



AMADORA
Câmara Municipal

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL 2024
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Amadora, 23 de outubro de 2025



Ficha Técnica

Tipo de documento:	Relatório
Elaborado por:	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI)
Elaborado em:	23 de outubro de 2025
Aprovado por:	Presidente da Câmara Municipal da Amadora (CMA)
Aprovado em:	10 de novembro de 2025
Nível de confidencialidade:	Não confidencial
Âmbito temporal	Ano de 2024

Índice

Ficha Técnica	2
Relação de siglas e abreviaturas	3
1. Promulgação	4
2. Nota introdutória	5
3. Sumário Executivo	7
4. Enquadramento	9
5. Execução do PPR	10
5.1. Metodologia	10
5.2. Apresentação de resultados	11
Notas Finais	13
Anexo I – Avaliação da matriz de gestão do risco (Anexo IV do PPR)	14
Anexo II - Grau de execução das medidas (Anexo V do PPR – Plano de ação Projeto)	19

Relação de siglas e abreviaturas

CMA	Câmara Municipal da Amadora	DGSPHM	Divisão de Gestão Social do Parque Habitacional Municipal
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção	GJA	Gabinete Jurídico e Administrativo
DA	Divisão de Aprovisionamento	GMF	Gabinete de Modernização e Formação
DAF	Divisão de Administração Financeira	GO	Gabinete Operacional
DAG	Departamento de Administração Geral	I	Gravidade da ocorrência do risco (Impacto)
DAU	Departamento de Administração Urbanística	IEFP	Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.
DCE	Divisão de Construção de Equipamentos	LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
DEDS	Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural	MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
DF	Departamento Financeiro	NR	Nível de Risco
DHR	Divisão de Habitação e Realojamento	P	Probabilidade de ocorrência do risco (Probabilidade)
DHRU	Departamento de Habitação e Reabilitação Urbana	PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas
DIUGE	Divisão de Intervenção Urbana	PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
DME	Divisão de Manutenção de Equipamentos	RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
DMTIC	Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação	RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
DOM	Departamento de Obras Municipais	RGPD	Regime Geral de Proteção de Dados
DRE	Diário da República Eletrónico	SMPC	Serviço Municipal de Proteção Civil
DSTIC	Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação	SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas
GACI	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno	SPM	Serviço de Polícia Municipal
GAJ	Gabinete de Apoio Jurídico	UO	Unidades Orgânicas
GIRP	Gabinete de Imprensa e Relações Públicas		

1. Promulgação

O presente Relatório constitui uma reflexão, resultado da avaliação ao Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas (PPR), aprovado em outubro de 2022, dando cumprimento à alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Pretende-se com o mesmo mapear o estado de implementação e maturidade do PPR, identificado potenciais não conformidades, medidas preventivas a implementar e oportunidades de melhoria.

Constituindo-se como um documento agregador e que reflete o esforço de todas as Unidades Orgânicas (UO) que, com maior ou menor dificuldade, demonstraram vontade em desenvolver medidas tendentes à implementação do PPR, contribuindo com a identificação de novos riscos, e propostas de medidas mitigadoras, revelando proatividade e empenho na execução do Plano.

Em cumprimento da Recomendação n.º 9/2024 do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e na qualidade de Presidente da Câmara Municipal da Amadora (CMA), aprovo o presente relatório de avaliação anual, que tem a aprovação e total apoio do Executivo.



2. Nota introdutória

De acordo com o n.º 2 do artigo 2.º do RGPC, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o regime é aplicável à CMA.

Em cumprimento com o definido no n.º 1 do artigo 5º do RGPC, a CMA dispõe de um programa de cumprimento normativo que contempla os seguintes instrumentos:

- PPR, que identifica e classifica os riscos ao nível da probabilidade de ocorrência e impacto e identifica as respetivas medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir tal probabilidade e impacto; [encontra-se a decorrer o procedimento de contratação de um prestador de serviços para revisão do Plano]
- Código de Ética e de Conduta, que estabelece os princípios, valores e regras de natureza ética e deontológica pelos quais se devem nortear os colaboradores da CMA; [atualmente em revisão]
- Código de Conduta dos Eleitos Locais, que estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, em matéria de deontologia profissional, que devem ser observados pelos que exercem funções políticas ou altos cargos públicos na CMA; [atualmente em revisão]
- Programa de formação no sentido de assegurar que todos os trabalhadores compreendem claramente e aderem às políticas e procedimentos que afetam os seus deveres e responsabilidades;
- Canal de denúncias internas e externas, que permite a trabalhadores e cidadãos que se relacionem direta ou indiretamente com o Município da Amadora, a comunicação de situações de incumprimento dos princípios e valores de natureza ética ou ilegalidades verificadas no âmbito da atividade municipal.

