



AMADORA
Câmara Municipal

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL 2025
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Amadora, 28 de abril de 2026



O Responsável pelo Cumprimento Normativo¹

Assinado por: **André Filipe Jangão Vilhena**
Data: 2026.05.11 10:10:58+01'00'



Ficha Técnica

Tipo de documento:	Relatório
Elaborado por:	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI)
Elaborado em:	28 de abril de 2026
Aprovado por:	Presidente da Câmara Municipal da Amadora (CMA)
Nível de confidencialidade:	Não confidencial
Âmbito temporal	Ano de 2025

¹ Em cumprimento da Recomendação n.º 9/2024 do MENAC

Índice

Ficha Técnica	2
Relação de siglas e abreviaturas	3
1. Nota introdutória	4
2. Sumário Executivo	5
3. Enquadramento	7
4. Execução do PPR.....	8
4.1. Metodologia	8
4.2. Apresentação de resultados	9
4.3. Avaliação das Recomendações anteriormente formuladas	11
Notas Finais.....	12
Anexo I – Avaliação da matriz de gestão do risco (Anexo IV do PPR)	13

Relação de siglas e abreviaturas

CMA	Câmara Municipal da Amadora	GJA	Gabinete Jurídico e Administrativo
DA	Divisão de Aprovisionamento	GMF	Gabinete de Modernização e Formação
DAF	Divisão de Administração Financeira	GO	Gabinete Operacional
DAU	Departamento de Administração Urbanística	I	Gravidade da ocorrência do risco (Impacto)
DCE	Divisão de Construção de Equipamentos	IEFP	Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.
DEDS	Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural	LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
DF	Departamento Financeiro	MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
DGSPHM	Divisão de Gestão Social do Parque Habitacional Municipal	NAOPM	Núcleo de Apoio ao Orçamento e Plano Municipal
DHR	Divisão de Habitação e Realojamento	NR	Nível de Risco
DHRU	Departamento de Habitação e Reabilitação Urbana	P	Probabilidade de ocorrência do risco (Probabilidade)
DIUGE	Divisão de Intervenção Urbana	PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas
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	SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas
DSTIC	Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação	SPM	Serviço de Polícia Municipal
GACI	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno	UO	Unidades Orgânicas

1. Nota introdutória

De acordo com o n.º 2 do artigo 2.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (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, detetivas e corretivas que permitam reduzir tal probabilidade e impacto;
- **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.

Nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do RGPC e através do Despacho nº 17/P/2025, foi designado o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), que garante e controla a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo.

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, eficiente, transparente e responsável, nos quais se inclui a Norma de Controlo Interno², recentemente revista.

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 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 apenas foi provido de recursos humanos em 1 de setembro de 2025, data em que iniciou funções o Chefe do GACI.

Importa ainda referir que a última informação incluída no presente relatório data de 22.04.2026.

² Disponível em: https://www.cm-amadora.pt/imagens/MUNICIPIO/BOLETIM_MUNICIPAL/2026/SEPARATAS/06_Norma_de_Controlo_Interno_3marco2026.pdf

2. Sumário Executivo

O presente Relatório, elaborado em cumprimento do disposto na 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 de Prevenção de Riscos (PPR) 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 2025.

A monitorização agora realizada visa analisar e avaliar o grau de implementação e eficácia das medidas previstas, identificar os motivos subjacentes à não implementação dessas medidas, implementação parcial, ou ineficácia de determinadas medidas, aferir a necessidade de atualização/revisão dos riscos identificados e dos mecanismos de controlo existentes, com vista à revisão e melhoria contínua 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 **25 Medidas Executadas** (92,6%) e **2 Medidas Parcialmente Executadas** (7,4%), conforme consta do Gráfico 1 abaixo:

