



UNIDADE DE

AUDITORIA INTERNA

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas em 2021



PÔR O FUNCHAL SEMPRE À FRENTE

Março 2022

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

SIGLAS

AdF – Águas do Funchal

CBSF – Companhia de Bombeiros Sapadores do Funchal

CCP – Código de Contratação Pública

CIGMA – Centro Integrado de Gestão Municipal Autónoma

DA – Departamento de Ambiente

DAEPM – Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal

DAPAR – Divisão de Aprovisionamento e Armazéns

DARU – Divisão de Águas Residuais Urbanas

DAU – Divisão de Apreciação Urbanística

DC – Divisão de Ciência

DC – Divisão de Contabilidade

DCA – Divisão Comercial e Administrativa

DCE – Divisão de Contraordenações e Execuções

DCNRN – Divisão de Conservação da Natureza e Recursos Naturais

DCP – Divisão de Contratação Pública

DCRN – Departamento de Ciência e Recursos Naturais

DCT – Divisão de Cultura e Turismo

DDA – Divisão de Distribuição de Água

DDS – Divisão de Desenvolvimento Social

DE – Divisão de Educação

DEC – Departamento de Economia e Cultura

DEE – Divisão de Edifícios e Equipamentos

DEPr – Divisão de Estudos e Projetos

DEQV- Departamento de Educação e Qualidade de Vida

DF – Divisão de Fiscalização

DFTU – Divisão de Fiscalização Técnica e Urbanística

DGF – Divisão de Gestão de Frota

DGFP – Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial

DIE – Departamento de Infraestruturas e Equipamentos

DIG – Divisão de Informação Geográfica

DJ – Divisão Jurídica

DJDEA – Divisão de Juventude, Desporto e Envelhecimento Ativo

DJEVU – Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos

DJF – Departamento Jurídico e de Fiscalização

DL – Divisão de Licenciamentos

DLU – Divisão de Limpeza Urbana

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

DM – Divisão de Mercados

DMT – Divisão de Mobilidade e Trânsito

DOT – Departamento de Ordenamento do Território

DOC – Divisão de Orçamento e Controlo

DPCI – Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação

DPRU – Divisão de Planeamento e Regeneração Urbana

DRF – Divisão de Receitas e Financiamento

DRH – Divisão de Recursos Humanos

DRHMA – Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa

DRR – Divisão de Remoção de Resíduos

DRUP – Divisão de Reabilitação Urbana e Projetos

DSI – Divisão de Sistemas de Informação

GAP – Gabinete de Apoio à Presidência

GAV – Gabinete de Apoio à Vereação

GCP – Gabinete de Comunicação e Protocolo

GOP – Grandes Opções do Plano

LM – Loja do Município

MF – Município do Funchal

NCI – Norma de Controlo Interno

POCAL – Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais

PPI – Plano Plurianual de Investimento

PPRGIC – Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas

SMPC – Serviço Municipal de Proteção Civil

UAE – Unidade de Avaliação de Eficiência

UAI – Unidade de Auditoria Interna

UBA – Unidade do Bem-estar Animal

UDPC – Unidade de Democracia Participativa e Cidadania

UFC – Unidade de Financiamentos Consignados

UGC – Unidade de Gestão de Contratos

UGPU – Unidade de Gestão de Procedimentos Urbanísticos

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Índice

I – INTRODUÇÃO E ENQUADRAMENTO	6
II – ÂMBITO E OBJETIVOS	7
III – APRESENTAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEIS	9
IV – RECURSOS INVESTIDOS E METODOLOGIA ADOTADA	15
V – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS POR UNIDADE ORGÂNICA, MEDIDAS ADOTADAS E GRAU DE EXECUÇÃO	19
5.1. Departamento de Economia e Cultura (DEC)	19
5.1.1. Divisão de Cultura e Turismo (DCT)	23
5.1.2. Divisão de Mercados (DM)	28
5.2. Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)	30
5.3. Departamento de Ciência e de Recursos Naturais (DCRN)	33
5.3.1. Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos (DJEVU)	33
5.3.2. Divisão de Conservação da Natureza e Recursos Naturais (DCNRN)	38
5.3.3. Divisão de Ciência (DC)	41
5.4. Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa (DRHMA)	44
5.4.1. Loja do Município (LM).....	44
5.4.2. Divisão de Sistemas de Informação (DSI).....	51
5.4.3. Centro Integrado de Gestão Municipal Autónoma (CIGMA)	70
5.4.4 – Divisão de Recursos Humanos (DRH).....	74
5.5 - Unidade de Auditoria Interna (UAI).....	82
5.6. Departamento de Ordenamento do Território (DOT)	86
5.6.1. Divisão de Mobilidade e Transito (DMT).....	86
5.6.2. Divisão de Reabilitação Urbana e de Projetos (DRUP)	95
5.6.3. Divisão de Informação Geográfica (DIG)	100
5.6.4. Divisão de Planeamento Urbano (DPU).....	105
5.6.5. Divisão de Apreciação Urbanística (DAU)	110
5.7. Departamento de Ambiente (DA).....	117
5.7.1. Divisão de Remoção de Resíduos (DRR).....	117
5.7.2. Divisão de Limpeza Urbana (DLU).....	122
5.7.3. Unidade do Bem-estar Animal (UBA)	125
5.8. Águas do Funchal (AF)	127
5.8.1. Divisão de Distribuição de Água (DDA).....	127

