecimento da DAPT"	Chefe de Divisão do Património

Subunidade Orgânica de Tesouraria									
Tesouraria	Falhas de tesouraria, resultantes do desvio de montantes liquidados (Ex. recolha de montantes das lojas de município, falhas no fecho de caixa, falhas na cobrança dos montantes constantes nas faturas, etc)	3	2	6	Assegurar o controlo dos fechos de caixa.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	"Diariamente é feita a entrega das folhas de caixa à Tesouraria que por sua vez entrega resumos Diários de Tesouraria à Contabilidade."	Diretora do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial
					Reforçar a necessidades de utilização da Guia de transporte para recolha de receitas nos postos de cobranças até à Tesouraria.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	"Quando da entrega dos valores cobrados nos postos de cobrança externos à tesouraria, fazem-se acompanhar da respetiva Folha de Caixa para conferência pela Tesoureira, nos termos da NCI." Sendo de registar que a NCI em vigor foi aprovada a 14/04/2003.	Diretora do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial
Departamento de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Modernização									
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Calendarização	Grau de Implementação	Fundamentação	Responsável
Apoiar a CMPD na atividade regulamentar autónoma ou de execução	Incumprimento de disposições regulamentares municipais	2	3	6	Disponibilizar, informar e sensibilizar os trabalhadores para o conteúdo dos Regulamentos Municipais e sua importância da execução das funções na área de atuação de cada um.	2.º Trimestre de 2024	Sem resposta	-	Diretor do DGARHM
Divulgação regular das alterações legais, resoluções e avisos	Incerteza ou desconhecimento na identificação de procedimentos, situações e comportamentos potenciadores de risco, decorrente do desconhecimento da legislação aplicável às diversas atividades	2	3	6	Estabelecer, implementar e atualizar um repositório de informação legalmente pertinente e disponível para consulta dos trabalhadores no exercício das suas funções.	2.º Trimestre de 2024	Sem resposta	-	Diretor do DGARHM
					Comunicar e disponibilizar o serviço aos trabalhadores.	2.º Trimestre de 2024	Sem resposta	-	Diretor do DGARHM
Divisão de Recursos Humanos									
Gestão de recursos humanos	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário não fundamentado	3	2	6	Assegurar o cumprimento dos regulamentos existentes (Ex: Regulamento Interno de atribuição de I.H.T. e Regulamento de Horário de Trabalho) e da Regra de Adaptabilidade prevista nas categorias para elaboração de horário rotativos.	2.º Trimestre de 2024	Sem resposta	-	Dirigentes com responsabilidade na gestão de recursos humanos

				Assegurar o registo de fundamentação e autorização para a execução de trabalho suplementar.	2.º Trimestre de 2024	Sem resposta	-	Dirigentes com responsabilidade na gestão de recursos humanos
Conflito de Interesses	Possibilidade de existência de conflitos de interesses que coloquem em causa a transparência dos procedimentos	2	3	6	Assegurar a participação dos Dirigentes e mais decisores em ações de formação/sensibilização. Assegurar a inexistência de conflitos de interesses em procedimentos concursais.	Sem resposta	-	Diretor do DGARHM
Acumulação e exercício de funções com autonomia de decisão	Inexistência de pedido de acumulação de funções públicas e privadas Aceitação não fundamentada dos pedidos de acumulação de funções	3	2	6	Análise das situações de acumulação de funções; Cumprimento de Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.	Sem resposta	-	Diretor do DGARHM
					Assegurar a inexistência de conflitos de interesses. Comunicar via Circular Informativa as regras a observar para Pedido de Acumulação de Funções.	Sem resposta	-	
Divisão Jurídica de Contencioso e Execuções Fiscais								
Execuções fiscais	Não efetivação de execuções fiscais aos municípios por atrasos nos pagamentos de rendas por parte de municípios (Ex: Habitação Social)	3	2	6	Desenvolvimento de sistema informático direcionado para controlo de pagamentos.	Sem resposta	-	Chefe de Divisão da Divisão Jurídica de Contencioso e Execuções Fiscais
					Envio automático de faturas, contabilizando os valores em atraso.	Sem resposta	-	Chefe de Divisão da Divisão Jurídica de Contencioso e Execuções Fiscais
					Definir procedimento para a execução de ordens de despejo.	Sem resposta	-	Chefe de Divisão da Divisão Jurídica de Contencioso e Execuções Fiscais

