

Relatório de Avaliação Intercalar do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas referente ao ano 2023



PÔR O FUNCHAL SEMPRE À FRENTE

Auditoria Interna

Outubro 2023



Siglas

BSF	Bombeiros Sapadores do Funchal
CCP	Código de Contratação Pública
DAF	Departamento Águas do Funchal
DAEPM	Divisão de Arruamentos e Espaços Públicos Municipais
DAG	Divisão de Administração Geral
DARU	Divisão de Águas Residuais Urbanas
DC	Departamento de Cultura
DCEF	Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais
DCM	Divisão de Cemitérios
DCNAC	Divisão de Conservação da Natureza e Alterações Climáticas
DD	Divisão de Desporto
DDA	Divisão de Distribuição de Água
DE	Divisão de Educação
DEE	Divisão de Edifícios e Equipamentos
DEPr	Divisão de Estudos e Projetos
DEVAC	Departamento de Espaços Verdes e Ação Climática
DFU	Divisão de Fiscalização Urbanística
DGF	Divisão de Gestão de Frota
DGUE	Divisão de Gestão Urbanística - Este
DGUO	Divisão de Gestão Urbanística - Oeste
DIG	Divisão de Informação Geográfica
DIP	Divisão de Inovação e Planeamento
DJ	Departamento Jurídico
DJD	Departamento de Juventude e Desporto
DJEVU	Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos
DJU	Divisão de Juventude
DJUR	Divisão Jurídica
DM	Divisão de Mercados
DMIE	Departamento de Mobilidade, Infraestruturas e Equipamentos
DOC	Divisão de Orçamento e Controlo
DPE	Divisão de Planeamento Estratégico
DPO	Departamento de Planeamento e Ordenamento
DRF	Divisão de Receita e Financiamento
DRR	Divisão de Remoção de Resíduos
DSI	Divisão de Sistemas de Informação
DSINT	Departamento de Sistemas de Informação e Novas Tecnologias
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção



PÔR O FUNCHAL SEMPRE À FRENTE

**Unidade
de Auditoria Interna**

MF	Município do Funchal
PPRGIC	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas
UAI	Unidade de Auditoria Interna
UBA	Unidade do Bem-estar Animal
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados

Índice

1. INTRODUÇÃO E ENQUADRAMENTO.....	6
2. ÂMBITO E OBJETIVOS.....	7
3. APRESENTAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEIS	10
4. RECURSOS INVESTIDOS E METODOLOGIA ADOTADA	16
5. UNIDADES ORGÂNICAS COM RISCOS DE GRAU ALTO E MUITO ALTO .	18
5.1. Departamento de Sistemas de Informação e Novas Tecnologias.....	18
5.1.1. Divisão de Sistemas de Informação	19
5.1.2. Divisão de Administração Geral.....	21
5.2. Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial	22
5.2.1. Divisão de Orçamento e Controlo	22
5.2.2. Divisão de Receita e Financiamento.....	23
5.3. Departamento Jurídico.....	24
5.3.1. Divisão Jurídica	25
5.3.2. Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais	26
5.4. Departamento de Economia, Turismo e Mercados.....	27
5.4.1. Divisão de Mercados	27
5.5. Departamento de Mobilidade, Infraestruturas e Equipamentos.....	28
5.5.1. Divisão de Estudos e Projetos.....	29
5.5.2. Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal.....	30
5.5.3. Divisão de Edifícios e Equipamentos	31
5.5.4. Divisão de Gestão de Frota.....	32
5.6. Departamento de Planeamento e Ordenamento	33
5.6.1. Divisão de Planeamento Estratégico.....	34
5.6.2. Divisão de Informação Geográfica	35
5.7. Departamento de Urbanismo.....	37
5.7.1. Divisão de Gestão Urbanística - Zona Este	37
5.7.2. Divisão de Gestão Urbanística - Zona Oeste	38
5.8. Departamento de Fiscalização	39
5.8.1. Divisão de Fiscalização Urbanística	39
5.9. Departamento de Juventude e Desporto.....	40
5.9.1. Divisão de Juventude.....	41



5.9.2.	Divisão de Desporto.....	42
5.10.	Departamento de Cultura.....	43
5.11.	Departamento de Educação e Valorização Social.....	44
5.11.1.	Divisão de Educação.....	44
5.12.	Departamento de Ambiente.....	45
5.12.1.	Divisão de Remoção de Resíduos.....	45
5.12.2.	Divisão de Inovação e Planeamento.....	46
5.12.3.	Unidade do Bem-estar Animal.....	47
5.13.	Departamento de Águas do Funchal.....	48
5.13.1.	Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação.....	49
5.13.2.	Divisão de Distribuição de Água.....	50
5.13.3.	Divisão de Águas Residuais Urbanas.....	51
5.14.	Departamento de Espaços Verdes e Ação Climática.....	52
5.14.1.	Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos.....	55
5.14.2.	Divisão de Cemitérios.....	56
5.14.3.	Divisão de Conservação da Natureza e Alterações Climáticas.....	57
5.15.	Bombeiros Sapadores do Funchal.....	58
5.16.	Unidade de Auditoria Interna.....	59
6.	CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	60
7.	ANEXOS.....	64
7.1.	Relatório de Avaliação da Execução do Plano.....	64
7.2.	Declaração de Compromisso relativa a Incompatibilidades, Impedimentos e Escusa.....	65

1. Introdução e enquadramento

No seguimento dos vários instrumentos jurídicos contra a corrupção que têm surgido nos últimos anos, em 2008, foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), junto do Tribunal de Contas, que cessou as suas funções, na sequência da instalação definitiva do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)¹.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021², de 9 de dezembro, para além de ter criado o MENAC, também estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Neste seguimento, e nos termos do n.º 4, do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC), além da obrigatoriedade de elaboração de um Relatório de Avaliação Anual, está sujeito também, no mês de outubro, a um Relatório de Avaliação Intercalar nas situações identificadas de Risco Alto ou Muito Alto.

Na sequência desta orientação, procede-se neste Relatório de Avaliação Intercalar à avaliação das Medidas Preventivas, propostas para os Riscos classificados com Grau Alto e Muito Alto, de forma a proceder aos ajustamentos necessários e à apresentação de propostas de melhoria, tendo em conta a experiência adquirida.

¹ Operada pela Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho.

² Publicado no Diário da República, 1ª Série, n.º 237, em 9 de dezembro de 2021.

2. Âmbito e objetivos

A Gestão do Risco é uma atividade que assume um caráter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito Global, Regional e Local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as Instituições estão vinculadas.

Entende-se como Risco, o elemento essencial que podemos definir como a possibilidade de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, constitui o grau do Risco.

Neste sentido, organizou-se a seguinte tabela:

Probabilidade de Ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de Graduação	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de não ocorrer devido aos mecanismos de controlo já existente.	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de não ocorrer se forem tomadas ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência mesmo com adoção de ações adicionais.
Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de Graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional mas sem potencial de provocar prejuízos financeiros ou à credibilidade institucional.	Perda na gestão das operações requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em outros, perturbando o funcionamento da autarquia.	Prejuízo financeiro significativo e violação grave do interesse público, lesando a credibilidade institucional, bem como a eficácia e desempenho da missão da autarquia.

Da conjugação das duas variáveis apresentadas (Probabilidade de Ocorrência e Gravidade da Consequência) resultam cinco níveis de Risco:

Grau do Risco		Probabilidade da Ocorrência		
		Baixa	Média	Alta
Gravidade da Consequência	Baixa	Muito Baixo	Baixo	Médio
	Média	Baixo	Média	Alta
	Alta	Médio	Alta	Muito Alto

Desta forma o PPRGCIC pressupõe os seguintes critérios (de acordo com o grau de Risco determinado):

- Implementação de mecanismos de controlo;
- Avaliação;
- Definição de Medidas para controlo do Risco;
- Monitorização da implementação das Medidas;
- Acompanhamento por parte dos dirigentes das Unidades Orgânicas.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor Risco. No entanto, os mais importantes são:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, um maior Risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor Risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o Risco.

O controlo interno é uma componente essencial da Gestão do Risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam Riscos de Gestão, particularmente, Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, o MUNICIPIO DO FUNCHAL, consciente de que a Corrupção e os Riscos Conexas são um sério obstáculo ao normal funcionamento das Instituições, apresentou o seu PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, circunscrita única e exclusivamente à atividade do MF e aplica-se aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município.

Atendendo a que os Riscos com grau Alto e Muito Alto devem ser controlados de forma mais assídua e as suas Medidas Preventivas devem ser aplicadas de forma a reduzir ou mitigar os Riscos, os objetivos deste relatório vão no sentido de:

1. Verificação do cumprimento e adequação das Medidas de Prevenção, estipuladas no PPRGCIC do Município do Funchal;
2. E do grau da sua consecução e conhecimento dos mecanismos de controlo instituídos em todos os serviços do município, em obediência ao princípio da transparência, e do envolvimento dos dirigentes, colaboradores e autarcas, na consecução do PPRGCIC, através dos respetivos deveres de vigilância, bem como proceder à respetiva avaliação.

3. Apresentação e identificação de responsáveis

A Estrutura de Responsabilidades e Estrutura Orgânica em que se baseia este Relatório, refere-se à data de 30 de junho de 2023, atendendo a que o período em análise é de 1 de janeiro a 30 de junho de 2023.

1 - Presidente

Pedro Calado

Pelouros:

- Cultura;
- Desporto;
- Juventude;
- Relações Internacionais;
- Cooperação Externa;
- Assuntos Jurídicos.