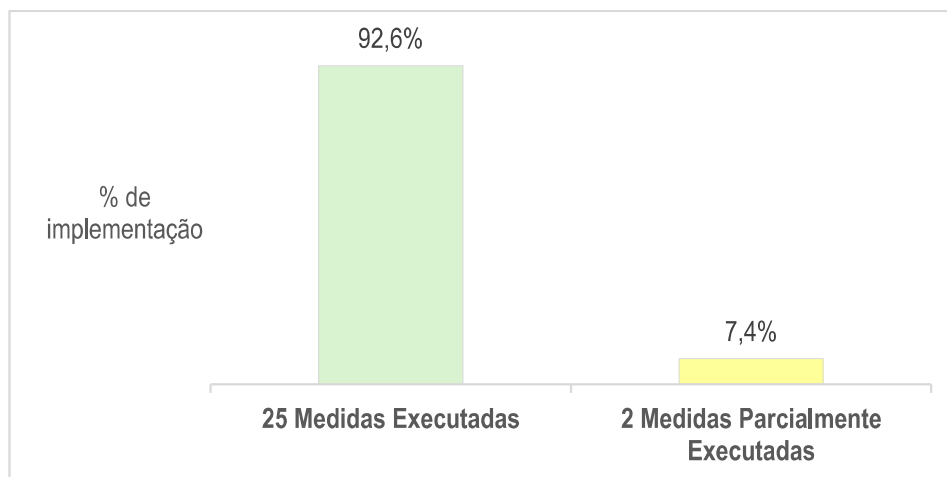


Gráfico 1 – Estado de execução das medidas preventivas e de controlo Anexo I

Pese embora a significativa taxa de implementação das medidas previstas no PPR, importa destacar a necessidade de atualização dos riscos e respetivas medidas preventivas, detetivas e de controlo, através da revisão do PPR.

No que se refere à eficácia das medidas previstas no PPR, verificaram-se **3 medidas não eficazes**, detalhadamente apresentadas no ponto 4.2.

Complementarmente, foi também avaliada a implementação das 8 Recomendações formuladas nos Relatórios de Avaliação Anual de 2024 e Intercalar de 2025 do Plano de Prevenção de Riscos (PPR), conforme consta detalhadamente no ponto 4.2, verificando-se **4 recomendações implementadas**, **2 recomendações parcialmente implementadas** e **2 recomendações sem efeito**.

Em face dos resultados obtidos, o presente Relatório conclui pela necessidade de intensificar os esforços de execução de algumas medidas estruturantes do Sistema de Controlo Interno, bem como de introduzir ajustamentos que reforcem a prevenção dos riscos de gestão, corrupção e infrações conexas. Neste contexto, propõe-se a implementação das seguintes **3 recomendações** prioritárias:

#	Recomendação	Responsável pela Implementação
I	Considerando que a maioria das UO ainda não dispõe de procedimentos de trabalho/manuais de procedimentos devidamente documentados e que tal robustece o Sistema de Controlo Interno, recomenda-se a constituição de um grupo de trabalho, coordenado pelo GACI e pelo Gabinete de Modernização e Formação (GMF), tendo como objetivo garantir a elaboração e uniformização de tais documentos.	Todas as UO
II	Tendo em consideração a ineficácia da sensibilização realizada ao nível do acesso e utilização dos sistemas informáticos e de comunicação e do Regulamento Geral de Proteção de Dados, recomenda-se o reforço da formação e sensibilização nestas matérias junto dos trabalhadores, dirigentes e membros do executivo.	DMTIC
III	Da análise efetuada pela DA no que se prende com a contratação pública, com vista a assegurar uma adequada escolha do tipo de procedimento e a diminuir o risco de fracionamento da despesa, no âmbito da alínea a) do artigo 16.º do RGPC, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, recomenda-se a sensibilização para a elaboração do levantamento anual das necessidades em conjunto com as UO requisitantes.	DA

Tabela 1 - Lista de recomendações e responsável pela implementação

3. 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 quatro 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

4. Execução do PPR

Para a 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 Gradação	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

4.1. Metodologia

A execução efetiva das medidas preventivas e de controlo previstas no PPR compete diretamente aos dirigentes de cada UO, pelo que, o presente Relatório resulta da compilação das respostas obtidas pelo GACI relativamente ao ano de 2025.

Tendo em vista a simplificação da recolha da informação junto das respetivas áreas, foi enviado a todos os dirigentes um ficheiro, através de email, com as matrizes de risco, para que avaliassem o nível de implementação das medidas preventivas, corretivas e de controlo, assim como a respetiva eficácia, nos casos em que as medidas se encontrassem implementadas.

No caso das medidas classificadas de “não eficaz” e nos casos de medidas “parcialmente implementadas”, “não implementadas” ou “sem efeito”, foi solicitada a apresentação de medidas corretivas ou as devidas justificações no campo “Observações” desse mesmo ficheiro.

Complementarmente foi solicitada a avaliação do nível de implementação das recomendações V e VII, anteriormente formuladas no [Relatório de Avaliação Anual do PPR 2024](#) e no [Relatório de Avaliação Intercalar do PPR 2025](#), tendo as restantes 6 recomendações sido avaliadas pelo GACI.

