

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR

abril 2026

**Plano de
Prevenção de
Riscos de
Corrupção e
Infrações
Conexas (PPR)**

FICHA TÉCNICA

Título

Relatório de avaliação anual do PPR (ano de 2025)

Editor

Câmara Municipal de Ponta Delgada

Conceção

RCN

GACNPC

Edição

abril de 2026

Índice

Glossário	4
Introdução	6
Enquadramento	8
Metodologia	9
Avaliação do nível de implementação das medidas	10
Executivo	11
Gabinete de Estudos Económicos e Apoio Empresarial	12
Gabinete de Relação Institucional com Freguesias	13
Gabinete de Cidadania Participativa	14
Departamento de Polícia Municipal	15
Departamento de Planeamento e Gestão Territorial	16
Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais	17
Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial	19
Departamento de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Modernização	21
Departamento de Gestão Ambiental	22
Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto	23
Divisão de Cultura, Turismo e Animação	24
Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa	25
Unidade Orgânica Comunicação, Imagem e Relações Públicas	26
Gabinete de Apoio ao Cumprimento Normativo e Prevenção da Corrupção	27
Gabinete de Sistemas de Gestão	28
Autoridade Sanitária Municipal	29
Propostas de revisão de medidas	30
Executivo	30
Gabinete de Cidadania Participativa	31
Departamento de Planeamento e Gestão Territorial	31
Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais	32
Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial	33
Departamento de Gestão Ambiental	34
Gabinete de Sistemas de Gestão	34
Serviço Municipal de Proteção Civil	35
Conclusões	36
Anexos	37



Glossário

ASM - Autoridade Sanitária Municipal

CCP - Código dos Contratos Públicos

CMPD - Câmara Municipal de Ponta Delgada

DCF - Divisão de Contabilidade e Finanças

DCP - Divisão de Contratação Pública

DCTA - Divisão de Cultura, Turismo e Animação

DDM – Diretor(a) de Departamento Municipal

DDS - Divisão de Desenvolvimento Social

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

DGU - Divisão de Gestão Urbanística

DJCEF - Divisão Jurídica, de Contencioso e Execuções Fiscais

DLUZH - Divisão de Limpeza Urbana e Zonas Balneares

DOMEM - Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais

DP - Divisão de Planeamento

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

EOSMPD - Nova Estrutura e Organização dos Serviços do Município Ponta Delgada

FAQ – Frequently Asked Questions (Perguntas Frequentes)

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

GAPE – Gabinete de Apoio à Presidência e ao Executivo

GCP - Gabinete de Cidadania Participativa

GCTDS – Gabinete de Coordenação Técnica de Desenvolvimento Social

GEEAE - Gabinete de Estudos Económicos e Apoio Empresarial

GHSST – Gabinete de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho

GL – Gabinete de Logística

GRIF - Gabinete de Relação Institucional com Freguesias

GSG - Gabinete de Sistemas de Gestão

IAS - Indexante dos Apoios Sociais

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

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

RGPD - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados

RQI - Requisição Interna

SGQ – Sistema de Gestão da Qualidade

SGQA - Sistema de Gestão de Qualidade e Ambiente

SIGMA – Sistema Integrado de Gestão Municipal

SOOP – Subunidade Orgânica de Obras Particulares

SOT – Subunidade Orgânica de Tesouraria

SOTL - Subunidade Orgânica de Taxas e Licenças

SRIR - Sistema Regional de Informação sobre Resíduos

UOAA - Unidade Orgânica de Aprovisionamento e Armazém

UOAT – Unidade Orgânica de Apoio Técnico

UOCIRP - Unidade Orgânica de Comunicação, Imagem e Relações Públicas

UOGE - Unidade Orgânica de Gestão Equipamentos

UORH - Unidade Orgânica de Recursos Humanos

Introdução

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 5.º do RGPC a CMPD adotou e implementou um PCN, com o propósito de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, cometidas contra ou através da entidade.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; o Código de Conduta; o Canal de Denúncias; o Plano de Comunicação e Formação; a designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo são quatro dos instrumentos previstos no RGPC que integram o PCN e que se encontram implementados pela CMPD, (cf. informação registada no Quadro I).

QUADRO I				
EXECUÇÃO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO CMPD				
PPR	CÓDIGO DE CONDUTA	CANAL DE DENÚNCIAS	PLANO DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO RGPC	RCN
PPR inicial 2009	Código de Ética e de Conduta aprovado em 2015	Disponível no site da autarquia desde 2022	Elaborado e executado em 2024 e 2025;	Despacho n.º 9/P/2022, de 5 de dezembro;
Revisto em 2017	Actual Código de Conduta aprovado em 2023		2026: Plano validado. Ações em curso	Despacho n.º 20/P/2025, de 11 de novembro de 2025;
Actual PPR aprovado em 2024				Despacho n.º 6/P/2026, de 21 de janeiro
Relatórios de execução: 10/2024 (intercalar) 04/2025 (anual) 10/2025 (intercalar)		Relatórios para AR (canal de denúncias externas): 03/2025 02/2026		
Revisão prevista para 2027	Revisão prevista em 2026 (3 anos em 14/06)			

A versão atual do PPR substitui o documento anterior, elaborado em 2009 e revisto em 2017.

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.

De acordo com o n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, o PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se promova uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão dos elementos referidos no n.º 1 ou n.º 2 do mencionado artigo.

Por forma a dar cumprimento ao fixado na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, procede-se à elaboração do relatório de avaliação anual da execução do PPR.

O presente relatório de avaliação anual regista os principais resultados da análise das informações facultadas pelos diferentes responsáveis organizacionais do Município, no que respeita à execução do PPR no ano de 2025.

Procedeu-se à codificação das medidas do PPR de acordo com o seguinte modelo [serviço].[risco].[medida] de tal forma que a medida 7.4.2 corresponda, por exemplo, no âmbito do DOMEM, ao risco "Repartição de procedimentos de aquisição para o mesmo bem/serviço e/ou de empreitadas, ao longo do ano, para evitar concursos públicos (fracionamento de despesa)" e à medida preventiva "Assegurar a realização de controlos periódicos de acompanhamento dos procedimentos de contratação pública".

O relatório foi estruturado da seguinte forma:

- Avaliação do nível de implementação das medidas, conforme informação recolhida no Anexo A;
- Taxa de implementação do PPR, como Anexo B;
- Anexou-se ao relatório o Organograma Nominal da Estrutura Orgânica 2025, como Anexo C;
- Autonomizaram-se as propostas de revisão do PPR em ponto próprio do Relatório.

Enquadramento

O Decreto-Lei 109/E/2021, de 9 de dezembro que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), estabeleceu o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), tendo entrado em vigor a 7 de junho de 2022.

Nos termos do artigo 5.º do RGPC, foram estabelecidas obrigações, às quais o Município de Ponta Delgada se encontra vinculado e às quais deu execução, nomeadamente, a adoção e implementação de um programa de cumprimento normativo que incluía, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levadas a cabo contra ou através da entidade.

O Município de Ponta Delgada cuidou da estrutura, em conformidade com um modelo à data uniforme tomado por equiparação, e com os recursos humanos internos proveu ao essencial das obrigações que agora devem ser observadas e monitorizadas, tendo cessado a designação do anterior responsável pelo CN-GPC no dia subsequente ao termo do quadriénio anterior e não foi tal designação mantida no atual, o Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, Dr. Pedro do Nascimento Cabral, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do número 2 do artigo 35.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e ao abrigo do disposto no número 2 do artigo 5.º do Anexo ao Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro, decidiu avocar a função de Responsável pelo Cumprimento Normativo do Município de Ponta Delgada (despacho n.º 20/P/2025, de 11 de novembro de 2025); tendo designado a Senhora Vereadora Dra Cristina Canto Tavares, organicamente competente para o efeito, como responsável à exequibilidade do Programa de Cumprimento Normativo em articulação com o Departamento competente para o efeito, e tendo designado o Dr. João Nuno Almeida e Sousa, Diretor do DGARHM, para prestar a assessoria técnica ao bom desempenho da referida função sendo para o efeito coadjuvado tecnicamente pelos licenciados Nuno Dias, Sandra Tejo, André Cordeiro (cf. Despacho n.º 6/P/2026, de 21 de janeiro), tendo, este último, entretanto, sido alocado a outro gabinete da CMPD (cf. despacho n.º 5/CT/2026, de 20 de fevereiro).



Metodologia

O processo de avaliação da execução anual do cumprimento das medidas nos termos do nº 4 do art. 6º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção assenta na informação dos dirigentes e responsáveis organizacionais sobre a execução e eficácia das medidas associadas a cada risco identificado no Plano.

Os dirigentes e responsáveis reportam o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas da sua área, indicando a previsão de conclusão (quando não implementado) e apresentando as respetivas evidências de implementação através do preenchimento do quadro de monitorização referente às medidas da sua responsabilidade, nos termos do PPR.

O presente relatório resulta da consolidação da informação reportada pelos responsáveis organizacionais do Município ao RCN e ao GACNPC, adotando uma metodologia similar à adotada em anos anteriores, de modo a conferir consistência e continuidade à apreciação.

A análise incidiu sobre os riscos de gestão e riscos de corrupção e infrações conexas tratados pelos dirigentes e responsáveis das unidades orgânicas, elencados no Anexo A, tendo-se registado o grau de implementação das respetivas medidas de controlo dos riscos, através da utilização da seguinte classificação: Implementado, Não Implementado, Parcialmente Implementado.

Na taxa de execução, apenas foram consideradas as medidas implementadas (já não as parcialmente implementadas).

De notar que, pela primeira vez, todos os responsáveis responderam ao inquérito realizado.

Sem prejuízo de sugestões pontuais de esclarecimento feitas pelo GACNPC, se necessário e sempre sujeitas a aprovação daqueles, é responsabilidade de cada dirigente e responsável organizacional a apreciação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas da sua área, a fundamentação apresentada, a previsão de conclusão (quando não implementado) e a indicação das respetivas evidências de implementação.

O maior envolvimento dos responsáveis das unidades orgânicas na verificação da execução do PPR, a dinamização e participação de ações de formação/ sensibilização no âmbito do Programa de Formação e Comunicação, a indicação de novos riscos e medidas corretivas e preventivas adicionais com vista a sua mitigação, e o recurso ao GACNPC para esclarecimento de dúvidas por parte dos responsáveis demonstram o compromisso na promoção e consolidação de uma cultura de gestão de risco.



Avaliação do nível de implementação das medidas

A avaliação anual do nível de implementação das medidas preventivas e corretivas previstas no PPR, é um elemento decisivo para se aferir se o Município de Ponta Delgada está, ou não, a dinamizar de forma adequada as medidas adotadas e se estas se mostram eficazes no controlo dos riscos que ditaram a sua adoção.

No Anexo A ao presente relatório foram registadas as informações reportadas pelos responsáveis organizacionais do Município ao RCN e GACNPC.

De seguida, apresenta-se uma síntese interpretativa das informações registadas.

Executivo

No âmbito do Executivo estão identificados três riscos (um de nível elevado) e nove medidas preventivas, das quais, seis encontram-se implementadas, uma não está implementada e duas está parcialmente implementada (taxa de implementação de 66,67%), (cf. informação registada no Anexo A).

Para o risco "Participação de titulares visados em regime de impedimento em matéria de exercício de funções de natureza conflituante como árbitro ou peritos em processos de interesse público (do Estado ou demais pessoas coletivas públicas) Participação de titulares visados em regime de impedimento em matéria de intervenção procedimental administrativa como consultores, especialistas, técnicos ou mediadores em procedimentos de contratação pública", a medida "Definir em regulamento a aprovar, pelo órgão deliberativo, as obrigações declarativas dos titulares de cargos políticos e altos cargos políticos" foi considerada parcialmente implementada uma vez que não há necessidade de regulamento de execução de obrigações legais. No início do quadriénio é enviada informação sobre as obrigações declarativas. Acresce que as obrigações em causa são de responsabilidade individual dos respectivos titulares.

Para o risco "Discricionariedade no exercício de funções, considerando que os trabalhadores não cumprem parcialmente com as competências definidas na estrutura orgânica em vigor" quanto à medida "Atualizar o manual de funções com as competências, responsabilidades e autoridades para o exercício das funções" foi considerado que não se aplica.

Para o risco "Aceitação indevida de ofertas, doações institucionais ou outros benefícios", a medida "Cumprimento dos artigos 24.º, 25.º e 26.º do Código de Conduta" foi considerada parcialmente implementada, por estar em fase de elaboração o registo previsto no nº 3 do art. 25º do Código de Conduta, sendo que deverá repensar-se a responsabilidade pelo registo, tendo em conta esse mesmo artigo.

Segundo alguns dos responsáveis pela implementação das medidas respeitantes ao Executivo, as medidas adotadas revelam-se eficazes.



Gabinete de Estudos Económicos e Apoio Empresarial

No âmbito do GEEAE foram identificados três riscos (um de nível elevado) e sete medidas preventivas, das quais, seis encontram-se implementadas e uma não implementada (taxa de implementação de 85,71%), (cf. informação registada no Anexo A).

A medida por implementar, relacionada com o risco de “Verificação inadequada da documentação necessária para a avaliação fidedigna das candidaturas”, consiste em “Promover ações de formação aos intervenientes do processo sobre os regulamentos municipais existentes.”

A não implementação foi justificada por esta matéria não ter sido incluída no plano de formação do Município de Ponta Delgada 2025.

O GEEAE apresentou evidência da solicitação interna de ações de formação específicas sobre o tema. Desta forma, a implementação desta medida está prevista para o 2º semestre de 2026.

Segundo o responsável do GEEAE, as medidas adotadas revelam-se eficazes.



Gabinete de Relação Institucional com Freguesias

No âmbito do GRIF foram identificados quatro riscos (um de nível elevado) e doze medidas preventivas, das quais, onze encontram-se implementadas e uma não implementada (taxa de implementação: 92,86%). (cf. informação registada no Anexo A).

A medida por implementar, relacionada com o risco de "Atribuição de apoios a atividades já financiadas por outras entidades (duplo financiamento)", consiste na "Assinatura de Declaração de Honra em como a entidade não submeteu nem submeterá o mesmo projeto a outras fontes de financiamento para o mesmo objeto."

A implementação da medida está prevista para curto prazo, em articulação com a revisão jurídica dos contratos.

Segundo o responsável do GRIF, as medidas adotadas revelam-se eficazes.



Gabinete de Cidadania Participativa

No âmbito do GCP foi identificado um risco e três medidas preventivas.

O GCP não implementou as medidas previstas para mitigar o risco associado ao controlo inadequado no ciclo de execução orçamental, no âmbito da implementação do Orçamento Participativo. (cf. informação registada no Anexo A).

A responsável justificou que o risco e as respetivas medidas não são diretamente imputáveis ao GCP, uma vez que o ciclo de execução orçamental é da responsabilidade do DOMEM, sugerindo a sua reavaliação na próxima revisão do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas.



Departamento de Polícia Municipal

No âmbito do DPM foram identificados quatro riscos (um de nível elevado) e sete medidas preventivas.

O DPM implementou as medidas previstas, considerando-as eficazes no controlo dos riscos, correspondendo a uma taxa de execução de 100%. (cf. informação registada no Anexo A).



Departamento de Planeamento e Gestão Territorial

No âmbito do DPGT foram identificados nove riscos (um de nível elevado) e dezassete medidas preventivas, das quais, dezassete encontram-se implementadas e quatro não implementadas (taxa de implementação de 76,47%), (cf. informação registada no Anexo A).

Das quatro medidas identificadas como não implementadas resulta que o DPGT considera não ser sua competência a atividade inerente a alguns dos riscos e medidas.

É assim que para o risco de “Parca capacidade de monitorizar e apreciar cada um dos processos de licenciamento de ocupação de espaço público e publicidade”, a medida “Garantir efetividade nas atividades de fiscalização associadas aos licenciamentos concedidos” deverá ser reequacionada na sua atribuição, uma vez que a atividade de fiscalização da ocupação de espaço público e publicidade é da competência do DPM.

Também para o risco “Omissão ou alteração de informação que condicione a apreciação da situação processual de forma transparente”, a medida “Assegurar a realização de auditorias periódicas à instrução dos processos de licenciamento de ocupação de via pública” deverá ser reequacionada na sua atribuição, uma vez que a instrução dos processos de licenciamento de ocupação de via pública são da competência da SOTL (D GARHM).

Também para o risco de “Ausência de controlo na atribuição de isenção de pagamento de taxas em processos de licenciamento de ocupação de via pública”, as medidas “Assegurar a implementação de procedimento de validação dos processos de requerimento para isenção de pagamento de taxas” e “Assegurar a realização de auditorias periódicas às cobranças de taxas de licenciamento” deverão ser reequacionadas na sua atribuição, uma vez que a instrução dos processos de licenciamento de ocupação de via pública são da competência da SOTL (D GARHM).

Segundo a responsável do DPGT, as medidas adotadas revelam-se eficazes.



Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais

No âmbito do DOMEM foram identificados vinte riscos e trinta e quatro medidas preventivas. Destas, vinte e seis encontram-se implementadas; uma está parcialmente implementada; e sete ainda não foram implementadas.

Desta forma, o DOMEM apresenta uma taxa de execução de 76,47%. (cf informação registada no Anexo A).

Referente ao risco "Insuficiente controlo da utilização de materiais aquando da realização de obras municipais de administração direta", a medida "Acompanhamento da sua execução com supervisão e auditorias periódicas" passou de implementada em 2024 para parcialmente implementada em 2025, sendo que esta avaliação se deve a um critério mais exigente, que pretende uniformizar a sua implementação durante o primeiro semestre de 2026.

Para o risco "Favorecimento de entidades fornecedoras, através de convite a um número restrito de entidades, não alargando o leque de fornecedores existentes no mercado", a medida "Sempre que possível, utilizar critério multifactorial nos critérios de seleção das propostas" o DOMEM propõe a supressão da medida em sede de revisão do Plano, porquanto os critérios multifactoriais introduzem subjetividade na avaliação das propostas. Estando os requisitos técnicos definidos de forma rigorosa nas peças de procedimento, o risco de favorecimento é mitigado através da adoção do único critério diferenciador, objetivo e relevante: o preço mais baixo (em sentido contrário, cf. fundamentação para a mesma medida do DGFP).

Para o mesmo risco, a medida "Recorrer à lista de fornecedores aprovados, conforme estabelecido no SGQ, para procedimentos de contratação em regime de ajuste direto ou ajuste direto simplificado" não pode ser cumprida uma vez que não existe uma lista de fornecedores aprovados. O DOMEM segue a INST.15.CP(02) - ponto 2, alínea b) que define os critérios de seleção e avaliação de fornecedores. O DOMEM propõe a reformulação da medida em sede de revisão do Plano.

Para o 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", a medida "Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública" o DOMEM considera não ser claro o que efetivamente se pretende com a medida. Desta forma, propõe a sua supressão em sede de revisão do PPR, à semelhança do que aliás é proposto também pelo DGFP.

Para o risco "Apreciação de propostas sem critérios definidos devido à subjetividade de definição de critérios (Ex. Fatores não qualificáveis nem comparáveis inadequados à aquisição, etc.)" a medida "Uniformizar os critérios de adjudicação e utilização de critério multifactorial, preferencialmente" o DOMEM propõe a supressão da medida em sede de revisão do Plano, porquanto os critérios multifactoriais introduzem subjetividade na avaliação das propostas. Estando os requisitos técnicos definidos de forma rigorosa nas peças de procedimento, o risco de favorecimento é mitigado através da adoção do único critério diferenciador, objetivo e relevante: o preço mais baixo.

Em sentido contrário, cf. fundamentação para a mesma medida do DGFP, no Anexo A, a utilização de critérios multifactoriais justifica-se quando os requisitos técnicos não se encontram suficientemente especificados, de forma a garantir a qualidade de qualquer proposta admissível.

Para o risco “Inadequado enquadramento da despesa na rubrica económica correspondente”, a medida “Assegurar a aplicação dos critérios presentes no Decreto-Lei 26/2022, de 14 fevereiro que estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a Administração Central” deverá ser reequacionada na sua atribuição, uma vez que o DOMEM entende que a aplicação e verificação da legislação constante da medida preventiva, caberá ao DGFP.

Também para o risco “Adjudicação de aquisição de bens e/ou serviços antes da autorização despesa (compra antes de Nota de Encomenda)” a medida “Assegurar o cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de Fevereiro, na sua redação mais recente)” deverá ser reequacionada na sua atribuição, uma vez que o DOMEM entende que a aplicação e verificação da legislação constante da medida preventiva, caberá ao DGFP.

Para o risco “Aquisição de bens e serviços a fornecedores não habilitados e/ou não aprovados”, a medida “Verificar a lista de fornecedores aprovados por categoria de bens ou serviços, com atualização periódica” não pode ser cumprida uma vez que não existe uma lista de fornecedores aprovados. O DOMEM segue a INST.15.CP(02) - ponto 2, alínea b) que define os critérios de seleção e avaliação de fornecedores. O DOMEM propõe a reformulação da medida em sede de revisão do Plano.