De acordo com o n.º 2 do artigo 5.º do RGPC, as entidades abrangidas designam, como elemento da direção superior ou equiparado, um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo. Pese embora a CMA tenha designado no passado, através do Despacho nº 22/P/2023 a Sr.ª Presidente, à data, para a função, verifica-se que **a função de RCN não está atualmente atribuída.**

De acordo com o artigo 15.º as entidades abrangidas devem dispor de um Sistema de Controlo Interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR. Neste sentido, dispõe a CMA de diversos mecanismos, políticas e procedimentos, de forma a assegurar uma gestão pública legal, eficiente, transparente e responsável, nos quais se inclui a Norma de Controlo Interno [atualmente em revisão].

Nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 30.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Amadora, compete ao Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI) assegurar a elaboração, acompanhamento e monitorização do Plano Municipal de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Importa salientar que no período a que reporta o presente relatório, o GACI não se encontrava provido de recursos humanos, pelo que o acompanhamento e monitorização do Plano foi realizado pelo Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação (DMTIC).

Pelos motivos acima referidos, foi iniciado em 3 de abril o levantamento de informação pelo DMTIC, através do envio de um questionário a todas as UO, no qual foi solicitado o nível de execução de cada medida

prevista no PPR, assim como um conjunto de questões, cujos resultados das respostas serão adiante apresentados.

Posteriormente, a 01.09.2025, iniciou funções o Chefe do GACI que deu continuidade aos trabalhos e assumiu a elaboração do presente Relatório.

Importa ainda referir que a última informação incluída no presente relatório data de 29.09.2025.

Por fim, de destacar que, conforme anteriormente sinalizado no Relatório de Avaliação Intercalar do PPR de 2024, **ainda não foram iniciados os reportes mensais, previstos na Recomendação n.º 7/2024 do MENAC**, os quais devem, durante a primeira semana do mês seguinte ao mês a que respeita, fazer referência ao cumprimento normativo ou à existência de falhas ou irregularidades, identificando-as.

3. Sumário Executivo

O presente Relatório, elaborado em cumprimento da alínea b), do n.º 4, do artigo 6º do RGPC, sistematiza toda a informação obtida, na perspetiva dos dirigentes da CMA, no âmbito da implementação e monitorização do Plano em vigor, avaliando o grau de execução das medidas previstas para a prevenção dos riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, por cada uma das UO, relativamente ao ano de 2024.

A monitorização agora realizada visa analisar e avaliar a implementação e eficácia das medidas previstas, conhecer os motivos que levaram à não implementação dessas medidas ou que no decorrer do ano se observaram inadequadas, ou sem efeito, aferir a necessidade de atualização/revisão dos riscos e dos controlos existentes, com vista à atualização do Plano.

Para efeitos do presente Relatório, foi avaliada a execução das 27 medidas preventivas e de controlo, relativas a 27 riscos (4 transversais e 23 relativos às respetivas UO), apresentadas com maior detalhe no Anexo I, verificando-se **13 Medidas Executadas (48,2%)**, **11 Medidas Parcialmente Executadas (40,7%)** e **3 Medidas Não Executadas (11,1%)**, conforme consta do Gráfico 1 abaixo:

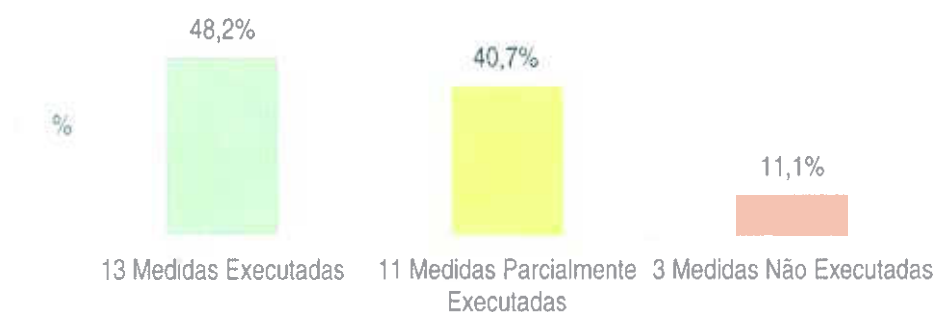


Gráfico 1 – Estado de execução das medidas preventivas e de controlo Anexo I

Complementarmente, foi também avaliada a execução das medidas do plano de ação apresentado com maior detalhe no Anexo II, verificando-se **3 Medidas Executadas (30%)**, **6 Medidas Parcialmente Executadas (60%)** e **1 Medida Não Executada (10%)**, conforme consta do Gráfico 2 abaixo:

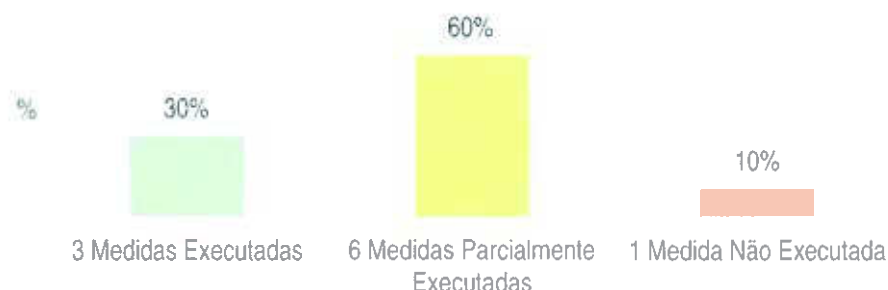


Gráfico 2 - Estado de execução das medidas preventivas e de controlo do Anexo II

O presente relatório verifica a necessidade de intensificar os esforços na execução de algumas medidas e a definição de alguns ajustamentos, pelo que se propõe a implementação das seguintes **8 Recomendações**:

#	Recomendação	Prioridade	Responsável pela Implementação
I	Considerando que a função de RCN não está atribuída, recomenda-se ao Executivo que emita um novo Despacho de designação, em conformidade.	Imediato	Executivo
II	Estando a decorrer a contratação de um prestador de serviços para elaborar a revisão do PPR, recomenda-se ao Executivo e a todas as funções e UO a colaboração ativa na identificação de riscos e medidas preventivas e de controlo, no âmbito das suas atribuições e competências, assim como em matérias transversais.	Curto Prazo	Executivo e todas as funções e UO da CMA
III	Em futuros relatórios, recomenda-se aos responsáveis pela implementação das medidas preventivas e de controlo que apresentem uma breve fundamentação para cada medida, por forma a justificar o nível de implementação e a previsão da plena implementação nos casos em que as medidas não se encontrem totalmente implementadas.	A todo o tempo	Executivo e todas as funções e UO da CMA
IV	Recomenda-se que o Plano Anual de Auditoria Interna, a elaborar pelo GACI, equacione a realização de auditorias internas às áreas e processos em que se reconheça a materialização de riscos com maior impacto e probabilidade de ocorrerem.	A todo o tempo	GACI
V	Considerando a reduzida participação nas ações de sensibilização/formação promovidas na CMA, recomenda-se ao Executivo e aos dirigentes que sensibilizem todos os trabalhadores para a importância da frequência nas referidas ações, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.	A todo o tempo	Executivo e todos os dirigentes
VI	Em cumprimento da Recomendação 7/2024, de 24 de abril, do MENAC, recomenda-se que o RCN garanta, durante a primeira semana do mês seguinte ao mês a que respeita, a comunicação na plataforma do MENAC com referência ao cumprimento normativo e à existência ou inexistência de falhas ou irregularidades, identificando-as.	A todo o tempo	Responsável pelo Cumprimento Normativo [a designar]
VII	Em cumprimento do n.º 4, do artigo 15º do RGPC e na sequência das recomendações/propostas de melhoria 7 e 8 do Relatório de Avaliação Anual de 2023, recomenda-se a todas as funções e UO que atualizem/elaborem os procedimentos de trabalho/manuais de procedimentos das respetivas áreas, tendo em vista o reforço do Sistema de Controlo Interno da CMA.	A todo o tempo	Todas as funções e UO da CMA
VIII	Pese embora o Chefe do GACI tenha iniciado funções a 01.09.2025, recomenda-se ao Executivo que promova as diligências necessárias para reforçar o Gabinete com os recursos humanos necessários ao cabal cumprimento das suas atribuições e competências.	A todo o tempo	Executivo

Tabela 1 - Lista de recomendações, por prioridade e responsável pela implementação

4. Enquadramento

A Câmara Municipal da Amadora é uma Autarquia Local, dotada de autonomia financeira e jurídica.

Conforme o artigo 2º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, constituem atribuições das autarquias locais a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente nos domínios referidos no n.º 2 do artigo 7.º e no n.º 2 do artigo 23.º do referido anexo.

No seu artigo 3º é definida a forma de prossecução das suas atribuições, designadamente:

- De consulta;
- De planeamento;
- De investimento;
- De gestão;
- De licenciamento e controlo prévio;
- De fiscalização.

A estrutura organizacional da CMA obedece a um modelo de estrutura hierarquizada, sendo dirigida por um Presidente, coadjuvado por seis vereadores e cargos de direção intermédia de 1.º, 2.º e 3º graus.

A atual estrutura orgânica da CMA encontra-se publicada no site oficial da Autarquia e no [Diário da República, 2.ª série - n.º 28 de 8 de fevereiro de 2024](#).

A Missão, Visão e Valores da CMA são os que se apresentam em seguida na Tabela 2:

Missão	Visão	Valores
A CMA tem como missão planear, organizar e executar as políticas municipais nos domínios urbanístico e do espaço público, da intervenção social e comunitária, da educação, ambiente, cultura e desporto, prestando serviços aos cidadãos.	A CMA cumpre a sua missão com o propósito de construir uma cidade centrada nas pessoas, fazendo da Amadora um referencial na área da coesão e inclusão social, mas também uma cidade preparada para ganhar os desafios da competitividade, da inovação e da modernidade, no quadro de um desenvolvimento sustentável.	A CMA pauta a sua atuação pelos seguintes valores: 1. Inclusão 2. Coesão Territorial 3. Sustentabilidade ambiental 4. Qualidade 5. Eficiência 6. Transparência 7. Participação

Tabela 2 – Missão, Visão e Valores

A Gestão de Risco da CMA assenta no modelo das três linhas de defesa, repartindo-se as competências de cada um dos níveis de acordo com a Tabela 3 infra:

Executivo	Diretores/Coordenadores	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
Criar e manter um Sistema de Controlo Interno adequado que abarque todos os riscos relevantes da CMA.	Responsabilidade pela implementação e avaliação das medidas preventivas e de controlo e controlo dos riscos identificados nas suas áreas.	Elaborar os relatórios de avaliação anual do Plano e a avaliar o seu grau de cumprimento através de auditorias aos processos neles mencionados.

