

Relatório de Avaliação Intercalar do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas referente ao ano 2024



PÔR O FUNCHAL SEMPRE À FRENTE

Auditoria Interna

Outubro 2024



Siglas

CBSF	Corporação Bombeiros Sapadores do Funchal
A	Alto
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira
CCIF	Centro Cultural e de Investigação do Funchal
CMF	Câmara Municipal do Funchal
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DAEPM	Divisão de Arruamentos e Espaços Públicos Municipais
DAGU	Divisão Administrativa de Gestão Urbanística
DGUZE	Divisão de Gestão Urbanística - Zona Este
DJ	Divisão de Juventude
DJEVU	Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos
DM	Divisão de Mercados
DOC	Divisão de Orçamento e Controlo
DPE	Divisão de Planeamento Estratégico
DPO	Departamento de Planeamento e Ordenamento
DRH	Departamento de Recursos Humanos
DSI	Divisão de Sistemas de Informação
DU	Departamento Urbanístico
EC	Em Curso
EPI	Equipamento de Proteção Individual
FO	Folha de Obra
GSP	Aplicação Informática
I	Implementado
IDOK	Sistema de Gestão Documental
LPU	Lista de Preço Único
MA	Muito Alto
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
MF	Município do Funchal
NI	Não Implementado
PAME	Pedido de Aprovação de Materiais e Equipamentos
PMFOCT	Programa Municipal de Formação e Ocupação em Contexto de Trabalho
PPRGIC	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas
PSS	Plano de Segurança e Saúde
RELAPE	Raras, Endémicas, Localizadas, Ameaçadas ou em Perigo de Extinção
RGPC	Regime Geral da Prevenção da Corrupção
SIGMA	Aplicação Informática de gestão
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para Administração Pública
TMBD	Teatro Municipal Baltazar Dias
UAI	Unidade de Auditoria Interna

Índice

1. INTRODUÇÃO E ENQUADRAMENTO	5
2. ÂMBITO E OBJETIVOS	6
3. APRESENTAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEIS	9
4. RECURSOS INVESTIDOS E METODOLOGIA ADOTADA	15
5. UNIDADES ORGÂNICAS COM RISCOS DE GRAU ALTO E MUITO ALTO .	17
5.1. Departamento de Sistemas de Informação e Novas Tecnologias.....	17
5.1.1. Divisão de Sistemas de Informação	18
5.1.2. Divisão de Administração Geral.....	20
5.2. Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial	21
5.2.1. Divisão de Orçamento e Controlo	21
5.2.2. Divisão de Receita e Financiamento.....	22
5.3. Departamento Jurídico.....	23
5.3.1. Divisão Jurídica	24
5.3.2. Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais	25
5.4. Departamento de Economia, Turismo e Mercados.....	26
5.4.1. Divisão de Mercados	26
5.5. Departamento de Mobilidade, Infraestruturas e Equipamentos.....	27
5.5.1. Divisão de Estudos e Projetos.....	28
5.5.2. Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal.....	29
5.5.3. Divisão de Edifícios e Equipamentos	30
5.5.4. Divisão de Gestão de Frota.....	31
5.6. Departamento de Planeamento e Ordenamento	33
5.6.1. Divisão de Planeamento Estratégico.....	34
5.6.2. Divisão de Informação Geográfica	36
5.7. Departamento de Urbanismo.....	38
5.7.1. Divisão de Gestão Urbanística - Zona Este	38
5.7.2. Divisão de Gestão Urbanística - Zona Oeste	39
5.8. Departamento de Fiscalização	40
5.8.1. Divisão de Fiscalização Urbanística	40
5.9. Departamento de Juventude e Desporto.....	41
5.9.1. Divisão de Juventude.....	42

5.9.2.	Divisão de Desporto.....	43
5.10.	Departamento de Cultura.....	44
5.11.	Departamento de Educação e Valorização Social.....	46
5.11.1.	Divisão de Educação.....	46
5.12.	Departamento de Ambiente.....	47
5.12.1.	Divisão de Remoção de Resíduos.....	47
5.12.2.	Divisão de Inovação e Planeamento.....	48
5.12.3.	Unidade do Bem-estar Animal.....	49
5.13.	Departamento de Águas do Funchal.....	50
5.13.1.	Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação.....	51
5.13.2.	Divisão de Distribuição de Água.....	52
5.13.3.	Divisão de Águas Residuais Urbanas.....	53
5.14.	Departamento de Espaços Verdes e Ação Climática.....	54
5.14.1.	Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos.....	56
5.14.2.	Divisão de Cemitérios.....	58
5.14.3.	Divisão de Conservação da Natureza e Alterações Climáticas.....	59
5.15.	Bombeiros Sapadores do Funchal.....	60
5.16.	Unidade de Auditoria Interna.....	61
6.	CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	62
7.	ANEXOS.....	66
7.1.	Relatório de Avaliação da Execução do Plano.....	66
7.2.	Declaração de Compromisso relativa a Incompatibilidades, Impedimentos e Escusa.....	67

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 gestonária 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 2024, atendendo a que o período em análise é de 1 de janeiro a 30 de junho de 2024.