Segundo a responsável do DOMEM, as medidas implementadas revelam-se eficazes — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.

Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial

No âmbito do DGFP foram identificados vinte e cinco riscos e quarenta medidas preventivas, das quais trinta e duas encontram-se implementadas e oito não implementadas, correspondendo a uma taxa de execução de 80%. (cf. informação registada no Anexo A).

Para o risco “Favorecimento de entidades fornecedoras, através de convite a um número restrito de entidades, não alargando o leque de fornecedores existentes no mercado”, a medida “Recorrer à lista de fornecedores aprovados, conforme estabelecido no SGQ, para procedimentos de contratação em regime de ajuste direto ou ajuste direto simplificado” não pode ser cumprida uma vez que não existe uma lista de fornecedores aprovados. Foi solicitada a sua reformulação na sequência da reunião realizada em 24.03.2025, tendo a mesma sido já revista em articulação com o DOMEM, passando a assumir a seguinte redação: “Promoção da consulta a fornecedores nos termos da INST.15.CP(02) – ponto 2, alínea b), para os Ajustes Diretos, tendo em consideração o resultado da avaliação periódica constante do Relatório Anual ‘Avaliação dos Fornecedores’, conforme estabelecido no SGQ.” Esta alteração já foi reportada na monitorização anterior e é transversal a ambos os departamentos, sendo que a proposta de reformulação poderá ser integrada aquando da revisão do Plano.

Para o 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”, a medida “Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública” não é clara. Desta forma, propõe a sua supressão em sede de revisão do PPR, à semelhança do que aliás é proposto também pelo DOMEM. Em todo o caso, o DGFP prevê implementar, de forma a prevenir este risco, até ao fim do terceiro trimestre de 2026, as seguintes medidas:

- 1 – Criar um procedimento de gestão processual com indicação dos prazos a que cada interveniente está obrigado a cumprir; e
- 2 – Criar um sistema de alerta aos órgãos decisores sempre que sejam ultrapassados prazos.

Para o risco “Apreciação de propostas sem critérios definidos devido à subjetividade de definição de critérios (Ex. Fatores não qualificáveis nem comparáveis, inadequados à aquisição, etc)”, a medida “Uniformizar os critérios de adjudicação e utilização de critério multifactorial, preferencialmente” é considerada não implementada porque quem define os critérios e especificações técnicas é o serviço requisitante e não o DGFP. Sem prejuízo, indica em evidências casos em que os critérios multifactoriais foram aplicados pelos serviços requisitantes. Para a reflexão em torno dos critérios a utilizar, ter em consideração a reflexão do DOMEM sobre medida semelhante.

Para o risco “Controlo de gestão inadequado na fase de contratação”, a medida “Estabelecer e implementar a utilização de check-list de contratação pública” está parcialmente implementada, uma vez que já foi elaborada a check-list que se encontra em fase de verificação final.

Para o risco “Aquisição de bens e serviços a fornecedores não habilitados e/ou não aprovados”, a medida “Verificar a lista de fornecedores aprovados por categoria de bens ou serviços, com atualização periódica” não pode ser cumprida uma vez que não existe uma lista de fornecedores

aprovados por categoria de bens e serviços com atualização periódica, considerando que todos os fornecedores com histórico são automaticamente elegíveis nos termos da Instrução INST.15.GF (Seleção e Avaliação de Fornecedores).

Para o risco "Desatualização dos procedimentos instituídos na Norma de Cadastro e Inventário face a requisitos legais aplicáveis", a medida "Rever e atualizar a Norma de Cadastro e Inventário, de forma a contemplar as políticas e os procedimentos de controlo na gestão do imobilizado, conforme requisitos legais vigentes e no SNC-AP, que não estejam regulados na NCI" não se encontra implementada, sem prejuízo do processo de revisão em curso.

Para o risco "Não inventariação no património municipal de bens do ativo de produção própria", a medida "Assegurar o registo como bens patrimoniais os bens de produção própria que lhe forem comunicados por outros serviços (ex: Parque de Máquinas)" não se encontra implementada por aguardar nova reunião entre o DGA e o DGFP (cf. resposta no mesmo sentido para risco correspondente, no DGA).

Para o risco "Cedência indevida ou não contratualizada de imóveis municipais", 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)" não se encontra implementada por aguardar resposta de todos os serviços. O levantamento está a ser atualizado considerando as cedências entretanto regularizadas, os contratos interadministrativos de 2026, e os comodatos celebrados ao abrigo da Medida 7 do Regulamento de Apoio ao Desporto (ainda não facultados ao Património).

As medidas implementadas pelo DGFP revelam-se eficazes, tendo o Departamento o cuidado de fundamentar o mecanismo que assegura aquela eficácia.

O DGFP, além das sugestões de aperfeiçoamento de diversas medidas, identifica ainda um novo risco, a considerar aquando da revisão do PPR:

No período entre 1 de janeiro e o início da aplicação do módulo Património, os bens adquiridos não são inventariados, etiquetados nem rastreados, comprometendo o seu acompanhamento contabilístico, a identificação e localização, o que aumenta o risco de desaparecimento.

Departamento de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Modernização

No âmbito do DGARHM foram identificados vinte e um riscos e trinta e três medidas preventivas, das quais trinta e uma encontram-se implementadas, uma não implementada e uma parcialmente implementada, correspondendo a uma taxa de execução de 93,94%. (cf. informação registada no Anexo A).

Para o risco “Incerteza ou desconhecimento na identificação de procedimentos, situações e comportamentos potenciadores de risco, decorrente do desconhecimento da legislação aplicável às diversas atividades”, a medida “Comunicar e disponibilizar o serviço aos trabalhadores” não foi respondida quanto ao seu grau de implementação.

Para o risco “Incumprimento dos deveres e/ou práticas que garantam o direito à informação e a transparência administrativa”, a medida “Promover uma cultura de transparência através da publicação no sítio da internet da CMPD dos elementos referidos no artigo 12.º do RGPC e outros que visem a divulgação de informação relevante às partes interessadas” não foi respondida quanto ao seu grau de implementação. Sem prejuízo, foi mencionado que o site está em revisão.

Para o risco “Não efetivação de execuções fiscais aos municípios por atrasos nos pagamentos de rendas por parte de municípios (Ex: Habitação Social)”, a medida “Definir procedimento para a execução de ordens de despejo” não foi implementada. Sem prejuízo, foi mencionado quanto à previsão de implementação da medida “ cfr. Tribunal”.



Departamento de Gestão Ambiental

No âmbito do DGA foram identificados seis riscos e onze medidas preventivas, das quais dez encontram-se implementadas e uma não implementada, correspondendo a uma taxa de execução de 90,91%. (cf. informação registada no Anexo A).

Para o risco “Apropriação indevida de bens (matérias-primas, produtos de carpintaria e serralharia, etc)”, a medida “Assegurar a comunicação à Divisão de Património de bens de produção própria, para registo no património da Câmara Municipal” não se encontra implementada por aguardar nova reunião entre o DGA e o DGFP (cf. resposta no mesmo sentido para risco correspondente, no DGFP).

De acordo com o responsável do DGA, as medidas implementadas revelam-se eficazes e contribuem para a prevenção da ocorrência dos riscos.

Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto

No âmbito do DDSEJD foram identificados cinco riscos e dez medidas preventivas, das quais, sete encontram-se implementadas, uma não implementada e duas parcialmente implementadas (taxa de implementação de 70%), (cf. informação registada no Anexo A).

Para o 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”, a medida “Assegurar a realização de auditorias periódicas aos procedimentos de atribuição de apoios nas áreas social, educacional e desportiva” não se encontra implementada, prevendo-se a sua implementação durante o ano de 2026.

Para o risco “Falta de fiscalização e controlo em processos de despejo por incumprimento de obrigações contratuais”, a medida “Estabelecer e implementar procedimento de seguimento e tratamento de processos de utilização indevida de património municipal” encontra-se parcialmente implementada, uma vez que o DDSEJD identifica a necessidade de uma instrução de trabalho que regule e uniformize a implementação do procedimento.

Para o risco “Empréstimo de material/cedência de espaços de forma não criteriosa e sem verificação da devolução (Ex. Desporto)”, a medida “Criar procedimento de controlo de requisições de empréstimo e devolução de materiais” encontra-se parcialmente implementada, embora os serviços procedam ao registo, em tabela própria de todas as cedências e empréstimos efetuados, como forma de controle dos mesmos, falta efetuar a informatização dos dados.

De acordo com a responsável do DDSEJD, as medidas implementadas revelam-se eficazes e contribuem para a prevenção da ocorrência dos riscos. Sem prejuízo, em alguns casos o DDSEJD identifica a necessidade de uma instrução de trabalho que regule e uniformize a implementação do procedimento.



Divisão de Cultura, Turismo e Animação

No âmbito do DCTA estão identificados três riscos e sete medidas preventivas, das quais, seis encontram-se implementadas e uma não implementada (taxa de implementação de 85,71%), (cf. informação registada no Anexo A).

Para o risco "Atribuição de apoios indevidos não suportados no Regulamento de Apoio às Atividades Culturais (RAAC): - Não abranger todas as modalidades de apoio, existindo possibilidade de favorecer alguma entidade; - Utilização de protocolos em projetos passíveis de serem incluídos no RAAC", a medida "Atualizar o Regulamento de Apoio às Atividades Culturais com base em critérios objetivos aprovados pela CMPD e com maior abrangência" não se encontra implementada. No entanto, em todos os processos de apoios atribuídos fora do âmbito do regulamento, através de Protocolo ou concessão de apoio financeiro, é informado que os pedidos de apoio a entidades requerentes têm enquadramento no Regulamento de Apoio às Atividades Culturais, sugerindo-se que possam ser integrados no mesmo.

De acordo com a responsável do DCTA, as medidas implementadas revelam-se eficazes e contribuem para a prevenção da ocorrência dos riscos.



Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa

No âmbito da DSIMA foram identificados onze riscos e dezassete medidas preventivas.

A DSIMA implementou todas as medidas previstas (taxa de implementação de 100%), (cf. informação registada no Anexo A).

De acordo com o responsável da DSIMA, as medidas implementadas revelam-se eficazes.



Unidade Orgânica Comunicação, Imagem e Relações Públicas

No âmbito da UOCIRP estão identificados quatro riscos e onze medidas preventivas, das quais, nove encontram-se implementadas e duas não implementadas (taxa de implementação de 81,82%), (cf. informação registada no Anexo A).

Para o risco “Não uniformização dos procedimentos relativos à comunicação da informação (interna e externa)” a medida “Estabelecer um plano de comunicação interna e externa de suporte às atividades do Município” não se encontra implementada. Vão ser efetuados novos levantamentos de propostas e estimativas orçamentais junto de entidades externas especializadas, com vista à eventual contratação de serviços para a elaboração de um Plano de Comunicação, ainda sem calendarização definida.

Para o mesmo risco, a medida “Criação de procedimentos com intuito de uniformizar a informação prestada” não se encontra implementada, mas o documento estava a ser desenvolvido à data da resposta, estando prevista a sua conclusão para a primeira quinzena de abril.

De acordo com a responsável da UOCIRP, as medidas implementadas revelam-se eficazes.



Gabinete de Apoio ao Cumprimento Normativo e Prevenção da Corrupção

No âmbito do GACNPC foram identificados três riscos e sete medidas preventivas, das quais, seis encontram-se implementadas e uma parcialmente implementada (taxa de implementação de 85,71%), (cf. informação registada no Anexo A).

Para o risco "Ineficácia dos controlos internos estabelecidos para avaliação da eficácia da implementação do PCN", a medida "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", encontra-se parcialmente implementada, uma vez que a NCI encontra-se em fase de atualização/revisão pelo GSG.



Gabinete de Sistemas de Gestão

No âmbito do GSG foram identificados três riscos e três medidas preventivas, das quais, uma encontra-se implementada, uma não implementada e uma parcialmente implementada (taxa de implementação de 33,33%), (cf. informação registada no Anexo A).

Para o risco "Fragilidade na verificação de conformidade do SGQA face aos requisitos das normas de referência e requisitos da CMPD pela falta de preparação de auditores internos com competências adequadas à complexidade das unidades orgânicas", a medida "Promover formação de Auditores Internos (equipa multidisciplinar com competências nas áreas de Direito, Eng^a Civil, Economia, Gestão, Informática, entre outras)" não se encontra implementada, uma vez que, considerando a diversidade e complexidade de atividades da Câmara Municipal envolvidas no SGQA e a dimensão da legislação aplicável, considerou-se que a formação não seria a ação mais eficaz em tempo útil, mas, sim, manter o que tem sido feito nos últimos anos: contratar um auditor externo para acompanhar os auditores internos. Mais propôs a alteração da medida preventiva para: "contratação de auditor externo para acompanhar os auditores internos nas auditorias internas do SGQA".

Para o risco "Desadequação do Sistema de Controlo Interno face aos requisitos legais", a medida "Atualização da Norma de Controlo Interno conforme requisitos legais aplicáveis e regulamentação da CMPD", encontra-se parcialmente implementada, uma vez que a NCI encontra-se em fase de atualização/revisão pelo GSG.



Autoridade Sanitária Municipal

No âmbito da ASM foram identificados um risco e duas medidas preventivas, das quais, uma encontra-se implementada e uma não implementada (taxa de implementação de 50%), (cf. informação registada no Anexo A).

Para o risco "Favorecimento indevido nas vistorias das atividades económicas", a medida "Planeamento e controlo das atividades de inspeções sanitárias" não se encontra implementada, uma vez que, as vistorias realizadas não são pro-ativas mas sim reativas, na sequência de reclamações e sempre a acompanhar a Brigada da GNR e Delegação de Saúde.

De acordo com o responsável da ASM, a medida implementada revela-se eficaz.



Propostas de revisão de medidas

Sem prejuízo do trabalho que a jusante deverá ser feito em sede de revisão do PPR, das respostas dadas pelos diferentes responsáveis dos serviços municipais resultam as seguintes propostas de revisão de medidas a considerar:

Executivo

Quanto à medida 1.1.3 - “Verificar a adequabilidade do procedimento de comunicação à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações únicas de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos (IARTCC) da data do início e da cessão de funções dos titulares visados assim como data de recondução ou reeleição dos mesmos”, tendo em conta tratar-se de uma obrigação pessoal, deverá equacionar-se a pertinência da medida em sede de revisão.

Medida 1.1.5 - Quanto à medida “Definir em regulamento a aprovar, pelo órgão deliberativo, as obrigações declarativas dos titulares de cargos políticos e altos cargos políticos”, considerando-se não haver necessidade de regulamento de execução daquelas obrigações legais e sendo enviada informação sobre as obrigações declarativas no início do quadriénio, deverá equacionar-se a eliminação da medida em sede de revisão.

Medida 1.2.1 - Quanto à medida “Atualizar o manual de funções com as competências, responsabilidades e autoridades para o exercício das funções” foi considerado que não se aplica. Mantendo-se esta apreciação, por consequência, deverá equacionar-se a eliminação da medida em sede de revisão.

Medida 1.3.1 - Para o risco “Aceitação indevida de ofertas, doações institucionais ou outros benefícios”, a medida “Atualizar a publicitação de doações, heranças ou ofertas recebidas de acordo com o artigo 12.º do RGPC (Transparência Administrativa)” deverá repensar-se a responsabilidade pela produção e atualização da lista, sem prejuízo da responsabilidade de reporte dos serviços.

Medida 1.3.2 - Para o mesmo risco “Aceitação indevida de ofertas, doações institucionais ou outros benefícios”, a medida “Cumprimento dos artigos 24.º, 25.º e 26.º do Código de Conduta” foi considerada parcialmente implementada, por estar em fase de elaboração o registo previsto no nº 3 do art. 25º do Código de Conduta, sendo que deverá repensar-se a responsabilidade pelo registo, tendo em conta o art. 25º nº 3 do referido Código.

Gabinete de Cidadania Participativa

Medidas 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 - O GCP entende que o risco e as respetivas medidas não são diretamente imputáveis ao GCP, uma vez que o ciclo de execução orçamental é da responsabilidade do DOMEM, sugerindo a sua reavaliação na próxima revisão do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas.

O Plano não identifica riscos associados ao ciclo de definição orçamental. Deverá considerar-se que riscos existem e que medidas os podem prevenir.

Departamento de Planeamento e Gestão Territorial

Medidas 6.2.1 e 6.3.2 - Para os riscos “Favorecimento do requerente pela emissão de pareceres favoráveis ou adoção de soluções urbanísticas específicas” e “Parcialidade na análise, falta de rigor e apreciação (des)favorável pela intervenção sistemática de determinado técnico em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes ou processos instruídos por requerentes com alguma proximidade (ex: munícipes ou equipas de projetistas)”, na medida “Assegurar a realização de auditorias periódicas de validação das informações técnicas emitidas no exercício da atividade de licenciamento de obras ou ocupação de solo ou espaço aéreo na via pública” o DPGT propõe substituir o termo “auditorias” por “monitorização”.

Medida 6.7.2 - Para a medida “Garantir efetividade nas atividades de fiscalização associadas aos licenciamentos concedidos” deverá ser reequacionada na sua atribuição, uma vez que a atividade de fiscalização da ocupação de espaço público e publicidade é da competência do DPM.

Medida 6.8.2 - Para o risco de “Omissão ou alteração de informação que condicione a apreciação da situação processual de forma transparente”, a medida “Assegurar a realização de auditorias periódicas à instrução dos processos de licenciamento de ocupação de via pública” deverá ser reequacionada na sua atribuição, uma vez que a instrução dos processos de licenciamento de ocupação de via pública são da competência da SOTL (DGARHM).

Medida 6.9.2 e 6.9.3 - Também para o risco de “Ausência de controlo na atribuição de isenção de pagamento de taxas em processos de licenciamento de ocupação de via pública”, as medidas “Assegurar a implementação de procedimento de validação dos processos de requerimento para isenção de pagamento de taxas” e “Assegurar a realização de auditorias periódicas às cobranças de taxas de licenciamento” deverão ser reequacionadas na sua atribuição, uma vez que a instrução dos processos de licenciamento de ocupação de via pública são da competência da SOTL (DGARHM).

Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais

Medida 7.1.1 - Na medida "Manter o "Plano de vistorias" para o acompanhamento e reporte durante o prazo de garantia das edificações até à sua receção definitiva" o DOMEM propõe a substituição da palavra "edificações" por "obras municipais".

Medida 7.2.1 - Na medida "Assegurar o planeamento das atividades de manutenção das edificações municipais no que concerne a afetação de recursos prevista" o DOMEM propõe a substituição da palavra "edificações" por "espaços municipais".

Ainda no risco associado, "Eventual apropriação indevida, por parte de trabalhadores, de materiais a utilizar nas intervenções de manutenção preventiva e em edificações municipais" o DOMEM propõe a substituição da palavra "edificações" por "obras municipais".

Quanto às medidas 7.5.2, 7.8.1 - "Sempre que possível, utilizar critério multifactorial nos critérios de seleção das propostas", "Uniformizar os critérios de adjudicação e utilização de critério multifactorial, preferencialmente" o DOMEM propõe a supressão da medida em sede de revisão do Plano, porquanto os critérios multifactoriais introduzem subjetividade na avaliação das propostas. Estando os requisitos técnicos definidos de forma rigorosa nas peças de procedimento, o risco de favorecimento é mitigado através da adoção do único critério diferenciador, objetivo e relevante: o preço mais baixo (em sentido contrário, cf. fundamentação para a mesma medida do DGFP (8.5.1), no Anexo A).

Quanto às medidas 7.5.4, 7.14.1, 8.2.4 e 8.11.1 - "Recorrer à lista de fornecedores aprovados, conforme estabelecido no SGQ, para procedimentos de contratação em regime de ajuste direto ou ajuste direto simplificado" o DOMEM propõe a reformulação da medida em sede de revisão do Plano para "Promoção da consulta a fornecedores nos termos da INST.15.CP(02) – ponto 2, alínea b), para os Ajustes Diretos, tendo em consideração o resultado da avaliação periódica, constante do Relatório Anual "Avaliação dos Fornecedores", conforme estabelecido no SGQ."

Quanto à medida 7.6.3, 8.3.3 - "Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública" o DOMEM, à semelhança do DGFP (Medida 8.3.3) considera não ser claro o que efetivamente se pretende com a medida. O DOMEM propõe a sua supressão em sede de revisão do PPR.

Note-se que o DGFP prevê implementar, de forma a prevenir este risco, até ao fim do terceiro trimestre de 2026, as seguintes medidas:

- 1 – Criar um procedimento de gestão processual com indicação dos prazos a que cada interveniente está obrigado a cumprir; e
- 2 – Criar um sistema de alerta aos órgãos decisores sempre que sejam ultrapassados prazos.