Tabela 3 - Modelo de gestão de risco

5. Execução do PPR

Para avaliar a execução do PPR considera-se pertinente, nesta fase, visitar a classificação associada à frequência e impacto de risco, conforme se apresenta na Tabela 4:

Fatores de Graduação	Baixa	Média	Alta	Extrema
Probabilidade de ocorrência (Frequência)	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de evitar o evento com a ação existente para prevenir o risco.	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.	Total ou quase total possibilidade de ocorrência e remotas hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações excecionais.
Gravidade da ocorrência (Impacto)	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a calendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão.	Desastre, inoperância, ou dano operacional grave, com perda não remediável de reputação de integridade institucional.

Tabela 4 – Classificação dos níveis de probabilidade e impacto de cada risco

A conjugação dos dois fatores permite classificar os níveis de riscos que se apresentam na Tabela 5:

Probabilidade de ocorrência (Probabilidade)	4 Extrema	5	6	7	8	7-8 Risco Extremo
	3 Alta	4	5	6	7	5-6 Risco Alto
	2 Média	3	4	5	6	4 Risco Médio
	1 Baixa	2	3	4	5	2-3 Risco Baixo
		1 Baixa	2 Média	3 Alta	4 Extrema	
Gravidade da ocorrência (Impacto)						

Tabela 5 – Classificação dos níveis de risco em função da probabilidade e impacto

5.1. Metodologia

A execução efetiva das medidas preventivas e de controlo previstas no PPR compete diretamente aos dirigentes de cada UO, reportando à Presidência o estado de execução das medidas, pelo que, o presente Relatório resulta da aplicação de um questionário enviados aos referidos dirigentes, apresentando o acompanhamento da implementação das medidas referidas no PPR realizado pelas UO no âmbito da sua monitorização e controlo.

A análise aqui apresentada teve por base o preenchimento do Anexo VI do PPR – Grau de Execução das Medidas, disponibilizada pelos responsáveis por cada área de risco, e pela implementação das medidas planeadas, e enviadas ao Gabinete de Presidência.

O período de verificação e controlo refere-se ao ano de 2024 e pretende avaliar a eficácia das matrizes que estão a ser utilizadas e se os registos permitem assegurar a eficácia e eficiência das atividades e os processos desenvolvidos.

5.2. Apresentação de resultados

No PPR foram identificados 20 riscos de nível médio e 7 riscos de nível alto, tendo-se identificado 27 medidas preventivas e de controlo destinadas a prevenir e mitigar os riscos sinalizados, sendo 7 destas de âmbito transversal, ou seja, extensivos a toda a organização, sendo as restantes 20 referentes às diferentes áreas de atividade.

Deste modo, apresenta-se resumidamente a avaliação efetuada e resultados obtidos:

Área	Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto	N.º de medidas propostas	Grau de execução das medidas propostas		
					Executado	Parcialmente executado	Não executado
0. Transversal	0	0	4	7	4	2	1
1. DF	0	3	0	5	3	1	1
2. DOM	0	3	0	2	0	1	1
3. DHRU	0	4	0	2	2	0	0
4. DMTIC	0	0	3	2	0	2	0
5. DEDES	0	3	0	2	2	0	0
6. DAU	0	3	0	3	2	1	0
7. SPM	0	4	0	4	0	4	0
Total	0	20	7	27	13 (48,2%)	11 (40,7%)	3 (11,1%)

Tabela 6 – Resultados obtidos na avaliação da execução do PPR

As medidas preventivas e de controlo e os respetivos níveis de implementação são detalhadamente apresentados em anexo (Anexo I).

Do questionário aplicado resumem-se os seguintes pontos:

- Não foram identificados novos riscos de corrupção ou infrações conexas no âmbito das atividades das UO;
- Não foram registados incidentes relacionados com corrupção ou infrações conexas, nem foram recebidas denúncias relacionados com práticas ilícitas;
- Não houve necessidade de implementar medidas disciplinares ou legais em resposta a incidentes registados;
- Todas as UO referiram que não existem áreas/processos mais vulneráveis à corrupção e que não estão adequadamente cobertos pelo PPR atual, à exceção do Diretor do DAU, que referiu que todos os procedimentos urbanísticos registaram uma enorme pressão sobre todos quantos têm intervenção em processos urbanísticos, pelo que se sugere, que sejam criados canais únicos de

contacto com os municípios interessados, que não envolvam necessariamente quem tem o trabalho de proceder à análise ou decidir sobre os mesmos;