Unidades orgânicas:

- Gabinete da Presidência;
- Gabinete de Apoio à Vereação;
- Gabinete de Comunicação e Imagem;
- Departamento de Cultura;
- Departamento de Juventude e Desporto;
- Departamento Jurídico.

2 - Vice-Presidente

Cristina Pedra

Pelouros:

- Economia;
- Apoio ao Investimento e Fundos Comunitários;
- Finança;
- Mercados Municipais;

- Turismo;
- Recursos Humanos;
- Modernização Administrativa e Informática;
- Auditoria Interna.

Unidades orgânicas:

- Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Economia, Turismo e Mercados;
- Departamento de Sistemas de Informação e Novas Tecnologias;
- Departamento de Fundos, Parcerias e Consórcios;
- Unidade de Auditoria Interna.

3 – Vereador

Bruno Pereira

Pelouros:

- Coordenação Política;
- Contratação Pública;
- Obras Públicas;
- Infraestruturas;
- Edifícios e Equipamentos;
- Gestão de Frota;
- Mobilidade;
- Trânsito;
- Proteção Civil;
- Bombeiros;
- Empresa Municipal – FrenteMar Funchal, EM.

Unidades orgânicas:

- Bombeiros Sapadores do Funchal;
- Serviço Municipal de Proteção Civil;

- Departamento de Mobilidade, Infraestruturas e Equipamentos;
- Divisão de Contratação Pública.
- Empresa Municipal FrenteMar Funchal, EM.

4 – Vereadora

Helena Leal

Pelouros:

- Educação e Cidadania;
- Ciência, Conhecimento e Inovação;
- Apoio Social;
- Prevenção da Toxicodependência;
- Igualdade de Género;
- Proteção de Dados;
- Saúde e Políticas de Longevidade;
- Empresa Municipal – SocioHabita Funchal, EM.

Unidades orgânicas:

- Departamento de Educação e Valorização Social;
- Divisão de Ciência;
- Empresa Municipal – SocioHabita Funchal, E.M.

5 – Vereador

João Rodrigues

Pelouros:

- Urbanismo;
- Ordenamento do Território;
- Planeamento Estratégico;
- Reabilitação Urbana;
- Georreferenciação;
- Licenciamentos;

- Fiscalização.

Unidades orgânicas:

- Departamento de Urbanismo;
- Departamento de Planeamento e Ordenamento;
- Departamento de Fiscalização.

6 - Vereadora

Nádia Coelho

Pelouros:

- Ambiente;
- Salubridade;
- Resíduos;
- Águas e Saneamento Básico;
- Espaços Verdes;
- Cemitérios;
- Causa Animal.

Unidades orgânicas:

- Departamento de Ambiente;
- Departamento Águas do Funchal;
- Departamento de Espaços Verdes e Ação Climática.

Vereadores sem pelouros

Miguel Gouveia

Cláudia Ferreira

Ruben Abreu

Vitor Jesus

Micaela Camacho



PÔR O FUNCHAL SEMPRE À FRENTE

**Unidade
de Auditoria Interna**

Unidades Orgânicas	Responsáveis
Gabinete da Presidência	Luis Nuno Olim
Gabinete de Apoio à Vereação	A definir
Gabinete de Comunicação e Imagem	Carla Filipa Aveiro
Departamento de Sistemas de Informação e Novas Tecnologias	César Rosa
Divisão de Sistemas de Informação	João Miguel Gomes
Divisão de Administração Geral	Catarina Pereira
Centro Integrado de Gestão Municipal Autónoma	Nuno Pimenta
Departamento de Recursos Humanos	João Neto
Divisão de Gestão de Recursos Humanos	Susana Rebelo
Unidade de Remunerações, Recrutamento e Formação	Maurílio Vasconcelos
Unidade de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	Rubina Cabral
Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial	Maribell Freitas
Divisão de Orçamento e Controlo	Ricardina Sousa
Divisão de Contabilidade	João Araújo
Divisão de Aprovisionamento e Armazéns	Dinarte Teixeira
Divisão de Receitas e Financiamento	Manuel Ferreira
Unidade de Gestão de Contratos	A definir
Departamento de Fundos, Parcerias e Consórcios	Carla Telo
Departamento Jurídico	Filomena Fernandes
Divisão Jurídica	José Jorge Soares
Divisão de Património, Aquisição e Alienação de Bens Imóveis	A definir
Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais	Carlos Santos
Departamento de Economia, Turismo e Mercados	Isabel Brazão
Divisão de Turismo, Protocolos e Eventos	Ricardo Araújo
Divisão de Mercados	A definir
Unidade de Apoio ao Investidor e ao Empreendedor	Amara Vieira
Unidade de Gestão Participativa	Nícia Filipa Silva Correia
Departamento de Mobilidade, Infraestruturas e Equipamentos	Duarte Jervis
Divisão de Estudos e Projetos	José Pernetá
Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal	Bernardo Soveral
Divisão de Edifícios e Equipamentos	Mário Nunes
Divisão de Mobilidade e Trânsito	Lívia Silva
Divisão de Gestão de Frota	A definir
Departamento de Planeamento e Ordenamento	Jorge Freitas
Divisão de Planeamento Estratégico	Isabel Sousa
Divisão de Informação Geográfica	Gonçalo Silva
Divisão de Gestão de Espaços Públicos e Publicidade	Nélia Nascimento
Departamento de Urbanismo	Francisco Jesus
Divisão Administrativa de Gestão Urbanística	Maria Vanda Sumares
Divisão de Análise de Projetos e Condicionamentos	Carlos Madruga da Costa



Unidades Orgânicas	Responsáveis
Divisão de Gestão Urbanística - Zona Este	Rui Figueira
Divisão de Gestão Urbanística - Zona Oeste	Regina Gouveia
Gabinete Técnico das Zonas Altas	Filipa Sousa
Divisão de Reabilitação Urbana	Alexandra Gouveia
Divisão de Assessoria Jurídica do Urbanismo	Graça Capelo
Departamento de Fiscalização	Ana Rita Quintino
Divisão de Fiscalização Municipal	Ricardo Pereira
Divisão de Fiscalização Urbanística	Alice Jesus
Divisão de Fiscalização Ambiental	A definir
Departamento de Juventude e Desporto	Duarte Oliveira
Divisão de Juventude	Filipa Gomes
Divisão de Desporto	Marco Fonseca
Departamento de Cultura	Sandra Nóbrega
Divisão de Bibliotecas e Museus	Maria Lúcia Silva
Divisão de Dinamização Cultural	A definir
Departamento de Educação e Valorização Social	Ferdinando Jardim
Divisão de Educação	Cláudia Bilou
Divisão de Valorização Social	Marco Rodrigues
Divisão de Cidadania Inclusiva	A definir
Divisão de Longevidade, Bem-estar e Envelhecimento Ativo	A definir
Departamento de Ambiente	Nelson Bettencourt
Divisão de Remoção de Resíduos	A definir
Divisão de Limpeza Urbana	Mónica Alexandra Nunes
Divisão de Inovação e Planeamento	Gil Freitas
Unidade do Bem-estar Animal	Rubina Abreu
Unidade de Sensibilização Ambiental	Mafalda Freitas
Departamento Águas do Funchal	César Fernandes
Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação	Carlos Miguel Nóbrega
Divisão de Distribuição de Água	Isabel Varela
Divisão de Águas Residuais Urbanas	Francisco Barradas
Divisão Comercial e Administrativa	Luís Miguel Canada
Departamento de Espaços Verdes e ação Climática	Francisco Andrade
Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos	A definir
Divisão de Cemitérios	Susana Barbosa
Divisão de Conservação da Natureza e Alterações Climáticas	Olga Ribeiro Camacho
Serviço Municipal de Proteção Civil	Rui Figueira
Bombeiros Sapadores do Funchal	José Cândido Minas
Unidade de Auditoria Interna	A definir
Divisão de Contratação Pública	Jorge Garanito
Divisão de Ciência	Manuel Biscoito

4. Recursos Investidos e Metodologia Adotada

À data de 30 de junho, a UAI tinha quatro Técnicos Superiores e um Administrativo, estando, desde abril de 2018, sem Chefe de Unidade.

Relativamente às instalações, tendo em conta os recursos humanos disponíveis, a UAI tem instalações de trabalho adequadas ao exercício da atividade.

Para a elaboração do presente Relatório, não obstante outros procedimentos, a UAI contactou em meados de julho de 2023, via correio eletrónico, todos os dirigentes das Unidades Orgânicas que tinham classificado no PPRGCIC, Riscos de Grau Alto e Muito Alto.

Foi-lhes comunicado que o Relatório de Avaliação Intercalar do PPRGCIC, relativo ao 1º Semestre de 2023 para os Riscos de Grau Alto e Muito Alto, deveria ser enviado à UAI, de acordo com o Anexo V do PPRGCIC, contendo evidência de:

- a) Implementação das medidas contidas no Plano com vista à minimização dos Riscos identificados;
- b) Identificação de novos Riscos detetados, a sua caracterização, o grau de gravidade e as Medidas propostas com vista à sua mitigação.

A UAI, em posse da informação recolhida, procedeu à sua validação, compilação e elaborou o Relatório de Avaliação Intercalar do PPRGCIC.

Atente-se que a Unidade de Auditoria deverá submeter este Relatório de Avaliação Intercalar, para os Riscos de Grau Alto e Muito Alto, à apreciação da Câmara Municipal, até 31 de outubro do ano àquele a que diz respeito.