Quanto às medidas 7.10.1 e 7.13.1 - “Assegurar a aplicação dos critérios presentes no Decreto-Lei 26/2022, de 14 fevereiro que estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a Administração Central” e “Assegurar o cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamento em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de Fevereiro, na sua redação mais recente)” deverá ser reequacionada a sua atribuição, uma vez que o DOMEM entende que a sua aplicação e verificação caberá ao DGFP.

Quanto à medida 7.19.1 - “Assegurar que são cumpridos os procedimentos de receção, verificação e avaliação dos bens adquiridos pelo Município” o DOMEM refere a relevância preventiva da segregação de funções: separar responsabilidades entre quem recebe; quem movimenta (dá entrada do material) e quem dá saída do mesmo (RQI de saída) – evita concentração de controlo numa única pessoa.

Quanto à medida 7.20.1 “Assegurar a manutenção dos registos informáticos de controlo de gestão de stocks em todos os armazéns e/ou depósitos” o DOMEM refere a relevância preventiva da segregação de funções: separar funções de gestão de stocks; de registo contabilístico e controlo físico.

Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial

Quanto às medidas 8.2.4, 8.3.3, 8.5.1 e 8.11.1 veja-se o que acima se escreveu a propósito de medidas similares do DOMEM.

Quanto à medida 8.12.2 - “Assegurar o controlo da gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade” o DGFP sugere que se acrescente, para além da monitorização sistemática de prazos e do planeamento antecipado de sucessão contratual, a definição de indicadores de execução quantitativos e qualitativos associados a cada contrato, bem como a obrigatoriedade de relatórios periódicos de execução a serem elaborados pelos gestores de contrato.

Quanto à medida 8.21.1 - “Assegurar o registo como bens patrimoniais os bens de produção própria que lhe forem comunicados por outros serviços (ex: Parque de Máquinas)” o DGFP sugere definir e implantar um procedimento formal de comunicação de bens de produção própria, com as seguintes componentes: publicação de instrução de trabalho que obrigue os serviços de produção a comunicar mensalmente (ou por cada equipamento terminado) todos os bens produzidos, com dados mínimos: descrição, número de série, data de conclusão, valor estimado, local de colocação e responsável. Criação de um modelo de impresso/formulário eletrónico (ou entrada no sistema) para registo desses bens, que seja assinado pelo responsável do serviço de produção e enviado à unidade de património.

Quanto à medida 8.23.2 - "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)" o DGFP sugere acrescentar a medida: "Cumprir o disposto nas medidas de execução orçamental contidas no orçamento municipal relativamente à cedência de imóveis no âmbito de concessão de apoios".

O DGFP, além das sugestões de aperfeiçoamento de diversas medidas, identifica ainda um novo risco, a considerar aquando da revisão do PPR:

No período entre 1 de janeiro e o início da aplicação do módulo Património, os bens adquiridos não são inventariados, etiquetados nem rastreados, comprometendo o seu acompanhamento contabilístico, a identificação e localização, o que aumenta o risco de desaparecimento.

Departamento de Gestão Ambiental

Quanto à medida 10.1.1 - "Fiscalização do processo de recolha de resíduos; Cumprimento do Código de Conduta." o DGA sugere acrescentar à medida:

"Fiscalização do processo de recolha de resíduos:

- Conclusão e implementação da instrução de trabalho para a recolha de monstros/monos/verdes, com a respetiva publicitação na Intranet;
- Aprovação e entrada em vigor do novo Regulamento Municipal de Resíduos, para reforço da base legal da fiscalização."

Cumprimento do Código de Conduta:

- Reforço da formação contínua."

Para a medida 10.4.2 - "Estabelecer, implementar e manter atualizado um inventário do imobilizado com respetivas responsabilidades pela guarda dos bens" deverá ser reequacionada na sua atribuição, uma vez que o responsável é o Chefe de Divisão da Divisão de RSU.

Gabinete de Sistemas de Gestão

Para a medida 16.2.1 - "Promover formação de Auditores Internos (equipa multidisciplinar com competências nas áreas de Direito, Eng^a Civil, Economia, Gestão, informática, entre outras)" o GSG propõe a alteração da medida preventiva para: "contratação de auditor externo para acompanhar os auditores internos nas auditorias internas do SGQA", em consonância com a prática atual.



Serviço Municipal de Proteção Civil

Não obstante do Serviço Municipal de Proteção Civil não conter riscos elencados no PPR de 2024, foi também questionado o respetivo dirigente, sobre a possibilidade de identificação de novos riscos com possível integração no PPR numa próxima revisão, sendo que o dirigentes do SMPC não identificou riscos. (cf. e-mail de 12/03/2026).



Conclusões

Tendo em conta a informação dos dirigentes e responsáveis organizacionais sobre a execução e eficácia das medidas associadas a cada risco identificadas no PPR e que se encontra vertida detalhadamente no Anexo A do presente relatório, podemos afirmar que:

1. O balanço é positivo e evidencia uma melhoria face a relatórios anteriores, tanto na quantidade de respostas – todos os serviços responderam – como na taxa de implementação – que subiu em quase todos os serviços e em termos globais passou de 50,86% para 82,33%.
2. Note-se que nem sempre uma menor implementação implica uma menor maturidade do sistema. Com efeito, nos únicos dois casos em que a taxa de implementação desceu, isso resultou de uma maior exigência dos serviços no critério de implementação, que implicou considerar parcialmente implementada uma medida que já foi considerada Implementada, porque o próprio serviço entende que há mais a fazer naquele domínio.
3. Esta atitude de rigor e exigência, a participação e abertura a esclarecimentos por parte dos responsáveis e as propostas de reformulação de medidas apresentadas, revelam o reconhecimento do PPR como ferramenta relevante para uma boa gestão dos serviços por que são responsáveis e um envolvimento progressivo na implementação das medidas e consequente prevenção dos riscos identificados nas respetivas áreas de atividade no Município de Ponta Delgada.

A handwritten mark or signature in the top right corner of the page, consisting of a curved line that ends in a vertical stroke.

Anexos

A handwritten mark or signature in the top right corner of the page, consisting of a curved line that ends in a vertical stroke.

Anexo A

Atividade	Risco	P	G	NR	Método	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Disponição legal para titulares de cargos políticos e altos cargos políticos.	Participação de titulares visados em regime de impedimento em matéria de exercício de funções de natureza conflituosa, como árbitros ou peritos em processos de interesse público (do Estado ou demais pessoas sob suas potestades)	1	3	3	1.1.1	Manter um registro de interesses próprio e acessar atualizado os registros dos titulares visados em exercício de funções no CMPT e nos listas de frequência com mais de 10.000 eleitores. O mesmo deve conter os elementos objeto de publicidade e considerações da decisão judicial e as declarações de incompatibilidade ou impedimentos e quaisquer fatos que possam proporcionar provas favoráveis ou conflitos de interesses dos titulares visados.	Sim	Eficaz	A informação pode ser consultada através do seguinte site: https://midioletramentu.gov.br/	Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência e ao Executivo
					1.1.2	Comunicar à MARCE a constituição dos registros da base de dados, bem como a disponibilização para a seção da respectiva página eletrônica onde os mesmos se encontram devidamente atualizados.	Sim	Eficaz	Intervindo ofício para a MJI	Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência e ao Executivo
					1.1.3	Verificar a atualizabilidade do procedimento de comunicação à unidade responsável pela análise e fiscalização das declarações de rendimentos, patrimônio, interesses, incompatibilidades e impedimentos (MATEC) da data de início da execução de funções dos titulares visados assim como data de recadastramento ou renovação dos mesmos.	Sim	Comunicado ao IC nos termos da Lei; Responsabilidade Pessoal		Diretor do DCAIRHM
					1.1.4	Verificar e manter registro das declarações do exercício de outras atividades no termo de si dos servidores e titulares dos órgãos mencionados nas frequências, em regime de tempo ou de não permanência.	Sim		Divulgação e-mail / Contínuo	RCN
					1.1.5	Declarar em repulante a aprazar pelo órgão deliberativo, as obrigações de análise dos titulares de cargos políticos e altos cargos políticos.	Parcialmente implementada	Não há necessidade de repulante de execução de obrigações legais. No nicho do quadro final é enviada informação sobre as obrigações declarativas		RCN
					1.1.6	Atualizar o manual de funções com as competências, responsabilidades e autorizações para o exercício das funções.	Não se aplica			Diretor do DCAIRHM
Distribuição de funções executivas	Distribuição de funções executivas considerando que os trabalhadores não comparem regularmente com a estrutura organizacional em vigor	3	2	6	1.2.1	Sensibilizar os trabalhadores sobre a estrutura organizacional em vigor e respectivas competências dos elementos da estrutura nuclear e funcional da autarquia.	Parcialmente implementada		1. divulgação de TODA a informação no INTRANET 2. Disponibilização de acesso a área de informação no P-que de Máquinas para acesso aos trabalhadores das áreas operacionais que precisam consultar a informação; 3. Sensibilização/ acesso à informação no âmbito do processo de Atendimento de Níveis Colaboradores - Atendimento - RT de Boas Vindas e Ação de sensibilização - grupo de consultoria	Diretor do DCAIRHM
					1.2.2	Atualizar a publicação de opções, licenças ou férias recebidas de acordo com o artigo 127º do RDC (Transparência Administrativa).	Sim	Eficaz	Atas Recorridos de Câmara	Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência e ao Executivo
Ofertas públicas e benefícios similares	Avaliação preliminar de ofertas, opções institucionais ou outros benefícios	2	2	4	1.3.1	Cumprimento dos artigos 24.º, 25.º e 26.º do Código de Licitação.	Parcialmente implementada		Em fase de elaboração ou registro previsto no n.º 3º do art. 25.º	Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência e ao Executivo
					1.3.2					

Atividade	Risco	P	G	NR	Medidas	Previsão de Implementação da medida	Grau de Implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Elaboração de estudos de riscos e qualificação econômica	Risco	1	3	3	Verificar a existência de análise custo/benefício (viabilidade econômica e financeira) para projetos de investimento municipais.	Previsão de Implementação da medida	Grau de Implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
					2.1.1	Implementado	A medida mostrou-se eficaz. O risco não se verificou.	Foi acrescentada até ao momento de escrita do presente documento uma candidatura que exigiu a elaboração de um estudo de viabilidade económica e financeira. Esta candidatura foi elaborada pelo GIEAE em colaboração com o IGA e o DCEP, sendo que todos os dados para o mesmo foram providos por aqueles departamentos. Adicionalmente, foram elaborados estudos de viabilidade económica e financeira.	Responsável designado do Gabinete de Estudos Económicos e Apoio Empresarial	
Análise de candidaturas	Risco	2	4	4	Solitação e verificação da documentação necessária à candidatura à incubação no âmbito do Regulamento de Funcionamento e Utilização do Startup PóL.	Previsão de Implementação da medida	Implementado	A medida mostrou-se eficaz. O risco não se verificou.	Verificação dos processos respetivos conclusões pelo Juri do procedimento que sendo um órgão plural emitiu o risco em causa.	Responsável designado do Gabinete de Estudos Económicos e Apoio Empresarial
					2.2.1	Implementado	A matéria em apreço não foi objeto de estudo no plano de formação do Município de Ponta Delgada. Será solicitada a realização de ações de formação sobre a matéria em apreço.			
Gestão de contratos	Risco	1	2	2	2.2.2 Promover ações de formação aos intervenientes do processo sobre os regulamentos municipais existentes.	2.8 semestre de 2026	Não Implementado	A medida mostrou-se eficaz. O risco não se verificou.	Ver artigos 24.º, 25.º e 26.º do regulamento de funcionamento e utilização do Startup PóL e artigos 22.º e 23.º do Regulamento de Apoio ao Arrendamento Para Fins Não Habitacionais	Responsável designado do Gabinete de Estudos Económicos e Apoio Empresarial
					2.3.1	Implementado	A medida mostrou-se eficaz. O risco não se verificou.	O acompanhamento dos processos de concessão de subsídios nos casos de apoio ao arrendamento não habitacional é acompanhado pelos técnicos e pela responsabilidade do Gabinete, bem como em períodos regulares por técnicos do DCEP. No caso de StartupPO, o pagamento das rendas além de ser controlado pelos técnicos do Gabinete também o é pela Subcomissão Orgânica de Taxas e Licenças. A segregação de tarefas assegurada por colaboradores de diferentes níveis de responsabilidade e de hierarquia por parte de um serviço do município fortalece a prevenção da ocorrência de atos de prevenção.		
Gestão de contratos	Risco	1	2	2	2.3.2 Conciliar a aplicação das sanções ao beneficiário		Implementado	A medida mostrou-se eficaz. O risco não se verificou.	Aquando emissão de pareceres técnicos sobre a medida de apoio ao arrendamento não habitacional, os intervenientes no processo administrativo discutiram os compromissos de banca a existência de conflitos relativos aos processos em que interveio - IMA 200 APC (00) - Declaração de inexistência de conflito de interesses, o qual fica juntado ao processo. O mesmo se verifica relativamente aos procedimentos de admissão à StartupPóL.	Responsável designado do Gabinete de Estudos Económicos e Apoio Empresarial
					2.3.3	Implementado	A medida mostrou-se eficaz. O risco não se verificou.	Atualização do documento pelos intervenientes do Gabinete através de email e assinalação no sistema de município e possibilidade de inscrições em ações sobre a matéria. Verificação em conjunto das ações dos técnicos nos processos pelo responsável do Gabinete		
					2.3.4 Cumprimento do Código de Conduta.		Implementado	A medida mostrou-se eficaz. O risco não se verificou.		

Gabinete de Relação Institucional com Freguesias

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Gravidade da implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Gravidade da implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Atividade de apoio	Risco	2	3	6	3.2.1	Assegurar a existência de conflitos de interesses.	Sim	Alerta permanente para verificação de condicionantes aquando do preenchimento de declaração	Preenchimento e avaliação de declaração. Todos os Relatórios de Execução em NPG.	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
					3.2.2	Cumprimento do Código de Conduta.	Sim	Cuidado no tratamento e gestão de informação e dados.	Não	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
	Risco	2	4	4	3.2.1	Assinatura de Declaração de Honra em nome a entidade, não subscrita nem subscrita o mesmo projeto e outras fontes de financiamento para o mesmo objeto.	Não	recorrência de solicitação prévia. Em processo de revisão jurídica dos contratos	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias	
					3.3.1	Assegurar a participação dos trabalhadores responsáveis em ações de formação adequadas às necessidades de aplicação de competências técnicas para contratos de execução.	Sim	Solicitação de formação. Correção das ações de formação em 2026.	III-Formação	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
	Risco	2	3	6	3.3.2	Assegurar a inexistência de conflitos de interesses pelos intervenientes sinalizados nos acordos, contratos ou protocolos em vigor.	Sim	Alerta permanente para verificação de condicionantes aquando do preenchimento de declaração	Declaração de Conflito de Interesses	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
					3.3.3	Garantir a integridade de funções nas ações de controlo de execução dos acordos, contratos e produções entre as entidades visadas.	Sim	Carácter exclusivo na função dos dois colaboradores do EGF	Dupla Verificação	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
	Risco	2	3	6	3.3.4	Incluir nos contratos estabelecidos cláusulas de vistoria física local para verificação do seu cumprimento.	Sim	A Medida 4 Eficaz. Aumento da frequência a partir de 03-04-2026	Ficha de Verificação física	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
					3.3.5	Estabelecer procedimento de verificação periódico de validade dos documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios concedidos com rigor e de acordo com os procedimentos.	Sim	A Medida e Eficaz	Fichas de contagem e verificação	Responsável designado do Gabinete de Relação Institucional com Freguesias
	Risco				3.3.1	Regularizar nos condições contratuais as "tarefas" a aditar em casos de licenciamento	Sim	Cumprimento integral das datas de entrega e taxa de execução	Todos os Relatórios de Execução em NPG.	

Atividade	Risco	P	G	NR	Método	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Gestão de contratos	Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário	1	2	2	3.4.2	Controlar a aplicação das sanções ao beneficiário.	Sim	Curriculento integral das datas de entrega e taxa de execução	Todos os Relatórios de Execução em NPG.	Responsável designado do Gabinete de Apoio Funcional com Frequentes
					3.4.3	Assegurar a resolução de conflitos de interesses.	Sim	Alerta permanente para verificação de condicionantes quando do preenchimento de declaração	Preenchimento e emissão de declaração. Todos os Relatórios de Execução em NPG.	
					3.4.4	Cumprimento do Código de Conduta.	Sim	Condicion no tratamento e gestão da informação e dados.	Não	

Gabinete de Cidadania Participativa

Atividade	Risco	P	G	NR	Método	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Implementação do orçamento participativo	Conceito inadequado no rido de execução orçamental	2	2	4	4.1.1	Assegurar a participação dos trabalhadores responsáveis em ações de formação adequadas às necessidades de aquisição de competências técnicas para controlo da execução.	Não aplicável	Medida não adotada. O risco e as medidas identificadas não são imputadas diretamente ao Gabinete de Cidadania Participativa. Sugere-se que seja revisto o Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Correntes.	Não aplicável	Responsável designado Gabinete de Cidadania Participativa
					4.1.2	Assegurar a assinatura de Declaração de Intencionalidade de Conflitos de Interesses sob intervenção obrigatória dos contratos em vigor.	Não aplicável	Medida não adotada. O risco e as medidas identificadas não são imputadas diretamente ao Gabinete de Cidadania Participativa. Sugere-se que seja revisto o Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Correntes.	Não aplicável	Responsável designado Gabinete de Cidadania Participativa
					4.1.3	Garantir a segregação de funções nas ações de controlo de execução orçamental dos contratos entre os signatários.	Não aplicável	Medida não adotada. O risco e as medidas identificadas não são imputadas diretamente ao Gabinete de Cidadania Participativa. Sugere-se que seja revisto o Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Correntes.	Não aplicável	Responsável designado Gabinete de Cidadania Participativa

Departamento de Polícia Municipal

Atividade	Risco	P	G	NR	Método	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Processos de auto de notícia, contraordenação ou manuseamento	Não registo de autos de notícia contendo a descrição detalhada dos factos que constituem contraordenação	1	2	2	5.1.1	Implementação de registos ditos de atividade destituída.	Sim	O risco correspondente não ocorreu.	Sim, através dos relatórios de serviço.	Responsável Diretor do DPM
					5.1.2	Garantir a segregação de funções.	Sim	O risco correspondente não ocorreu.	Sim, através das atas de serviço.	Responsável Diretor do DPM
					5.2.1	Envolvimento de diversas equipas de intervenção com mais de um agente para facilitar o controle dos artigos apreendidos.	Sim	O risco correspondente não ocorreu.	Ver relatórios de ocorrência e relatório diário no AP	Responsável Diretor do DPM

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de Inocuidade da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
	apreensões decorrentes da atividade operacional	4	4	4	Garantir a segregação de funções entre agentes e responsável pelo controle da execução dos artigos apreensíveis.		Sim	O risco correspondente não ocorreu.	Sim, através das escalas de serviço.	Diretor do DPFA
	Indevidada fiscalização por parte da Polícia Municipal tendo em conta que os licenciamentos são atribuídos por outros departamentos.	2	2	4	Assegurar a formação de e elementos das diversas escalas de fiscalização para aquisição de conhecimentos na área do urbanismo que permitam a execução de ações de fiscalização adequada.		Sim	O risco correspondente não ocorreu.	Formações disponibilizadas pela Formação (UORB) onde foram realizados elementos desta PM	Director do DPFA
Fiscalização	Ausência de planeamento e controlo das ações de fiscalização (recursos, meios e locais)	2	3	6	5.4.1		Sim	O risco correspondente não ocorreu.	Sim, através das relações de serviço.	Director do DPFA
					5.4.2		Sim	O risco correspondente não ocorreu.	Escalas de serviço e relações de serviço.	Director do DPFA

Departamento de Planeamento e Gestão Territorial

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Elaboração de planos municipais	Interferência de interesses privados na decisão sobre elaboração de planos municipais	2	3	6	6.1.1		Implementada	Efícaz	Nº 56/2013/219 – Revisão do PDM: Os Planos Municipais são elaborados por equipes externas multidisciplinares, coordenadas pelo município e o processo é acompanhado internamente pela Divisão de Planeamento. A Divisão de Planeamento composta pela chefia, engloba as várias técnicas superiores na área de arquitetura e de Geografia e planeamento. A transição dos procedimentos segue a hierarquia da administração: Concluída a proposta de Plano, a mesma é validada pela Comissão de Acompanhamento, que integra elementos pertencentes da administração regional e que asseguram a legalidade e a atualização; apresentadas no modelo de urbanismo;	Directora do DPGT
					6.1.2		Implementada	Efícaz	Nº PG 10151/25 - DPGT- Desenvolção do Código de Conduta - Declaração de Conspiração	Directora do DPGT
Licenciamento de obras > ocupação de solo ou espaço aéreo na via pública	Favorecimento ou reconhecimento pela emissão de pareceres favoráveis ou soluções de soluções	2	2	4	6.2.1		Implementada	Efícaz	Todas as informações técnicas enviadas no âmbito do processo que decorrem no Departamento são sujeitas à Parecer do Chefe de Divisão glos, Diretor de Departamento	Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Urbanística