1 - Presidente

Cristina Pedra

Pelouros:

- Economia;
- Apoio ao Investimento e Fundos Comunitários;
- Gestão do Património Móvel e Aprovisionamento;
- Finanças;
- Cultura;
- Relações Internacionais e Cooperação Externa;
- Mercados Municipais;
- Turismo

Unidades Orgânicas tuteladas:

- Departamento de Gestão Financeira;
- Departamento de Gestão Patrimonial, no respeitante à gestão do património móvel, aprovisionamento e armazéns;
- Departamento de Fundos, Parcerias e Consórcios;
- Gabinete de Comunicação e Imagem;
- Departamento de Cultura;
- Departamento de Economia, Turismo e Mercados;

2 - Vice-Presidente

Bruno Pereira

Pelouros:

- Coordenação Política;

- Descentralização Administrativa;
- Obras Públicas e Infraestruturas;
- Edifícios e Equipamentos;
- Gestão de Frota;
- Mobilidade e Transito;
- Proteção Civil e Bombeiros;
- Modernização Administrativa e Informática;
- Empresa Municipal – “Frente MarFunchal” E.M.

Pessoas Coletivas de âmbito municipal e Unidades Orgânicas tuteladas:

- Departamento de Mobilidade, Infraestruturas e Equipamentos;
- Serviço Municipal de Proteção Civil;
- Bombeiros Sapadores do Funchal;
- Departamento de Gestão Patrimonial, no respeitante às empreitadas;
- Departamento de Sistemas de Informação e Novas Tecnologias;
- Empresa Local “Frente MarFunchal – Gestão e Exploração de Espaços Públicos e de Estacionamento Públicos Urbanos do Funchal, E.M.”.

3 – Vereador

João Rodrigues

Pelouros:

- Urbanismo;
- Ordenamento do Território;
- Planeamento Estratégico;
- Reabilitação Urbana;
- Licenciamentos do Uso do Espaço Público e Publicidade;
- Georreferenciação;
- Fiscalização;

Unidades Orgânicas tuteladas:

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

- Departamento de Fiscalização;

4 – Vereadora

Nádia Coelho

Pelouros:

- Ambiente;
- Salubridade;
- Resíduos;
- Águas e Saneamento básico;
- Ciência, Conhecimento e Inovação;
- Espaços Verdes;
- Cemitérios;
- Causa Animal.

Unidades Orgânicas tuteladas:

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

5 – Vereadora

Helena Leal

Pelouros:

- Educação e Cidadania;
- Apoio Social;
- Prevenção da Toxicodependência;
- Igualdade de Género;
- Saúde e Políticas de Longevidade;
- Desporto;
- Juventude;

- Empresa Municipal – SocioHabitaFunchal E.M.

Pessoas Coletivas de âmbito municipal e Unidades Orgânicas tuteladas:

- Departamento de Juventude e Desporto;
- Departamento de Educação, Saúde, Social e Inclusão;
- Empresa Local – “SOCIOHABITAFUNCHAL – Empresa Municipal de Habitação, E.M.”.

6 - Vereadora

Ana Bracamonte

Pelouros:

- Assuntos Jurídicos;
- Recursos Humanos;
- Aquisição de Bens e Serviços;
- Gestão de Património Imóvel;
- Auditoria Interna e Proteção de Dados;
- Diáspora e Migrações.

Unidades Orgânicas tuteladas:

- Departamento Jurídico;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Gestão Patrimonial, no respeitante à aquisição de bens e serviços;
- Unidade de Auditoria Interna.

Vereadores sem pelouros

Miguel Gouveia

Cláudia Ferreira

Ruben Abreu

Vitor Jesus

Micaela Camacho



PÓR 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	A definir
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	Dinarte Figueira
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	Vitor Soares
Departamento de Planeamento e Ordenamento	Jorge Freitas
Divisão de Planeamento Estratégico	Isabel Sousa
Divisão de Informação Geográfica	Nancy Policarpo
Divisão de Gestão de Espaços Públicos e Publicidade	Ana Isabel Ramos
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	João Correia
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 três técnicos Superiores, desde abril de 2018, sem Chefe de Unidade.

Para a elaboração do presente Relatório, não obstante outros procedimentos, a UAI contactou em meados de julho de 2024, via correio eletrónico, todos os dirigentes das Unidades Orgânicas que tinham classificado no PPRGCIC, Riscos de Grau Alto e Muito Alto e agendou uma reunião presencial com todos eles para avaliação e, em simultâneo, esclarecimento de algumas questões que, porventura tivessem.

Foi-lhes comunicado que o Relatório de Avaliação Intercalar do PPRGCIC, relativo ao 1º Semestre de 2024 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		Implementação backups diários, semanais e mensais; Implementação de snapshots; Criação de um plano Backups de dados/informação crítica e de máquinas virtuais; Mecanismos de autenticação utilizando o Active Directory.	
			✓ Definir e utilizar política de segurança no acesso à rede informática a aos Sistema de Informação;		X			
			✓ Realização sistemática de backup de segurança de dados.		X			

