

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR 2025
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	Janeiro a outubro de 2025

Índice

Ficha Técnica	2
Índice	3
Relação de siglas e abreviaturas	3
1. Promulgação	4
2. Nota introdutória	5
3. Sumário Executivo	6
4. Enquadramento	8
5. Execução do PPR	9
5.1. Metodologia	9
5.2. Apresentação de resultados	10
Notas Finais	11
Anexo I – Avaliação da matriz de gestão do risco (Anexo IV do PPR)	12
Anexo II - Grau de execução das medidas (Anexo V do PPR – Plano de ação Projeto)	14

Relação de siglas e abreviaturas

CMA	Câmara Municipal da Amadora	MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção	NR	Nível de Risco
DMTIC	Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação	P	Probabilidade de ocorrência do risco (Probabilidade)
DRE	Diário da República Eletrónico	PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas
DSTIC	Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação		
GACI	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno	RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
GAJ	Gabinete de Apoio Jurídico	RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
GMF	Gabinete de Modernização e Formação	RGPD	Regime Geral de Proteção de Dados
I	Gravidade da ocorrência do risco (Impacto)	SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas
IEFP	Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.	UO	Unidades Orgânicas
LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções 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 a) 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 das medidas preventivas e de controlo previstas no PPR, identificando potenciais não conformidades, medidas preventivas a implementar e oportunidades de melhoria.

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 intercalar, 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 em parte do período a que reporta o presente relatório, o GACI não se encontrava provido de recursos humanos, tendo o Chefe do GACI iniciado funções apenas a 01.09.2025.

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 a), do n.º 4, do artigo 6º do MENAC, sistematiza toda a informação obtida, 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, de nível de risco Alto, relativamente ao período de janeiro a outubro do presente ano.

A monitorização agora realizada visa 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 7 medidas preventivas e de controlo transversais e 2 relativas ao Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação (DMTIC), apresentadas em detalhe no Anexo I, verificando-se **6 Medidas Executadas (66,7%)**, **2 Medidas Parcialmente Executadas (22,2%)** e **1 Medida Não Executada (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, de nível de risco Alto apresentado com maior detalhe no Anexo II, verificando-se **4 Medidas Executadas (40%)** e **6 Medidas Parcialmente Executadas (60%)**, conforme consta do Gráfico 2 abaixo:



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

O presente relatório, à semelhança do apresentado no Relatório de Avaliação Anual, relativo ao ano de 2024, verifica a necessidade de intensificar os esforços na execução de algumas medidas e a definição de alguns ajustamentos, pelo que se replica a proposta de 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 [a designar] 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. Transparéncia 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 a avaliar a execução do PPR considera-se pertinente, nesta fase, revisitar 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 excepcionais.
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 5-6 Risco Alto 4 Risco Médio 2-3 Risco Baixo
	3 Alta	4	5	6	7	
	2 Média	3	4	5	6	
	1 Baixa	2	3	4	5	
		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 agora apresentada teve por base o preenchimento do Anexo VI do PPR – Grau de Execução das Medidas, disponibilizada pelos responsáveis por cada área de risco.



O período de verificação e controlo refere-se ao já decorrido no ano de 2025 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 7 riscos de nível alto, tendo-se identificado 9 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 2 referentes ao DMTIC, conforme se apresenta resumidamente na Tabela 6 infra:

Área	Risco Alto	N.º de medidas propostas	Grau de execução das medidas propostas		
			Executado	Parcialmente executado	Não executado
0. Transversal	4	7	5	1	1
1. DMTIC	3	2	1	1	0
Total	7	9	6 (66,7%)	2 (22,2%)	1 (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 ao DMTIC resumem-se os seguintes pontos:

- Ao nível das alterações da probabilidade ou impacto dos riscos previamente mapeados, verificou-se uma diminuição resultante da introdução de medidas de mitigação no âmbito da ISO 27001:2022;
- Foram identificados novos riscos de corrupção ou infrações conexas no âmbito das atividades associadas à contratação pública, nomeadamente ao nível da aprovação do Plano de Formação, que carece de inputs das várias UO e cujo grau de envio de contributos tem diminuído anualmente, comprometendo a aprovação do Plano e levando a adjudicações por ajuste direto em detrimento de consulta prévia;
- Não foram registados incidentes relacionados com corrupção ou infrações conexas, nem foram recebidas denúncias relacionadas com práticas ilícitas;
- Não houve necessidade de implementar medidas disciplinares ou legais em resposta a incidentes registados;
- Foram realizadas formações sobre ética corporativa e prevenção da corrupção por 2 colaboradores do departamento;
- Não foi possível avaliar a eficácia dos controlos internos definidos no PPR;
- As sugestões para melhorar a eficácia do PPR ou fortalecer a cultura ética na organização, consistem em:
 - Nomeação imediata de RCN;
 - Realização de reuniões periódicas com as várias UO para acompanhamento da implementação das medidas e 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;
- Compromisso do executivo na afetação imediata de recursos humanos ao GACI;
- Envolvimento imediato nas várias UO definidas no PPR para revisão da norma de controlo interno para conclusão da referida revisão.

Notas Finais

De acordo com o n.º 5 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.	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]			
	2. Âmbito da Norma de Controlo Interno limitado, não inclui todos os processos ou Serviços da CMA.				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.			
	3. Conhecimento de Gestão de Risco e Infrações Conexas e de Controlo Interno, limitado a alguns trabalhadores da CMA.				5. Sensibilizar todos os trabalhadores da CMA sobre as regras gerais de proteção de dados.					O GMF promoveu uma ação de formação de 25h junto do IEFP.			
					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 RGPD.					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.			
	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.				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
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. 2. Sensibilizar e promover formação em Cibersegurança e Segurança de Informação.	Executivo DMTIC GACI			

Legenda utilizada:

P – Probabilidade de ocorrência do risco (Probabilidade)

I – Gravidade da ocorrência do risco (Impacto)

NR – Nível 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. 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			
	2. Sensibilizar e promover formação em Cibersegurança e Segurança de Informação			5		

¹ Realizadas ações de formação sobre o RGPC.

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 iniciou funções a 01.09.2025, sendo o único recurso humano que o Gabinete dispõe.

⁵ Realizada formação em segurança da informação/cibersegurança para todos os trabalhadores identificados em testes de phishing e realizadas publicações periódicas de sensibilização na intranet.