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de Implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Atividade pública	Urbanísticas específicas				6.2.2	Assegurar a inexistência de conflitos de interesses em procedimentos administrativos de licenciamento.	Implementada	Eficaz	MPG 3815/25 - DPGT: Divulgação do Código de Conduta - Declaração de Compromisso	Chefe de Divisão da Divisão de Planejamento
Apreensão de processos de concessão urbanísticas	Parcialidade na análise, falta de rigor e apreciação (ide) favorável pela intervenção sistemática de determinação técnica em processos de mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes ou processos instruídos por requerentes com alguma proximidade (ex: municípios ou equipes de projetos)	2	2	4	6.3.1	Procedimentar a atividade de apreciação de processos relativos a operações urbanísticas, contando orientações normativas; <ul style="list-style-type: none"> Informar, via processo de "Acervo Especializado", sobre o encerramento de projetos para licenciamento de obras urbanísticas municipais e participações no PDM em vigor; Para implementar sistema de subsidiariedade entre técnicos responsáveis pela emissão de pareceres; Garantir a segregação de funções entre técnicos responsáveis pela emissão de pareceres e emissão de licenças decorrentes de requerimentos de operabilidade urbanísticas; Adoptar a implementação de critérios de interesse em procedimentos administrativos de licenciamento. 	implementada	Eficaz	Operações urbanísticas analisadas por técnicos com formação para a verificação do conteúdo a que se refere o PDU - Arquitectos; Notariedade assegurada informaticamente aquando da submissão do procedimento na "Boixa" dos processos e adicionalmente CDMP APDES onde consta o gestor e arquitecto atribuído ao procedimento; Diferenciação entre os procedimentos e os estapas correspondentes à emissão de pareceres e emissão de licenças; Divulgação do Código de Conduta do Município, da obrigação de não aceitar de lei de arcaísmo em caso de interesses directos e da existência de declaração para o efeito; Evoluções no sistema informático.	Directora do DPGT Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Urbanística
					6.3.2	Assegurar a realização de auditorias periódicas de validação das informações técnicas emitidas no exercício da atividade de licenciamento de obras ou ocupação de solo ou espaço aberto no município.	Implementada	Eficaz	Todas as informações técnicas são validadas por Parecer de Chefe de Divisão e/ou Director de Departamento.	
Gestão de processos	Análise, informação e decisão diferentes para processos de mesma natureza	1	2	2	5.4.1	Conciliação de normas interpretadas do Município no âmbito do regime jurídico da Urbanização e Edificação.	Implementada	Eficaz	Faça partilhada pelos dirigentes e técnicos da Divisão de Gestão Urbanística, onde serão depositados os elementos que contribuíram para a interrelação e conciliação do SUJE (actos, pareceres, pareceres jurídicos, circulares internas, ...). Foi criada a 24/03/2025 a pasta "Pasta DGU" com parâmetros a Director, o Chefe de Divisão e os técnicos superiores da DGU, encontrando-se no âmbito de trabalho dos intervenientes. Nela consta a pasta "Elevações Interpretativas", "estacamentos" com vários ficheiros.	Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Urbanística
					5.5.1	Monitorização dos tempos de apreciação/decisão.	implementada	Eficaz	Monitorização permanente do tempo de resposta no processo de licenciamento de obras urbanísticas do Chefe de Divisão; Sistema de Alerta de Prazos de Apendido informático; através das análises informáticas - Juntas e Mesas; Conselho ad hoc no âmbito do BIDAP	Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Urbanística
Licenciamento	Cobranças indevidas ou não adequadas devido à ocorrência de erros (v)	3	3	4	5.6.1	Criação de ficheiros formais e protótipos para facilitar a respectiva introdução dos dados.	Implementada	Eficaz	Em utilização pela SODP, publicada no Intranet e portal do município	Chefe de Divisão da Divisão de Gestão

Atividade	Objetivo	P	G	NR	Medida	Previsão de Implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Atualização dos cálculos (anual) das taxas de licenciamento	Assurar a realização de visitas/auditorias periódicas por amostragem a processos dos cálculos das cobranças de taxas de licenciamento.	6.5.2				Implementada	Eficaz		Os dados a serem analisados são calculados por sistema técnico, são elaborados por um profissional que pode e qualificar sobre fazer verificação do processo de cálculo.	Responsável Urbanística
Divisão de Planejamento										
Ocupação da via pública	Para capacidade de monitorar e controlar cada um dos processos de licenciamento de ocupação de espaço público e profissionais	6.7.1			Desenvolvimento de zação informática direcionada para a gestão urbanística e de espaço público.		implementada	Eficaz	Plataforma informática "Geoportal Pujicialista"	Chefe de Divisão da Divisão de Planejamento
		6.7.2			Garantir efetividade nas atividades de fiscalização associadas aos licenciamentos controlados.		Não implementada	Não compete ao DPGT		Chefe de Divisão da Divisão de Planejamento
Ocupação da via pública	Omissão ou alteração de informação que torne a situação irregular da forma transparente	5.8.1			Garantir a segregação de funções entre técnicos responsáveis pela emissão de pareceres e emissão de licenças decorrentes de requerimentos de renovação de via pública.		Implementada	Eficaz	Todas as informações técnicas são validadas por Parecer de Chefe de Divisão e/ou Diretor de Departamento; Emissão das licenças compete ao DGA/ADM	Chefe de Divisão da Divisão de Planejamento
		6.8.2			Assegurar a realização de auditorias periódicas à instrução dos processos de licenciamento de ocupação de via pública.		Não implementada	A instrução dos processos de licenciamento de ocupação de via pública, são da competência da SOTL do DGA/ADM; A DPA compete apenas informação técnica/análise do pedido.		Chefe de Divisão da Divisão de Planejamento
Controle de cobranças das taxas	Avaliação de controle na atribuição da função de pagamento de taxas em processos de licenciamento de ocupação de via pública	6.5.1			Desenvolvimento de sistema informático direcionado para a gestão urbanística e de espaço público.		Implementada	Eficaz	Plataforma informática "Geoportal -pujicialista"	Chefe de Divisão da Divisão de Planejamento
		6.5.2			Assegurar a implementação de procedimento de validação dos processos de requerimento para liberação de pagamento de taxas.		Não implementada	Não compete ao DPGT. É da competência da SOTL do DGA/ADM		Chefe de Divisão da Divisão de Planejamento
		6.9.3			Assegurar a realização de auditorias periódicas às cobranças de taxas de licenciamento.		Não implementada	Não compete ao DPGT. É da competência da SOTL do DGA/ADM		Chefe de Divisão da Divisão de Planejamento
Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais										
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de Implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Gestão de licenças de empreendedores	Eventuais anomalias nas empreitadas não comunicadas ao prazo de parâmetros, por forma a beneficiar o empresário.	1	2	2	Manter o "diário de visitas" para o acompanhamento e reporte durante o prazo de garantia das licenças até a sua entrega definitiva.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz - realizado significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Arquivo DOME/EM Registro Informáticos (Alicenças Modificadas)	Responsável Diretor do DOME

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Manutenção de infraestruturas e espaços municipais	Eventual apropriação indevida, por parte de trabalhadores, de materiais a utilizar nas intervenções de manutenção preventiva e em solicitações municipais.	1	2	2	7.2.1	Asegurar o planeamento das atividades de manutenção das edificações municipais no que concerne a aliciação de recursos previstos.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Reunião de encarregados Treta correspondência entre chefia e encarregado Acompanhamento das chefias nas obras	Diretora do DOME
	Insuficiente controlo de aquisição de materiais durante a realização de obras municipais de administração direta.	1	2	2	7.3.1	Asegurar o aproveitamento das quantidades dos materiais e recursos humanos afetos à realização de obras municipais de administração direta.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — resultado significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Reunião de encarregados Treta correspondência entre chefia e encarregado Treta com responsabilidade e treffe e a DOME	Diretora do DOME
					7.3.2	Acompanhamento da sua execução com supervisão e auditorias periódicas.	Parcialmente implementada	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — resultado significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Fichas Obra	Diretora do DOME
Contratação pública (fase de Formação do Contrato)	Repartição de procedimentos de aquisição para o mesmo bem/serviço/ou de empreitadas, ao longo do ano, para evitar concursos públicos (fracionamento de despesas)	2	2	4	7.4.1	Eficuar um planeamento atempado das necessidades e avaliação crítica dos procedimentos.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — resultado significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Mapa Interno DOME	Diretora do DOME e Responsável SO Apoio Técnico
		7.4.2	Asegurar a realização de concursos por métodos de arranqueamento dos procedimentos de contratação pública.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — resultado significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Plataforma Portal e Anúncio				
		7.4.3	Prever no Plano e Orçamento anual, fornecimentos regulares a fim de realizar procedimentos de contratação pública de modo a conciliar a respetiva contratação no âmbito de procedimentos, sempre que possível recorrendo a contratos plurianuais.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — resultado significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Plano e Orçamento Registos informativos (Aliciações Med Data)				
				7.5.1	Cumprimento do convite, no mínimo a três fornecedores, independentemente do regime de contratação pública.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — resultado significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Registos Informativos (Aliciações Abrevidada – NPG 23180/25)	Diretora do DOME e Responsável SO Apoio Técnico	
				7.5.2	Sempre que possível, utilizar critério multifatorial nos critérios de seleção dos projetos.	Não	Devido às atuais condições do mercado da construção, com pouca concorrência e grande variação de preços, não tem sido possível usar critérios multifatoriais. Além disso, esses critérios podem trazer alguma subjetividade na avaliação das propostas. Assim, utiliza-se o critério de preço, por ser mais objetivo e transparente. Os requisitos técnicos são definidos de forma rigorosa nas peças do procedimento, considerando-se o risco como mitigado.	Diretora do DOME e Responsável SO Apoio Técnico		
				7.5.3	Considerar a monitorização das valores acumulados de aquisição por fornecedores.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — resultado significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Mapas Internos DOME	Diretora do DOME e Responsável SO Apoio Técnico	
			7.5.4	Retornar à lista de fornecedores aprovados, conforme estabelecido no SOQ, para procedimentos de contratação em regime de ajuste direto ou ajuste direto simplificado.	Não	Ação em definição, uma vez que não existe lista de fornecedores aprovados. O DOME segue a INSL15.07(C2) - ponto 2, alínea h) que define os critérios de fornecedores.	Diretora do DOME e Responsável SO Apoio Técnico			
			7.6.1	Planear antecipadamente as necessidades postivas de previsão, por forma a reduzir a quantidade de procedimentos.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Mapas Internos DOME	Diretora do DOME e Responsável SO Apoio Técnico		

Atividade	Risco	P	G	MII	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Contratação Pública (Fase de Formação do Contrato)	Não promoção da concorrência na contratação pública, falta a existência de um grande número de procedimentos por Níveis Diretos Simplificados, com adjudicação aos mesmos fornecedores	3	2	6	7.6.2	Assegurar o controlo da ação adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz – reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Miçgas Internas DOME	Diretor do DOME e Responsável SO Apoio Técnico
					7.6.3	Fixação de prazos adequados e identificação de atos idóneos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública.	Não	Não está claro o que efetivamente se pretende com esta medida. Medida comum ao DCE.		Diretor do DOME e Responsável SO Apoio Técnico
Contratação Pública (Fase de Formação do Contrato)	Incumprimento das Previsões de Contratação Pública (transparência, qualidade de atuação, etc.)	1	3	3	7.7.1	Previsão ao lançamento de procedimentos de contratação pública, assegurar a verificação da conformidade legal face aos regimes jurídicos aplicáveis.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz – reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Procedimentos de contratação	Diretor do DOME e Responsável SO Apoio Técnico
					7.7.2	Continuar a privilegiar a utilização do procedimento através de alteração de Contratação Pública.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz – reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Reatuação de Verão e Anúncio	
Contratação Pública (Fase de Formação do Contrato)	Apreciação de propostas sem critérios definidos desde a subjetividade de definição de critérios (já, háves não quantificáveis nem comparáveis inoperados a aquisição, etc.)	2	2	4	7.8.1	Uniformizar os critérios de adjudicação e utilização de critério multifatorial, preferencialmente.	Não	Devido às atuais condições do mercado de contratação, com pouca concorrência e grande variação de preços, não tem sido possível usar critérios multifatoriais. Além disso, estes critérios podem trazer alguma subjetividade na avaliação das propostas. Assim, utiliza-se o critério do preço, por ser mais objetivo e transparente. Os resultados técnicos são avaliados de forma rigorosa nas peças do procedimento, considerando-se o risco como mitigado.		Diretor do DOME e Responsável SO Apoio Técnico
					7.8.2	Especificar requisitos dos bens a adquirir quando do levantamento de necessidades anuais.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz – reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Procedimentos de contratação	
Contratação Pública (Fase de Formação do Contrato)	Não comunicação aos concorrentes das consultas informais realizadas no mercado e cometidas em ajustes diretos simplificados	2	4	4	7.9.1	Assegurar o cumprimento de art. 135º-A do Código de Contratos Públicos.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz – reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Procedimentos de contratação	Diretor do DOME em articulação com o departamento com competências na área da formação
					7.10.1	Assegurar a aplicação dos critérios previstos no Decreto 167/2002, de 14 fevereiro que estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das empresas e das organizações públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a Administração Central.	Não	O DOME sugere a rubrica económica para a despesa. Em nosso entender a aplicação a verificação de legislação constante da medida preventiva, caberia ao DGGP.		Diretor do DOME e Responsável SO Apoio Técnico
Contratação Pública (Fase de Formação do Contrato)	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência no processo (previdência, transparência do procedimento e/ou gestão dos contratos)	2	2	4	7.11.1	Assegurar a participação em ações de formação para Dirigentes e demais decisores sobre o tema. Assegurar a identificação de conflitos de interesses em procedimentos de contratação pública.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz – reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Componentes de formações realizadas Declarações de Inexistência de conflitos de interesses Livr e prelores de contrato	Diretor do DOME em articulação com o departamento com competências na área da formação

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Contratação Pública (fase de Formação do Contrato)	Controle de gestão inadequado na fase de contratação	2	2	7.12.1	Estabelecer e implementar a utilização de checklist de contratação pública.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Instrução de Trabalho interna	Responsável SO Apoio Técnico
				7.12.2	Assegurar a nomeação do gestor do contrato com competência adequada para avaliar a execução do contrato e que seja um interveniente ativo no controle da sua execução.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Procedimentos de contratação	Directora do DOBEM
				7.12.3	Assegurar a participação em ações de formação de gestores de contrato que identifiquem necessidades de aquisição de competências para a monitorização dos contratos a que estão afetos.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Compromissos de formação realizadas	Directora do DOBEM em articulação com o departamento com competências na área da formação
Contratação Pública (fase de Formação do Contrato)	Aquisição de bens e serviços	2	2	7.13.1	Assegurar o cumprimento dos atos Compromissos e Pagamento em Arreio (Lei n.º 8/2011, de 21 de Fevereiro, no seu relatório mais recente).		Não	Medida não deve estar afeta ao DOBEM mas sim ao DGEP		Responsável SO Apoio Técnico
				7.14.1	Verificar a lista de fornecedores aprovados por categoria de bens ou serviços, com atualização periódica.		Não	Ainda não definida, uma vez que não existe lista de fornecedores com a lista. O DOBEM segue a NST-15 (CP01) - ponto 2, alínea b) que define os critérios de		Responsável SO Apoio Técnico
				7.15.1	Informar sobre os procedimentos de contratação de bens e serviços com carácter de continuidade (ex. limpeza, alimentação, manutenção de equipamentos) em momento que permita a sua efectiva conclusão antes da cessação ou vigência dos anteriores.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Procedimentos de contratação	Responsável SO Apoio Técnico
Gestão de contratos plurianuais	Gestão inadequada dos contratos plurianuais de bens e serviços com carácter de continuidade	2	2	7.15.2	Assegurar o controlo do gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Existir contrato	Gestores dos Contratos
				7.16.1	Assegurar a aquisição de competências adequadas às necessidades dos gestores de contrato designados para controlo de respectiva execução.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Compromissos de formação realizadas	Directora do DOBEM em articulação com o departamento com competências na área da formação
				7.17.1	Estabelecer e implementar procedimento para monitorização e notificação de aproximação de fim de prazo para entrega de bens ou serviços adquiridos.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Existir contrato	Gestores dos Contratos
Execução de contratos	Controlo pouco eficiente de prazos relacionados com a entrega atenuada dos bens ou serviços adquiridos (incumprimento de alínea a) do art.º 129º do CCP)	2	2	7.18.1	Assegurar uma metodologia de avaliação e armazenamento de fornecedores fundamentada no histórico de fornecimentos (tempo de entrega, cumprimento de prazos, etc.)		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Atualizações com o DGEP	Directora do DOBEM
				7.19.1	Assegurar que são cumpridos os procedimentos de recepção, verificação e avaliação dos bens adquiridos pelo Município.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Registos Informativos (Aplicação Moinhada – NTE nº 15/07/2026 - entrada do material e NCI nº 1.301/2025 - saída do material)	
				7.20.1	Assegurar que são cumpridos os procedimentos de recepção, verificação e avaliação dos bens adquiridos pelo Município.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.		
Unidade Orgânica de Aproveitamento e Armazen										
Gestão de bens	Insuficiência de controlo de recepção e aplicação de materiais entregues directamente nos locais de	2	2	7.21.1	Assegurar que são cumpridos os procedimentos de recepção, verificação e avaliação dos bens adquiridos pelo Município.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.		
				7.22.1	Assegurar que são cumpridos os procedimentos de recepção, verificação e avaliação dos bens adquiridos pelo Município.		Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — reduzindo significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.		