- Todas as UO referiram que os controlos internos definidos no PPR foram eficazes na mitigação dos riscos identificados, à exceção do Diretor do DMTIC, que referiu a impossibilidade de avaliar a eficácia dos mesmos;
- Todas as UO referiram que não realizaram auditorias internas ou revisões específicas relacionadas com a prevenção da corrupção, à exceção do Diretor do DF que referiu a criação de normas internas e Orientações Técnicas para os Serviços exteriores ao DF;
- Ao nível das alterações da probabilidade ou impacto dos riscos previamente mapeados:
 - Referiu a Diretora do DHRU um acréscimo significativo no valor das empreitadas realizadas no DHRU, justificado pela execução do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), podendo impactar na probabilidade e no impacto dos riscos identificados, especialmente no que diz respeito à fiscalização das obras e à gestão de recursos.
 - Em sentido contrário, o Diretor do DEDS referiu que todos os riscos identificados reduziram o nível de risco. Relativamente à questão foi referido o envio de email a todos os trabalhadores do departamento a dar conhecimento do Código de Ética e Conduta do Município da Amadora, o Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Sistema de Controlo Interno e o Regulamento Geral de Proteção de Dados, sendo ainda promovida e incentivada a frequência de formação;
 - Referiu o Diretor do DAU que o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação foi aprovado em reunião extraordinária da Câmara Municipal da Amadora em 23/7/2025 e em 1ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal da Amadora de 31/7/2025, aguardando-se a publicação em DRE.
 - Acrescentou o Diretor do DAU que relativamente à verificação rápida dos pagamentos efetuados com importância para o desenvolvimento dos procedimentos, no âmbito do Urbanismo, embora exista uma maior interligação entre os Serviços do DAU e do DAG, ainda não existe um canal direto e formal, que permita um conhecimento automático. Por fim, no que se refere à inexistência de controlo de prazos, clarificou o Diretor do DAU que foi adquirida e se encontra em total uso, uma plataforma eletrónica, na qual decorre a tramitação dos procedimentos urbanísticos, a qual faz o controlo dos prazos, deixando essa tarefa de estar dependente de contagem manual efetuado por um trabalhador. Os Diretores do DF, DOM, DMTIC e o comandante do SPM referiram que os riscos previamente mapeados não apresentaram alterações na sua probabilidade ou impacto.
- No que concerne à realização de formações sobre ética corporativa e prevenção da corrupção para os colaboradores da UO:
 - O Diretor do DOM referiu que foram realizadas 4 formações;
 - O Chefe da DIG confirmou a frequência de ações de formação conexas com o tema, nomeadamente as relativas ao Regulamento Geral de Proteção de Dados, Conflitos de Interesses, Corrupção e Infrações Conexas, Proteção de Dados e Cibersegurança, Código dos Contratos Públicos, Contratação Pública e Contencioso, por parte de todos os elementos da UO;
 - O Diretor do DMTIC referiu que foi realizada 1 formação aberta aos/as trabalhadores/as da CMA, na qual apenas participaram 22 dos 1757 trabalhadores/as municipais, segundo o Balanço Social a 31/12/2023, a que corresponde cerca de 1,25%;

- No que respeita às sugestões para melhorar a eficácia do PPR ou fortalecer a cultura ética na organização, sugeriram:
 - a Diretora do DHRU e o Diretor do DMTIC - o envolvimento imediato das várias UO definidas no PPR para revisão da norma de controlo interno para conclusão da referida revisão;
 - o Comandante do SPM - a realização de mais formação para os funcionários da UO, assim como ferramentas tecnológicas para gestão dos numerários recebidos.
 - O Diretor do DMTIC - a nomeação imediata do RCN, realização de reuniões periódicas com as várias UO para acompanhamento à implementação das medidas, grau de execução das mesmas, identificação de não conformidades e oportunidades de melhoria, adoção imediata da ferramenta de gestão de risco adquirida para efeitos de controle dos riscos associados ao PPR, compromisso do Executivo no reforço da necessidade de formação nesta área, incluindo o próprio Executivo, dirigentes e trabalhadores e o compromisso do Executivo na afetação imediata de RH ao GACI;
 - O Diretor do DAU - a criação de mais ações de formação e alargadas no tempo, de modo a criar a possibilidade de todos os trabalhadores poderem participar sem prejuízo para o serviço por eventual falta de elementos durante o decurso da ação de formação;
 - A Chefe da DACAM - a continuação da promoção de ações de formação, no sentido de sensibilizar todos os trabalhadores da CMA em matéria de boas práticas e ética profissional, Gestão de Risco e Infrações Conexas, tendo ainda sugerido a aquisição de uma máquina trituradora de papel, para eliminar documentos com informação colaborativa e/ou dados pessoais, que não devam ser partilhados.
- No que se refere a novos riscos identificados, comunicou o Gabinete de Imprensa e Relações Públicas (GIRP) a utilização/divulgação indevida dos contactos e a divulgação indevida de informação privilegiada e confidencial. O GIRP identificou ainda como medidas preventivas e de controlo a utilização de caixa de correio institucional partilhada, trabalho em equipa, acesso à informação é concedido com base na necessidade de desempenho da função, a existência de uma estrutura de validação hierárquica da informação a divulgar e a partilha das propostas a divulgar pela equipa.