Posteriormente à receção das informações, foi realizada uma análise da informação, apurados os níveis de implementação e eficácia das medidas previstas, tendo permitido obter os resultados que em seguida se apresentam.

4.2. 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, e as restantes 20 medidas referentes às diferentes áreas de atividade.

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

Área	Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto	Risco Extremo	N.º de medidas propostas	Grau de execução das medidas propostas		
						Executado	Parcialmente executado	Não executado
0. Transversal	0	0	4	0	7	7	0	0
1. DF	0	3	0	0	5	4	1	0
2. DOM	0	3	0	0	2	2	0	0
3. DHRU	0	4	0	0	2	2	0	0
4. DMTIC	0	0	3	0	2	1	1	0
5. DEDES	0	3	0	0	2	2	0	0
6. DAU	0	3	0	0	3	3	0	0
7. SPM	0	4	0	0	4	4	0	0
Total	0	20	7	0	27	25 (92,6%)	2 (7,4%)	0 (0%)

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).

No que se refere à ineficácia das medidas previstas destaca-se:

- Ao nível do DF, a medida “*Harmonização dos procedimentos do Município para facilitar o controlo das dotações orçamentais e posteriormente facilitar a sua conferência.*” insere-se no âmbito do sistema de controlo interno como uma medida essencial para assegurar a legalidade, regularidade e fiabilidade da execução orçamental.

Não obstante a anualmente emissão de despachos pela Presidência, no início de cada exercício, estabelecendo prazos para a entrega, por parte dos serviços municipais, das respetivas informações e propostas de alterações orçamentais ao DF e as diversas sensibilizações efetuadas aos serviços,

verificou-se que os mesmos continuam a não cumprir estas datas, o que origina constrangimentos ao nível do controlo e da gestão das dotações da despesa.

Acresce ainda que em 2024 foi emitido o Despacho n.º 6/P/2024, que definiu orientações claras quanto à obrigatoriedade de identificação correta das rubricas orçamentais e dos respetivos planos nas propostas de aquisição de bens, serviços e empreitadas, assegurando o adequado cabimento e compromisso da despesa, a garantia da correta classificação orçamental, a simplificação do registo contabilístico e a conferência dos processos, assim como o reforço da transparência e o rigor na execução orçamental.

Neste sentido, e com vista a reforçar a harmonização de procedimentos, foi criado, em 2025, o Núcleo de Apoio ao Orçamento e Plano Municipal (NAOPM), com a função de assegurar o apoio técnico aos serviços municipais, funcionando em articulação direta com os serviços camarários no esclarecimento de dúvidas, nomeadamente no que respeita à correta classificação orçamental e aos procedimentos financeiros a adotar, contribuindo assim para a melhoria contínua dos procedimentos e para o reforço do sistema de controlo interno.







- Ao nível do DMTIC, a medida “*Sensibilizar os trabalhadores sobre o Regulamento Interno de Acesso e Utilização dos Sistemas Informáticos e de Comunicação e Regulamento Geral de Proteção de Dados.*” e a medida transversal “*Sensibilizar todos os trabalhadores da CMA sobre as regras gerais de proteção de dados.*”

Pese embora ambas as medidas tenham sido implementadas através da realização de diversas campanhas de sensibilização, por e-mail e por notícias publicadas na intranet, sobre as várias vertentes do acesso e utilização dos sistemas informáticos, da realização de 1 ação de formação ao nível do RGPD (25 horas) em RGPD, da divulgação através de *mailing list* boas práticas e cuidados a ter para inculcar uma cultura organizacional de segurança da informação, promovidas pela DSTIC, verificou uma violação de dados em 2025 por parte de um eleito (sem pelouro).

No que concerne às restantes medidas previstas no Plano, as mesmas foram consideradas eficazes pelos respetivos responsáveis de cada UO, tendo contribuído, de forma adequada, para a mitigação dos riscos identificados.