O número de Unidades Orgânicas contempladas para elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar, foi de 38, conforme se enumeram abaixo:

- Departamento de Sistemas de Informação e Novas Tecnologias;
- Divisão de Sistemas de Informação;
- Divisão de Administração Geral;
- Divisão de Orçamento e Controlo;
- Divisão de Receitas e Financiamentos;
- Departamento Jurídico;

- Divisão Jurídica;
- Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais;
- Divisão de Mercados;
- Departamento de Mobilidade Infraestruturas e Equipamentos;
- Divisão de Estudos e Projetos;
- Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal;
- Divisão de Edifícios e Equipamentos;
- Divisão de Gestão de Frota;
- Departamento de Planeamento e Ordenamento;
- Divisão de Planeamento Estratégico;
- Divisão de Informação Geográfica;
- Divisão de Gestão Urbanística – Zona Este;
- Divisão de Gestão Urbanística – Zona Oeste;
- Divisão de Fiscalização Urbanística;
- Departamento de Juventude e Desporto;
- Divisão de Juventude;
- Divisão de Desporto;
- Departamento de Cultura;
- Divisão de Educação;
- Divisão de Remoção de Resíduos;
- Divisão de Inovação e Planeamento;
- Unidade do Bem-estar Animal;
- Departamento Águas do Funchal;
- Divisão de Planeamento Controlo e Inovação;
- Divisão de Distribuição de Água;
- Divisão de Águas Residuais Urbanas;
- Departamento de Espaços Verdes e Ação Climática;
- Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos;
- Divisão de Cemitérios;
- Divisão de Conservação da Natureza e Alterações Climáticas;
- Bombeiros Sapadores do Funchal;
- Unidade de Auditoria Interna.



5. Unidades Orgânicas com Riscos de Grau Alto e Muito Alto

5.1. Departamento de Sistemas de Informação e Novas Tecnologias

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Gerir e coordenar a estratégia necessária na área das novas tecnologias e sistemas de informação.	- Garantir a segurança da informação (ataques cibernéticos, outros).	A	✓ Definir estratégia de alertas em caso de deteção de intrusão nos sistemas internos;		X			
			✓ Definir e utilizar política de segurança no acesso à rede informática a aos Sistema de Informação;	X			Mecanismos de autenticação utilizando o Active Directory; Acesso remoto à rede interna através de VPN;	
			✓ Realização sistemática de backup de segurança de dados.	X			Efetuada backups diários, semanais e mensais; Criação de um plano de backups; Backups de dados/informação crítica e de máquinas virtuais; Snapshots regulares das máquinas virtuais e base de dados;	

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada

5.1.1. Divisão de Sistemas de Informação

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Manutenção dos sistemas de informação e outras infraestruturas informáticas.	- Utilização de licenças em número superior ao contratado e/ou utilização indevida de software não licenciado.	A	✓ Controlo do número de licenças utilizadas e da instalação de programas;	X			Controlo de todo o software que é instalado nos equipamentos informáticos; Inventário de software e licenciamentos nos equipamentos da CMF; Instalação de software efetuada somente por utilizadores com permissões de administração. Monitorização dos equipamentos ligados à rede informática da CMF. Adoção de mecanismos de inventariação do software instalado em cada equipamento; Atualização de software através da rede. Aplicação de helpdesk e inventariação do parque informático e software instalado em cada equipamento.	
			✓ Monitorização periódica aleatória do uso indevido de ferramentas não licenciadas;	X				
			✓ Aquisição de software alternativo/obrigatoriedade da utilização sempre que possível de ferramentas de software livre.	X				



Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
2. Apoio aos utilizadores na exploração das aplicações informáticas e utilização do hardware.	- Indisponibilidade de servidores e outros recursos informáticos (rede, aplicações, comunicações).	A	✓ Elaboração e cumprimento de planos de manutenção de hardware/software;		X		Sistema informático mais fiável e estável; Adoção de sistemas de alta disponibilidade; Redundância na rede informática; Infraestrutura de rede e de servidores blade, permitindo a virtualização dos sistemas.	
			✓ Existência de soluções de virtualização que permitam a redundância do hardware.	X				
3. Garantir a segurança e integridade da Informação.	- Ausência de verificação do estado dos dados e respetivos suportes de armazenamento (tapes, entre outros).	A	✓ Registo de operações de verificação de backups, testes de reposição e responsáveis.		X		Efetuada backups diários, semanais e mensais; Reutilização das unidades de armazenamento; Backups em file system e unidade de backup em tapes. Adoção de Snapshots dos sistemas, agilizando o processo de recuperação de informação.	

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.1.2. Divisão de Administração Geral

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
Arquivo Municipal								
1. Fornecer informações como resposta a requerimentos internos, documentos originais, cópias de documentos à sua guarda.	- Presença de falsas informações, erros, omissões e pouca clareza.	A	✓ Definição de modelos de resposta pré-definidos;	X			Existência de minuta pré-definida, para envio de documentação.	
			✓ Uso de linguagem clara, precisa e sem ambiguidade	X			Linguagem adequada e perceptível.	
	- Falta de controlo sobre os originais que necessitam de tramitar internamente	MA	✓ Instrumento de monitorização e controlo interno do documento original;	X			Guias de distribuição de documentos; Listagens pormenorizada dos documentos enviados e recebidos.	
			✓ Utilização de software de gestão de documentação para tramitação dos documentos;	X			Utilização do sistema Workflow.	
			✓ Responsabilização dos requerentes dos originais.	X			Assinatura das guias de distribuição e registo do utilizador.	
2. Produzir orientações técnicas e efetuar a gestão arquivista da documentação à sua guarda.	- Deterioração ou extravio de documentos causada por ação humana ou causa natural.	A	✓ Cumprimento de regras de manuseamento de documentos com valor histórico e arquivístico;	X			Manuseamento da documentação com: máscara respirável FFP2; luvas de algodão. Utilização de caixas de Arquivo com pH neutro (acid free).	
			✓ Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental.	X			Continua digitalização de várias séries documentais para acervo digital, incluindo documentos solicitados pelos serviços camarários durante o expediente.	

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.2. Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial

5.2.1. Divisão de Orçamento e Controlo

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário de bens móveis e imóveis do município.	- Aquisição e/ou receção de bens sem conhecimento da DPC.	A	✓ Sensibilização das unidades orgânicas para a disponibilização da informação necessária.	X			No registo das faturas os inventários e os bens móveis e imóveis são validados pelas Unidade Orgânicas é efetuado o registo nas aplicações informáticas de inventários e de imobilizado.	
	- Divergências entre os registos contabilísticos e patrimoniais.	A	✓ Verificações através da Prestação de Contas e elaboração de relatório semestral com parecer dos auditores externos.		X		Apesar do extenso trabalho já desenvolvido na avaliação das infraestruturas do domínio público este trabalho não se encontra concluído e porquanto, não constitui uma garantia de plenitude e da correta valorização desses ativos.	Continuar a desenvolver o trabalho de avaliação das infraestruturas do domínio público.
	- Abate/ alienação/ doação sem a devida autorização.	A	✓ Fundamentação dos processos de abate/ alienação/ doação de bens, com aprovação pelo executivo.	X			Sempre que ocorre abate/ alienação/ doação de bens, é precedido de aprovação pelo executivo.	

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.2.2. Divisão de Receita e Financiamento

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Gestão das receitas provenientes das taxas, licenças municipais e outras formas de proveito, que são depois reportadas à Tesouraria.	- Deficiente controlo das receitas arrecadadas por entidades distintas do tesoureiro.	MA	✓ Cobrança de receita só poderá ser feita através da aplicação informática;	x			A cobrança de receita é feita através da aplicação informática medidata.	
			✓ Obrigatoriedade de entrega diária/pré-determinada da receita arrecadada/cobrada, juntamente com a respetiva guia de receita e recibos, talões ou outros documentos para conferência pelo tesoureiro.		x		A receita arrecadada/cobrada, juntamente com a respetiva guia de receita e recibos, talões ou outros documentos é enviada diariamente para conferência pelo tesoureiro. No entanto, quando os valores arrecadados são residuais, os postos de cobrança enviam ao fim de 5 dias.	
	- Não efetuar as diligencias para cobrar as receitas, nomeadamente, não encaminhar para execução fiscal.	MA	✓ Elaborar relatórios mensais com antiguidade das dívidas e das diligencias efetuadas.			x	A autarquia celebrou em 14 de dezembro de 2022 um protocolo com a AT para cobrança das dívidas em execução fiscal, até a data foram submetidas 1438 certidões de dividas na AT, no valor de €655.971,00, mais concretamente relacionadas com dívidas de Publicidade e Cemitérios.	Estender a cobrança das dívidas em execução fiscal com recurso ao protocolo com a AT para as restantes naturezas de dívidas.