Notas Finais






De acordo com o n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, o PPR deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que se justifique. Considerando que o PPR em vigor foi revisto em outubro de 2022, afigura-se urgente a revisão prevista do documento.







Em cumprimento do n.º 6 do artigo 6.º do RGPC será assegurada a publicitação do presente Relatório, através da *intranet* e na página oficial da CMA, no prazo de 10 dias contados desde a sua aprovação.







Em cumprimento do n.º 7 e n.º 9 do artigo 6.º do RGPC e no prazo de 10 dias contados desde a aprovação do presente Relatório, será o mesmo remetido para conhecimento à Inspeção-Geral de Finanças, assim como comunicado ao MENAC, através da sua plataforma eletrónica, respetivamente.





Anexo I – Avaliação da matriz de gestão do risco (Anexo IV do PPR)

Processos	Riscos identificados	P	I	NR	Medidas propostas	Responsável	Grau de Execução			Observações
							Executado	Parcialmente executado	Não executado	
Transversais	1. Inexistência de mecanismos de controlo que possam prevenir situações e comportamentos potenciadores de risco de corrupção, infrações conexas, e de conflito de interesses, que ponham em causa o correto exercício das atividades da CMA. 2. Âmbito da Norma de Controlo Interno limitado, não inclui todos os processos ou Serviços da CMA. 3. Conhecimento de Gestão de Risco e Infrações Conexas e de Controlo Interno, limitado a alguns trabalhadores da CMA. 4. Acesso a informação colaborativa e/ou com dados pessoais em zonas de circulação comum e em locais de atendimento, assim como deficiente eliminação de documentos ou reutilização de documentos com informação colaborativa e/ou dados pessoais.	3	3	6	1. Iniciar projeto interno para o desenvolvimento de uma ferramenta de gestão de risco.	Executivo DMTIC GACI	✓			A ferramenta de gestão de risco já se encontra instalada e em funcionamento.
					2. Divulgar no site da CMA o PPR e o Código de Conduta dos Eleitos Locais da CMA, no sentido de sensibilizar a todos os envolvidos na participação do controlo social da Gestão Pública.		✓			O PPR e Código de Conduta dos Eleitos Locais da CMA encontram-se divulgados no site da CMA. [atualmente em revisão]
					3. Proceder à disseminação do Sistema de Controlo Interno a todas as áreas de atuação da CMA.				✗	A Norma de Controlo Interno encontra-se em fase final de revisão e será objeto de auscultação interna de todas as UO. Após a sua aprovação, será a mesma divulgada a todas as áreas de atuação da CMA.
					4. Sensibilizar todos os trabalhadores da CMA em matéria de boas práticas e ética profissional, Gestão de Risco e Infrações Conexas, Conflito de Interesses e Controlo Interno.			✓		O GMF tem realizado um trabalho de prospeção de mercado, aquisição, organização e divulgação da formação nestas matérias através da Intranet municipal.
					5. Sensibilizar todos os trabalhadores da CMA sobre as regras gerais de proteção de dados.			✓		-
					6. Sensibilizar todos os trabalhadores da CMA, no início de funções, que devem preencher declaração em como não exercem funções ou atividades incompatíveis, e em como tomaram conhecimento da Política de Privacidade de Dados, no âmbito do artigo 6.º do RPDG.		✓			Todos os trabalhadores, aquando da celebração do contrato, preenchem a declaração em como não exercem funções ou atividades incompatíveis. É comunicado a todos os trabalhadores aquando do início de funções e assinada uma declaração de conhecimento ao nível da proteção de dados.
					7. Sensibilizar todos os trabalhadores da CMA que pretendem acumulação de funções públicas, com funções públicas ou privadas, que devem apresentar pedido por escrito ao abrigo do artigo 23.º da LTFP.		✓			A informação para a acumulação de funções consta do Manual de Acolhimento da CMA

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P	I	NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução		
									Executado	Parcialmente executado	Não executado
1. Departamento Financeiro (DF)	Compras e Avaliação de Fornecedores	Aquisição de bens e serviços necessários à atividade municipal	1. Risco de existência de conflito de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos. 2. Risco de relações de proximidade entre fornecedores / prestadores de serviços e trabalhadores da CMA.	2	2	4	1. Sensibilizar os trabalhadores em matéria de Boas Práticas e Ética Profissional, Gestão de Risco e Infrações Conexas, e em Conflito de Interesses.	Chefe DA			
							2. Justificar a adoção de procedimentos de ajuste direto em preterição da consulta prévia, em procedimentos de valor superior a €5.000,00 + IVA.				
	Gestão Financeira, Económica e Monetária	Arrecadação da receita e Processamento da despesa (rendimentos e gastos). Planeamento e controlo para a execução e utilização do Orçamento Municipal.	1. O software de base ao apuramento da totalidade da receita virtual, relativa às diversas taxas e tarifas, não assegura de modo adequado o controlo da totalidade da cobrança.	2	2	4	1. Melhorar o atual software de suporte ao apuramento da receita virtual, nomeadamente do controlo da respetiva cobrança e integração com os outros softwares de base aos processos a montante, nomeadamente de apoio à gestão dos processos de gestão urbanística.	Chefe DAF			
							2. Melhorar o detalhe dos procedimentos de monitorização, evidência adequada dos procedimentos de controlo e encerramentos dos períodos contabilísticos.				
							3. Harmonização dos procedimentos do Município para facilitar o controlo das dotações orçamentais e posteriormente facilitar a sua conferência.				