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			
2. Apoio aos utilizadores na exploração das aplicações informáticas e utilização do hardware.	- Indisponibilidade de servidores e outros recursos informáticos (rede, aplicações, comunicações).	A	✓ Aquisição de software alternativo/obrigatoriedade da utilização sempre que possível de ferramentas de software livre.		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.	
			✓ Elaboração e cumprimento de planos de manutenção de hardware/software;		X			
			✓ Existência de soluções de virtualização que permitam a redundância do hardware.		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		
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.	
2. Produzir orientações e 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			Contínua 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	Não foram definidos técnicos	Competências nova Divisão da Gestão do Património afeta ao Departamento de Gestão Patrimonial.
	- 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	A DOC receciona as informações internas com a descrição dos bens para abate remetendo-as para autorização ao Vereador com o pelouro da gestão do património. Posteriormente fazendo chegar a divisão de contabilidade para efetuar o registo contabilístico.	Competências nova Divisão da Gestão do Património afeta ao Departamento de Gestão Patrimonial.
	- Abate/ alienação/ doação sem a devida autorização.	A	✓ Fundamentação dos processos de abate/ alienação/ doação de bens, com aprovação pelo executivo.	X			A DOC receciona as informações internas com a descrição dos bens para abate remetendo-as para autorização ao Vereador com o pelouro da gestão do património. Posteriormente fazendo chegar a divisão de contabilidade para efetuar o registo contabilístico.	Competências nova Divisão da Gestão do Património afeta ao Departamento de Gestão Patrimonial.

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 gerida através da aplicação informática certificada para o efeito - Medidata SNC-AP.	
			✓ 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 coerciva das taxas e outras receitas administradas pelo Município, até a data foram submetidas 15625 certidões de dividas na AT, no valor de €1.588.329,31, mais concretamente relacionadas com dívidas de Publicidade e Cemitérios.	Estender a cobrança das dívidas com recurso ao protocolo AT para as restantes naturezas de dívidas, nomeadamente receitas provenientes do serviço "Ambiente" e dos "Bombeiros".

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 indagação junto dos expropriados/interessados é sempre efetuada, bem como dos serviços públicos. Contudo existem situações em que a situação do prédio não está devidamente legalizada pelos titulares dos direitos reais incidentes sobre os mesmos.	
			✓ 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.	✓ 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.		
		✓ Contraditório com os expropriados/ interessados, quando aplicável;	X			Não obstante as medidas propostas terem sido implementadas e em contínua execução, continuam a existir alguns cumprimentos defeituosos por parte dos expropriados.		
			✓ Fundamentação técnico/ administrativa e, sempre que possível, com base legal, das falhas e deficiências detetadas.	X			Não obstante as medidas propostas terem sido implementadas e em contínua execução, continuam a existir alguns cumprimentos defeituosos por parte dos expropriados.	

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 indagação junto dos expropriados/interessados é sempre efetuada, bem como dos serviços públicos. Contudo existem situações em que a situação do prédio não está devidamente legalizada pelos titulares dos direitos reais incidentes sobre os mesmos.	
			✓ 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.	
			✓ Contraditório com os expropriados/ interessados, quando aplicável;	X			Não obstante as medidas propostas terem sido implementadas e em contínua execução, continuam a existir alguns cumprimentos defeituosos por parte dos expropriados.	
			✓ Fundamentação técnico/administrativa e, sempre que possível, com base legal, das falhas e deficiências detetadas.	X			Não obstante as medidas propostas terem sido implementadas e em contínua execução, continuam a existir alguns cumprimentos defeituosos por parte dos expropriados.	

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 já adquirida uma solução informática para a tramitação eletrónica e desmaterialização dos procedimentos contraordenacionais, encontrando-se a mesma 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			Resultado obtido: - Maior eficiência no controlo da ocupação dos espaços contratualizados Evidências: - Execução de relatórios diários - Arquivo físico DM	
			✓ Abertura de procedimentos para uma conseqüente penalização;	X			Resultado obtido: - Maior eficiência na monitorização da ocupação dos espaços contratualizados desencadeando notificações nas situações de incumprimento Evidência: - Execução de relatórios diários - Comunicação de situações de incumprimento, com indicação da penalização, caso a situação subsista. - Arquivo digital DM	
			✓ Não renovação do contrato.	X			Resultado obtido: - Maior eficiência na renovação de contratos em conformidade com o Regulamento dos Mercados Municipais e com o respetivo titular do Direito de Exploração Evidência: - Arquivo digital DM	

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			Reuniões do Vereador com a Direção do Departamento e individualizadas com as diferentes chefias de Divisão em 23/01/2024 e 24/06/2024; Recrutamento de pessoal (ver anexo I - Quadro de admissões 1º semestre 2024); Propostas de melhoria nas carreiras do pessoal (Pedidos despachados á DRH -ver anexo II- informações dos serviços) ; Aquisição de equipamentos (ver anexo III - Contrato BaseGov de aquisição dum cilindro para a DAEPM - brigada conservação pavimentos betuminosos); Outros pedidos de recrutamento (ver Anexo IV)	

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			O coordenador de segurança tem feito visitas à obra com assiduidade, selecionando a maior regularidade em função da complexidade da obra, sendo no mínimo de 1 visita para a obra menos complexa e de 2 a 3 às obras mais complexas. O técnico de segurança do adjudicatário é convocado e comparece na obra em pelo menos uma vez à semana. As evidências das visitas podem ser confirmadas com os relatórios que se anexam.	
			✓ 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 as visitas às obras são elaborados os relatórios da situação da Segurança na obra identificando as situações que devem ser corrigidas e/ou alteradas. Junta-se em anexo relatórios a evidenciar.	
			✓ Implementação de artigo dedicado á implementação do PSS na lista de quantidades e trabalhos dos procedimentos.	X			Nas obras de considerável tamanho e complexidade é considerado um artigo no LPU.	
2. Fiscalização de obras de construção desde o auto de consignação até a receção 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			Tem se vindo a colocar no caderno de encargos a obrigação do adjudicatário pedir a aprovação dos materiais e equipamentos a aplicar, medida que se tem revelado muito positiva para que seja mais fácil o cumprimento pelo adjudicatário. Esta medida está fortemente implementada em todas as obras. Em anexo alguns exemplos de PAMEs a evidenciar a aplicação.	
			✓ Análise e verificação das PAMEs por técnicos e chefia.	X			Os pedidos de aprovação de materiais e equipamentos são previamente analisados pelo engenheiro que está afeto à obra e depois discutido e aprovado pela chefia.	