4.3. Avaliação das Recomendações anteriormente formuladas

Nos Relatórios de Avaliação Anual de 2024 e Intercalar de 2025 do Plano de Prevenção de Riscos (PPR) haviam sido formuladas 8 recomendações, as quais apresentam o seguinte estado de implementação:

#	Recomendação	Responsável pela Implementação	Estado de implementação
I	Considerando que a função de RCN não está atribuída, recomenda-se ao Executivo que emita um novo Despacho de designação, em conformidade.	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.	Executivo e todas as funções e UO da CMA	Sem efeito
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.	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.	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.	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.	Responsável pelo Cumprimento Normativo	Sem efeito
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.	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.	Executivo	



- Recomendação Implementada



- Recomendação parcialmente implementada

Tabela 7 – Recomendações formuladas nos Relatórios de Avaliação Anual de 2024 e Intercalar de 2025 do Plano de Prevenção de Riscos (PPR)

Avaliada a implementação das referidas recomendações, foram obtidos os seguintes resultados:

- **Recomendação I** – Implementada - O RCN foi designado através do Despacho n.º 37/P/2025;
- **Recomendação II** – Sem efeito - A contratação de um prestador de serviços para elaborar a revisão do PPR não se concretizou, estando atualmente o GACI responsável por coordenar a revisão do documento;
- **Recomendação III** – Implementada – As medidas parcialmente implementadas apresentaram uma breve fundamentação para justificar o respetivo nível de implementação;
- **Recomendação IV** – Implementada - A proposta de Plano Anual de Auditoria Interna contemplou as áreas e processos em que se reconheceu a materialização de riscos com maior impacto e probabilidade de ocorrerem;
- **Recomendação V** – Implementada – A generalidade dos dirigentes afirmou sensibilizar as suas equipas para a importância da frequência nas referidas ações, com vista a que conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados;
- **Recomendação VI** – Sem efeito – Apesar dos reportes realizados pelo RCN relativamente aos meses de novembro e dezembro de 2025, a Recomendação n.º 1/2026 do MENAC veio revogar a Recomendação n.º 7/2024, extinguindo-se a obrigatoriedade de reportes mensais;
- **Recomendação VII** – Parcialmente implementada - Não obstante o esforço desenvolvido, a maioria das UO ainda não dispõem de procedimentos de trabalho/manuais de procedimentos devidamente documentados;
- **Recomendação VIII** – Parcialmente Implementada – Apesar do início de funções no GACI, de uma Técnica Superior (Jurista), a 15.12.2025, a equipa atualmente existe ainda não corresponde às necessidades identificadas para garantir o cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) para o presente ano.

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. Atendendo a que o PPR atualmente em vigor foi objeto de revisão em outubro de 2022, encontra-se ultrapassado o período trienal legalmente previsto, o que torna **urgente e prioritária a sua revisão**, de forma a assegurar a sua adequação à realidade organizacional e ao atual perfil de riscos da CMA.

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, garantindo a necessária transparência e acessibilidade da informação.

Adicionalmente, e em cumprimento do n.º 7 e n.º 9 do artigo 6.º do RGPC, 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)





Riscos identificados	P	I	NR	Medidas propostas	Responsável	Grau de Execução das medidas			Eficácia das medidas	Observações
						Executado	Parcialmente executado	Não executado		
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.				1. Iniciar projeto interno para o desenvolvimento de uma ferramenta de gestão de risco. 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. 3. Proceder à disseminação do Sistema de Controlo Interno 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.						Eficaz A ferramenta de gestão de risco já se encontra instalada e em funcionamento.
2. Âmbito da Norma de Controlo Interno limitado, não inclui todos os processos ou Serviços da CMA.										Eficaz O PPR e Código de Conduta dos Eleitos Locais da CMA encontram-se divulgados no site da CMA.
3. Conhecimento de Gestão de Risco e Infrações Conexas e de Controlo Interno, limitado a alguns trabalhadores da CMA.										Eficaz A Norma de Controlo Interno foi revista e aprovada em 04.02.2026 encontrando-se publicada na intranet e na internet. O Gabinete de Modernização e Formação tem realizado um trabalho de prospeção de mercado, aquisição, organização e divulgação da formação nestas matérias através da Intranet municipal e via email a todos os dirigentes.
4. Acesso à 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.					Executivo DMTIC GACI					Eficaz Em 2025 realizou-se 1 ação de formação em colaboração com o IIEFP de 25 horas em RGPD. Ao longo do ano foram sendo divulgadas através de mailing list boas práticas e cuidados a ter para inculcar uma cultura organizacional de segurança da informação, promovidas pela DSTIC. Revela-se necessário um forte incremento na formação em RGPD, sobretudo junto do executivo, já que se verificou uma violação de dados em 2025 por parte de um eleito (sem peitouro).
5. Sensibilizar todos os trabalhadores da CMA sobre as regras gerais de proteção de dados.										Não eficaz É comunicado a todos os trabalhadores aquando do início de funções e assinada uma declaração de conhecimento ao nível da proteção de dados
6. Sensibilizar todos os trabalhadores da CMA, no início de funções, que devem preencher declaração em como não exercerem funções ou atividades incompatíveis, e em como tomaram conhecimento da Política de Privacidade de Dados, no âmbito do artigo 6.º do RPD.										Eficaz
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.										Eficaz A informação para a acumulação de funções consta do Manual de Acolhimento da CMA