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Atividades adquiridas	utilização, potencialidade e seu uso e apropriação lícita para fins públicos e privados						Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — requisito significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Registos informáticos (aplicações adotadas - NFE 2010/2026 - entrada do material e ITC nº 1701/2026 - saída do material)	Dirigente Intermediário de 3ª grau responsável pela Unidade Orgânica de Aquisição e Armazenamento
Gestão de stocks	insuficiente controlo das existências, favorecendo possíveis casos de apropriação ilegítima de bens públicos, pecúnia, nos estabelecidos dos armazéns devido a sua dispersão geográfica.	2	2	4	7.20.1	Assegurar a manutenção dos registos informáticos de controlo de stocks em todos os armazéns e/ou depósitos.	Sim	A medida está a ser cumprida, sendo, por isso, eficaz — requisito significativamente a probabilidade de ocorrência do risco.	Registos informáticos (aplicações utilizadas)	

Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial
Divisão de Contratação Pública

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Contratação Pública Fase de Formação do Contrato	Recorrimento de procedimentos de aquisição para o mesmo bem/serviço, ao longo do ano, para evitar concursos públicos (aquisição de despesas)	2	2	4	8.1.1 8.1.2	Elaborar um planeamento atemporado das necessidades e avaliar ceteris paribus as possibilidades de aquisição de bens e serviços aos vários Serviços Requisitantes, por e-mail, através do NPG, elaborado pela DCF, e através do pedido de elementos financeiros para a elaboração do Plano e Orçamento 2026-2030. Fornecer as informações necessárias para a elaboração do Plano e Orçamento 2026-2030. Fornecer as informações necessárias para a elaboração do Plano e Orçamento 2026-2030. Fornecer as informações necessárias para a elaboração do Plano e Orçamento 2026-2030.	Sim	O planeamento atemporado das necessidades permite antecipar o valor global anual de aquisições para o mesmo bem/serviço, evitando divisões artificiais que configurem fracionamento ilícito. A avaliação criteriosa assegura que se adquira o melhor estimado, evitando por conseguinte desperdícios. A LDCPRB assegurou o pedido das necessidades com o mapa dos processos a decorrer relativos à aquisição de bens e serviços aos vários Serviços Requisitantes, por e-mail, através do NPG, elaborado pela DCF, e através do pedido de elementos financeiros para a elaboração do Plano e Orçamento 2026-2030. Fornecer as informações necessárias para a elaboração do Plano e Orçamento 2026-2030. Fornecer as informações necessárias para a elaboração do Plano e Orçamento 2026-2030.	NPG 2110/25 - emissão email a 25/07/2025. NPG 1 430/26 - emissão email a 19/07/2026. NPG 439/26 - emissão email a 19/07/2026. NPG 441/26	Chefe de Divisão Contratação Pública
							Sim	O conselho pericial nos permite detectar padrões de divisão artificial de despesas em tempo útil, verificando valores acumulados e justificações de procedimentos duplicados. Esta monitorização evita situações de fraude e fraude de custos legítimas por lances ou necessidades reais, promovendo conformidade com o CCP. É elaborado o Mapa Mensal de Fornecimentos: Contratação de Bens e Serviços e Mapa Mensal Informatório dos Processos de Aquisição de Bens e Serviços que é enviado a todos os Serviços requisitantes.	Em 2025, NPG 442/25 - Mapa Mensal de Fornecimentos Contratação de Bens e Serviços e NPG 530/25 - Mapa Mensal Informatório dos Processos de Aquisição de Bens e Serviços. Em 2026, NPG 439/26 - Mapa Mensal de Fornecimentos Contratação de Bens e Serviços e NPG 472/26 - Mapa Mensal Informatório dos Processos de Aquisição de Bens e Serviços.	Chefe de Divisão Contratação Pública
							Sim	Prever fornecimentos regulares no Plano e Orçamento anual permite antecipar e ajustar o valor global das necessidades, concentrando-as no mínimo de prazos e recursos a contratos plurianuais quando viável. A UOCPRB envia o pedido das necessidades com o mapa dos processos a decorrer, relativos à aquisição de bens e serviços aos vários Serviços Requisitantes, por e-mail, através do NPG, elaborado pela DCF, e através do pedido de elementos financeiros para a elaboração do Plano e Orçamento 2026-2030. Fornecer as informações necessárias para a elaboração do Plano e Orçamento 2026-2030.	NPG 2110/25 - emissão email a 25/07/2025 (NPG 1 430/26 - emissão email a 19/07/2026. NPG 439/26 - emissão email a 19/07/2026. NPG 441/26)	Chefe de Divisão Contratação Pública

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Indicadores	Responsável
Fase de Formação de Contrato	Fornecimento de entidades fornecedoras, através de convite a um número restrito de entidades, não abrangido a lei que os fornecedores atuantes no mercado	3	3	6	8.2.1	Cumprimento de convite, no mínimo a três fornecedores, independentemente do regime de contratação pública.	sim	Esta prática promove a concorrência efetiva, obrigatória no Código dos Contratos Públicos (CCP), diluindo o risco de favorecimento ao um ou dois fornecedores hegemônicos. Em regimes simplificados o mínimo de três convites é uma boa prática recomendada para garantir pluralidade e transparência. Nos Ajustes Diretos quando é indicado apenas uma entidade a contratar, temos vindo a solicitar a possibilidade de convite a mais do que uma entidade, permitindo para esta medida prevista no Plano de Prevenção de Riscos, sendo admitido o convite a um fornecedor desde que devidamente justificado. Nos Ajustes Diretos Simplificados, na proposta de aquisição, é apenas incluído 1 fornecedor, mas é sempre solicitado se elevaram consulta preliminar a mais do que 1 fornecedor para ampliar os respectivos parâmetros.	NPG: 25120/25 6378/25; 5378/25; 7202/25; 11255/25; 32566/25; 5477/25; 38148/25; 22355/25/1 MPO: 25446/23;3646/25;9285/25-41664/24	Chefe de Divisão Contratação Pública
					8.2.2	Sempre que possível, utilizar critério multifatorial nos critérios de seleção dos propósitos.	sim	A medida de utilizar, sempre que possível, critérios multifatoriais nos critérios de seleção dos propósitos e eficaz para mitigar o risco de favorecimento de entidades fornecedoras através de convites restritos. Os critérios multifatoriais (ex.: preço, qualidade técnica, prazos, especialização) permitem uma avaliação objetiva e consensuária das propostas, reduzindo a dependência exclusiva do preço – comum em favorecimentos. Isso abre oportunidades a fornecedores não habituais que se destacaram em outros fatores, promovendo concorrência real mesmo com limite limitado de convites. Nos pedidos de esclarecimentos para elaboração de peças, presentes a Ajustes Diretos e Concursos Públicos é solicitado ao serviço regulatório, sempre que possível, a utilização do critério multifatorial.	NPG: 10886/25; 7328/25; 6378/25; 5437/25; 25161/25; 18785/25; 37232/25; 38148/25; 22355/25	Chefe de Divisão Contratação Pública
					8.2.3	Considerar a monitorização dos valores acumulados de aquisição por fornecedor.	sim	Esta monitorização deteta concentrações excessivas de despesa em poucos fornecedores, sinalizando potenciais riscos operativos ou repetidos que indicam favorecimento. Permite intervenções estratégicas, como a análise de mercado promovendo concorrência e equilíbrio contratual. Tem sido feita a monitorização dos valores das aquisições com mesmo objeto, CPV e fornecedores, para se poder intervir em futuros procedimentos, de acordo para AD, de AD para CP e de CP para CPV.	NPG 9307/25 e 25101/25, passos de ADMS para AD (Lote 2-Iluminação Crítico), Temos ainda os seguintes exemplos por fornecedor: NPG 468/25; NPG 22335/25 e NPG 24674/25; Procedimento que passou de AD para CP NPG 6362/25 e Procedimento que passou de CP para CPV NPG 4620/25	Chefe de Divisão Contratação Pública
					8.2.4	Recorrer à lista de fornecedores aprovados, conforme estabelecido no SGO, para procedimentos de contratação em regime de ajuste direto ou ajuste direto simplificado.	Não	Já foi solicitada a reformulação desta medida, de acordo com a reunião feita no dia 24.03.2025 e já revista em conjunto com o COMEN: "Promoção de consulta a fornecedores nos termos do INST. S. CP(2) - ponto 2, alínea b), para os Ajustes Diretos, tendo em consideração o resultado da avaliação periódica, constante do Relatório Anual "Avaliação dos Fornecedores", conforme estabelecido no SGO." Isto já foi resultado na monitorização anterior.		Chefe de Divisão Contratação Pública
8.3.1	Recurar alternadamente as necessidades passíveis de previsão, por forma a reduzir a quantidade de procedimentos.				O planeamento antecipado permite agrupar necessidades passíveis em menos procedimentos (ex.: lotes ou contratos plurianuais), diminuindo a frequência de convites e, consequentemente, as oportunidades de recorrendo a um círculo fechado de fornecedores. Isso favorece a concorrência aberta em processos maiores e diversifica participantes. A UOCPBS envia o pedido das necessidades com a lista dos processos a executar, relativos à aquisição de bens e serviços aos vários Serviços Recrutantes, por e-mail, através do NPG elaborado pela DCF quando do pedido de elementos financeiros para a elaboração do Plano e Organograma 2025-2030. Foram ainda enviados informações aos serviços visados por NPG, com a calendarização dos contratos com termino no ano de 2026.	NPG 23102/25 - enviada email a 25/02/2025 (NPG - 4302/26; 4312/26; 4321/26; 4347/26; 4362/26; 4382/26 e 4427/26.)	Chefe de Divisão Contratação Pública			

Atividade	Risco	P	G	M/R	Mérida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Fase de Formação de Contrato	Não promoção de concorrência na contratação pública, falta e existência de um grande número de procedimentos por Níveis Diretos Simplificados, com adjudicação aos mesmos fornecedores	3	2	6	Assegurar o controlo da gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade.	sim	sim	O controlo rigoroso (instrução de execução, indicadores de desempenho, reuniões periódicas) garante que contratos plurianuais com um fornecedor fixo sejam justificados por continuidade e eficiência, evitando "respostas" artificiais ou dependência excessiva. Reduz o risco do "fecho" do mercado ao impor condições regulares de desempenho, permitindo pontificar novos fornecedores. Continuidade de bens e serviços e compra informada de Níveis Diretos Simplificados de Bens e Serviços, enviada a informação aos gestores dos contratos, sobre a data do término do contrato com uma antecedência de 60 dias seguidos, para controlo e ajuste caso a necessidade de prorrogações, em caso de aplicação. No início do ano é também enviado a cada Departamento um mapa com os procedimentos que vão terminar naquele ano com a respetiva calendarização.	NPS 5.005/25 e 4.812/26 (NPS 4036/25 e 4306/26) (NPS: 10107/25, 7460/25, 6207/25, 75015/25, 3327/26, 2542/26, 2279/23, 1893/23, 3723/23, 4163/23, 4106/25, 3696/26, 3012/25, 5502/25, 5286/25 e 425/25; NPS 5.548/25, 372/25, 573/25, 573/25, 579/25, 386/25, 505/25; 306/26, 307/25, NPS 5.06/25, 430/26, 431/26, 432/26, 433/26, 434/26, 436/26, 499/26, 611/26.	Chefe de Divisão Contratação Pública
					Fração de preços adequados e identificação de atos ilícitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública.	Não	Não	Não estava caso o que se pretendia com esta medida.		Chefe de Divisão Contratação Pública
					Previsão do lançamento de procedimentos de contratação pública, assegurar a verificação de conformidade legal face aos regimes jurídicos aplicáveis.	sim	sim	Esta verificação prevê garantir um controlo ex ante que antecipa violações, garantindo que o procedimento respeite o Código dos Contratos Públicos incluindo exceção do regime correto, evita multas pecuniárias e promove adaptação consistente dos princípios fundamentais desde a fase inicial (NPS 5 dos procedimentos por Ajuda Direta são realizados através da plataforma eletrónica de contratação pública e INTERNET [SITE CAMPANA] https://www.cm-portoalegre.pt/pt/contratacao-publica		Chefe de Divisão Contratação Pública
Fase de Formação de Contrato	Incumprimento dos Princípios de Contratação Pública (concorrência, transparência, qualidade de acesso, etc)	1	3	3	Continuar a privilegiar a formação do procedimento através da plataforma de Contratação Pública	sim	sim	As plataformas eletrónicas centralizam a publicidade obrigatória, registam todas as fases de forma auditável e acessível, promovendo concorrência ampla ao permitir participação mesmo de qualquer fornecedor qualificado. Reduzem subjetividade humana, erros manuais e favorecem meios, garantindo qualidade no acesso a informações e prazos uniformes. Todos os Ajustes Diretos, artigo 20.º e artigo 24.º do CCP e Contratos Públicos são tramitados através da plataforma eletrónica de Contratação Pública.	NPS 5 dos procedimentos por Ajuda Direta são realizados através da plataforma eletrónica de contratação pública e INTERNET [SITE CAMPANA]	Chefe de Divisão Contratação Pública
Fase de Formação de Contrato	Apreciação de propostas sem critérios definidos, decisão subjetiva de definição de critérios (E.C. Faltam os qualificatórios nem comparáveis, inadequados à	2	2	4	Uniformizar os critérios de adjudicação e utilização de critério multifatorial, preferencialmente.	Não	Não	A uniformização de critérios reduz a arbitrariedade e garante que as propostas são comparadas com base em critérios objetivos, em conformidade com o princípio da transparência e da igualdade de tratamento. A preferência por um critério multifatorial de "melhor relação qualidade-preço", em vez de preço único, permite pontuar de forma estruturada elementos como prazo, qualidade, sustentabilidade ou outros atributos relevantes, eliminando a possibilidade de escolha de propostas tecnicamente fráguas apenas por apresentarem o preço mais baixo. A eficácia é maximizada se os critérios forem ligados ao objeto do contrato, quantificáveis ou comparáveis, e se a unidade de medida com clareza a fórmula de cálculo, a ponderação e a escala de valoração, evitando assim falhas vagas ou não mensuráveis. A Uniformização dos critérios para o mesmo objeto terá que ser vista em conjunto com cada serviço requerente, que é quem define os critérios e especificações técnicas.	Os critérios multifatoriais são aplicados pelos serviços requerentes. NPS 5.1986/25; 7387/25; 6578/23; 3427/25; 2530/25; 19785/25; 3732/25; 3018/25; 2235/26.	Chefe de Divisão Contratação Pública

Atividade	Risco (aquisição, etc)	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
					8.5.2 Especificar requisitos dos bens a adquirir e o prazo de levantamento de necessidades anuais.	sim	sim	A especificação precisa e detalhada dos requisitos no planejamento anual fundamenta critérios objetivos e comparáveis de avaliação, evitando subjetividade posterior ou fatores não qualificáveis. Permite avaliar necessidades reais com prazos de entrega transparentes, promover o planejamento econômico racional. São os serviços requisitados que determinam o custo, sendo que a UOC/RS atua na análise do pedido de aquisição de bens e serviços e no atendimento das solicitações de aquisição de bens e serviços. A elaboração do orçamento e a aprovação do plano de trabalho do órgão são de responsabilidade do solicitante e apoiados pelo o planejamento das necessidades de bens e serviços do órgão.	Nº 19 23107/25 - enviado em 25/07/2025.	Chefe de Divisão Contratação Pública
Fase de Formação de Comitê	Não comunicação aos concorrentes das consultas informais realizadas no mercado e convertidas em ajustes diretos simplificados	2	2	4	8.6.1 Assegurar o cumprimento do art. 384-A do Código dos Contratos Públicos.		sim	O art. 384-A regula a consulta preliminar ao mercado, exigindo que as informações recolhidas sejam comunicadas aos concorrentes no âmbito de documentos do procedimento subsequente. Isso previne a conversão secreta de sondagens informais em ajustes diretos, garantindo transparência e igualdade de acesso ao conhecimento do mercado obtido. São realizadas consultas informais ao mercado pelo Serviço Requirente, todavia, não é possível a UOC/RS garantir o cumprimento do n.º 3 e 4 do referido artigo, uma vez que esta consulta é efetuada pelo Serviço Requirente. Na prática alterada à instrução JA prevende-se incluir a recomendação que os Serviços requisitantes procedam à comunicação do fornecedor selecionado e aos restantes fornecedores consultados. Em 2025 pelo NPP 3553/25 decorreu a aquisição de serviços de consultoria na área de seguros pela Divisão de Contratação Pública. A UOC/RS elaborou consulta preliminar a qual foi realizada a comunicação ao fornecedor selecionado e ao outro fornecedor consultado, equívoco da adjudicação por ajuste direto simplificado (ADS).	A UOC/RS efetuou consulta preliminar a qual foi realizada a comunicação ao fornecedor selecionado e ao outro fornecedor consultado, conforme constante do NPP 3553/25 equívoco da adjudicação por Ajuste Direto Simplificado (ADS).	Chefe de Divisão Contratação Pública
Fase de Formação de Comitê	Inadequado enquadramento da empresa na rubrica económica correspondente	2	2	4	8.7.1 Assegurar a aplicação dos critérios previstos no Decreto-Lei 267/2021, de 14 de fevereiro presentes no estabelecimento do regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a Administração Central		sim	O Decreto-Lei 267/2021, de 14 de fevereiro estabelece códigos patronizados (pagamentos, subgrupos e rubricas para despesas correntes e de capital), com notas explicativas que orientam a alocação correta segundo natureza económica, evitando classificações subjetivas ou empresas que distorcem orçamentos e resultados. Foi alterado o círculo de Gestão Documental Proposta de Aquisição de ajuste direto simplificado para que a Coordenadora da Subunidade Orgânica das Compras possa verificar e informar sempre que verifique despesas em rubricas desadequadas.	Alocação de Aproximadamente/Membrando o ajuste alterado.	Chefe de Divisão Contratação Pública

A

Atividade	Risco	P	G	MIR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Fase de formação de Contrato	Existência de conflitos de interesses que possam em caso a transparência no processo preparatório, tramitação do procedimento e/ou gestão dos contratos)	2	2	4	Assegurar a participação em ações de formação para Dirigentes e demais decisores sobre o tema. Assegurar a fiscalização de conflitos de interesses em procedimentos de contratação pública.		sim	A gestão de conflitos de interesses na contratação pública combina normalmente a formação específica, políticas internas claras, declarações formais de inexistência de conflitos em cada procedimento e mecanismos de detecção/denúncia. São duas das medidas mais usadas e consideradas importantes para reduzir o risco, mas não eliminam o problema. No ano 2025, o Responsável foi formado em 20.2.2025 comunicou 1 DGFP que "a formação agenda-se O Gestor do Contrato no âmbito do Código dos Contratos Públicos", nos dias 24 e 25 de fevereiro, está cancelada por decisão da Armadora. Esta ação será reavaliada e assim que possível, enviada as novas datas". No mês de março de 2025, o responsável pela formação, informou que a formação "O Gestor do Contrato no âmbito do Código dos Contratos Públicos", irá realizar-se no dia 2 de abril, das 9h00 às 17h00, no formato online. O responsável pela formação solicitou ainda a lista de gestores de contrato em funções, à UOC/95, tendo a mesma sido facultada a 31.03.2025 e no ano de 2026 foi novamente solicitada e enviada a 25.02.2026. Quarta a assegurar a existência de conflitos de interesses em procedimentos de contratação pública, solicitamos uma declaração assinada que não existe conflitos de interesses para o procedimento em causa.	N.º PG 36516/25; 38943/25; 43275/25; 38148/25	De entre os DGFP em articulação com o departamento com competências na área da formação
					Estabelecer e implementar a utilização de check-lists de contratação pública	até ao fim do segundo trimestre de 2025	Parcialmente implementada	A medida é adequada e contribui para reduzir o risco, mas não é suficiente por si só para garantir um contrato de gestão plenamente eficaz. Uma check-list de contratação pública bem desenhada ajuda a sistematizar ações e documentos obrigatórios, alijando a não "salvar" fases críticas do procedimento, facilita a verificação de conformidade legal e regulatória em cada fase (ocorrência de contrato, escolha do procedimento, peças, adjudicação, contrato). Ainda, melhora a rastreabilidade e permite contrarrolar os mais rápidos e objetivos (auditoria interna, verificações de gestão). Foi elaborada check-list, encontra-se em fase de verificação final pela DCT.		Chefe de Divisão Contratação Pública
					Assegurar a nomeação gestor do contrato com competência adequada para avaliar a execução do contrato e que seja um interveniente ativo no controlo da sua execução.		sim	nos pedidos de esclarecimentos para a elaboração de peças, remetermos para o Plano de Prevenção de Riscos, quanto à fundamentação da escolha dos gestores de contratos indicados	N.º PG 38942/25 e 25357/25	Diretor do DGFP

7

Atividade	Risco	P	G	NR	Métrica	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Sustentação	Responsável
Fase de Formação de Contrato	Controlo de gestão inadequado na fase de contratação	2	2	4	Assegurar a participação em ações de formação de gestores de contrato que identifiquem necessidades de aquisição de competências para a monitorização dos contratos a que estão afetos.	sim	sim	<p>A formação de gestores de contrato permite identificar lacunas de competências e promover uma melhor aplicação do regime do Código dos Contratos Públicos e das boas práticas de contratação.</p> <p>A formação estruturada reforça a capacidade de deteção de erros, ajustamentos de prazos, custos e incumprimentos nas fases de contratação e execução. No entanto, a mere participação em ações de formação, desacompanhadas de um plano individualizado de desenvolvimento de competências, de avaliação de impacto e da sua integração nos processos internos, pode revelar eficácia limitada. A medida é adequada e pode ser eficaz, mas ganha robustez quando integrada num sistema mais amplo de controlo interno e de gestão do desempenho contratual.</p> <p>No ano de 2025, o responsável pela formação comunicou à DGEP, em 20.02.2025, que: "a formação agendada 'O Gestor de Contrato no âmbito do Código dos Contratos Públicos', nos dias 26 e 25 de fevereiro, está cancelada por doença do formador". Esta ação será reagendada e, assim que possível, serão enviadas novas datas." No mês de março de 2025, o mesmo responsável informou que a formação "O Gestor do Contrato no âmbito do Código dos Contratos Públicos" se realizará no dia 2 de abril, às 9h00 às 17h00, em formato online. O responsável pela formação solicitou ainda a lista de gestores de contrato em funções, à UCC/DRS, tendo a mesma sido facultada a 07.02.2025 e no ano de 2026 foi novamente solicitada e enviada a 25.02.2025.</p> <p>Quanto à garantia da inexistência de conflitos de interesses nos procedimentos de contratação pública, é solicitada a apresentação de declaração assinada que ateste a inexistência de conflito de interesses no procedimento em causa.</p>		Diretora do JGTP em articulação com o departamento com competência na área da formação
Fase de Formação de Contrato	Avaliação de aquisição de bens e/ou serviços antes da assinatura dos contratos (comissão antes de lista de fornecedores)	2	2	4	Assegurar o cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Altraz (Lei n.º 8/2022, de 21 de Fevereiro, na sua redação mais recente).		sim	<p>A medida é muito relevante e, em geral, considerada eficaz para mitigar o risco, desde que seja devidamente implementada. A falta do gestor do contrato é hoje entendida como peça central para assegurar a boa execução dos contratos públicos, assegurando a ligação entre o que é contratado e o que é efetivamente executado. Um gestor com competências técnicas e de gestão mobiliza prazos, custos, qualidade e cumprimento de obrigações, detetando proativamente devios e propondo soluções com estes, o que reduz significativamente o risco de ocorrência de situações inadequadas na fase de execução. Ainda, na análise dos processos de contratação, sempre que a informação do pedido de elaboração de contrato, o procedimento é direcionado, com referência expressa à lista medida do Plano de Prevenção de Riscos, para que sejam prestados esclarecimentos quanto à justificação da escolha dos gestores de contrato indicados.</p>		Chefe de Divisão Contratação Pública
Fase de Formação de Contrato	Aquisição de bens e serviços a fornecedores não habilitados ou não aprovados.	2	2	4	Verificar a lista de fornecedores aprovados por categoria de bens ou serviços, com atualização periódica.		Não	<p>A medida é relevante e potencialmente eficaz para mitigar o risco, mas só produz resultados se for rigorosamente aplicada e controlada. A manutenção e consulta regular de uma lista aprovada por categoria reduz significativamente a possibilidade de contratar entidades sem habilitação adequada ou sem verificação prévia de requisitos essenciais (legais, técnicos, financeiros e reputacionais). A atualização periódica é absolutamente crítica, pois sem revisão regular a lista torna-se obsoleta, ficando na mitigação de fornecedores que, entretanto, acumularam incumprimentos (dívidas, perda de avós, alterações de situação legal, etc.). Não dispomos de uma lista de fornecedores aprovados por categoria de bens e serviços com atualização periódica, considerando que todos os fornecedores com histórico são automaticamente elegíveis nos termos da Instrução INE125-BF (Seleção e Avaliação de Fornecedores).</p>		Chefe de Divisão Contratação Pública