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 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			RESULTADOS: - Diminuição do número de trabalhadores sujeitos a má prestação de serviço e risco de sinistralidade EVIDENCIAS: - Passagens à reforma por atingirem limite de idade ou anos de serviço. - Deslocação para o estaleiro dos trabalhadores mais vulneráveis, fabricando peças pré-fabricadas para serem aplicadas em trabalhos no exterior. - Renovação da idade de trabalhadores com a admissão de novos assistentes operacionais através de Concursos Públicos de admissão de pessoal especializado.	
			✓ Sensibilização/ formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos.	X			RESULTADOS: - Maior disponibilidade para o uso de equipamento individual de segurança. EVIDENCIAS: - Continuação de presença em ações de saúde e segurança promovidas pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH). - Presença nas inspeções médicas anuais da responsabilidade do DRH.	

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 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			Está a ser aplicada a mudança de tarefas, sempre que um colaborador, por questão de saúde devidamente comprovada por atestado médico, que passa a executar outra tarefa compatível com a sua situação médica (ver notas)	
			✓ Sensibilização/ formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos.	X			Os colaboradores tiveram formação relativa à utilização de meios de proteção, vestuário adequado à função que exercem e a adoção de comportamento adequado quando em serviço em local público, escolas ou outros serviços. (ver notas)	

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

Notas:

- 1 - Um motorista passou a executar tarefas no estaleiro por não poder conduzir conforme ficha de aptidão
- 2 - Colaborador com atestado médico esteve durante um ano a prestar serviço em estaleiro, tendo voltado às tarefas iniciais de canalizador por vontade própria
- 3 - ver email de marcação de formação



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 deficiente manutenção preventiva levando a um aumento de custos com a manutenção curativa.	MA	<p>✓ Implementação de procedimentos informáticos que alertem as necessidades de manutenção preventiva;</p>	X			Foi criado calendário de lubrificações para garantir que os serviços são efetuados nas devidas alturas, minimizando o impacto que a imobilização temporária das viaturas tem nos respetivos serviços camarários. A manutenção preventiva representa 33,05% das Folhas de Obra (FO) abertas entre janeiro de 2023 e julho de 2024. São controladas as FO abertas por matrícula. As viaturas que apresentam mais intervenções são priorizadas em ações de manutenção preventiva. As viaturas pesadas têm ficha de manutenção, controlada por ficheiro Excel próprio, em que é possível obter a listagem dos serviços adequados tendo em conta a idade da viatura e a sua quilometragem. O ficheiro em questão permite também consultar o histórico da viatura.	
			<p>✓ Adotar procedimentos informáticos para gestão de stocks mínimos;</p>	X			O stock é gerido por artigo. As entradas e saídas são introduzidas num ficheiro de Excel em que é possível consultar o histórico de movimentação das peças. No mesmo é possível consultar todos os artigos disponíveis em armazém e as suas quantidades. Quando o artigo atinge um número de unidades reduzida face ao consumo existente, fica sinalizado a vermelho e é iniciado o processo de consulta de mercado para a sua reposição. A Armazém A4 encontra-se também em remodelação com o foco na gestão preventiva da frota.	
			<p>✓ Reforçar mecanismos de notificação interna dos responsáveis por viaturas para cumprimento da escala anual/periódica</p>		X		A Divisão de Gestão de Frota criou uma pasta partilhada no servidor com a direção dos diversos departamentos onde partilha informação relevante à gestão das viaturas (consumos de combustível, informação sobre imobilizações de viaturas). Foram incorporadas as necessidades dos serviços no	



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		
			da manutenção preventiva;				processo de manutenção e gestão preventiva e curativa das viaturas.	
			✓ Agilizar o processo de aquisição de peças para a manutenção fortuita/curativa.	X			A agilização do processo de aquisição motivou a monitorização das diferentes fases do processo de aquisição de peças. O tempo entre fases tem sido monitorizado e serve para identificar e reduzir as demoras na identificação dos problemas com as viaturas, na consulta de mercado, na elaboração de requisições, pedidos de aquisição, nota de encomenda e pedidos de fornecimento e na chegada das peças e da respetiva fatura. No caso dos contratos, os Pedidos de Fornecimento são enviados imediatamente após a sua emissão de forma a que o tempo envolvido no processo de fornecimento seja reduzido.	