Fonte: DMTIC e GACI em 16.04.2026

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P	I	NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução das medidas			Eficácia das medidas Eficaz/Não eficaz/NA	Observações
									Executado	Parcialmente executado	Não executado		
1. Departamento Financeiro (DF)	Compras e Avaliação de Fornecedoros	Aquisição de bens e serviços necessários à atividade municipal	<p>1. Risco de existência de conflito de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos.</p> <p>2. Risco de relações de proximidade entre fornecedores / prestadores de serviços e da CMA.</p>	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	Executado	Parcialmente executado	Não executado	Eficaz	Realizadas reuniões internas com a Chefe de Divisão, nas quais foram abordadas matérias relevantes para o reforço do controlo interno e da integridade, designadamente boas práticas e ética profissional, implementação da DICl, rotatividade de trabalhadores em matérias de contratação pública e verificação de relacionamentos entre empresas.
							<p>2. Justificar a adoção de procedimentos de ajuste direto em preferência da consulta prévia, em procedimentos de valor superior a €5.000,00 + IVA.</p>		Executado	Parcialmente executado	Não executado		

Fonte: DF em 14 e 16.04.2026

Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI)

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P I NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução das medidas			Eficácia das medidas Eficaz/Não eficaz/NA	Observações	
							Executado	Parcialmente executado	Não executado			
1. Departamento Financeiro (DF)	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.	Responsável	Executado	Parcialmente executado	Não executado	Eficaz 	Medida implementada através do reforço da integração entre sistemas de informação (integração através da Medidata com o SNC-AP), designadamente com as aplicações de suporte à gestão urbanística, o que permitiu otimizar o processo de cobrança da receita urbanística e os respetivos procedimentos associados, promovendo a eficiência operacional, assegurando a consistência da informação e o reforço dos mecanismos de controlo interno associados à receita municipal.	
							Chefe DAF					
					2. Melhorar o detalhe dos procedimentos de monitorização, evidência adequada dos procedimentos de controlo e encerramentos contabilísticos.	Chefe DAF					A introdução da possibilidade de emissão de notas de lançamento através de ficheiro (Excel) facilitou o processo de fecho de contas, permitindo maior eficiência e reduzindo a ocorrência de erros associados ao registo manual. A automatização parcial dos procedimentos contribuiu para a melhoria da qualidade da informação contabilística e para o reforço do controlo interno.	
					3. Harmonização dos procedimentos do Município para facilitar o controlo das dotações orçamentais e posteriormente facilitar a sua conferência.						Pese embora anualmente sejam emitidos despachos pela Presidência, no início de cada exercício, estabelecendo prazos para a entrega, por parte dos serviços municipais, das respetivas informações e propostas de alterações orçamentais ao Departamento Financeiro (DF) e realizadas diversas sensibilizações aos serviços, por parte do DF, os mesmos continuam a não cumprir as datas.	

Fonte: DF em 14 e 16.04.2026

Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI)

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P	I	NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução das medidas			Eficácia das medidas Eficaz/Não eficaz/ NA	
									Executado	Parcialmente executado	Não executado		Sem efeito
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/equipamentos municipais nas Normas de Controlo Interno da CMA.	Chefe DCE Chefe DME	Executado	Parcialmente executado	Não executado	Sem efeito	Eficaz
	Manutenção de equipamentos municipais,	Manutenção de equipamentos municipais,							Executado	Parcialmente executado	Não executado	Sem efeito	Eficaz

Fonte: DOM em 17.04.2026

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P	I	NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução das medidas			Eficácia das medidas Eficaz/Não eficaz/ NA	
									Executado	Parcialmente executado	Não executado		Sem efeito
5. Departamento de Educação e Desenvolvimento Social (DEDS)	Programa de Apoio ao Movimento Associativo	Atribuição de benefícios/ beneficiários ou pecuniários 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	Executado	Parcialmente executado	Não executado	Sem efeito	Eficaz
	Outros prémios ou apoios								Executado	Parcialmente executado	Não executado	Sem efeito	Eficaz