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.8.2. Divisão de Águas Residuais Urbanas (DARU)	131
5.8.3. Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação (DPCI)	135
5.8.4. Divisão Comercial e Administrativa (DCA)	138
5.9. Departamento de Infraestruturas e Equipamentos (DIE)	139
5.9.1. Divisão de Estudos e Projetos (DEPr)	139
5.9.2. Divisão de Edifícios e Equipamentos (DEE)	142
5.9.3. Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal (DAEPM)	147
5.9.4. Divisão de Gestão de Frota (DGF)	151
5.10. Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP).....	154
5.10.1. Divisão de Aprovisionamento e Armazéns (DAPAR).....	154
5.10.2. Divisão de Contabilidade (DC)	159
5.10.3. Divisão de Orçamento e Controlo (DOC)	162
5.10.4. Divisão de Receitas e Financiamentos (DRF)	166
5.10.5. Unidade de Gestão de Contratos (UGC)	173
5.10.6. Divisão de Contratação Pública (DCP).....	175
5.11. Departamento Jurídico e de Fiscalização (DJF)	179
5.11.1. Divisão de Contraordenações e Execuções (DCE)	179
5.11.2. Divisão de Fiscalização Técnica e Urbanística (DFTU)	186
5.11.3. Divisão de Fiscalização (DF)	189
5.11.4. Divisão de Licenciamentos (DL).....	191
5.11.5. Divisão Jurídica (DJ).....	194
5.12. Departamento de Educação e Qualidade de Vida (DEQV).....	200
5.12.1. Divisão de Desenvolvimento Social (DDS)	201
5.12.2. Divisão de Juventude, Desporto e Envelhecimento Ativo (DJDEA)	206
5.12.3. Divisão de Educação (DE).....	210
5.13. Companhia de Bombeiros Sapadores do Funchal (CBSF)	213
VI – CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	216
VII - ANEXOS	220
7.1 – Relatório de Acompanhamento e Execução do Plano	220
7.2 – Declaração de Compromisso relativa a Incompatibilidades, Impedimentos e Escusa.....	221

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

I – Introdução e enquadramento

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou a Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho de 2009, publicada na 2.ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, que determina que os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, deveriam, no prazo de 90 dias, apresentarem “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”.

Tais planos devem conter, nomeadamente, 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 adotadas 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 anual de um relatório sobre a execução do plano.

Na sequência dessa recomendação o Município do Funchal aprovou em 16 de fevereiro de 2017 o seu PPRGCIC, o qual foi revisto e aprovado em 7 de novembro de 2019, que comunicou, nos termos do n.º 1.1 da citada recomendação, ao CPC, tendo inclusivamente a sua publicitação na sua página eletrónica.

No seguimento das orientações do CPC, procede-se neste relatório de execução à análise da implementação do PPRGCIC em 2021, com a avaliação das medidas de prevenção propostas, de forma a proceder aos ajustamentos necessários e à apresentação de propostas de melhoria, tendo em conta a experiência adquirida.

Pretendeu-se que o Plano fosse um instrumento dinâmico, que potenciasse não só a implementação de políticas anticorrupção, como também a procura contínua de oportunidades de melhoria, com o objetivo de distinguir o Município do Funchal como um centro de excelência no âmbito do serviço público à luz destes conteúdos.

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

II – 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 do 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.

Podemos definir a ideia de risco como a possibilidade eventual 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, determina o grau de risco.

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.

No que respeita à Administração Pública em geral e muito particularmente à Administração Autárquica, uma das tendências mais fortes da vida das últimas décadas

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

é, sem dúvida, a “abertura” desta à participação dos cidadãos, o que passa, designadamente, pela necessidade de garantir, de forma efetiva, o direito à informação dos administrados.