Atividade	Eixo	P	G	MII	Métrica	Prévia de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Gestão de contratos plurianuais	Gestão e adequação dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade	2	2	4	Informe sobre os procedimentos de contratação de bens e serviços com caráter de continuidade (ex: limpeza, alimentação, manutenção de equipamentos) em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos contratos.	sim	sim	Uma comunicação antecipada sobre o cancelamento de contratos, condições permitidas, prazos, evitando brechas de serviços ou sobrecargas operacionais em licitações antigas e novas. Isso assegura continuidade verdadeiramente e não se baseia apenas no fim de revisão de contratos e se os serviços técnicos respeitarem esses prazos na preparação dos processos. Mensagem é elaborada o Mapa de Acompanhamento Continuidade de Bens e Serviços e Mapa Informático dos Processos de Aquisição de Bens e Serviços, informando aos gestores dos contratos sobre a data do término do contrato com uma antecedência de 60 dias seguintes ao fim, para comprometimento e evitar sobre a necessidade de prorrogações, em caso aplicável. No início do ano é também enviado a cada Departamento um novo com os procedimentos que vão ser implementados naquele ano com a respectiva calendarização.	NPG 5305/25 e 4182/25 NPG 4436/25 e 4306/26 NPG 5: 1049/25, 7400/25, 9207/25; 25815/24, 1722/24, 25480/24, 22779/23; 11932/23, 3792/23; 4183/23; 4164/23; 34546/23; 3002/25; 3302/23; 5246/24 e 4257/23 NPG 5: 566/25; 572/25; 575/25; 577/25; 579/25; 584/25; 585/25; 586/26; 587/25; - NPG 5 de 2024; 4307/26; 431/26; 432/26; 433/26; 434/26; 436/26; 439/26; 441/26.	Chefe de Direção Contratação Pública
Gestão de contratos plurianuais	Gestão e adequação dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade	2	4	4	Assegurar o controle da gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade.	sim	sim	As medidas já implementadas e reiteradas no ponto anterior são mesmo a garantia de uma "gestão adequada" de contratos plurianuais de bens e serviços com caráter de continuidade, com mecanismos operacionais claros, como critérios de revisão antecipada, nomeação de gestores de contrato com competências definidas, registro centralizado de vigências e alertas automáticos para renovações. Sem estes elementos, a medida fica no plano declarativo e não mitiga riscos reais como interrupções de serviços, sobrecargas orçamentárias ou incremento de autocréditos parciais exigidos por si, propunções que se deve acrescentar para além da monitorização sistemática de prazos, planeamento antecipado de sucessão contratual e elaboração de relatórios periódicos de execução por parte dos gestores de contrato.	NPG 5305/25 e 4182/25 NPG 4436/25 e 4306/26 NPG 5: 1049/25; 7400/25; 9207/25; 25815/24, 1722/24, 25480/24; 22779/23; 18933/23; 3792/23; 4164/23; 4164/23; 34546/23; 3002/25; 3302/23; 5246/24 e 4257/23 NPG 5: 566/25; 572/25; 575/25; 577/25; 579/25; 584/25; 585/25; 586/26; 587/25; - NPG 5 de 2024; 4307/26; 431/26; 432/26; 433/26; 434/26; 436/26; 439/26; 441/26.	Gestores de contratos
Execução de contratos	Controlo de gestão e adequação da execução dos contratos plurianuais e seus requisitos	2	3	6	Assegurar a aquisição de competências adequadas às necessidades dos gestores de contrato designados para controlo da respetiva execução.	sim	sim	A capacitação dos gestores, conhecimento das cláusulas contratuais, indicadores de desempenho e técnicas de controlo é fundamental para evitar opções de prazo, custo e qualidade e consequentemente para a boa execução de contratos. A eficácia e a correta execução dependem de uma equipa competente, com formação contínua em gestão, fiscalização e controlo da despesa pública. No ano 2025 o Responsável da formação em 2022.2025 comunicou a DGFP: "a formação agendada "O Gestor do Contrato no âmbito do Código dos Contratos Públicos", nos dias 24 e 25 de fevereiro, está cancelada por decisão da formadora. Esta ação será reagendada e assim que possível, enviarei as novas datas", no mês de março de 2025, o responsável pela formação, informou que a formação "O Gestor do Contrato no âmbito do Código dos Contratos Públicos", irá realizar-se no dia 2 de abril das 9h00 às 17h00, no formato online. O responsável pela formação solicitou ainda a lista de gestores de contrato em funções, a UO/PIES, tendo a mesma sido facultada a 07.02.2025 e no ano de 2026 foi novamente solicitada e enviada a 25.02.2026. Quanto a assegurar a inexistência de conflitos de interesses em procedimentos de contratação pública, solicitamos uma declaração assinada que não existe conflito de interesses para o procedimento em causa.	NPG 5305/25 e 4182/25 NPG 4436/25 e 4306/26 NPG 5: 1049/25; 7400/25; 9207/25; 25815/24, 1722/24, 25480/24; 22779/23; 18933/23; 3792/23; 4164/23; 4164/23; 34546/23; 3002/25; 3302/23; 5246/24 e 4257/23 NPG 5: 566/25; 572/25; 575/25; 577/25; 579/25; 584/25; 585/25; 586/26; 587/25; - NPG 5 de 2024; 4307/26; 431/26; 432/26; 433/26; 434/26; 436/26; 439/26; 441/26.	Direção do DGFP em articulação com o departamento com competência na área da formação

Atividade	Risco	P	G	MII	Métrica	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Reconciliação bancária	Existência de recebimentos não identificados em guias de receita	2	2	4	Região de arrecadação recebimentos não devidamente fundamenados em guias de receita.	sim	sim	A simples existência de um registro não garante que o recenseamento seja depois identificado e corrigido. O risco principal não é apenas a falta de registro, mas a falta de controle sobre a origem dos valores, por isso, a medida é mais eficaz se integrada com outros procedimentos. As reconciliações bancárias mensais identificam sistematicamente recebimentos não identificados, com registro de diferenças para resolução. Com a periodicidade semestral é enviada informação em NPG ao Presidente, com proposta que garante resolução formalizada dos valores pendentes, invocando o procedimento normativo adequado (art. 7.º das Medidas de Otimização para a Execução Orçamental 2025). Cria roteiro para auditoria e responsabilização horizontal.	Mensalmente aguarda-se emboço das reconciliações bancárias e elaborado um mapa com os valores que se encontram em aberto e com as diferenças que são efetuadas para a resolução dos valores em aberto. Sistematicamente todos os valores que se encontram em aberto e que não tenham sido reconciliados, são apurados e é criado um NPG a solicitar autorização ao 1.º Presidente para dar entrada na receita em nome do município, em conformidade com o art. 7.º das Medidas de Otimização para a Execução Orçamental (2025). NPG 0812/25	Chefe de Divisão da Divisão de Contabilidade e Finanças
	Desatualização dos procedimentos instruídos na Norma de Cadastro e preventivos face a requisitos legais aplicáveis	2	2	4	Rever e atualizar a Norma de Cadastro e Investidos de forma a contemplar as práticas e os procedimentos de controlo na gestão os imobilizados, conforme requisitos legais vigentes e no SNC-AR, que não estejam regulados no NC.		Não	A Câmara em processo de revisão a cargo da Dr.ª Maria Vileta contémne definido para a Administração Fiscalizados duas versões, revisadas nos 2020 e 2021, para a verificação da Dr.ª Maria Vileta. 1.ª versão aprovada pela Dr.ª Maria Vileta - reunião realizada no DGFP a 14/11/2024. 2.ª versão aprovada pela Dr.ª Maria Vileta - reunião realizada no DGFP a 22/02/2025 (Aprovado pela DMSI documento com observações). 3.ª reunião agendada para 03/04/2025 (após prestação de contas) - versão disponibilizada a 19/03/2025. Conforme despacho da Dr.ª Vereadora a 13/01/2026 no NPG 10055/25, considerando o início do mandato 2025-2029, foi retomado o processo de finalização da atualização da Norma de Controlo Interno pelo Gabinete de Sistemas de Controlo. O documento final será revisado e terminado no 1.º trimestre de 2026. A 16/01/2026 foi realizada reunião no DGFP com a Dr.ª Maria Vileta e Prof. Miguel Almeida - as propostas discutidas com a DMSI já foram consideradas no documento acrescentado Workshop NC - Norma de Controlo Interno realizado no dia 12 de março de 2026, no Centro de Apoio Técnico.	NPG 10055/25	Chefe de Divisão do Património

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Cadastramento e Inventário Aquisições/ Alienações	Risco de apropriação indevida de bens e/ou utilização indevida, considerando que a informação cadastrada se encontra desatualizada	1	3	3	3.20.1	Após realização do inventário anual, assegurar a atualização dos registros de cadastramento dos bens patrimoniais.	sim	Os registros dos bens que integram o mobilizado desta edificação são atualizados de acordo com a informação que é transmitida pelos serviços no âmbito II do processo de verificação física. III) da confirmação de fatos, III) das comunicações das transferências efetuadas entre compartimentos, assim como no âmbito IV) das propostas de abate. Quanto ao ponto II), o processo de verificação física de 2025 encontra-se concluído considerando os seus resultados em relatório disponibilizado no NIPG 48984/25. Sobre o referido relatório foram tomadas 5 recomendações para as quais foram apresentadas as respectivas medidas a adotar, encontrando-se 3 das mesmas aplicadas (medidas 1, 4 e 5) e 2 em processo de aplicação (medidas 2 e 3) Quanto ao ponto III), no ato de confirmação de fatos efetuado no âmbito do S/DAM / SMC-AP está sendo solicitada a localização do bem e indicação do seu responsável conforme determinado no ponto II) da Instr.19.6H/2024 - INSTRUÇÃO DE TRABALHO EM TRÁFEGO E REGISTRO DE FATURAS. Quanto ao ponto III) foi revisado e aprovado o IMP/021 - Pedido de transferência de bem móvel (NIPG 3883/26) e ainda criado circuito para a comunicação de pedidos de transferência. Quanto ao ponto IV) foi revisado e aprovado o IMP/327.PT/01 - Proposta de abate de bem móvel (NIPG 7232/26) e solicitada a DSIMA a 03/03/2025 a criação de circuito para a comunicação de propostas de abate. Em complemento ao ponto III) e IV) foi ainda publicada Listagem de Códigos de Compartimentos (Imp 5889/26) e encontra-se em processo de revisão a NST-47.PT/001 que define as práticas inerentes à atualização das fichas de Cadastro dos bens móveis relativas a transferência e abate. A revisão desta instrução está dependente da criação dos circuitos pela DSIMA de modo a poder identificar os mesmos nos procedimentos a adotar pelos serviços.	NIPG 48984/25 NIPG 5883/26 NIPG 7232/26 NIPG 5889/26	Chefe de Divisão do Patrimônio
	Min inventário no patrimônio municipal de bens do ativo de produção própria	1	2	2	3.21.1	Assegurar o registro como bens patrimoniais os bens de produção própria que lhe foram comunicados por outros serviços (ex: Parque de Maquinaria)	Não	Pelo DGA foi solicitado a 01/09/2024 indicação quanto ao método de valoração dos bens - questão encaminhada para DC - a 03/09/2024 e respondida a 04/09/2024. A 04/09/2024 foi solicitada a definição de resultado com a DGA para definição de procedimentos, designadamente, inclusão de trabalho e impresso - agenda. Foi realizada reunião entre o DGA e a DCF para definição de procedimentos no âmbito do plano de análises. A 04/09/2025 veio o DGA solicitar agendamento de reunião - aguarda indicação de data por parte do DGA. Considera-se que os serviços de produção (ex: Parque de Maquinaria) não têm rotinas claras nem obrigatorias para comunicar sistematicamente os bens produzidos à unidade responsável pelo registro patrimonial. Mesmo que existam instruções de trabalho em preparação, sem comunicação regular dos serviços de origem, o registro não chega a ser feito na prática.		Chefe de Divisão do Patrimônio
	Inconquistas e desatualizada inventariação e cadastro do imobilizado que potencia atos de corrupção (informação não sistematizada relativa a aquisições/alienações/permultas de terrenos municipais [atualização e valor])	1	3	3	3.22.1	Verificação de cumprimento da publicação mensal no site do Município de listagem das aquisições /alienações /permultas de terrenos municipais.	sim	A medida de atualização cadastral dos inventários anuais, suportada por publicações validadas no site municipal - NIPG 11329/25, 5668/25), revela-se eficaz na mitigação do risco de apropriação indevida de bens, corrigindo eventuais distorções e promovendo transparência.	As publicações constam da página da Internet do Município Início - Município - Câmara Municipal - Documentos de Gestão - Escrituras, Contratos de Comodato, Permissões e Desapropriações de DPA e NIPG 11329/25, 5668/25).	Chefe de Divisão do Patrimônio

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Credenciamento de património	Centenas indivíduos ou não contabilizados de imóveis municipais	2	3	6	Consultar a informação sobre as condições de utilização dos imóveis municipais, nos termos da Norma Contábil e Inventário e/ou na ICL.	sim	A informação sobre os direitos de utilização dos imóveis e imóveis está consolidada na HCLrendição em vigor. Em processo de revisão à cargo da Diretora Valério conforme deliberação para a implementação. Conforme despacho da Sr.ª Vereadora de 13/01/2025 no NPG 10055/25. Considerando o início do mandato 2025/2029, foi retomado o processo de finalização da atualização da Norma de Contabilidade Interno pelo Gabinete de Sistemas de Gestão. O documento final será revisto e terminado no 3º trimestre de 2025.	NPG 10055/25	Órão de Orlado do Património	
					Verificar a adequabilidade e validade das matrizes/contratos de aquisição de bens patrimoniais do município incluindo os direitos e obrigações para a sua correta utilização, manutenção e condições de acesso.	Não	Criação do NPG 22442/25 contendo o levantamento das condições registadas e do conhecimento da Direção de Património. Foi realizada a retribuição de todos os serviços desta entidade no âmbito de facilitar os processos necessários à sua regularização assim como a comissão de utilização descompartimentada pelo DNG, desdoblada, se possível, em vários de ciência e competência. A DNG está a verificar as respostas facultadas em NPG para o relatório superior, encaminçando-se em falta, na presente data, apenas a resposta de um dos serviços. O levantamento está a ser atualizado considerando as condições anteriores regularizadas, os contratos, procedimentos e processos de 2024, e os comandos celebrados ao abrigo da Medida 7 do Regulamento de Apoio ao Desporto (linha não facultada ao Património).	NPG 22442/25	Órão de Orlado do Património	
Tesouraria	Pagamento em duplicado a fornecedores	2	2	4	Assegurar o controle dos pagamentos devidamente fundamentados nos documentos nos documentos de autorização de despesa.	sim	A medida "assegurar" o controle dos pagamentos devidamente fundamentados nos documentos de autorização de despesa, é eficaz, desde que corretamente implementada, para reduzir o risco de pagamentos em duplicado a fornecedores. Na prática, cada pagamento está suportado por um documento de autorização de despesa que permite confirmar que a obrigação não foi já autorizada noutra operação, eliminando assim o risco de duplicação. Quando complementada com os checks de controlo incorporados no sistema informático — como a verificação da natureza da requisição e da data antes de emissão do pagamento — esta medida funciona como um "filtro" preventivo no processo de liquidação. Tal controle é particularmente relevante, já que a liquidação recorre ao ponto c/ítico em que o pagamento se torna irreversível.	Relatório e Resumo de Tesouraria e conteúdo para a Contabilidade com a respetiva ordem de pagamento em suporte físico, tendo ainda em atenção a Contabilidade especificamente designado para o efeito. Desde Janeiro de 2024, processo mensal-mente à elaboração de pareceres, sendo a informação superior através do NPG Ano 2024: NPG 484/24; Ano 2025: NPG 1572/25; Ano 2025: NPG 4130/25	Direção do OC-FP	
					Assegurar o controle dos pagamentos devidamente fundamentados nos documentos nos documentos de autorização de despesa.	sim	Quando bem estruturado — com registo de cada hora, identificação dos responsáveis, reconciliações e respetivos assinalados — o ficheiro de cada fundação como um ponto de partida essencial para detectar diferenças entre o efetivo realizado, o valor efetivamente cobrado e o valor registado na tesouraria ou na conta bancária. O controle do ficheiro de caixa, por si só, não elimina totalmente o risco humano ou de fraude, que se combina com a segregação de funções, supervisão periódica, reconciliações bancárias e controles informatizados (por exemplo, atribuição de código de caixa, definição de limites de movimentações e autorizações automáticas aos movimentos). Para ser altamente eficaz, faz-se ao risco de falhas de tesouraria resultantes do desvio de montantes liquidados, a medida deve contemplar procedimentos de identificação, documentação rastreável, análise sistemática de divergências e correção imediata, o que transborda o ficheiro de caixa num contexto simultaneamente preventivo e detetador de anomalias.	Relatório é feita a entrega das folhas de caixa por partes e o resumo das folhas de caixa mensais que por sua vez entrega à Contabilidade os respetivos dados de Tesouraria para conferência. Garante um circuito formal de entrega através do qual os dados de Tesouraria → Contabilidade e Contabilidade → Tesouraria → Contabilidade e compensação entre folhas de caixa e resumos de tesouraria. Introduzir conferência entre Contabilidade, a que realiza o risco de erros ou omissões grosseiras.	Direção do Departamento de Gestão Financeira e Património	

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
					Reforçar a necessidade de utilização da Guia de transcrição para recobrir as pastas dos cobradores até à Tesouraria.	Sim		A Guia de Transcrição documental e respetivo, o responsável e o valor em trânsito situa-se em regime favorável de implementação de âmbito entre postos de cobrança e a Tesouraria, o que dificulta a ausência de justificação em caso de divergência. Funciona como controlo físico e administrativo, ajudando a evitar cada momento recolhido, por exemplo, folhas de município, firmadas a uma operação específica, reduzindo o risco de dano não registado ou não justificado. A obrigatoriedade de entrega formal dos valores com documento justificativo (folha de Caixa), permite conferência imediata pela Tesouraria. Contudo, se não há segregação exígida, quem cobra (posto externo) é diferente de quem confere (Tesouraria).	Quando da entrega na Tesouraria dos valores cobrados nos postos de cobrança externos, os mesmos são acompanhados da respetiva Folha de Caixa, assinada pelo responsável do posto, procedendo a Tesouraria a respetiva conferência física e documental, com receção assinada, nos termos da NCI.	Diretora do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial
Departamento de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Modernização										
	Risco				Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Apoiar o CMPO 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 Regulamento Municipais e sua importância na execução das funções na área de atuação de cada um.	Sim	Sim		e-mail e intranet	Diretor de DGARHA
	incertezas ou desconhecimento na identificação de procedimentos, situações e procedimentos comunitários				Estabelecer, implementar e atualizar um mecanismo de informação permanente e disponível para consulta aos trabalhadores no exercício das suas funções.	Sim	Sim		informação mensal DR e RD	Diretor de DGARHA
Divulgar e regular as alterações legais, resoluções e avisos	desconhecimento da legislação aplicável às diversas atividades	2	3	6	Comunicar e disponibilizar o serviço aos trabalhadores.	Sim	Sim			Diretor de DGARHA
Promoção da transparência administrativa	Incumprimento dos deveres éticos praticas que garantam o direito à informação e a transparência administrativa	2	2	4	Promover uma cultura de transparência através da publicação no site da internet do CMPO dos elementos referidos no artigo 12.º do RGPC e outros que visem a divulgação de informação relevante às partes interessadas.	Parcialmente implementada			G. de está em anexo	Diretor de DGARHA
Divisão de Recursos Humanos										
	Definimento de candidatos na fase de seleção de pessoal	1	3	3	Promover a utilização da plataforma eletrónica para recepção e gestão de candidaturas.	Sim	Sim		a plataforma dos RH	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
	Utilização de contratos a termo ou de prestação de serviços como mecanismo para captação de recursos permanentes do serviço	2	2	4	Analisar as necessidades efetivas e permanentes de Recursos Humanos em cada unidade orgânica, por forma a planificar as necessidades e o processo de recrutamento e seleção de pessoal, com consequente abertura de mais procedimentos concursais para contratação de acordo com as necessidades.	Sim	Sim		ponderação prévia à abertura	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
Admissão de recursos humanos	Costo de potenciais conflitos de interesses na				Garantir a segregação de funções e maior rotatividade na contratação do JRI nos procedimentos concursais.	Sim	Sim		JRI especializado e externo	Diretor de DGARHA