Fonte: DEDS em 20.04.2026

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P I NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução das medidas			Eficácia das medidas Eficaz/Não eficaz/ NA	Observações
							Executado	Parcialmente executado	Sem efeito		
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 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	Executado	Parcialmente executado	Sem efeito	Eficaz	1. Foram divulgadas todas as ações de formação na área da Prevenção e Gestão de Riscos, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas. 2. Sensibilização a todos os trabalhadores sobre Regras Gerais de Proteção de Dados e promoção da participação em formações sobre ética e gestão de dados. 3. No âmbito do SIADAP, foi definida como competência objeto de formação a competência "orientação para a segurança", contribuindo para a revisão, atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade, bem como para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas e ainda para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação. 4. Todos os trabalhadores envolvidos na fiscalização de obras declararam não ter quaisquer impedimentos ou conflito de interesses, de acordo com a legislação em vigor. 5. Não se registou, durante o ano de 2025, qualquer incidente ou denúncia relacionada com corrupção e infrações conexas.
			2. Risco de apropriação indevida de matérias-primas e produtos.								



Fonte: DHRU em 17.04.2026

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P I NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução das medidas			Eficácia das medidas Eficaz/Não eficaz/ NA	Observações
							Executado	Parcialmente executado	Não executado		
4. Departamento de Modernização de Tecnologias de Informação e Comunicação (DMTIC)	Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação	Planeamento, gestão e monitorização da função de inovação e modernização dos processos, alinhada com os Sistemas de Informação.	1. Risco de perda e/ou fuga de informação.	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	Executado	Parcialmente executado	Não executado	Sem efeito	Foram implementadas várias campanhas de sensibilização por email e por notícias publicadas na intranet sobre as várias vertentes do acesso e utilização dos sistemas informáticos, não temos forma de medir a sua eficácia pois não existe o feedback sobre o efeito dessas campanhas. Em 2025 realizou-se 1 ação de formação em colaboração com o IIEP de 25 horas em RIGPD. Ao longo do ano foram sendo divulgadas através de mailing list boas práticas e cuidados a ter para inculcar uma cultura organizacional de segurança da informação, promovidas pela DSTIC. Revela-se necessário um forte incremento na formação em RIGPD, sobretudo junto do executivo, já que se verificou uma violação de dados em 2025 por parte de um eleito (sem pelouro).
			2. Risco de atribuição de indevida de permissões de acesso.								
					2. Sensibilizar e promover formação em Cibersegurança e Segurança de Informação.						

Fonte: DMTIC em 16.04.2026

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P I NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução das medidas			Eficácia das medidas Eficaz/Não eficaz/NA	Observações
							Executado	Parcialmente executado	Não executado		
6. Departamento de Administração Urbanística (DAU)	Planeamento e Administração urbanística	Planeamento urbanístico da CMA.	1. Inexistência de Regulamento Municipal para a Edificação 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.				Eficaz	Publicado DRE 2ª Série nº 98, de 14/10/2025 e em Separata nº 33 Boletim Municipal de 20/11/2025	
	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 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.		Diretor DAU			Eficaz	Submissão online procedimentos, preparada em 2025 tendo entrado em "produção a 6/4/2026	
	Gestão de Licenciamento	licenciamento de obras particulares e avaliar os pedidos de viabilidade.	2. Inexistência de sistema de controlo de prazos	2 2 4	2. Criação de um Sistema de Controlo de Prazos				Eficaz	Submissão online procedimentos, preparada em 2025 tendo entrado em "produção a 6/4/2026	

Fonte: DAU em 22.04.2026

Unidades Orgânicas	Processos	Principais atividades	Riscos identificados	P	I	NR	Medidas propostas	Responsável	Grau execução das medidas			Eficácia das medidas Eficaz/Não eficaz/ NA
									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 G.JA				Eficaz
							2. Atualizar os Procedimentos de Trabalho de forma a atenderem ao disposto neste PPR.					
Jurídico	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				Eficaz	
						2. Atualizar os Procedimentos de Trabalho de forma a atenderem ao disposto neste PPR.						

Fonte: SPM em 20.04.2026

Legenda utilizada:

P – Probabilidade de ocorrência do risco (Probabilidade)

I – Gravidade da ocorrência do risco (Impacto)

NR – Nível de Risco



- Medida implementada



- Medida parcialmente implementada