Legenda:

1 A – Alto | MA – Muito Alto

2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.3. Departamento Jurídico

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor	
				I	EC	NI			
1. Assegurar a promoção das ações e os procedimentos indispensáveis à organização e instrução dos processos de aquisição, alienação e oneração de bens imóveis, quer por via do direito privado, quer por via da expropriação por utilidade pública, processos de requisição ou de constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei, para o desempenho regular das atribuições do Município.	- Existência de situações em que os expropriados/interessados não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo.	A	✓ Indagação/ investigação juntos dos expropriados/ interessados e dos serviços públicos detentores da informação/ documentos necessários à instrução do processo;	X			A documentação em falta, regra geral, junto dos Serviços de Finanças e da Conservatória do Registo Predial. Os expropriados são aconselhados e orientados nos casos em que não têm a documentação do prédio atualizada.		
			✓ Validação superior.	X			A documentação em falta, regra geral, junto dos Serviços de Finanças e da Conservatória do Registo Predial. Os expropriados são aconselhados e orientados nos casos em que não têm a documentação do prédio atualizada.		
	- Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do expropriado/interessado.	A	✓ Efetuar fiscalização dos processos;			X		Não obstante as medidas propostas terem sido implementadas e em contínua execução, continuam a existir alguns cumprimentos defeituosos por parte dos expropriados.	Contínua sensibilização perante os expropriados/interessados para a regularização dos seus prédios, como condição legal para obterem a justa indemnização pela expropriação ou aquisição por via do direito privado.
			✓ Contraditório com os expropriados/ interessados, quando aplicável;	X				É sempre facultada a possibilidade do contraditório aos interessados, nos termos e prazos definidos na lei.	
			✓ Fundamentação técnico/administrativa e, sempre que possível, com base legal, das falhas e deficiências detetadas.	X			Sempre que são detetadas falhas/deficiências, existe uma informação do serviço a dar conta de tais factos, com propostas de solução.		

Legenda:

1 A – Alto | MA – Muito Alto

2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.3.1. Divisão Jurídica

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Promover as ações e os procedimentos indispensáveis à organização e instrução dos processos de aquisição e alienação de bens imóveis quer por via do direito privado, quer por via da expropriação por utilidade pública.	- Existência de situações em que os expropriados/ interessados não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo.	A	✓ Indagação/ investigação juntos dos expropriados/ interessados e dos serviços públicos detentores da informação/ documentos necessários à instrução do processo;	X			A documentação em falta, regra geral, junto dos Serviços de Finanças e da Conservatória do Registo Predial. Os expropriados são aconselhados e orientados nos casos em que não têm a documentação do prédio atualizada.	
			✓ Validação superior.	X			O acompanhamento e validação superior são efetuados.	
	- Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do expropriado/ interessado.	A	✓ Efetuar fiscalização dos processos;		X		Não obstante as medidas propostas terem sido implementadas e em contínua execução, continuam a existir alguns cumprimentos defeituosos por parte dos expropriados.	Contínua sensibilização perante os expropriados/interessados para a regularização dos seus prédios, como condição legal para obterem a justa indemnização pela expropriação ou aquisição por via do direito privado.
			✓ Contraditório com os expropriados/ interessados, quando aplicável;	X			É sempre facultada a possibilidade do contraditório aos interessados, nos termos e prazos definidos na lei.	
✓ Fundamentação técnico/administrativa e, sempre que possível, com base legal, das falhas e deficiências detetadas.	X			Sempre que são detetadas falhas/deficiências, existe uma informação do serviço a dar conta de tais factos, com propostas de solução.				

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.3.2. Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Organizar e acompanhar a instrução dos processos de contraordenação, colaborar com os serviços atuantes na elaboração de autos de notícia/ participações, emitir guias de receita e colaborar com outras autarquias, neste âmbito, quando solicitado. Assegurar o acompanhamento dos processos de contraordenação em juízo.	- Dificuldade de gestão dos processos de contraordenação.	A	✓ Aquisição ou desenvolvimento de um sistema de gestão de processos de contraordenação para uma melhor gestão dos mesmos.		X		Foi adquirida uma solução informática para a tramitação eletrónica e desmaterialização dos procedimentos contraordenacionais, que se encontra em fase de implementação.	

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.4. Departamento de Economia, Turismo e Mercados

5.4.1. Divisão de Mercados

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Assegurar a gestão dos mercados municipais e a fiscalização do regulamento.	- Não cumprimento do objeto definido no contrato e/ou ocupação indevida do espaço não contratual.	MA	✓ Verificação periódica dos espaços/relatórios diários;	x			Elaboração de relatórios diários das situações verificadas.	
			✓ Abertura de procedimentos para uma conseqüente penalização;	x			Elaboração de relatórios a reportar a legalidade das ocupações.	Continuação das ações de sensibilização para cumprimento do regulamento.
			✓ Não renovação do contrato.	x			Elaboração de relatórios a reportar que não se verificou a revogação de contratos.	

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.5. Departamento de Mobilidade, Infraestruturas e Equipamentos

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Coordenação e gestão de todas ações das unidades orgânicas em consonância com Vereador do Pelouro.	- Deficiência de meios humanos e materiais.	A	✓ Recrutamento de pessoal e aquisição de materiais e equipamentos.		X		Envio regular á DRH dum quadro de necessidades de pessoal para o Departamento/ Abertos concursos para algumas funções embora em número insuficiente	

Legenda:

1 A – Alto | MA – Muito Alto

2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.5.1. Divisão de Estudos e Projetos

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Avaliação, validação e aprovação do plano de segurança em fase de obra. Coordenação da segurança em obra.	Inadequada aplicação dos métodos, procedimentos de trabalho e medidas previstas para aplicação do PSS em obra pela entidade executante.	MA	✓ Visitas assíduas á obra garantindo a presença e acompanhamento do técnico de segurança da entidade executante;	X			Através das visitas assíduas ás obras tem-se vindo a verificar melhorias das condições de segurança na obra.	
			✓ Elaboração e envio de relatórios resultantes das visitas periódicas do coordenador de segurança á obra identificando as desconformidades para retificação pela entidade executante;	X			"Com o envio semanal dos relatórios de segurança resultante das visitas à obra, tem sido identificado as anomalias e reportado aos técnicos de segurança dos empreiteiros com as propostas de correção." Exemplo de relatórios em anexo."	
			✓ Implementação de artigo dedicado á implementação do PSS na lista de quantidades e trabalhos dos procedimentos.	X			Este artigo tem sido adotado para as grandes empreitadas na lista de preços unitários como por exemplo a ETAR do Funchal - Tratamento Primário	
2. Fiscalização de obras de construção desde o auto de consignação até a recepção Provisória.	Tentativa de aprovação de materiais não previstos e menos adequados para a obra por parte do empreiteiro.	MA	✓ Obrigação do empreiteiro fazer o pedido de aprovação de materiais e equipamentos (PAME) tendo que provar a sua equivalência quando diferente do previsto;	X			Os materiais e equipamentos são sujeitos ao controlo de qualidade através das PAMEs, onde se avalia a sua equivalência com as peças do projeto em particular com o caderno de encargos, vindo-se a obter de uma forma geral os resultados expectáveis.	
			✓ Análise e verificação das PAMEs por técnicos e chefia.	X			As PAMEs são sempre avaliadas no mínimo por um técnico e por um chefe (exemplos em anexo)	

Legenda:

1 A – Alto | MA – Muito Alto

2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.5.2. Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Coordenar, executar e fiscalizar as obras municipais, da rede viária e obras conexas, por administração direta, assegurando a distribuição de materiais, utilização de máquinas e gestão de pessoal.	- Envelhecimento da estrutura operacional e conseqüente má prestação de serviços e risco de sinistralidade.	A	✓ Criação de novas atividades de acordo com as capacidades dos trabalhadores atendendo às suas solicitações;			X	Mantêm-se apenas a atividades diárias rotineiras condicionadas pelo tipo de trabalho inerente a este serviço, carecendo de renovação de operacionais para implementar esta medida	
			✓ Sensibilização/ formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos.	X			Frequência de ações de sensibilização, promovidas pela USHST do Departamento de Recursos Humanos, relacionadas com higiene e segurança nas atividades diárias do pessoal .	

Legenda:

1 A – Alto | MA – Muito Alto

2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.5.3. Divisão de Edifícios e Equipamentos

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Requalificação, reparação, conservação e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais, por administração direta.	- Envelhecimento da estrutura operacional e conseqüente má prestação de serviços e risco de sinistralidade.	A	✓ Criação de novas atividades de acordo com as capacidades dos trabalhadores atendendo às suas solicitações;		X		Mantêm-se apenas a atividades diárias rotineiras condicionadas pelo tipo de trabalho inerente a este serviço, carecendo de renovação de operacionais para implementar esta medida	
			✓ Sensibilização/ formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos.		X		Frequência de ações de sensibilização, promovidas pela USHST do Departamento de Recursos Humanos, relacionadas com higiene e segurança nas atividades diárias do pessoal .	Formação tendencial mente obrigatória , por falta de frequência á formação

Legenda:

1 A – Alto | MA – Muito Alto

2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.5.4. Divisão de Gestão de Frota

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas.	- Imobilização de viaturas pesadas, por demora na aquisição de peças/serviços ou por manutenção preventiva levando a um aumento de custos com a manutenção curativa.	MA	✓ Implementação de procedimentos informáticos que alertem as necessidades de manutenção preventiva;	X			Sistema de alerta para entrada em oficina dos Equipamentos para Manutenção Preventiva em tempo útil.	
			✓ Adotar procedimentos informáticos para gestão de stocks mínimos;			X		Passar esta gestão para a DGF
			✓ Reforçar mecanismos de notificação interna dos responsáveis por viaturas para cumprimento da escala anual/periódica da manutenção preventiva;	X			A funcionar (normalizado).	
			✓ Agilizar o processo de aquisição de peças para a manutenção fortuita/curativa.	X			A funcionar, embora com algumas limitações externas.	