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			Monitorização das pastas pela DSI.	
	- 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			O percurso das informações internas produzidas para responder a processos podem ser acompanhados através do iDOK e do GSP.	
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			Os procedimentos legais para a revisão dos sistemas de gestão territorial são devidamente explicitados e são realizados pontos de situação dos trabalhos em curso através de comunicações via email e reuniões. P.ex. Inf045_CMF_DPO_DPE_PPRU-Participação-Preventiva	
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			É atribuído um número sequencial a todas as informações internas produzidas, e quando distribuídas para outro serviço são registadas no iDOK/GSP e arquivadas numa pasta física. P.ex. Inf022_CMF_DPO_DPE_Alteração_PDM_Caminho_do_Esmeraldo	
			✓ Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental;	X			Todas as informações internas produzidas são digitalizadas e arquivadas após devidamente assinadas e distribuídas através do iDOK/GSP. P.ex. Inf022_CMF_DPO_DPE_Alteração_PDM_Caminho_do_Esmeraldo	
			✓ Sensibilização dos colaboradores para as boas	X			Todos os colaboradores respeitam os trâmites processuais de análise,	



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		
			práticas processuais e possíveis consequências dos atos praticados.				expedição e arquivamento dos processos em trânsito neste serviço. P.ex. Inf022_CMF_DPO_DPE_Alteração_ PDM_Caminho_do_Esmeraldo	

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		Previsão da data de conclusão 2027	
			✓ 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			Foi fornecida pela AMRAM cartografia à Escala 1/10.000 NdD2. E a Autarquia está a se candidatar a fundos europeus para aquisição de cartografia à escala 1/1000 NdD1	
			✓ 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 Planeamento e Ordenamento do Território (Planos de Urbanização e Planos de Pormenor)	- Escassez de recursos humanos e materiais para assegurar a atualização e disponibilização da informação geográfica a nível municipal.	MA	✓ Afetação ou recrutamento de pessoal para levantamentos topográficos.			X		Esta medida não foi aplicada pois não faz parte das competências da DIG



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		
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			Candidatura de projetos ao PMFOCT. 3 Projetos aprovados (2 administrativos e 1 apoio informático)	
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			Criação de Termo Responsabilidade (interno e externo) para fornecimento de cartografia. Disponível para descarregamento através do SIGMA.	Este risco deverá ser revisto pois o risco não se adequa à atividade identificada.

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 situados na zona Este do Município do Funchal.	- Deficiente instrução dos processos pelos requerentes.	MA	✓ Formulários, com maior especificação da listagem de documentos instrutórios;		X		Esta medida, tarefa está em curso no DU, com a colaboração de algumas Divisões adstritas ao departamento, nomeadamente a DGUZE.	
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		Há um alerta permanente sempre que se deteta extravios	
			✓ Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental.		X		Executada na DAGU as entradas e no DU os despachos com as respetivas informações	
	- Acesso indevido a informação	A	✓ Acesso restrito ao sistema de controlo;	X			Restrições implementadas pelo DSI	
			✓ 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, em permanência	

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	o procedimento não é competência da divisão	propõe-se que este risco fique afeto à 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€.	"Após reunião com os Fiscais, constatou-se que há uma perceção da progressiva redução do grau de ineficiência do embargo, sobretudo, ao nível dos maiores promotores. Estes serviços irão proceder a uma análise mais fina, baseada em estatísticas, sendo que dessa análise e dos resultados obtidos poderá vir a ocorrer uma alteração do grau de risco atual. Ainda assim, será ponderada a introdução de uma nova medida de mitigação do risco, que passa por comunicar à conservatória do registo predial o despacho que determina o embargo para que o mesmo seja objeto de registo e necessários averbamentos. Esta será uma medida adicional para dissuadir o incumpridor e, dessa forma, procurar reduzir/eliminar a ineficiência do embargo. Em anexo à presente tabela, segue uma "informação tipo", onde consta a medida adicional que este serviço propõe adotar."

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		resultados serão obtidos em 2026	
	- Ausência de mecanismos de publicitação.	A	✓ Divulgação pública diversificada.	X			redes sociais e imprensa regional	
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			Regulamentos, Relatórios, Livros manutenção	
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			Controlo da execução do plano de atividades, através da apresentação do Relatório de Atividades, com faturas e documentos comprovativos	
			✓ Analisar e avaliar os relatórios de execução;		X		Foram realizadas reuniões com as associações juvenis de esclarecimento como executar um relatório com as faturas corretas por cada atividade que realizaram.	
			✓ Realização de inspeções às entidades beneficiárias.		X		Confirmação das atividades através: Presenças em diversos eventos, Fotos, Evidências; Relatórios de atividades, Comunicação Social	

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		resultados serão obtidos em 2026		
	- Ausência de mecanismos de publicitação.	A	✓ Divulgação pública diversificada.	X			redes sociais e imprensa regional		
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				
			✓ Analisar e avaliar os relatórios de execução;			X		Foram realizadas reuniões com as associações juvenis de esclarecimento como executar um relatório com as faturas corretas por cada atividade que realizaram.	
			✓ Realização de inspeções às entidades beneficiárias.			X		Criação de pastas organizadas na DJ com a documentação completa das candidaturas e relatório de contas	

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			Regulamentos, Relatórios, Livros manutenção	
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			Controlo da execução do plano de atividades, através da apresentação do Relatório de Atividades, com faturas e documentos comprovativos	
			✓ Realização de inspeções às entidades beneficiárias.	X			Confirmação das atividades através: Presenças em diversos eventos, Fotos, Evidências; Relatórios de atividades, Comunicação Social	