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P	I	NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução		
									Executado	Parcialmente executado	Não executado
2. Departamento de Obras Municipais (DOM)	Construção de Equipamentos Municipais	Construção de equipamentos municipais.	1. Risco de favorecimento e corrupção na fiscalização das obras. 2. Risco de apropriação indevida de matérias-primas e produtos. 3. Risco de utilização indevida de equipamentos e materiais afetos ao serviço municipal para trabalhos privados.	2	2	4	1. Sensibilizar os trabalhadores em matéria de Boas Práticas e Ética Profissional, Gestão de Risco e Infrações Conexas, e em Conflito de Interesses. 2. Incluir procedimentos relacionados com a gestão de obras e equipamentos municipais na Norma de Controlo Interno da CMA.	Chefe DCE Chefe DME			
	Manutenção de equipamentos municipais.	Manutenção de equipamentos municipais.									
3. Departamento de Habitação e Requalificação Urbana (DRHU)	Gestão social do parque habitacional municipal	Gestão social do parque habitacional municipal.	1. Risco de favorecimento e corrupção na fiscalização das obras. 2. Risco de apropriação indevida de matérias-primas e produtos. 3. Risco de utilização indevida de equipamentos e materiais afetos ao serviço municipal para trabalhos privados.	2	2	4	1. Sensibilizar os trabalhadores em matéria de Boas Práticas e Ética Profissional, Gestão de Risco e Infrações Conexas, e em Conflito de Interesses.	Chefe DGSPHM			
	Habitação e Realojamento	Habitação e Realojamento					2. Incluir procedimentos relacionados com a gestão de obras/equipamentos/edificado municipais nas Normas de Controlo Interno da CMA.	Chefe DHR			
	Intervenção Urbana e Gestão do Edificado	Intervenção Urbana e Gestão do Edificado	4. Risco de favorecimento na atribuição de fogos.					Chefe DIUGE			
4. Departamento de Modernização das Tecnologias de (DMTIC)	Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação	Planeamento, gestão e monitorização da função de modernização e inovação dos processos dos serviços, alinhada com os Sistemas de Informação.	1. Risco de perda e/ou fuga de informação. 2. Risco de atribuição indevida de permissões de acesso. 3. Eliminação indevida de dados ou privação de acesso aos mesmos.	2	3	5	1. Sensibilizar os trabalhadores sobre o Regulamento Interno de Acesso e Utilização dos Sistemas Informáticos e de Comunicação e Regulamento Geral de Proteção de Dados.	Executivo			
								DMTIC			
							2. Sensibilizar e promover formação em Cibersegurança e Segurança de Informação.	GACI			

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P	I	NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução		
									Executado	Parcialmente executado	Não executado
5. Departamento de Educação e Desenvolvimento Social (DEDS)	Programa de Apoio ao Movimento Associativo	Atribuição de apoios/ benefícios/ subsídios pecuniários ou de natureza distinta, no âmbito do Programa de Apoio ao Movimento Associativo, Prémios Literários ou Outros.	1.Risco de favorecimento e corrupção na atribuição de apoios. 2. Risco de apropriação indevida de apoios. 3. Risco de utilização indevida de apoios.	2	2	4	1. Sensibilizar os trabalhadores em matéria de Boas Práticas e Ética Profissional, Gestão de Risco e Infrações Conexas, e em Conflito de Interesses. 2. Incluir procedimentos relacionados com a atribuição e gestão de subsídios e apoios diversos, nas Normas de Controlo Interno da CMA.	Diretor DEDS			
	Prémios literários										
	Outros prémios ou apoios										
6. Departamento de Administração Urbanística (DAU)	Planeamento e Administração urbanística	Planeamento urbanístico da CMA.	1. Inexistência de Regulamento Municipal para a Edificação e Urbanização.	2	2	4	1. Elaboração de Regulamento Municipal para Edificação e Urbanização, para ser submetido à apreciação dos órgãos municipais e posterior divulgação aos trabalhadores da CMA.				
	Gestão de Licenciamento	Apreciar os estudos e projetos de loteamentos urbanos, realizar o licenciamento de obras particulares e avaliar os pedidos de viabilidade.	1. Impossibilidade de assegurar que todas as Guias de Receita inerentes a cada processo foram efetivamente emitidas e recebidas. 2. Inexistência de sistema de controlo de prazos.	2	2	4	1. Repensar os sistemas de informação de base a cada processo, como um todo, assegurando a sua integração, com requisitos de informação orientados para as necessidades dos utilizadores (diretores, chefias e operacionais), de segurança, de monitorização e controlo para todo o ciclo de vida do processo, com indicadores de gestão e operacionais. 2. Criação de um Sistema de Controlo de Prazos	Diretor DAU			
											