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada

5.6. Departamento de Planeamento e Ordenamento

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Acompanhar projetos de grande investimento e/ou de impacto estratégico, avaliando e promovendo o alinhamento com a política de gestão territorial.	- Violação do sigilo e acesso indevido aos dados classificados.	A	✓ Monitorização regular do histórico de acessos a documentos classificados. Permissão de acessos reduzida apenas aos colaboradores que trabalhem diretamente no projeto.	X			A estrutura de pastas do Departamento foi configurada por unidade orgânica, cada uma delas com permissões específicas por utilizador e com controlo de acessos.	
	- Divulgação/fuga extemporânea de informação classificada e privilegiada.	A						

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.6.1. Divisão de Planeamento Estratégico

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Promoção de estudos e ações necessárias ao planeamento estratégico do município.	- Ineficiência da gestão processual.	A	✓ Fluxogramas de percursos de informação. Internamente.		x		Soluções para mitigação do risco em estudo	
2. Acompanhar e apoiar os serviços municipais em projetos e investimentos de impacto estratégico para o desenvolvimento do município garantindo a execução dos instrumentos de gestão territorial, monitorizando e avaliando os seus resultados.	- Burocracia e morosidade dos procedimentos.	A	✓ Agilização de procedimentos entre os intervenientes através de reuniões periódicas.	x			Reuniões periódicas para agilização dos procedimentos	
3. Promover sinergias entre as diferentes tutelas envolvidas na interligação de processos de planeamento e assegurar a participação em projetos e investimentos de infraestruturas supramunicipais.	- Extravio de documentação.	A	✓ Arquivo diário da documentação produzida na tramitação dos procedimentos;	x			Menor risco de extravio da documentação	
			✓ Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental;	x			Menor risco de extravio da documentação	
			✓ Sensibilização dos colaboradores para as boas práticas processuais e possíveis consequências dos atos praticados.	x			Menor risco de extravio da documentação	

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.6.2. Divisão de Informação Geográfica

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Conceção, gestão e manutenção do Sistema Municipal de Informação Geográfica (SIG).	- Escassez de recursos humanos e materiais para assegurar a atualização e disponibilização da informação geográfica a nível municipal.	A	✓ Identificação da necessidade de recursos materiais e dos recursos humanos, no âmbito da construção de um Nó SIG Municipal (interlocutores departamentais);	x			A inventariação dos recursos materiais e humanos foi realizada e as reuniões realizam-se de acordo com o estipulado, para reavaliação dos procedimentos.	1) sugere-se a alteração do grau de risco desta atividade, conforme o enquadramento legal previsto, de grau Alto, para grau Médio. Esta sugestão assenta na concretização da reativação do Nó SIG, em curso, que proporciona a atualização permanente da Base de dados municipais, que complementada pela atribuição de licenças de software SIG aos vários departamentos e divisões da CMF (já efetuada), tornam este risco de menor relevância.
			✓ Reuniões periódicas com responsáveis de nó SIG para reavaliação dos procedimentos.	x				
2. Assegurar a atualização permanente da cartografia, cumprindo os requisitos técnicos de homologação da mesma;	- Desatualização das bases de dados cartográficas.	MA	✓ Atualização sistemática das bases de dados cartográficas de acordo com a legislação em vigor;		x		Aguarda-se atualização da cartografia, para 2025, por parte da DROTe	1) em relação ao item riscos identificados/novos riscos, propõe-se a seguinte alteração: i) Desatualização das bases de dados cartográficas, para PP (Planos de Pormenor); ii) Desatualização das bases de dados cartográficas, para PU (Planos de Urbanização); iii) Desatualização das bases de dados cartográficas, para PDM (Plano Diretor Municipal). 2) Atendendo às mudanças nas dinâmicas do ordenamento territorial da RAM, das quais se destaca a atribuição da responsabilidade à DROTe, no que concerne à aquisição da cartografia vetorial e de imagem, sugere-se a alteração do grau de risco da atividade de Muito Alto para Médio.
			✓ Comunicar ao Departamento de fundos, parcerias e consórcios a necessidade de encontrar apoios adequados à obtenção da cartografia.			x		
3. Efetuar levantamentos topográficos de apoio à área do	- Escassez de recursos humanos e materiais para	MA	✓ Afetação ou recrutamento de pessoal para levantamentos topográficos.	x			Foi feita parceria com os serviços de topografia (de vários departamentos) afim de afetar	1) sugere - se a reformulação do risco por: "Parceria com outros Departamento da CMF para realização de levantamentos topográficos de apoio à área do



Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
Planeamento e Ordenamento do Território (Planos de Urbanização e Planos de Pormenor)	assegurar a atualização e disponibilização da informação geográfica a nível municipal.						recursos para levantamentos topográficos, quando necessário.	Planeamento e Ordenamento do Território, quando necessário." 2) A reformulação deste risco justifica a diminuição do grau de risco Muito alto para Médio, porque passa a ser assegurada internamente a concretização desta atividade.
4. Gerir a informação georreferenciada do Município e assegurar a atualização da cartografia.	- Escassez de recursos humanos e materiais para assegurar a atualização e disponibilização da informação geográfica a nível municipal.	MA	✓ Afetação ou recrutamento de pessoal à Gestão e manutenção do SIG.		X		Está em atualização permanente	1) sugere-se a alteração do grau de risco da presente atividade, conforme o enquadramento legal previsto, de Muito Alto, respetivamente, para grau de risco Médio. Esta sugestão assenta na reativação do Nó SIG, em curso, que proporciona a atualização permanente da Base de dados municipal, complementada pela atribuição (já efetuada) de licenças de software SIG aos vários departamentos e divisões da CMF, tornando-se por isso um riscos com menor grau de relevância.
5. Fornecimento de cartografia temática e de base e fotografia aérea.	- Desatualização das bases de dados cartográficas.	MA	✓ Atualização sistemática das bases de dados cartográficas de acordo com a legislação em vigor.		x		Aguarda-se atualização da cartografia, para 2025, por parte da DROTe	1) Sugere-se a alteração do grau de risco da presente atividade, de Muito Alto para Médio, justificada pela alteração das dinâmicas no âmbito do ordenamento territorial na RAM, destacando-se, entre elas a atribuição da responsabilidade à DROTe, no que concerne à aquisição da cartografia vetorial e de imagem.

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.7. Departamento de Urbanismo

5.7.1. Divisão de Gestão Urbanística - Zona Este

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Assegurar a análise e apreciação das operações urbanísticas situadas na zona Este do Município do Funchal.	- Deficiente instrução dos processos pelos requerentes.	MA	✓ Formulários, com maior especificação da listagem de documentos instrutórios;	x			Foram implementados formulários para análise dos processos, tornando mais eficaz e mais evidente a respetiva análise.	É fundamental articular os novos formulários com os diversos departamentos.
2. Gestão de procedimentos Urbanísticos e Informar os munícipes sobre as condições legais e técnicas para instrução de procedimentos no âmbito de operações urbanísticas.	- Extravio de documentos dos processos.	MA	✓ Responsabilização/sensibilização dos coordenadores / responsáveis para as consequências que advém do extravio de documentos;	x			Com a implementação dos documentos em formato digital, será possível identificar a fonte de qualquer eventual extravio.	
			✓ Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental.	x			A aquisição de novas máquinas digitalizadoras, visam perpetuar documentos arquivados em papel.	
	- Acesso indevido a informação	A	✓ Acesso restrito ao sistema de controlo;	x			Permissões restritas por funcionário das várias pastas com elementos e informações.	
			✓ Formar/sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos funcionários em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários.		x		Consulta do código de ética disponível e sensibilização através de diálogos no grupo de trabalho.	

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.7.2. Divisão de Gestão Urbanística - Zona Oeste

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Realizar a gestão processual das operações urbanísticas e prestar informação aos munícipes sobre questões legais e técnicas para instrução dos processos.	- Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo dificultando a localização dos processos.	MA	✓ Definição de metodologia de arquivamento.			X	É adequada mas não implementada porque o arquivamento dos processos é feito na DAGU.	

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.8. Departamento de Fiscalização

5.8.1. Divisão de Fiscalização Urbanística

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Acompanhar a execução de operações urbanísticas, fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos à realização das diversas operações urbanísticas, quer licenciadas, quer comunicadas, por parte de entidades privadas e públicas.	- Ineficiência do embargo.	A	✓ Aumentar as ações de fiscalização às situações de embargo.	x			As ações de fiscalização têm vindo a ser reforçadas na medida dos recursos disponíveis. O município, através do Departamento de Fiscalização tem feito uso de todos os mecanismos legais ao dispor, com vista a minimizar a ineficiência do embargo. Para além do reforço da ação em campo e do adequado tratamento das reclamações reportadas ao município, este serviço tem procurado obter celeridade na instrução dos processos administrativos inerentes ao embargo, assim como, no controlo da sua concretização. Em caso de inobservância da ordem de embargo, é feita participação por contraordenação, ficando o responsável da obra formalmente instruído de que "sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal, ou disciplinar, o crime de desobediência pode resultar numa coima que pode variar entre os 1.500€ e os 200.000€.	