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			Formação em altura e aquisição de equipamento de segurança para os trabalhadores de palco durante a presente temporada artística.	O CCIF não faz parte do Departamento de Cultura segundo a última lei orgânica aprovada em reunião de câmara.
			✓ Definição de procedimentos de utilização e manutenção.	X			Plano anual de manutenção com a definição dos procedimentos a realizar e pessoal afeto.	Diminuição do grau de risco na próxima alteração.
	- Acesso indevido às instalações do Teatro Municipal e CCIF.	A	✓ Existência de vigilância constante, presencial e por videovigilância;	X			Aquisição de novas câmaras para o TMBD e videovigilância permanente com apoio do segurança 24/24.	O CCIF não faz parte do Departamento de Cultura segundo a última lei orgânica aprovada em reunião de câmara.
			✓ Existência de cartões de acesso para os colaboradores e restante pessoal autorizado.	X			Implementação do sistema de controlo de acesso aos trabalhadores do TMBD.	Diminuição do grau de risco na próxima alteração.
2. Faturação e emissão de recibos e bilhetes.	- Não emissão ou anulação indevida de recibo de modo a eliminar a cobrança de	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	X			Diminuição do número de ocorrências. Diminuição do número de emails enviado a solicitar anulação.	



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		
	receita, ficando o colaborador com o montante recebido na bilheteira.		anulação de recibo emitido e controlo de utilização dos sistemas informáticos);					
			✓ Informação e sensibilização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infrações conexas.	X			Agendamento de reuniões de sensibilização.	Diminuição do grau de risco na próxima alteração.
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			Solicitação de autorização para a utilização de imagens de artistas e espetáculos para divulgação nas redes.	Diminuição do grau de risco na próxima alteração.

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			Com a implementação da medida, garantiu-se uma divulgação ampla e direcionada para diferentes públicos. Evidências: as iniciativas/programas são divulgadas nas páginas institucionais do Município e do DESSI (página web CMF, página web PEM, Serviços online CMF, Páginas de facebook da CMF e Funchal, Cidade Educadora. Para além disto, são enviados emails para as famílias, as escolas e juntas de freguesia (exemplo em anexo)	

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			Diminuição do número de reclamações, registadas no Funchal Alerta e/ou Livro de Reclamações; Ausência de Processos Disciplinares.	
			✓ Rotatividade das equipas por zonas.			X		Retirar esta medida preventiva por ser impraticável
	- Recebimento de gratificações.	A	✓ Sensibilização para as normas do código de conduta e análise de eventuais reclamações;	X			Diminuição do número de reclamações, registadas no Funchal Alerta e/ou Livro de Reclamações; Ausência de Processos Disciplinares.	
			✓ Rotatividade das equipas por zonas.			X		Retirar esta medida preventiva por ser impraticável

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		Ausência de reclamações e de Processos Disciplinares.	
			✓ Rotatividade das equipas por zonas.			X		Retirar esta medida preventiva por ser impraticável

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 foi 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			Avisos emitidos pela DRVBEA	

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		Abertos diversos procedimentos de recrutamento de RH, alinhadas com a identificação das necessidades, no entanto, diversos concursos tiveram candidatos insuficientes ou ausência de candidatos. Aquisição de materiais e equipamentos em processo de contratação pública (e.g. concurso de tubagens e acessórios)	

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			Apesar do sistema de controlo existir, não há resultados/evidências por ainda não terem sido adjudicados novos projetos	Grau de risco pode ser reduzido para nível médio
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		Apesar de ter sido dada formação de curta duração, não foi criada uma divisão de acompanhamento de gestores de contrato, nem foi criada uma Unidade Orgânica para acompanhamento dos gestores de contrato	
	- 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		Apesar de ter sido dada formação de curta duração, não foi criada uma divisão de acompanhamento de gestores de contrato, nem foi criada uma Unidade Orgânica para acompanhamento dos gestores de contrato	

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 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			- Operários afetos à reparação da rede passam para outras atividades mais ligeiras (e.g. montagem de contadores); - Pessoal menos bem de saúde fica no estaleiro com outras atividades mais moderadas; - Menor sinistralidade.	
			✓ Sensibilização/ formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos.	X			- Entrega de EPI's com as respetivas fichas de receção; - Ações de sensibilização no geral e em particular na área da higiene e segurança no trabalho; - Melhoria das condições de trabalho.	

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			- Controlo da execução através da emissão periódica de Autos de medição; - Cumprimento de prazos.	
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 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			- Operários afetos à reparação da rede passam para a operação de viaturas; - Pessoal menos bem de saúde fica no estaleiro com outras atividades mais moderadas; - Menor sinistralidade;	
			✓ Sensibilização/ formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos.	X			- Entrega de EPI's com as respetivas fichas de receção; - Ações de sensibilização no geral e em particular na área da higiene e segurança no trabalho; - Melhoria das condições de trabalho.	

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		Resultados: 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. Previsão: até final de 2025.	Medida a retirar.
			✓ Elaboração de medidas/ações para proteção de espécies animais/vegetais autóctones ou ameaçadas de extinção.		X		Resultados: 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 área de 45 hectares em 2023 e 2024.	A rever, uma vez que parte da medida, a sua efetivação será contínua ao longo do tempo.
	- 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			Resultados: foram realizadas ações de formação nas áreas relacionadas com o combate / controlo de invasoras. Evidências: Cópia do certificado de formação.	Rever o grau de risco.