Departamento de Gestão Ambiental									
Divisão de RSU									
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Calendarização	Grau de Implementação	Fundamentação	Responsável
Gestão de resíduos	Aproveitamento indevido de resíduos valorizados (Ex. Monstros em sucata)	2	3	6	Fiscalização do processo de recolha de resíduos; Cumprimento do Código de Conduta.	2.º Trimestre de 2024	Parcialmente implementada	Como evidências da aplicação parcial da medida, foi indicado: "Confrontação do registo SRIR com os talões de pesagem da MUSAMI no Ficheiro folha de cálculo na pasta partilhada DGA" Para a sua implementação foi indicado: "- Entrada em vigor da Atualização Regulamento Municipal de Resíduos em 2025. - Elaboração de instrução de trabalho do processo de recolha de monstros/monos/verdes até final 2024."	Chefe de Divisão da Divisão de RSU
					Registo dos contactos telefónicos estabelecidos e cruzamento com o registo à saída da zona de recolha.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	"Preenchimento e assinatura do IMP.219.SU (contém data/hora chamadas) Arquivo físico (Dossier Registo de Recolha Monstros)"	Chefe de Divisão da Divisão de RSU
					Implementação de um sistema informático que registe o solicitado e o depositado.	2.º Trimestre de 2024	Parcialmente implementada	Como evidência: "Consulta do software de gestão inteligente de resíduos urbanos 360 Waste" Previsão de implementação: "- Integração do pessoal do atendimento para input dos dados dos requisitantes do serviço no software. - Formação aos colaboradores e motoristas da recolha. - Otimização dos circuitos de recolha de monstros/monos/verdes. Até final de 2024 para implementação total."	Chefe de Divisão da Divisão de RSU
Divisão do Parque de Máquinas e Gestão de Frota & Unidade Orgânica de Equipamentos									
Gestão de bens próprios	Apropriação indevida de bens (matérias-primas, produtos de carpintaria e serralharia, etc)	2	3	6	Promover a utilização de folha de registo de ocorrências para reportar material em falta ou em parcas condições.	2.º Trimestre de 2024	Parcialmente implementada	Como fundamentação: "Em caso de material em parcas condições, o bem é ou encaminhado para reparação (aberta Folha de Obra na aplicação "Máquinas e Viaturas", da Medidata, para respetiva reparação), ou para abate" Previsão de implementação da medida: "Reporte de material em falta – A aguardar desenvolvimento do respetivo impresso pelo Gabinete de Sistemas de Gestão – Implementação em breve"	Chefe de Divisão da Divisão Parque de Máquinas e Gestão de Frota

Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto									
Divisão de Educação, Juventude e Desporto									
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Calendarização	Grau de Implementação	Fundamentação	Responsável
Gestão de bens adquiridos	Ausência de controlo adequado dos bens públicos entregues nos locais de utilização, sem conferência presencial pelo responsável de armazém (ex: equipamentos dos CATL's), potenciando o seu desvio e apropriação ilícita para fins privados e fraude.	2	3	6	Implementar procedimento de verificação da mercadoria entregue de acordo com os critérios estabelecidos para as entregas em armazém.	2.º Trimestre de 2024	Sem resposta	-	Diretora do DDSEID
					Assegurar a eficácia de procedimentos de gestão de stocks.	2.º Trimestre de 2024	Sem resposta	-	Diretora do DDSEID
Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa									
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Calendarização	Grau de Implementação	Fundamentação	Responsável
Gestão de hardware	Aquisição não fundamentada de equipamento informático sem prévio parecer da Divisão de SI	2	3	6	Assegurar o planeamento anual e semestral das necessidades de aquisições de hardware e software de todas as unidades orgânicas.	3.º Trimestre de 2024	Implementada	"Orçamentos Anuais"	Chefe de Divisão da DSIMA
					Verificação e controlo de aquisições de hardware e software, nos serviços da Câmara Municipal, só podendo ser cabimentado e executado pelos Sistemas de Informação.	3.º Trimestre de 2024	Não Implementada (Considerando a falta de reporte de informação e evidências por parte do CDM da DSIMA).	Como sugestão, indicou o CDM da DSIMA que: "O cabimento não é da Responsabilidade da DSIMA. Contudo, todas a despesas de hardware deveriam sair passar pelo parecer da DSIMA"	Chefe de Divisão da DSIMA
	Perdas/furtos de equipamentos informáticos não inventariados	2	3	6	Inventariação periódica dos equipamentos informáticos.	3.º Trimestre de 2024	Implementada	Como fundamentação: "O inventário é da competência da Divisão do Património, sendo efectuados respectivos atos de transferência entre os serviços. A DSIMA colabora na identificação e na actualização do cadastro deste bens." Como evidência: "Aplicação de Património- Atos de transferencia"	Chefe de Divisão da DSIMA
					Garantir o controlo das requisições de empréstimo e devolução de equipamentos informáticos.	2.º Trimestre de 2024	Implementada	"Aplicação Intranet; Ficheiro de controlo Informática" Complementarmente indicou o Chefe de DSIMA que para este efeito deverá ser utilizado o separador "Helpdesk" constante da intranet do Município.	Chefe de Divisão da DSIMA

Unidade Orgânica de Comunicação Imagem e Relações Públicas									
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Calendarização	Grau de implementação	Fundamentação	Responsável
Gestão da Comunicação	Não uniformização dos procedimentos relativos à comunicação da informação (interna e externa)	2	3	6	Estabelecer um plano de comunicação interna e externa de suporte às atividades do Município.	4.º Trimestre 2024	Parcialmente implementada	Como evidências: "Existem orçamentos para a elaboração do plano de comunicação do Município." "A aguardar luz verde por parte do executivo e também disponibilidade financeira"	Dirigente Intermédio de 3º grau da UO de Comunicação Imagem e Relações Públicas
					Assegurar a participação dos trabalhadores em ações de formação no âmbito da comunicação.	4.º Trimestre 2024	Implementada	Como evidência: "(...) registo da participação dos colaboradores da UOIRP em formações"	Dirigente Intermédio de 3º grau da UO de Comunicação Imagem e Relações Públicas
					Criação de procedimentos com intuito de uniformizar a informação prestada.	4.º Trimestre 2024	Parcialmente implementada	Como evidências: "Existem orçamentos para a elaboração do plano de comunicação do Município." "A aguardar luz verde por parte do executivo e também disponibilidade financeira"	Dirigente Intermédio de 3º grau da UO de Comunicação Imagem e Relações Públicas
Gabinete de Apoio ao Cumprimento Normativo e Prevenção da Corrupção									
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Calendarização	Grau de implementação	Fundamentação	Responsável
Cumprimento normativo do RGPC	Incumprimento dos requisitos do RGPC nas atividades desenvolvidas pela CMPD	2	3	6	Assegurar a execução do programa de formação interna no âmbito do RGPC para a promoção do conhecimento e compreensão das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.	2.º Trimestre de 2024	Implementado	Ações de sensibilização em 2023. Plano de Formação e Comunicação – RGPC - 2024. Cfr registo no SIGMA e registos de presença nas ações de formação depositados no serviço de formação do Município e no GACNPIC.	RCN