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.9. Departamento de Juventude e Desporto

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Potenciar o empreendedorismo juvenil, através de ações de formação e estabelecimento de parcerias que permitam a interculturalidade e mobilidade juvenil.	- Inexistência de um sistema estruturado de avaliação de necessidades.	A	✓ Elaborar plano estratégico de intervenção anual.		x			
	- Ausência de mecanismos de publicitação.	A	✓ Divulgação pública diversificada.	X				
2. Efetuar a gestão e manutenção dos equipamentos desportivos/parques infantis municipais e verificar as carências existentes a esse nível.	- Inexistência de um momento único de tratamento dos diversos programas de apoio.	A	✓ Definir um calendário de execução dos regulamentos desportivos municipais.	x				
3. Análise das candidaturas e parecer sobre o apoio a dar a cada entidade requerente do referido apoio.	- Inexistência de um mecanismo de controlo da correta aplicabilidade dos dinheiros públicos nos eventos propostos pelos requerentes.	A	✓ Elaboração de circuitos para demonstração de contas;	x			São analisados os relatórios de atividades com base nas faturas apresentadas	
			✓ Analisar e avaliar os relatórios de execução;	x				
			✓ Realização de inspeções às entidades beneficiárias.		x			

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.9.1. Divisão de Juventude

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Potenciar o empreendedorismo juvenil, através de ações de formação e estabelecimento de parcerias que permitam a interculturalidade e mobilidade juvenil.	- Inexistência de um sistema estruturado de avaliação de necessidades.	A	✓ Elaborar plano estratégico de intervenção anual.		X			
	- Ausência de mecanismos de publicitação.	A	✓ Divulgação pública diversificada.	X				
2. Análise das candidaturas e parecer sobre o apoio a dar a cada entidade requerente do referido apoio.	- Inexistência de um mecanismo de controlo da correta aplicabilidade dos dinheiros públicos nos eventos propostos pelos requerentes.	A	✓ Elaboração de circuitos para demonstração de contas;	X			São analisados os relatórios de atividades com base nas faturas apresentadas	
			✓ Analisar e avaliar os relatórios de execução;	X				
			✓ Realização de inspeções às entidades beneficiárias.		X			

Legenda:

1 A – Alto | MA – Muito Alto

2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.9.2. Divisão de Desporto

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Efetuar a gestão e manutenção dos equipamentos desportivos/parques infantis municipais e verificar as carências existentes a esse nível.	- Inexistência de um momento único de tratamento dos diversos programas de apoio.	A	✓ Definir um calendário de execução dos regulamentos desportivos municipais.	X				
2. Análise das candidaturas e parecer sobre o apoio a dar a cada entidade requerente do referido apoio.	- Inexistência de um mecanismo de controlo da correta aplicabilidade dos dinheiros públicos nos eventos propostos pelos requerentes.	A	✓ Elaboração de circuitos para demonstração de contas;	X			São analisados os relatórios de atividades com base nas faturas apresentadas	
			✓ Realização de inspeções às entidades beneficiárias.		X			

Legenda:

1 A – Alto | MA – Muito Alto

2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.10. Departamento de Cultura

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Gestão Administrativa.	- Instalações e equipamentos sem manutenção colocando a segurança dos colaboradores em causa no TMBD e CCIF.	A	✓ Colaboradores responsáveis pela manutenção e segurança das instalações;	X			"São realizadas vistorias periódicas.	
			✓ Definição de procedimentos de utilização e manutenção.	X			Sempre que é detetado alguma situação é imediatamente transmitida aos responsáveis pela reparação/segurança dos espaços."	
	- Acesso indevido às instalações do Teatro Municipal e CCIF.	A	✓ Existência de vigilância constante, presencial e por videovigilância;	X			É transmitido de imediato ao encarregado geral aquando da anomalia ou avaria.	
			✓ Existência de cartões de acesso para os colaboradores e restante pessoal autorizado.		X		Melhor controlo dos espaços e registo de imagem	
2. Faturação e emissão de recibos e bilhetes.	- Não emissão ou anulação indevida de recibo de modo a eliminar a cobrança de receita, ficando o colaborador com o montante recebido na bilheteira.	A	✓ Reforço de medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex. justificação, por escrito, e respetiva validação de qualquer anulação de recibo emitido e controlo de utilização dos sistemas informáticos);	X				
			✓ Informação e sensibilização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infrações conexas.		X		As falhas que ocorrem (muito poucas) são registadas em informação interna para conhecimento das chefias. Verificação em tempo real das vendas efetuadas (aplicação da Ticketline)	
3. Gestão das salas de espetáculo do CCIF e TMBD.	- Risco de acesso impróprio às informações pessoais/quebra de sigilo.	A	✓ Implementação de regras estabelecidas pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais.	X			Ações de sensibilização têm sido realizadas pelas chefias	

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.11. Departamento de Educação e Valorização Social

5.11.1. Divisão de Educação

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Implementar políticas e projetos participativos e de inclusão, na lógica da construção da cidade como espaço educativo e educador	- Ausência de mecanismos de publicitação.	A	✓ Divulgar informação de forma dirigida e de amplo acesso.		X		Os projetos e programas de apoio desenvolvidos no âmbito da DE são divulgados através dos seguintes meios: Página institucional da CMF; página do Projeto Educativo Municipal; redes sociais; via email para todos os destinatários (diretos e com consentimento) dos programas (municipes) e dos projetos (escolas e outras entidades). DE acordo com a natureza do programa/projeto são alvo de publicitação na comunicação social.	

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.12. Departamento de Ambiente

5.12.1. Divisão de Remoção de Resíduos

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Organização e gestão do serviço de remoção de resíduos sólidos.	- Comportamento com dolo na recolha de Resíduos Sólidos.	A	✓ Monitorização e controlo da forma de atuação dos trabalhadores e análise de eventuais reclamações;	x			Trabalhadores atentos à sua conduta profissional. / Notas de reclamação "Funchal Alerta" e da Linha do Ambiente, Processos Disciplinares e Livro de Reclamações.	
			✓ Rotatividade das equipas por zonas.			x	Não foi possível implementar devido à falta de recursos humanos. / A entrada de novos cantoneiros só foi concretizada em abril de 2023.	
	- Recebimento de gratificações.	A	✓ Sensibilização para as normas do código de conduta e análise de eventuais reclamações;	x			Trabalhadores atentos à sua conduta profissional. / Notas de reclamação "Funchal Alerta" e da Linha do Ambiente e Processos Disciplinares.	
			✓ Rotatividade das equipas por zonas.			x	Não foi possível implementar devido à falta de recursos humanos. / A entrada de novos cantoneiros só foi concretizada em abril de 2023.	

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.12.2. Divisão de Inovação e Planeamento

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Organização e gestão do serviço.	- Recebimento de gratificações.	A	✓ Sensibilização para as normas do código de conduta e análise de eventuais reclamações;	x			Trabalhadores atentos à sua conduta profissional. / Notas de reclamação "Funchal Alerta" e da Linha do Ambiente e Processos Disciplinares.	
			✓ Rotatividade das equipas por zonas.	x			Não foi possível implementar devido à falta de recursos humanos. / A entrada de novos cantoneiros só foi concretizada em abril de 2023.	

Legenda:

1 A – Alto | MA – Muito Alto

2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.12.3. Unidade do Bem-estar Animal

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Gestão do canil e gatil municipal.	- Deficiente passagem de informação quanto aos serviços prestados no Canil Municipal para efeitos de arrecadação de receita.	MA	✓ Manutenção dos procedimentos de passagem de informação;	x			A comunicação da informação é feita de forma correta. / Relatório mensal de atividades.	
			✓ Manutenção dos mecanismos de monitorização e acompanhamento regular dos procedimentos.	x			Coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas no Centro de Recolha. / Relatório mensal de atividades.	
2. Garantir a vacinação animal.	- Morosidade na resposta às solicitações.	A	✓ Definir procedimentos e cumprimento de preçários estabelecidos (por regulamento municipal).	x			Campanhas de vacinação implementadas em 2 períodos anuais.	

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.13. Departamento de Águas do Funchal

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Coordenação e gestão de todas ações das unidades orgânicas em consonância com Vereador do Pelouro.	- Deficiência de meios humanos e materiais.	A	✓ Recrutamento de pessoal e aquisição de materiais e equipamentos.		X			

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.13.1. Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Preparação e instrução de processos relativos à adjudicação de estudos e projetos.	- Falta de controlo dos prazos e das condições do caderno de encargos.	A	✓ Implementação de um sistema de controlo e planeamento de projetos que garanta o cumprimento de prazos e a execução das exigências do CE.	x				
2. Gestão pós-contratual de contratos públicos.	- Pouca preparação técnica para assumir a Gestão de Contratos Públicos.	A	✓ Formação específica e extensa em gestão de contratos públicos; criação de Divisão de acompanhamento de contratos públicos.	X			Aguarda-se formações específicas para esta área de atividade de caráter mais prático e intensivo	
	- Falha de cumprimento de prazos e na gestão documental	A	✓ Formação específica na gestão de contratos públicos. Apoio técnico na gestão de contratos públicos.	x			Julga-se existir falta de recursos humanos no município para disponibilizar este apoio técnico em permanência	

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.13.2. Divisão de Distribuição de Água

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Coordenar, executar e fiscalizar as obras das redes de distribuição de água, por administração direta, assegurando a distribuição de materiais, utilização de máquinas e gestão de pessoal.	- Envelhecimento da estrutura operacional e consequente má prestação de serviços e risco de sinistralidade.	A	✓ Criação de novas atividades de acordo com as capacidades dos trabalhadores atendendo às suas solicitações;	X			Consoante as situações, alguns trabalhadores têm sido mobilizados para outros serviços	
			✓ Sensibilização/ formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos.		X		Formação sobre EPIs disponibilizada pela USHT a todos os trabalhadores de áreas operacionais.	