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		
	- Deficiência de meios humanos para garantir a devida vigilância de espécies nocivas.	MA	✓ Recrutamento de recursos humanos para vigilância do parque ecológico.	X			Resultados: foram admitidos 6 funcionários. Evidências: Concurso de admissão de pessoal.	Rever o grau de risco.
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	Medida inadequada face ao risco.	Formulação de novas medidas adequadas ao risco.
	- Danos causados nos espaços verdes.	A	✓ Maior sensibilização populacional e interação entre os diversos serviços camarários.	X			Resultados: 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 nele contidos. Evidências: informações internas.	
	- Danos físicos irreversíveis no património arbóreo do Funchal.	MA	✓ Promover medidas de proteção do património arbóreo do Funchal.	X			Resultados: foi criado um folheto de Salvaguarda de Árvores em Obras de Construção Civil, além do já existente Regulamento de Espaços Verdes, Parques e Jardins. Evidências: folheto + regulamento.	Rever o grau de risco.
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	Resultados: Sensibilização na Semana do Ambiente para a utilização de energias renováveis e para as alterações climáticas, contemplando jogos interativos e outros. Encontra-se também a ser finalizado o primeiro relatório de monitorização do Plano de Ação para a Energia Sustentável e Clima - PAESC. Previsão: Estima-se que no final do mês de julho seja publicado no site do Município.	

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 e responsabilidade do município.	- Deficiência de meios humanos e materiais.	MA	✓ Recrutamento de pessoal e aquisição de materiais e equipamentos.		X		<p>Resultados: 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. Previsão: até final de 2025. Medida a retirar.</p> <p>Resultados: 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 área de 45 hectares em 2023 e 2024. A rever, uma vez que parte da medida, a sua efetivação será contínua ao longo do tempo.</p> <p>Resultados: foram realizadas ações de formação nas áreas relacionadas com o combate / controlo de invasoras. Evidências: Cópia do certificado de formação. Rever o grau de risco.</p> <p>Resultados: foram admitidos 6 funcionários. Evidências: Concurso de admissão de pessoal. Rever o grau de risco.</p>	Subdivisão do Risco Identificado em 2 novos Riscos: deficiência de meios humanos + deficiência de meios materiais.



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		
							<p>Medida inadequada face ao risco. Formulação de novas medidas adequadas ao risco.</p> <p>Resultados: 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 nele contidos. Evidências: informações internas.</p> <p>Resultados: foi criado um folheto de Salvaguarda de Árvores em Obras de Construção Civil, além do já existente Regulamento de Espaços Verdes, Parques e Jardins. Evidências: folheto + regulamento. Rever o grau de risco.</p> <p>Resultados: Sensibilização na Semana do Ambiente para a utilização de energias renováveis e para as alterações climáticas, contemplando jogos interativos e outros. Encontra-se também a ser finalizado o primeiro relatório de monitorização do Plano de Ação para a Energia Sustentável e Clima - PAESC. Previsão: estima-se que no final do mês de julho seja publicado no site do Município.</p>	

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		Resultados: embora não tenham sido admitidos recursos humanos, houve uma disponibilização temporária de 4 trabalhadores da Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos (DJEVU) para a manutenção dos espaços verdes e 1 funcionário integrado no PMFOCT no âmbito da gestão e conservação dos cemitérios municipais. A aquisição de materiais e equipamentos encontra-se em fase de desenvolvimento.	Rever no próximo plano o grau de riscos e medidas.
2. Gestão e controlo das receitas.	- Pagamentos em duplicado.	A	✓ Verificação da dívida do requerente antes da emissão da fatura;	X			Resultados: Diminuição de pagamentos duplicados com a aplicação informática da gestão de cemitérios (SIGMA). Evidências: informação contida no programa informático.	Rever as medidas no próximo plano, resumindo a uma medida, mais precisamente a terceira medida.
			✓ Mecanismo de controlo informático;	X			Resultados: Diminuição de pagamentos duplicados com a aplicação informática da gestão de cemitérios (SIGMA). Evidências: informação contida no programa informático.	
			✓ Monitorização e controlo da listagem de dívida dos requerentes.	X			Resultados: Diminuição de pagamentos duplicados com a aplicação informática da gestão de cemitérios (SIGMA). Evidências: informação contida no programa informático.	
	- Acompanhamento das notificações de pagamentos em dívida realizadas pelo serviço.	A	✓ Definir procedimentos e cumprimento de requisitos estabelecidos no serviço;	X			Resultados: Maior controlo da dívida pela aplicação informática da gestão de cemitérios (SIGMA). Evidências: informação contida no programa informático.	
✓ Mecanismo de controlo informático.			X			Resultados: Melhoramento no acompanhamento das notificações pela aplicação informática da gestão de cemitérios (SIGMA). Evidências: Informação contida no programa informático.		

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			Resultados: Reflorestação. Evidências: Relatórios de execução dos projetos, Autos de medição e faturas	Rever o grau de risco
	- 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		No próximo Plano será de rever ou retirar
	- 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			Resultados: foram admitidos 6 funcionários. Evidências: Concurso de admissão de pessoal	Rever o grau de risco

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			Com a entrada em funções de um Adjunto do Comandante com formação em Gestão, foi possível passar a monitorizar a aplicação da tabela de taxas e serviços da CMF, corrigindo desfasamentos que havia na sua aplicação. Foi também implementado um procedimento de recuperação de créditos. Finalmente, passou a ser possível a apresentação de atualizações das taxas e serviços a cobrar pela CBSF, no âmbito da periódica revisão da mesma.	Nada a propor por agora
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	Face ao volume de trabalho existente nos serviços administrativos, ainda não foi possível calendarizar e ministrar uma ação de formação relativamente ao Código de Conduta.	Supervisão entre o Comandante e o Adjunto de Comando na verificação se há ou não conflitos de interesses nas emissões de pareceres por parte dos mesmos.