Atividade	Risco	P	G	NI	Medida	Presença de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Recrutamento	Admissão de novos funcionários	3	2	2	Assegurar a homologação de conflitos de interesses quando da seleção dos elementos que compõem o Juri de Procedimento.	Sim			declaração de impedimento	Diretor de DGARHM
	Avaliação e insuflência e ou inadequação de critérios objetivos e verificáveis da necessidade, competência e perfil corporacional organizacional para gestão do processo de admissão	2	2	4	Estabelecer a implementação: critérios para a seleção/afirmação de membros do Juri.	Sim			regras pré definidas	Diretor de DGARHM
	Favorecimento de candidatos em processo de seleção interna/externa	1	3	3	Estabelecer uma política interna com critérios e regras para a seleção e contratação de pessoas em conformidade com as necessidades e a legislação aplicável.	Sim			em cfr. com a lei	Diretor de DGARHM
	Intervenção em processo de recrutamento em situação de impedimento	1	3	3	Registrar o processo de mobilidade com devida fundamentação.	Sim			as regras dos concursos	Diretor de DGARHM
Gestão de recursos humanos	Avaliação ou multiplicidade de formação para as funções e procedimentos aplicáveis	1	1	1	Assegurar a necessidade de perfis de interesse em processo de recrutamento	Sim			cadastro e renúncia	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
	Processamento individual de remunerações ou outras vantagens aos trabalhadores, não justificados	1	3	3	Realizar diagnóstico de necessidades de formação dos colaboradores, levando os dirigentes serem sensibilizados para a necessidade de proceder a uma análise antes das necessidades de formação das suas equipas.	Sim			declaração de impedimento	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário não remunerado	3	2	6	Estabelecer programas de formação interna com o objetivo de combaterem as práticas, procedimentos e contratos do PPA.	Sim			dados de formação	Dirigente Intermediário de 3º grau responsável pela UO de Recursos Humanos
	Participação de despesas médicas, julgamento de dias suplementares, etc.)	1	3	3	Uniformizar regras de assistência em todos os locais operacionais do Município; Integração de registo de ponto com o processamento salarial.	Sim			comunicação mensal	Dirigente Intermediário de 3º grau responsável pela UO de Recursos Humanos
Gestão de recursos humanos	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário não remunerado	3	2	6	Garantir a regulação de turnos e manter atualizado no local as despesas; Cruzar informação com dados da ADRE e Segurança Social.	Sim			distribuição nos RH	Dirigentes com responsabilidade na gestão de recursos humanos
	Identificação de trabalhadores na atribuição de funções de trabalho	1	1	1	Assegurar o cumprimento dos regulamentos existentes (i.e. Regulamento Interno de Atribuição de Funções e Regulamento do Horário de Trabalho) e do Registo de Atribuição prevista nas categorias para elaboração de horários rotativos	Sim			recrutamento formalizado	Dirigentes com responsabilidade na gestão de recursos humanos
Gestão de recursos humanos	Identificação de trabalhadores na atribuição de funções de trabalho	1	1	1	Assegurar o registo de fundamentação e autorização para a execução de trabalho suplementar.	Sim			autorização dupla	Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Atividade	Risco	P	G	NR	Métrica	Previsão de Implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Certo de recursos humanos	Emissão de listas candidatas referentes à carreira profissional ao trabalhador, com vista a obter algum tipo de vantagem. Dúvida ou inclusão cadavérica voluntária de documentação relevante para o processo individual dos trabalhadores	1	1	1	9.14.1	Implementar um sistema com informação cadavérica atualizada e validada, no qual possam ser verificadas as ações efetuadas no cadastro de cada trabalhador.	Sim		registo da aplicação	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
		2	3	6	9.15.1	Asegurar a participação dos Dirigentes e mais pessoas em ações de formação/sensibilização. Asegurar a inexistência de conflitos de interesses em procedimentos concursais.	Sim		sempre informados	Director de DGAHRM
Acumulação e exercício de funções com autonomia de decisão	Existência de conflito de interesses que coloquem em causa a transparência dos procedimentos Existência de pedido de acumulação de funções públicas e privadas Avaliação da fundamentação dos pedidos de acumulação de funções	3	2	6	9.15.1	Analisar as situações de acumulação de funções. Cumprimento de Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.	Sim		circular de serviço	Director de DGAHRM
		3	2	6	9.16.2	Asegurar a inexistência de conflitos de interesses. Comunicar via Circular Informativa ao registo a observar para Pedido de Acumulação de Funções.	Sim		divulgado no quadro-mo	
Avaliação de recursos humanos	Utilização indevida da avaliação de desempenho sem critérios objetivos e regras claras para (des)favorecer trabalhadores	2	2	4	9.17.1	Utilizar mecanismos internos que permitam aos trabalhadores aceder a informação relativa ao processo de avaliação (Ex. Email, instantes, etc.).	Sim		acesso total individual	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
		2	2	4	9.17.2	Estabelecer, implementar e verificar critérios objetivos e regras claras, consensadas e compreendidas pela organização, em função da categoria profissional e de acordo com as funções exercidas e as regras previstas no SIIODP.	Sim		atenuação do CCA	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
Divisão Jurídica de Contencioso e Execuções Fiscais										
Execuções fiscais	Não controlo de prazos na entrega de notificações administrativas ou judiciais (Prescrição na execução fiscal) Não controlo de pagamentos em atraso por parte de municípios (Ex: Habitação Social)	1	3	3	9.18.1	Desenvolvimento de sistema informático direcionado para controlo de prazos de notificações administrativas e judiciais.	Sim		alerta do sistema	Chefe de Divisão de Divisão Jurídica de Contencioso e Execuções Fiscais
		3	2	6	9.19.1	Desenvolvimento de sistema informático direcionado para controlo de pagamentos.	Sim		gestão na plataforma	
Execuções fiscais	Não efetivação de execuções fiscais nos municípios por atrasos nos pagamentos de taxas por parte de municípios (Ex: Habitação Social)	3	2	6	9.19.2	Envio automático de faturas, contabilizando os valores em atraso.	Sim		gerador pelo sistema	Chefe de Divisão de Divisão Jurídica de Contencioso e Execuções Fiscais
		3	2	6	9.19.3	Definir procedimento para a execução de ordens de embargo.	Não			
Subunidade Orgânica de Taxas e Licenças										

12

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Validação e arrecadação de receita	Não conformação dos procedimentos de apuramento da liquidação de receitas	2	2	4	9.20.1	Centralização da monitorização da liquidação e cobrança da receita na SO de Taxas e Licenças.	Sim		aplicação meditada	Diretor de DGA/HHM
					9.20.2	Atualização dos procedimentos de controlo e assegurar a formação dos serviços municipais com esta competência para os procedimentos a implementar.	Sim	formação para empresa		
Validação e arrecadação de receita	Guaia de Receita por liquidar sem aviso de tempo curto e o que possa de ventimento das guias de liquidação esta próximo, resultando numa perda de receita	2	2	4	9.21.1	Estabelecer procedimento e controlos internos para a monitorização periódica do controlo de prazos de emissão de guias de cobrança corretas para regularização de guias de receita vencidas.	Sim		mensal ocorrendo em mesa	Diretor de DGA/HHM

Departamento de Gestão Ambiental

Divisão de RSU

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Gestão de resíduos	AproPRIAMENTO INCORRETO DE RESÍDUOS VALORIZADOS (EX. MISTURAS EM SACAS)	2	3	6	10.1.1	Fiscalização do processo de recolha de resíduos; Cumprimento do Código de Conduta.	Sim	As medidas são eficazes e contribuem para a prevenção da ocorrência do risco.	<p>fiscalização do processo de recolha de resíduos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registo diário dos Encargados Operacionais; - Atualização dos circuitos de resíduos volumosos e biocorrosivos, incluindo os resíduos de construção e demolição (RCD); - implementação de melhorias no sistema informático SIGR Waste, em articulação com a entidade responsável; - Atualização e otimização dos meios de marcação e preenchimento de informação relacionados com a recolha de resíduos, biocorrosivos e RCD, em colaboração com a UOGMA. <p>Cumprimento do Código de Conduta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presença nas formações de ética na Local de Trabalho/Fórum e Ingressos na prevenção da Corrupção; - Assessoria de irregularidades comunicadas à Inspeção pelo Comportamento Normativo, em que concerne ao cumprimento e observância do Código de Conduta. 	<p>Chefe de Divisão da Divisão de RSU</p>
					10.1.2	Registo dos contactos telefónicos estabelecidos e cruzamento com o registo à saída da zona de recolha.	Sim	A medida é eficaz e contribui para a prevenção da ocorrência do risco.	<p>RSU239.50 (ordenador/afetora chamadas) preenchidos e assinados</p> <p>Anexo ao RCO (Dossier Registo de Recolha Monitor)</p>	Chefe de Divisão da Divisão de RSU

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
					Implementação de um sistema informático que registre o solicitado e o decorrido.		Sim	A medida é eficaz e contribui para a prevenção da ocorrência do risco.	Software de gestão inteligente de resíduos urbanos "350 Waste" Manual Sistema Inteligente de Reciclagem de Resíduos Volumosos e Recorridos	Chefe de Divisão de Divisão de RSU
Divisão de Limpeza Urbana e Zonas Balneares										
Gestão ambiental	Monitorização insuficiente na gestão das zonas balneares: - Falta controlo da medida aplicada - Acesso indevido às zonas de apoio	2	2	4	Assegurar a fiscalização dos contratos de concessão.		Sim	A medida é eficaz e contribui para a prevenção da ocorrência do risco.	NPS 275/2/24 - Registo de Verificação do Cumprimento das Obrigações Contractuais - Serviços Públicos Municipais NPS 311/68/25 - Implementação do fechamento com moinheiro - ductos zonas balneares	Chefe de Divisão de Divisão de Limpeza Urbana e Zonas Balneares
Divisão do Parque de Máquinas e Gestão de Frota & Unidade Orgânica de Equipamentos										
Gestão de bens próprios	Apropriação indevida de bens, materiais primos, produtos de caraterísticas semelhantes, etc]	2	3	6	Promover a utilização de folha de registo de materiais para registo material em folha ou em pastas condições.		Sim	Qualquer materialização feita com as verifique estar em folha ou em repartido à Divisão de Património, por NPS. O material em pastas condições, encaminhado para abate, segue o procedimento definido na instrução de trabalho NST.07.P1 - Transfêrência e Abate de Bens Móveis.	Em caso de material em pastas condições, o bem é encaminhado para reparação (abate) Folha de Diária na aplicação "Máquinas e Veículos", de Medição, para respetiva reparação, ou para abate.	Chefe de Divisão de Divisão Parque de Máquinas e Gestão de Frota
Gestão de bens adquiridos	Audência de controlo adequado dos bens públicos entregues nos locais de estopos, sem conferência presencial pelo responsável de armazém (ex: equipamentos do Parque de Máquinas), potenciando o seu desvio e apropriação ilícita para fins próprios	2	3	6	Assegurar a comunicação à Divisão de Património de bens de produção própria, para registo no património da Câmara Municipal.		Não	Ainda não foram definidos os procedimentos quanto à comunicação e verificação dos bens. Solicitado à EPAI agendamento de reunião.		Chefe de Divisão de Divisão Parque de Máquinas e Gestão de Frota
Gestão de frota	Utilização indevida de viaturas, consumíveis e outros equipamentos do parque de máquinas	2	3	6	Implementar procedimento de verificação de mercadoria entregue de acordo com os critérios estabelecidos para as entregas em armazém.		Sim	A medida é eficaz e contribui para a prevenção da ocorrência do risco.	São seguidas as instruções de trabalho n.º 25 "Recepção de Compras, n.º 13 "Entrada e Saída de Futuras"	Chefe de Divisão de Divisão Parque de Máquinas e Gestão de Frota
					Estabelecer, implementar e manter atualizado um inventário de imobilizado com respetivos responsabilidades pela guarda dos bens.		Sim	A medida é eficaz e contribui para a prevenção da ocorrência do risco.	Registo do inventário do armazém - A16 com o imobilizado sob responsabilidade do Departamento.	Dirigente intermédio de 3º grau responsável pela UC de Equipamentos
Gestão de frota	Redução do controlo na gestão de abastecimento de combustíveis	2	3	6	Instalação de sistemas de geolocalização nas viaturas.		Sim	A medida é eficaz e contribui para a prevenção da ocorrência dos riscos.	Ficheiro: Anos 1 - Lista de Itens, cronograma Inz	Chefe de Divisão de Divisão Parque de Máquinas e Gestão de Frota
					Controlo da folha de registo de Horas/Horarem e Horas/Máquinas.		Sim	A medida é eficaz e contribui para a prevenção da ocorrência dos riscos.	O controlo de combustível é feito com uma TAG que dá o consumo à viatura, através de um chip. Além disso, quinzenalmente são feitas relações de consumo de frota (Ficheiro: Relações de máximas de consumo de combustível - ano 2023), com base no relatório de abastecimento emitido da aplicação "urbana, que são alvo de análise e comparação com períodos anteriores.	Chefe de Divisão de Divisão Parque de Máquinas e Gestão de Frota
Unidade Orgânica de Bem-Estar Animal e Bem-Estar Ambiental										

Atividade	Risco	P	G	ME	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Gestão de cant. municipal animais no CAVIL Municipal	Risco irreversível de perda de aquisição da saúde dos animais e aplicação da respectiva taxa.	1	2	2	10.6.1	Sim	A medida é eficaz e contribui para a preservação da concretização do risco.	Aprovação "backoffice - Civil"	Dirigente intermédio de 3ª para responsáveis pela D.O de Bem-Estar Animal e Sensibilização Ambiental	
Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto										
Atividade	Risco	P <td>G <td>ME <td>Medida</td> <td>Previsão de implementação da medida</td> <td>Grau de implementação</td> <td>Fundamentação</td> <td>Evidências</td> <td>Responsável</td> </td></td>	G <td>ME <td>Medida</td> <td>Previsão de implementação da medida</td> <td>Grau de implementação</td> <td>Fundamentação</td> <td>Evidências</td> <td>Responsável</td> </td>	ME <td>Medida</td> <td>Previsão de implementação da medida</td> <td>Grau de implementação</td> <td>Fundamentação</td> <td>Evidências</td> <td>Responsável</td>	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Atribuição de apoios	Vigilância dos princípios de invariabilidade e igualdade, levando a situações de favorabilização, indicações de condutas, participação de famílias nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	2	2	4	11.1.1	Avançar a concretização de condições de interesse nos processos de atribuição de apoios.	Implementado	Alta	Integração da Declaração de Incidência de conflito nas candidaturas aos apoios regulamentados	Diretores do Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto
					11.1.2	Regulamentar a atribuição de apoios/estabelecer procedimentos de acordo com os critérios objetivos aprovados pela CMPT.	Implementado	Alta	Os Regulamentos que se encontram publicados no site do Município e que definem os procedimentos de atribuição dos apoios, bem como os processos aprovados em reunião de Câmara e que definem os procedimentos de atribuição dos apoios	
					11.1.3	Avançar a realização de auditorias periódicas aos procedimentos de atribuição de apoios nas áreas social, educacional e desportiva.	Não implementado durante o ano 2026			
Divisão de Desenvolvimento Social										
Gestão, conservação e valorização do património municipal	Definização de prioridades para não realização dos valores das rendas face ao estado de conservação dos imóveis e localização	1	3	3	11.2.1	Definir a seriedade cívica e critérios de atribuição de rendas.	Implementado	Média	Anualização, atualização, no Padrão de Habitação e Rendas, o valor das rendas, para atualização do valor da renda mensal	Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social
					11.3.1	Estabelecer e implementar procedimentos de acompanhamento e tratamento de processos de utilização indevida de património municipal	Parcialmente implementado	Baixa	Os NPG	Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social
Divisão de Educação, Juventude e Desporto										
Gestão de bens adquiridos	Ausência de controlo adequado dos bens públicos entregues nos locais de utilização, sem conformidade com o Regulamento Municipal pelo responsável de a manter; ver: equipamento dos CAVI's, encaminhando a seu cargo e autorização feita para fins privados e fraude.	2	3	6	11.4.1	Implementar procedimento de verificação da mercadoria entregue de acordo com os critérios estabelecidos para as entregas em armazém.	Implementado	Alta	Efetuar, anualmente, uma avaliação das quantidades de material em função do número de crianças e áreas de utilização para fins sociais. Mensalmente é efetuado o análise do pedido do material, em função de estatísticas locais. A lista de material é encaminhada para a Secção de Compras para processamento, selecionado o entre junto dos fornecedores, a entrega é efetuada pelos fornecedores, junto de cada apoio de ATL. O material é recolhido e conferido pelo responsável encarregado para o DDESD, para os devidos procedimentos contabilísticos	Diretor de DDESD

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de Implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Estoque de estoques e materiais	<p>Erros no processo de materialização de projetos de apoio às Atividades Culturais (RAAC):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não obrigar todos os medalhões de apoio, em nome da possibilidade de favor a qualquer entidade; - Utilização de protocolos em projetos passivos de serem incluídos no RAAC 	1	1	1	11.4.2	Asegurar a eficácia de procedimentos de gestão de stocks.	Implementado	Ata	Efetuado anualmente, uma escanização das quantidades de material em função do número de atividades e áreas de utilização para fins de controle. Posteriormente, é efetuado o envio do pedido de material, em função da estrutura fiscal.	Diretora de DOSEED
					11.5.1	Atualizar o inventário do imobilizado de acordo com o SNC 39 e Norma de Contabilidade.	Implementado	Meia	Verificação, anual, das folhas de carga utilizadas para o cálculo do Patrimônio	
					11.5.2	Registe de credenciais ou utilização de bens.	Implementado	Ata	O controle dos bens e credenciais dos equipamentos é da responsabilidade das entidades que gerem os projetos. O exemplo do Campo Alentejo Correios, cuja utilização dos jogos e a responsabilidade da Associação de Futebol de Ponta Delgada, cabendo a estes a publicação desta mesma gestão.	Diretora de DOSEED
					11.5.3	Estar procedendo de controle de requisições de empréstimo e devolução de materiais.	Parcialmente Implementado	Meia	Os serviços procedem-se regista, em tabela própria, de todas as credenciais e empréstimos efetuados, como forma de controle dos mesmos.	
Divisão de Cultura, Turismo e Animação										
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de Implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de Implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável

Atividade	Risco	P	G	R/R	Medida	Previsão de Implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
					Assegurar a realização de verificações periódicas de controle aos procedimentos de atribuição de apoios		Implementado	Eficaz. Não se verificou incumprimento.	Intensivamente, é solicitado periodicamente o ponto de situação/relatório dos processos de atribuição de apoios. Excepcionalmente, o controle é procedido por intermédio da entrega de relatórios com evidências fidede e fiabilidade dos apoios atribuídos, pelas entidades beneficiárias, e posterior análise.	Chefe de Divisão da Divisão de Cultura, Turismo e Animação
					Atualizar o inventário da mobilidade de acordo com o SIC-AP e Norma de Controlo Interno.		Implementado.	Eficaz. Não se verificou incumprimento.	Cópia regularizada com o encarregado operacional. Todos os serviços são validados pelo SIC-AP.	Chefe de Divisão da Divisão de Cultura, Turismo e Animação
					Registo de receitas ou utilização de bens.		Implementado.	Eficaz. Não se verificou incumprimento.	Registo através da entrada de NPS, e/ou e-mail, bem como mapa semanal do SIC-AP.	Chefe de Divisão da Divisão de Cultura, Turismo e Animação
					Clareza procedimento de controlo de requisições de empréstimo e devolução de materiais.		Implementado.	Eficaz. Não se verificou incumprimento.	Falta de recolha de peças - SIC-AP. Podem ser consultadas através do sistema de UODM e NPS.	Chefe de Divisão da Divisão de Cultura, Turismo e Animação
					Receção a falta de registo para controlo do acesso com informação de quem consultou, data e documento consultado.		Implementado.	Eficaz. Não se verificou incumprimento.	Implementada (IMP-153 AMBIO)	Chefe de Divisão da Divisão de Cultura, Turismo e Animação

Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa

Atividade	Risco	P	G	R/R	Medida	Previsão de Implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
					Atualização e planeamento anual e semestral das necessidades de aquisições de hardware e software de todas as unidades orgânicas.		31%	Eficaz	Evidências na Divisão DSIMA e no sistema documental através de aquisições/compras	Chefe de Divisão da DSIMA
					Verificação e controlo de aquisições de hardware e software, nos serviços da Câmara Municipal, só podendo ser cabível e executado pelos Sistemas de Informação.		31%	Eficaz	Evidências na Divisão e no sistema documental através de aquisições/compras	Chefe de Divisão da DSIMA
					Inventariação periódica dos equipamentos informáticos.		50%	Eficaz	Evidências no procedimento de Inventário da CMFD através da inventariação dos equipamentos existentes e adquiridos.	Chefe de Divisão da DSIMA
					Garantir o controlo das requisições de empréstimo e devolução de equipamentos informáticos.		50%	Eficaz	Na Divisão DSIMA	Chefe de Divisão da DSIMA
					Ativação de verificação a instalação de software sem autorização do Administrador do Sistema.		50%	Eficaz	Na Divisão DSIMA	Chefe de Divisão da DSIMA
					Manter a implementação de acesso de privilégios mínima de acesso a informação.		50%	Eficaz	Na Divisão DSIMA	Chefe de Divisão da DSIMA

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de Implementação da medida	Grau de Implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Segurança da Informação	eliminação indevida de informação documental	2	2	4			Sim	Eficaz	Na Divisão OSIRMA	OSIRMA
Segurança da Informação	Fuga de informação para fornecimento do própio ou de terceiros, com risco à utilização não reconhecível do correio eletrônico	2	2	4	13.6.1	Assegurar o registro das operações de tratamento da informação.	Sim	Eficaz		Responsável de Segurança (Benevenuto Encarregado da Proteção de Dados)
	Fragilidade na uniformização do tratamento de dados pessoais (ex: prazo de conservação de dados, consentimento de tratamento de dados, etc)	13.6.2	Garantir o registro das atividades de tratamento.	Sim	Eficaz					
		13.6.3	Manter o procedimento de avaliação de dados ou data breach.	Sim	Eficaz					
		13.6.4	Verificação do procedimento de avaliação de impacto sobre a proteção de dados.	Sim	Eficaz					
Implementação do RGPD	Utilização indevida de dados pessoais e/ou dados sensíveis por terceiros (ex: não destruição de dados pessoais e/ou sensíveis no prazo estipulado)	2	2	4	13.7.3	Assegurar a participação dos trabalhadores em ações de sensibilização/formação no âmbito do RGPD.	Sim		Encarregado da Proteção de Dados em articulação com o departamento com competências na área de formação	
Atendimento ao munícipe	Prestação de informações incorretas ou imprecisas	1	1	3	13.8.1	Assegurar a participação dos trabalhadores em ações de formação no âmbito das suas atividades de atendimento ao munícipe.	Sim		Encarregado da Proteção de Dados em articulação com o departamento com competências na área de formação	
Atendimento ao munícipe	incorreta instrução dos processos de requisição	2	2	4	13.9.1	Garantir a operacionalidade do software de atendimento na prevenção de erros de instrução de processos de requerimento.	Sim	Eficaz	Na RH	Encarregado da Proteção de Dados em articulação com o departamento com competências na área de formação
	Violação dos deveres de sigilo e imparcialidade, promovendo o (des)atendimento aos munícipes	1	3	3	13.10.1	Assegurar o cumprimento do estabelecido no Código de Conduta.	Sim	Eficaz		Dirigente Intermédio de 3.º grau da JO de Gestão Adm- Inicializa do Atendimento
Atendimento ao munícipe	Conexão indevida devido a erro no cálculo das taxas aplicáveis	1	3	3	13.11.1	Assegurar a manutenção da separação de funções entre a emissão de guias de receita e sua validação.	Sim	Eficaz		Dirigente Intermédio de 3.º grau da JO de Gestão Administrativa do Atendimento

Unidade Orgânica de Comunicação Imagem e Relações Públicas

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Gestão da Informação	Centralização da gestão da informação e comunicação com utilização e divulgação individual (não controlada) ou informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiros ("balcão de influências")	2	2	4	14.1.1	Assegurar confiabilidade da informação (Contratos de confidencialidade)	Sim.	A medida necessa-se eficaz na mitigação do risco idem fidei, uma vez que os trabalhadores da LUCIBIP se encontram vinculados a cláusulas de confidencialidade constantes nos respetivos contratos de trabalho, aplicáveis ao exercício das suas funções e ao tratamento de informação institucional.	Cláusulas de confidencialidade constantes nos contratos de trabalho dos trabalhadores.	Responsável
					14.1.2	Assegurar o conhecimento do estabelecido no Código de Conduta.	Sim.	O Código de Conduta do Município, aprovado em Reunião de Câmara de 14 de junho de 2023, estabelece os princípios éticos e de integridade aplicáveis ao exercício de funções públicas, contendo um instrumento orientador da atuação dos trabalhadores.	Código de Conduta aprovado em Reunião de Câmara e respetiva divulgação interna através do correio eletrónico institucional.	Responsável
					14.1.3	Assegurar a participação dos trabalhadores em ações de formação e sessões de trabalho em áreas críticas (Profissionais, ROPD e ROPC, LóT trabalhadores em Funções Públicas).	Sim.	A participação dos trabalhadores em ações de formação interna, contribui para o reforço das suas práticas no exercício de funções públicas.	Registos internos de participação em ações de formação promovidas pelo Município.	Responsável
					14.2.1	Estabelecer um plano de comunicação interna e externo de suporte às atividades do Município.	Não.	Vão ser efetuadas novas levantamentos de propostas e estimativas orçamentais junto de entidades externas especializadas, com vista a eventual contratação de serviços para a elaboração de um Plano de Comunicação.	Não aplicável.	Responsável
Gestão da Comunicação	Não uniformidade dos procedimentos relativos à comunicação da informação (interna e externa)	3	6	6	14.2.2	Assegurar a participação dos trabalhadores em ações de formação na âmbito da comunicação.	Sim.	A participação dos trabalhadores em ações de formação nas áreas da comunicação institucional e de promoção contribui para o reforço da qualidade e uniformidade da comunicação institucional.	Registo interno de participação em ações de formação promovidas pelo Município.	Responsável
					14.2.3	Criação de procedimentos com intuito de uniformizar a informação prestada.	Não.	Determina-se a ser imediatamente desativado.	Não aplicável.	Responsável
					14.3.1	Assegurar confiabilidade da informação (Contratos de confidencialidade).	Sim.	A existência de cláusulas de confidencialidade nos contratos de trabalho contribui para assegurar o tratamento responsável da informação institucional, prevenindo a utilização ou divulgação indevida de informação.	Cláusulas de confidencialidade constantes dos contratos de trabalho dos trabalhadores da LUCIBIP.	Responsável
Gestão de comunicação institucional	Condições desfavoráveis da administração através da omissão/manipulação de informação	2	2	4	14.3.2	Assegurar a transparência de conflitos de interesses.	Sim.	A atuação dos trabalhadores amonesta-se exonerar nos pontos de maior importância, integridade e prevenção do interesse público aplicáveis à Administração Pública, contribuindo para prevenir situações de conflito de interesses.	Cumprimento das normas aplicáveis à Administração Pública e do Código de Conduta do Município e registos internos de pedidos aprovados de acumulação de funções.	Responsável
					14.3.3	Assegurar o cumprimento do estabelecido no Código de Conduta.	Sim.	O Código de Conduta do Município estabelece princípios e regras aplicáveis aos trabalhadores, contribuindo para assegurar a integridade, imparcialidade e transparência na atuação administrativa.	Código de Conduta aprovado em Reunião de Câmara de 14 de junho de 2023 e respetiva divulgação interna.	Responsável
Gestão de Arquivos e Informação	Agregação inequívoca de material (papel, eletrónico, etc.)	2	2	4	14.4.1	Utilização do sistema de inventariação e registo de "cotação".	Sim.	A existência de um sistema de inventário dos livros, institucionais e de registo das ações efetuadas permite assegurar o controlo do stock e a rastreabilidade da sua distribuição, contribuindo para prevenir situações de utilização indevida de "material" institucional.	Documento interno.	Responsável

Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Atividades institucionais (especialmente participações, etc.)					Assumir o cumprimento do estabelecido no Código de Conduta.		S.m.	O Código de Conduta do Município estabelece princípios e regras aplicáveis aos trabalhadores, contribuindo para assegurar a integridade, imparcialidade e transparência na atuação administrativa.	Código de Conduta aprovado em Reunião de Câmara de 24 de Junho de 2013 e respetiva avaliação interna.	Dirigente intermédio de 3º grau do UO de Comunicação Imagem e Relações Públicas
Gabinete de Apoio ao Cumprimento Normativo e Prevenção de Corrupção										
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável
Cumprimento normativo do RGPC	Incumprimento dos requisitos do RGPC nas atividades desenvolvidas pela CJPPO	2	3	6	Assignar a execução do programa de formação interna no âmbito do RGPC para a promoção do conhecimento e compreensão dos princípios e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações cíveis/moleculares.		Implementada	Em 2025 foram realizadas 6 formações (4 internas e 2 externas), num total de 9 sessões que abrangiram 188 participantes. O total agragado de participantes é de 690.	Plano de Formação e Comunicação – RGPC - 2023. O registo no SICMA e registos de presença nas ações de formação depositadas no serviço de formação do Município e no GAO/C, assim como, comunicações ao MENAC na plataforma RGPC.	RCN
					Definir política para prevenção dos riscos de corrupção e infrações cíveis/moleculares.		Implementada	O PPR está em vigor.	PPR aprovado em reunião de Câmara de 7 de fevereiro de 2024 e em reunião de Assembleia Municipal de 27 de fevereiro de 2024.	RCN
					Diálogo e publicar PPR e resultados relativos às partes interessadas previstas no RGPC, nomeadamente no sítio da internet da CJPPO.		Implementada		Sítio da internet e intranet da Câmara Municipal de Ponta Delgada. Email enviado: NPO - SICMA. Plataforma Eletrónica MENEAC - RGPC.	RCN
					Proceder ações de avaliação periódicas de execução e eficácia do PPR, nomeadamente das medidas técnicas e organizativas preventivas e corretivas previstas.		Implementada		Relatórios trimestrais e anual elaborados, aprovado na Câmara Municipal, presente para conhecimento da Assembleia Municipal.	RCN
Gestão do canal de denúncias interno e externo.	Incumprimento de dever de garantia de neutralidade e de imparcialidade e as limitações dos envolvidos	1	3	3	Gerir canal de denúncias de acordo com o artigo 8.º do RGPC.		Implementada	Guiação dos casos de denúncias realizada de acordo com o art. 8º do RGPC	Registos na plataforma de denúncias, relatório sobre Canal de Denúncias Externas 2025. Informação disponibilizada na página oficial do Município, no intranet e nas FAQs da plataforma de denúncias adquirida pelo Município.	RCN / Gestor do Canal de Denúncias
					Verificar a operacionalidade das permissões de acesso dos elementos gestores do canal e manter os registos de acesso à informação de denúncia.		Implementada	Permissões de acesso dos elementos gestores do canal verificadas e atualizadas de acordo com os descabidos em vigor.	Despacho 20-PA-2025, 6-P-3076 e 05-CT-2026	RCN
Controlo e monitorização do PCN	Ineficiência dos mecanismos internos estabelecidos para avaliar a eficácia da implementação do PCN.	2	3	6	Estabelecer e implementar mecanismos de auditoria ao programa de cumprimento normativo no ICI com vista a avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua adequação e melhoria.		Parcialmente implementada	A ICI encontra-se em fase de atualização/revisto pelo CGG.		RCN
Gabinete de Sistemas de Gestão										
Atividade	Risco	P	G	NR	Medida	Previsão de implementação da medida	Grau de implementação	Fundamentação	Evidências	Responsável

Atividade	Risco	P	G	MH	Mecida	Previsão de Implementação da medida	Grau de Implementação	Fundamentação	Eficiência	Responsável
Manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade e Ambiente (SGQA)	Desadequação do SGQA à estrutura organizacional em vigor.	2	2	4	16.1.1	Atualizar a informação documentada do SGQA (Fichas de Processo), organizando-se com a estrutura organizacional em vigor.	Sim	Registos em NPG 29701/24; NPG 29643/24; 29608/24; NPG 30933/24; NPG 29693/24; NPG 29636/24; NPG 29002/24; NPG 29636/24; NPG 29678/24; NPG 29632/24; NPG 29660/24; NPG 29797/24; NPG 29696/24; NPG 29627/24. E Ficheiros disponíveis na intranet.	Responsável designado ao Gabinete de Sistemas de Gestão	
Auditorias Internas	Fragilidade na verificação de conformidade do SGQA face aos requisitos das normas de referência e requisitos da CNPD pela falta de preparação de auditores internos com competências adequadas à complexidade das atividades originárias	2	2	4	16.3.1	Prever a formação de auditores internos (legista, Direito, Eng.ª Civil, Economia, Gestão, Informática, entre outras).	Não Implementada	"Considerando a diversidade e complexidade de atividades da Câmara Municipal enquadradas no SGQA e a dimensão da legislação aplicável, considerou-se que a formação não seria a ação mais eficaz em tempo útil. Mais, assim, manter o que tem sido feito nos últimos anos, contratar um auditor externo para acompanhar os auditores internos."	Responsável designado do Gabinete de Sistemas de Gestão em articulação com o departamento com competências na área da formação	
Sistema de Controlo Interno	Desadequação do Sistema de Controlo Interno face aos requisitos legais.	2	3	6	16.3.1	Atualização da Norma de Controlo Interno conforme requisitos legais aplicáveis e regulamentação da CNPD.	Parcialmente Implementada	Em junho de 2025 foi apresentada à Administração uma proposta de atualização da NCI, a qual não foi enviada para aprovação em reunião de Câmara, na medida em que foram levantadas questões pertinentes e relevantes para a melhoria do documento apresentado.	Responsável designado do Gabinete de Sistemas de Gestão	

Autoridade Sanitária Municipal										
Atividade	Risco	P	G	MH	Mecida	Previsão de Implementação da medida	Grau de Implementação	Fundamentação	Eficiência	Responsável
Inspeção e controlo junto-sanitário	Frouzamento observado nas visitas das atividades económicas	1	2	2	17.1.1 17.1.2	Planeamento e controlo das atividades de inspeções sanitárias. Assegurar o cumprimento do estabelecido no Código de Sanidade.	Não SIM	As visitas realizadas não são preventivas mas sim reativas, na ausência de reclamações e sempre a acumular a brigada de GMI e Delegação de Saúde. Eficaz	Sim (parcial) Sim (parcial)	Médica Veterinária Municipal Médica Veterinária Municipal

A handwritten mark or signature in the top right corner of the page, consisting of a curved line that ends in a vertical stroke.

Anexo B

ANEXO B

Taxa implementação

Estrutura Organizacional do PFR	N.º de medidas	Relatório de avaliação intercalar - outubro 2024	Relatório de avaliação anual - abril 2025*	Relatório de avaliação intercalar - outubro 2025	Relatório de avaliação anual - abril 2026	Taxa implementação			
						10/24	04/25	10/25	04/26
Executivo	Implementadas	-	-	2 (nível elevado)	6 (1 de nível elevado)				
	Não implementadas	-	-	-	1 (1 de nível elevado)				
	Parcialmente implementadas	-	-	-	2				
	Sem Resposta	2 (nível elevado)	9 (2 de nível elevado)	-	-	0,00	0,00	100,00	66,67
GEEAE	Implementadas	-	6	-	6				
	Não implementadas	-	1	-	1				
	Parcialmente implementadas	-	-	-	-				
	Sem Resposta	-	-	-	-	-	85,71	-	85,71
GRIF	Implementadas	-	2	-	13 (7 de nível elevado)				
	Não implementadas	7 (nível elevado)	12 (7 de nível elevado)	-	1				
	Parcialmente implementadas	-	-	-	-				
	Sem Resposta	-	-	7 (nível elevado)	-	0,00	14,29	0,00	92,86
GCP	Implementadas	-	-	-	-				
	Não implementadas	-	-	-	3				
	Parcialmente implementadas	-	-	-	-				
	Sem Resposta	-	3	-	-	-	0,00	-	0,00
DPM	Implementadas	1 (nível elevado)	6 (1 nível elevado)	-	7 (2 nível elevado)				
	Não implementadas	1 (nível elevado)	1 (nível elevado)	-	-				
	Parcialmente implementadas	-	-	-	-				
	Sem Resposta	-	-	2 (nível elevado)	-	50,00	85,71	0,00	100,00
DPGT	Implementadas	2 (nível elevado)	12 (2 nível elevado)	2 (nível elevado)	13 (2 nível elevado)				
	Não implementadas	-	4	-	4				
	Parcialmente implementadas	-	1	-	-				
	Sem Resposta	-	-	-	-	100,00	70,59	100,00	76,47
DOMEM	Implementadas	6 (nível elevado)	27 (6 nível elevado)	5 (nível elevado)	26 (6 nível elevado)				
	Não implementadas	2 (nível elevado)	7 (2 nível elevado)	3 (nível elevado)	7 (2 nível elevado)				
	Parcialmente implementadas	-	-	-	1				
	Sem Resposta	-	-	-	-	75,00	79,41	62,50	76,47
DGFP	Implementadas	7 (nível elevado)	26 (7 nível elevado)	7 (nível elevado)	32 (9 nível elevado)				
	Não implementadas	3 (nível elevado)	6 (3 nível elevado)	5 (nível elevado)	8 (3 nível elevado)				
	Parcialmente implementadas	2 (nível elevado)	8 (2 nível elevado)	-	-				
	Sem Resposta	-	-	-	-	58,33	65,00	58,33	80,00
DGAHRM	Implementadas	-	-	9 (nível elevado)	31 (10 nível elevado)				
	Não implementadas	-	-	2 (nível elevado)	1 (1 nível elevado)				
	Parcialmente implementadas	-	-	-	1				
	Sem Resposta	11 (nível elevado)	33 (11 nível elevado)	-	-	0,00	0,00	81,82	93,94
DGA	Implementadas	4 (nível elevado)	7 (5 nível elevado)	7 (nível elevado)	10 (8 nível elevado)				
	Não implementadas	2 (nível elevado)	1 (nível elevado)	2 (nível elevado)	1 (nível elevado)				
	Parcialmente implementadas	3 (3 nível elevado)	3 (3 nível elevado)	-	-				
	Sem Resposta	-	-	-	-	44,44	63,64	77,78	90,91
DDSEJD	Implementadas	-	-	-	7 (2 nível elevado)				
	Não implementadas	-	3	-	1				
	Parcialmente implementadas	-	7 (2 nível elevado)	-	2				
	Sem Resposta	2 (nível elevado)	-	2 (nível elevado)	-	0,00	0,00	0,00	70,00
DCTA	Implementadas	-	6	-	6				
	Não implementadas	-	1	-	1				
	Parcialmente implementadas	-	-	-	-				
	Sem Resposta	-	-	-	-	-	85,71	-	85,71
DSIMA	Implementadas	3 (nível elevado)	10 (3 nível elevado)	4 (nível elevado)	17 (4 nível elevado)				
	Não implementadas	1 (nível elevado)	3 (1 nível elevado)	-	-				
	Parcialmente implementadas	-	1	-	-				
	Sem Resposta	-	3	-	-	75,00	58,82	100,00	100,00
UOCIRP	Implementadas	1 (nível elevado)	7 (1 nível elevado)	1 (nível elevado)	9 (1 nível elevado)				
	Não implementadas	-	4 (2 nível elevado)	2 (nível elevado)	2 (2 nível elevado)				
	Parcialmente implementadas	2 (nível elevado)	-	-	-				
	Sem Resposta	-	-	-	-	33,33	63,64	33,33	81,82
GACNPC	Implementadas	4 (nível elevado)	6 (4 nível elevado)	4 (nível elevado)	6 (4 nível elevado)				
	Não implementadas	-	-	1 (nível elevado)	-				
	Parcialmente implementadas	1 (nível elevado)	1 (nível elevado)	-	1 (nível elevado)				
	Sem Resposta	-	-	-	-	80,00	85,71	80,00	85,71
GSG	Implementadas	-	1	-	1				
	Não implementadas	1 (nível elevado)	1	1 (nível elevado)	1				
	Parcialmente implementadas	-	1 (nível elevado)	-	1 (nível elevado)				
	Sem Resposta	-	-	-	-	0,00	33,33	0,00	33,33
ASM	Implementadas	-	2	-	1				
	Não implementadas	-	-	-	1				
	Parcialmente implementadas	-	-	-	-				
	Sem Resposta	-	-	-	-	-	100,00	-	50,00
Totais	Implementadas		118		188				
	Não implementadas		44		34				
	Parcialmente implementadas		22		8				
	Sem Resposta		48		2		50,86		82,33

* No caso do GRIF, DPM e DSIMA, foram consideradas as respostas obtidas no relatório intercalar de outubro de 2024.

2

Anexo C

7