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.13.3. Divisão de Águas Residuais Urbanas

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Coordenar, executar e fiscalizar as obras das redes de águas residuais urbanas, por empreitada, desde o lançamento do concurso até à receção definitiva da obra.	- Falta de controlo dos prazos e das condições do caderno de encargos.	A	✓ Implementação de um sistema de controlo e planeamento de projetos que garanta o cumprimento de prazos e a execução das exigências do CE.	X				
2. Coordenar, executar e fiscalizar as obras das redes de águas residuais urbanas, por administração direta, assegurando a distribuição de materiais, utilização de máquinas e gestão de pessoal.	- Envelhecimento da estrutura operacional e consequente má prestação de serviços e risco de sinistralidade.	A	✓ Criação de novas atividades de acordo com as capacidades dos trabalhadores atendendo às suas solicitações;	X			Consoante as situações, alguns trabalhadores têm sido mobilizados para outros serviços	
			✓ Sensibilização/ formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos.	X			Formação sobre EPIs disponibilizada pela USHT a todos os trabalhadores de áreas operacionais.	

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.14. Departamento de Espaços Verdes e Ação Climática

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Assegurar a gestão, monitorização e conservação da biodiversidade animal e vegetal do município.	- Inexistência de métodos de monitorização do espaço a preservar.	A	✓ Elaboração de medidas/ações para criação de áreas de proteção temporária de interesse zoológico, botânico ou outro;		x		Levantamento das espécies de insetos polinizadores na área do Parque Ecológico do Funchal. Desenvolvimento de teses de mestrado para aumento do conhecimento da biodiversidade e de grupos específicos da fauna: Dieta dos morcegos, dieta dos gatos assilvestrados, monitorização do Patagarro no vale de Santa Luzia. Levantamento da vegetação em 20 parcelas, para monitorização da vegetação e determinação de espécies RELAPE.	
			✓ Elaboração de medidas/ações para proteção de espécies animais/vegetais autóctones ou ameaçadas de extinção.		x		Propagação de espécies raras e ameaçadas no viveiro de plantas indígenas, como por exemplo a sorveira (<i>Sorbus madeirensis</i>), cedro-da-Madeira (<i>Juniperus cedrus</i>), ameixeira-de-espinho (<i>Berberis madeirensis</i>). Ações de reintrodução destas espécies nos habitats específicos. Elaboração de uma proposta de plano de ação para o Patagarro (<i>Puffinus puffinus canariensis</i>) na região da macaronésia, no âmbito do projeto "Puffinus Life4best" realizado em 2021/2022. Plantação de 93214 espécies indígenas numa	



Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
							área de 45 hectares em 2023 e 2024.	
	- Deficiência de base científica para combater/controlar a propagação de espécies nocivas.	MA	✓ Formação técnica/promoção de pesquisa científica no âmbito de ações de combate/controlo de invasoras.	x			Foram realizadas ações de formação nas áreas relacionadas com o combate / controlo de invasoras.	
	- Deficiência de meios humanos para garantir a devida vigilância de espécies nocivas.	MA	✓ Recrutamento de recursos humanos para vigilância do parque ecológico.		x		Está em curso o procedimento para contratação de 5 assistentes operacionais.	
2. Garantir a conceção, gestão, manutenção, execução e conservação dos espaços verdes da responsabilidade do município.	- Carência de Recursos Humanos a nível Técnico e Operacional.	MA	✓ Apresentação de propostas no âmbito do paisagismo no sentido de aumentar a área verde.			x	Não abriu concurso (previsto abrir concurso para Técnicos Superiores em 2023, nomeadamente um arquiteto paisagista e um engenheiro agrónomo)/Informação interna efetuada a 7/02/2022 a solicitar recursos humanos.	Escrever uma nova informação interna a informar sobre a quantidade de espaços crescente que a DJEVU tem à sua responsabilidade e a grande necessidade de novos recursos humanos para dar resposta à mesma.
	- Danos causados nos espaços verdes.	A	✓ Maior sensibilização populacional e interação entre os diversos serviços camarários.	x			Apesar de não apresentar resultados a 100%, sempre que chega um pedido de utilização de um dos espaços verdes à responsabilidade da DJEVU, é emitido um parecer, no qual são indicados um conjunto de condições de utilização do espaço face à preservação dos recursos naturais nele contidos/Informações internas diversas.	



Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
	- Danos físicos irreversíveis no património arbóreo do Funchal.	MA	✓ Promover medidas de proteção do património arbóreo do Funchal.	x			Apesar de ainda não apresentar resultados a 100%, foi criado um folheto de Salvaguarda de Árvores em Obras de Construção Civil, além do já existente Regulamento de Espaços Verdes, Parques e Jardins.	
3. Integração de medidas relacionadas com as alterações climáticas nas políticas estratégicas municipais.	- Aumento do uso de combustíveis fósseis e consumo de energia.	A	✓ Incentivos à alteração para as energias renováveis.	x			Foi elaborado e aprovado um Plano de Ação para a Energia Sustentável e Clima.	

Legenda:

1 A – Alto | MA – Muito Alto

2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.14.1. Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Gestão, manutenção, execução e conservação dos espaços verdes da responsabilidade do município.	- Deficiência de meios humanos e materiais.	MA	✓ Recrutamento de pessoal e aquisição de materiais e equipamentos.			X	Não abriu concurso (previsto abrir concurso para Técnicos Superiores em 2023, nomeadamente um arquiteto paisagista e um engenheiro agrónomo)/Informação interna efetuada a 7/02/2022 a solicitar recursos humanos.	Escrever uma nova informação interna a informar sobre a quantidade de espaços crescentes que a DJEUV tem à sua responsabilidade e a grande necessidade de novos recursos humanos para dar resposta à mesma.

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.14.2. Divisão de Cemitérios

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Manutenção e conservação dos cemitérios municipais e crematório.	- Deficiência de meios humanos e materiais.	MA	✓ Recrutamento de pessoal e aquisição de materiais e equipamentos.		x		O serviço continua com carência de recursos humanos e não há previsões para recrutamento de pessoal. Quanto aos materiais necessários para o bom funcionamento dos cemitérios vai de encontro às necessidades do serviço.	Recrutamento de pessoal devia ser separado da aquisição de materiais
2. Gestão e controlo das receitas.	- Pagamentos em duplicado.	A	✓ Verificação da dívida do requerente antes da emissão da fatura;	x			Os funcionários do atendimento ao público têm a responsabilidade de verificar a existência de dívida do contribuinte	
			✓ Mecanismo de controlo informático;			x	Não existe no programa SNC-AP que dê essa informação de imediato.	
			✓ Monitorização e controlo da listagem de dívida dos requerentes.	x				
	- Acompanhamento das notificações de pagamentos em dívida realizadas pelo serviço.	A	✓ Definir procedimentos e cumprimento de requisitos estabelecidos no serviço;	x			Manual do procedimento de liquidação de taxas e outras receitas administradas pelo Município do Funchal e verificação da prescrição - Departamento Jurídico	
✓ Mecanismo de controlo informático.			x			SIGMA - módulo SNC-AP 2023		

Legenda:

¹ A – Alto | MA – Muito Alto

² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.14.3. Divisão de Conservação da Natureza e Alterações Climáticas

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Gestão, manutenção e dinamização do Parque Ecológico do Funchal.	- Ausência de recursos financeiros para garantir as condições de segurança do PECO.F.	MA	✓ Elaboração de candidaturas a projetos financiados por entidades externas.	x			Foram elaboradas candidaturas com taxa de aprovação de 100%.	
	- Inadequada vigilância do PECO.F para prevenção do risco de incêndio e outras catástrofes naturais.	MA	✓ Recrutamento de pessoal técnico para vigilância e limpeza do Parque.			x	Não se encontra previsto a entrada de novos técnicos para esta área.	
	- Envelhecimento e redução da estrutura operacional dos RH e consequentes dificuldades na realização das tarefas necessárias no PECO.F.	MA	✓ Recrutamento de RH para funções operacionais no PECO.F.		x		Está em curso, estimando-se que até final do ano o recrutamento estará concluído.	

Legenda:

1 A – Alto | MA – Muito Alto

2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.15. Bombeiros Sapadores do Funchal

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Prestação de serviços de proteção contra incêndios e promoção da liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais associadas.	- Ausência /deficiência na aplicação da tabela de taxas, preços e outras receitas municipais.	A	✓ Definir procedimentos e cumprimento de preçários estabelecidos (por regulamento municipal).	X			Atribuído ao Adjunto Operacional que procede à supervisão do serviço de emissão de faturação.	
2. Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros e colaborar em atividades de proteção civil e de formação cívica.	- Conflitos de interesses.	A	✓ Divulgação e cumprimento do Código de Conduta.	X			O código de conduta foi divulgado pelas chefias operacionais e pelos serviços administrativos.	

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada



5.16. Unidade de Auditoria Interna

Principais Atividades	Riscos Identificado / Novos Riscos	Grau risco (1)	Medidas preventivas	Fase Execução (2)			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a Propor
				I	EC	NI		
1. Realizar as ações necessárias para implementar, rever, auditar e monitorizar a execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município do Funchal.	- Inexistência de monitorização das recomendações aprovadas pelo PPRGCIC.	MA	✓ Recrutamento de recursos com formação especializada;		X		Falta de recursos com formação especializada em auditoria interna. Falta de formação aos elementos da UAI nestas matérias.	
			✓ Realização de ações de acompanhamento de implementação de medidas (follow-up).	X			Realização de auditoria de monitorização e controlo, em maio de 2023, às Unidades Orgânicas com Riscos de Grau Muito Alto.	
	- Dificuldade na obtenção de dados.	A	✓ Reforço do pedido de dados;	X			A informação pedida tem sido fornecida atempadamente.	
			✓ Comunicação superior do não envio da informação.	X			Comunicação em reuniões pontuais com o executivo e envio de emails com o conhecimento do executivo.	