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		Foi dada formação direcionada em RGPC, aos 3 elemento que compõem a UAI. Está prevista a colocação de mais um elemento na UAI	
			✓ Realização de ações de acompanhamento de implementação de medidas (follow-up).	X			Acompanhamento/análise e e controlo da implementação das Medida Preventivas para os Riscos classificados com Grau Alto e Muito Alto.	
	- Dificuldade na obtenção de dados.	A	✓ Reforço do pedido de dados;		X		Realização de reuniões presenciais com as Unidades Orgânicas. Evidências: Emails enviados às Unidades Orgânicas para agendamento das reuniões.	
			✓ Comunicação superior do não envio da informação.		X		Em 2023 esta medida foi implementada e obteve-se bons resultados. Consequentemente, em 2024 não houve necessidade de recorrer a comunicação superior.	

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 2024, 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 propor.

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 2024.

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 2023 e 30 de junho de 2024.



Unidade Orgânica	Número de Riscos		Número de Medidas Preventivas					
	Altos	Muito Altos	Implementadas		Em Curso		Não Implementadas	
			31/12/2023	30/06/2024	31/12/2023	30/06/2024	31/12/2023	30/06/2024
Departamento de Sistemas de Informação e Novas Tecnologias	1	0	2	0	1	3	0	0
Divisão de Sistemas de Informação	3	0	4	1	2	5	0	0
Divisão de Administração Geral	2	1	6	7	1	0	0	0
Divisão de Orçamento e Controlo	3	0	0	1	3	0	0	2
Divisão de Receita e Financiamento	0	2	2	2	1	1	0	0
Departamento Jurídico	2	0	3	5	2	0	0	0
Divisão Jurídica	2	0	1	5	4	0	0	0
Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais	1	0	0	0	1	1	0	0
Divisão de Mercados	0	1	3	3	0	0	0	0
Departamento de Mobilidade, Infraestruturas e Equipamentos	1	0	1	1	0	0	0	0
Divisão de Estudos e Projetos	0	2	5	5	0	0	0	0
Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal	1	0	2	2	0	0	0	0
Divisão de Edifícios e Equipamentos	1	0	0	2	2	0	0	0
Divisão de Gestão de Frota	0	1	1	3	3	1	0	0
Departamento de Planeamento e Ordenamento	2	0	1	1	0	0	0	0
Divisão de Planeamento Estratégico	3	0	5	5	0	0	0	0
Divisão de Informação Geográfica	1	4	2	4	4	2	1	1
Divisão de Gestão Urbanística - Zona Este	1	2	3	2	1	3	1	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	5	3	1	3	0	0
Divisão de Juventude	3	0	3	1	2	4	0	0
Divisão de Desporto	2	0	2	3	1	0	0	0
Departamento de Cultura	4	0	6	7	1	0	0	0
Divisão de Educação	1	0	1	1	0	0	0	0

Unidade Orgânica	Número de Riscos		Número de Medidas Preventivas					
	Altos	Muito Altos	Implementadas		Em Curso		Não Implementadas	
			31/12/2023	30/06/2024	31/12/2023	30/06/2024	31/12/2023	30/06/2024
Divisão de Remoção de Resíduos	2	0	2	2	0	0	0	0
Divisão de Inovação e Planeamento	1	0	1	1	1	1	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	3	1	0	2	0	0
Divisão de Distribuição de Água	1	0	2	2	0	0	0	0
Divisão de Águas Residuais Urbanas	2	0	3	3	0	0	0	0
Departamento de Espaços Verdes e Ação Climática	3	4	5	4	3	3	0	1
Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos	0	1	0	0	1	1	0	0
Divisão de Cemitérios	2	1	5	5	1	1	0	0
Divisão de Conservação da Natureza e Alterações Climáticas	0	3	2	2	0	0	1	1
Bombeiros Sapadores do Funchal	2	0	2	1	0	0	0	1
Unidade de Auditoria Interna	1	1	3	3	1	1	0	0
Total	58	25	90	92	38	33	4	7

Dos 83 Riscos com Grau Alto e Muito Alto referentes às 38 Unidades Orgânicas, registou-se uma pequena melhoria relativamente à Execução Anual de 2023, em termos de Medidas Implementadas e Medidas em Curso.

Em 31/12/2023 registaram-se 90 Medidas Implementadas e 38 Em Curso. Em 30/06/2024, como se pode verificar, registaram-se 92 Medidas Implementadas e 33 Medidas Em Curso.

Relativamente às Medidas Não Implementadas, verificou-se um aumento de 3 Medidas entre 31/12/2023 e 30/06/2024 que se pressupõe serem Medidas que estavam em Curso e que, por razões operacionais, não foram concretizadas. Outras duas Medidas que estavam Em Curso passaram a estar implementadas, como era pretendido e desejável.

Em conclusão, das Medidas Preventivas consideradas na 2ª Revisão do PPRGCIC, em outubro de 2022, foram implementadas cerca de 70% das Medidas, 25% estão Em Curso e 5% estão Não Implementadas.

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 2024, o que significa uma taxa de resposta, muito satisfatória, de 100%.

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)