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P	I	NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução		
									Executado	Parcialmente executado	Não executado
7. Serviço de Polícia Municipal (SPM)	Operacional	Garantir e fiscalizar o cumprimento dos Regulamentos Municipais e a aplicação das Normas Legais	1. Risco de existência de conflito de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos. 2. Risco de favorecimento e corrupção na fiscalização.	2	2	4	1. Sensibilizar os trabalhadores em matéria de Boas Práticas e Ética Profissional, Gestão de Risco e Infrações Conexas, e em Conflito de Interesses.	Chefe GJA			
							2. Atualizar os Procedimentos de Trabalho de forma a atenderem ao disposto neste PPR.				
	Juridico	Assegurar a instrução e a tramitação dos processos de contraordenação	1. Risco de existência de conflito de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos. 2. Risco de favorecimento e corrupção na tramitação dos processos de contraordenação.	2	2	4	1. Sensibilizar os trabalhadores em matéria de Boas Práticas e Ética Profissional, Gestão de Risco e Infrações Conexas, e em Conflito de Interesses.	Comandante do GO			
							2. Atualizar os Procedimentos de Trabalho de forma a atenderem ao disposto neste PPR.				











Legenda utilizada:

P – Probabilidade de ocorrência do risco (Probabilidade)

I – Gravidade da ocorrência do risco (Impacto)

NR – Nivel de Risco

Anexo II - Grau de execução das medidas (Anexo V do PPR – Plano de ação Projeto)

Ações	Medidas	Nível de risco	Responsável pela implementação	Grau de execução		
				Executado	Parcialmente executado	Não executado
1. Melhorar o PPR e Código de Conduta dos Eleitos Locais da CMA	1. Rever e divulgar no site da CMA o PPR e Código de Conduta dos Eleitos Locais da CMA, no sentido de sensibilizar todos os envolvidos na participação do controlo social da Gestão Pública.	6	Executivo Chefe do GACI Chefe do GAJ Chefe do GMF			
	2. Realizar ações de formação para sensibilizar todos os trabalhadores da CMA em matéria de boas práticas e ética profissional, Gestão de Risco e Infrações Conexas.				 ¹	
	3. Relato ao CPC da aprovação do novo PPR.			 ²		
2. Melhorar o Sistema de Controlo Interno	1. Rever o Sistema de Controlo Interno adaptando-o ao SNC-AP, e ampliar o seu âmbito a todos os Serviços da CMA.	6	Diretor Financeiro Chefe do GACI Chefe do GAJ Chefe do GMF		 ³	
	2. Realizar ações de formação para sensibilizar todos os trabalhadores da CMA em Controlo Interno.					
3. Consolidar a função de Auditoria e Controlo Interno	1. Consolidar as funções de auditoria e controlo interno, com os meios e recursos adequados, tendo por base a promoção e valorização dos quadros da CMA e/ou utilização de outsourcing específico e pontual de algumas funções com o objetivo de obter respostas adequadas e tecnicamente competentes.	6	Executivo Chefe do GACI			 ⁴
4. Melhorar o Sistema de Gestão de Risco	1. Iniciar projeto para o desenvolvimento de ferramentas de gestão de risco.	6	Chefe do GACI Chefe da DSTIC Chefe do GMF			
	2. Realizar ações de formação para sensibilizar os trabalhadores da CMA sobre o Sistema de Gestão de Risco.				 ⁵	
5. Melhorar a Proteção de Dados Colaborativos e Pessoais	1. Sensibilizar os trabalhadores sobre o Regulamento Interno de Acesso e Utilização dos Sistemas Informáticos e de Comunicação e Regulamento Geral de Proteção de Dados.	5	Chefe do GACI Chefe da DSTIC Chefe do GMF		 ⁶	
	2. Sensibilizar e promover formação em Cibersegurança e Segurança de Informação			 ⁷		

¹ Realizou-se apenas uma ação em janeiro de 2024. Por falta de formandos não se realizou a ação prevista para o segundo semestre.

² Realizado em 2022. Posteriormente o MENAC sucedeu ao CPC, tendo sido comunicado o PPR através da plataforma do MENAC.

³ A revisão da Norma de Controlo Interno foi iniciada pelo Departamento Financeiro, encontrando-se atualmente em fase final de revisão.

⁴ O Chefe do GACI, à data a que o relatório reporta, assumiu funções na DA, tendo permanecido o GACI sem chefia e/ou recursos humanos.

⁵ Incluído no programa da ação de formação realizada em abril (Culturas de integridade nas organizações: Políticas e instrumentos de gestão e prevenção de riscos de fraude e corrupção).

⁶ Promovida formação em RGPD através do IEPF no último trimestre do ano. Não se realizou formação inicial a novos trabalhadores para abordar a área de segurança da informação e cibersegurança.

⁷ Realização de 4 campanhas de Phishing, de onde resultaram 129 potenciais formandos. Enviados 10 emails de sensibilização aos utilizadores em matéria de segurança da informação.