Legenda: 1 A – Alto | MA – Muito Alto
2 I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada

6. Conclusões e Recomendações

No seguimento do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o MENAC e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, procede-se neste Relatório à Avaliação Intercalar do PPRGCIC referente ao 1º Semestre de 2023, com a avaliação das Medidas de Prevenção propostas para os Riscos de Grau Alto e Muito Alto, de forma a proceder aos ajustamentos necessários e à apresentação de propostas de melhoria, tendo em conta a experiência adquirida.

Nestes termos, o PPRGCIC deve conter, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou Departamento, dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- b) Com base na identificação dos Riscos, indicar as Medidas que previnam a sua ocorrência;
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do Plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração de um Relatório Anual sobre a execução do Plano, em abril. A Execução de um Relatório Intercalar para os Riscos de Grau Alto e Muito Alto, em outubro. A serem aprovados em reunião da Câmara Municipal.

Como tal, cada dirigente ou coordenador funcional, responsável por Unidades Orgânicas/Unidades Operacionais com Riscos de Grau Alto e Muito Alto elaborou e remeteu à Unidade de Auditoria Interna, um quadro síntese (anexo 7.1), contendo a evidência de:

- a) Fase de implementação das Medidas Preventivas, contidas no Plano, com vista à minimização dos Riscos identificados;
- b) Resultados /Evidências/justificação da implementação das Medidas propostas;
- c) Alterações a propôr.

A Unidade de Auditoria Interna, em posse da informação recolhida, procedeu à validação e compilação do presente Relatório de Avaliação Intercalar do PPRGCIC, referente ao 1º Semestre de 2023.

Ilustra-se, no quadro abaixo, por Unidade Orgânica, o número de Riscos Altos e Muito Altos e respetivas Medidas Preventivas com menção da fase de execução de cada uma, referentes a 31 de dezembro de 2022 e 30 de junho de 2023.



Unidade Orgânica	Número de Riscos		Número de Medidas Preventivas					
	Altos	Muito Altos	Implementadas		Em Curso		Não Implementadas	
			31/12/2022	30/06/2023	31/12/2022	30/06/2023	31/12/2022	30/06/2023
Departamento de Sistemas de Informação e Novas Tecnologias	1	0	2	2	1	1	0	0
Divisão de Sistemas de Informação	3	0	4	4	2	2	0	0
Divisão de Administração Geral	2	1	0	7	7	0	0	0
Divisão de Orçamento e Controlo	3	0	0	2	3	1	0	0
Divisão de Receita e Financiamento	0	2	2	2	1	1	0	0
Departamento Jurídico	2	0	3	4	2	1	0	0
Divisão Jurídica	2	0	1	4	4	1	0	0
Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais	1	0	0	0	1	1	0	0
Divisão de Mercados	0	1	1	3	2	0	0	0
Departamento de Mobilidade, Infraestruturas e Equipamentos	1	0	0	0	1	1	0	0
Divisão de Estudos e Projetos	0	2	4	5	1	0	0	0
Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal	1	0	1	1	0	0	1	1
Divisão de Edifícios e Equipamentos	1	0	0	0	2	2	0	0
Divisão de Gestão de Frota	0	1	1	3	3	0	0	1
Departamento de Planeamento e Ordenamento	2	0	2	2	0	0	0	0
Divisão de Planeamento Estratégico	3	0	4	4	1	1	0	0
Divisão de Informação Geográfica	1	4	3	3	4	4	0	0
Divisão de Gestão Urbanística - Zona Este	1	2	1	4	0	1	4	0
Divisão de Gestão Urbanística - Zona Oeste	0	1	0	0	0	0	1	1
Divisão de Fiscalização Urbanística	1	0	1	1	0	0	0	0
Departamento de Juventude e Desporto	4	0	2	4	4	2	0	0
Divisão de Juventude	3	0	1	3	4	2	0	0
Divisão de Desporto	2	0	1	2	2	1	0	0
Departamento de Cultura	4	0	4	5	3	2	0	0
Divisão de Educação	1	0	0	0	1	1	0	0



Unidade Orgânica	Número de Riscos		Número de Medidas Preventivas					
	Altos	Muito Altos	Implementadas		Em Curso		Não Implementadas	
			31/12/2022	30/06/2023	31/12/2022	30/06/2023	31/12/2022	30/06/2023
Divisão de Remoção de Resíduos	2	0	2	2	0	0	2	2
Divisão de Inovação e Planeamento	1	0	2	2	0	0	0	0
Unidade do Bem-estar Animal	1	1	3	3	0	0	0	0
Departamento de Águas do Funchal	1	0	0	0	1	1	0	0
Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação	3	0	2	3	1	0	0	0
Divisão de Distribuição de Água	1	0	0	1	2	1	0	0
Divisão de Águas Residuais Urbanas	2	0	1	3	1	0	0	0
Departamento de Espaços Verdes e Ação Climática	3	4	3	4	3	3	2	1
Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos	0	1	0	0	0	0	1	1
Divisão de Cemitérios	2	1	2	4	1	1	3	1
Divisão de Conservação da Natureza e Alterações Climáticas	0	3	1	1	1	1	1	1
Bombeiros Sapadores do Funchal	2	0	2	2	0	0	0	0
Unidade de Auditoria Interna	1	1	2	3	2	1	0	0
Total	58	25	58	93	61	33	15	9

Dos 83 Riscos com Grau Alto e Muito Alto referentes às 38 Unidades Orgânicas, registou-se uma grande melhoria relativamente à Execução Anual de 2022, em termos de Medidas Implementadas.

Verificou-se que houve uma evolução positiva, em termos de Medidas Implementadas. Entre dezembro de 2022 e junho de 2023, mais 35(trinta e cinco), menos 28(vinte e oito) Em Curso e menos 6 (seis) Não Implementadas.

Em 31/12/2022 registaram-se 58 Medidas Implementadas e 93 a 30/06/2023, o que corresponde a uma taxa de 60,34%. O mesmo se pode observar com as Medidas em Curso e Medidas Não Implementadas que tiveram um decréscimo considerável na ordem dos 45,90% e 40% respetivamente.

Todas as 38 Unidades Orgânicas, consideradas na versão 3 do PPRGCIC, com Riscos de Grau Alto e Muito Alto enviaram o Relatório de Execução Intercalar, referente ao 1º semestre de 2023, o que significa uma taxa de resposta, muito satisfatória, de 100%.

Além da melhoria em termos de número de respostas, registou-se também uma maior preocupação e sensibilização dos serviços, relativamente a esta temática.

Todavia, pretende-se continuar a sensibilizar/formar os dirigentes e demais colaboradores sobre esta temática com o objetivo de se aumentar a taxa de implementação das Medidas Preventivas de forma a atenuar/minorar os Riscos identificados.

Independentemente do número de Medidas Implementadas e sendo este um processo de melhoria contínua, o PPRGCIC promoveu o debate e divulgação dos princípios éticos e da boa gestão autárquica.

Recomendações:

- As Unidades Orgânicas deverão dinamizar ações de divulgação e de prestação de esclarecimentos do PPRGCIC a todos os colaboradores, de forma a garantir o seu envolvimento, reforçando a eficácia operacional dos mecanismos existentes e introduzirem-se outros que ajudem a prevenir ou mitigar os Riscos de Gestão associados à Corrupção e Infrações Conexas;

- Dar continuidade a ações de formação em áreas que se articulam com os Riscos de Corrupção a todos os dirigentes e demais colaboradores, como o Código do Procedimento Administrativo, a Despesa Pública, o Código da Contratação Pública, Código de Ética, entre outros;

- Continuar a solicitar a Declaração de Compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa (anexo 7.2), bem como, Declaração de Imparcialidade a subscrever nos procedimentos concursais de diversa natureza, nomeadamente, no recrutamento de pessoal, pareceres técnicos, análise de propostas, etc.;

7. ANEXOS

7.1. Relatório de Avaliação da Execução do Plano

Unidade orgânica:

Principais atividades	Riscos identificados/Novos Riscos	Grau risco ¹	Medidas Preventivas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		

Legenda: ¹ MB – Muito Baixo | B – Baixo | M – Médio | A – Alto | MA – Muito Alto
² I – Implementada | EC – Em Curso | NI – Não Implementada

Outras informações relevantes:

7.2. Declaração de Compromisso relativa a Incompatibilidades, Impedimentos e Escusa

1. Identificação

Nome: _____

Morada: _____

Localidade: _____ Código Postal: _____

CC/ BI: _____ Data de validade: _____ NIF: _____

2. Funções

Funções: _____

Unidade orgânica a que está afeto: _____

3. Declaração

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na lei, designadamente:

- Na Constituição da República Portuguesa;
- No Código do Procedimento administrativo (art.º 69.º a 76.º)
- Na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (art.º 19.º a 24.º)
- No Estatuto do Pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado.

E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do art.º 73.º do CPA.

Mais declara que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão, ou júri de que faça parte.

4. Outros aspetos considerados relevantes:

Funchal, ____ de _____ de 202__

(Assinatura Legível)