Com efeito, exige-se hoje não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

A disponibilização da informação e o princípio do arquivo aberto constituem-se, assim, como uma das formas mais fundamentais de controlo da administração por parte dos administrados, uma vez que, por tal via, existe a possibilidade de todas as medidas serem analisadas e sindicadas.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, o MUNICIPIO DO FUNCHAL, consciente de que a corrupção e os riscos conexos 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.

Assim, os objetivos deste relatório vão no sentido de:

1. Verificação do cumprimento e adequação das medidas de prevenção, estipuladas no plano de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas 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.

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

III – Apresentação e identificação de responsáveis

A estrutura de responsabilidades e estrutura orgânica em que se baseia este relatório, refere-se à data de 31 de dezembro de 2021, atendendo a que o período em análise é de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2021.

1 - Presidente

Pedro Calado

Pelouros:

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

2 - Vice-Presidente

Cristina Pedra

Pelouros:

- Economia
- Apoio ao Investimento e Fundos Comunitários
- Finanças
- Mercados Municipais
- Turismo
- Recursos Humanos
- Modernização Administrativa e Informática
- Auditoria Interna
- Fiscalização Municipal

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

3 – Vereador

Bruno Pereira

Pelouros:

- Coordenação Política
- Contratação Pública
- Obras Públicas
- Infraestruturas
- Edifícios e Equipamentos
- Gestão de Frota
- Mobilidade
- Trânsito
- Proteção Civil
- Bombeiros
- Empresa Municipal - Frente MarFunchal

4 – Vereadora

Margarida Pocinho

Pelouros:

- Educação e Cidadania
- Ciência, Conhecimento e Inovação
- Apoio Social
- Prevenção da Toxicodependência
- Igualdade de Género
- Proteção de Dados
- Saúde e Políticas de Longevidade

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

- Empresa Municipal – SocioHabitaFunchal

5 – Vereador

João Rodrigues

Pelouros:

- Urbanismo
- Ordenamento do Território
- Planeamento Estratégico
- Reabilitação Urbana
- Georreferenciação
- Licenciamentos
- Fiscalização Urbanística

6 – Vereadora

Nádia Coelho

Pelouros:

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

Vereadores sem pelouros:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

- Miguel Gouveia
- Cláudia Ferreira
- Ruben Abreu
- Vitor Jesus
- Micaela Camacho

Unidades Orgânicas	Responsáveis
Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa	César Rosa
Divisão de Recursos Humanos	Nuno Pereira
Loja do Município	Catarina Pereira
Divisão de Sistemas de Informação	João Miguel Gomes
Centro Integrado de Gestão Municipal Autónoma	Nuno Pimenta
Unidade de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	Rubina Cabral
Unidade de Remunerações e Gestão Processual	A definir
Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial	Leonel Mendonça
Divisão de Contratação Pública	Jorge Garanito
Divisão de Orçamento e Controlo	Ricardina Sousa
Divisão de Contabilidade	Maribell Freitas
Divisão de Aprovisionamento e Armazéns	Dinarte Teixeira
Divisão de Receitas e Financiamento	Paulino Ascensão até 30/11/2021 Atualmente: a definir
Unidade de Gestão de Contratos	A definir
Departamento de Infraestruturas e Equipamentos	Duarte Jervis
Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal	Bernardo Soveral
Divisão de Edifícios e Equipamentos	Mário Nunes
Divisão de Gestão de Frota	Rui Ferreira
Divisão de Estudos e Projetos	José Leonardo Pernetá
Departamento de Ordenamento do Território	Cristina Pereira até 31/07/2021 Francisco Quintal desde 01/12/2021
Divisão de Planeamento e Regeneração Urbana	Luís Xavier
Divisão de Apreciação Urbanística	Rui Figueira
Divisão de Mobilidade e Trânsito	Lívia Silva
Divisão de Reabilitação Urbana e Projetos	Alexandra Gouveia

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Unidades Orgânicas	Responsáveis
Divisão de Informação Geográfica	Luis Chaves
Unidade de Gestão de Procedimentos Urbanísticos	A definir
Departamento de Ambiente	Vítor Jordão Soares até 31/01/2022 Nelson Bettencourt desde 01/02/2022
Divisão de Remoção de Resíduos	Graciela Sousa
Divisão de Limpeza Urbana	Mónica Alexandra Nunes
Unidade do Bem-estar Animal	Rubina Abreu
Departamento de Ciência e de Recursos Naturais	A definir
Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos	Francisco Andrade
Divisão de Conservação da Natureza e Recursos Naturais	Olga Camacho
Divisão de Ciência	Manuel Biscoito
Departamento de Educação e Qualidade de Vida	Iolanda Lucas até 31/12/2021 Ferdinando Jardim desde 01/01/2022
Divisão de Desenvolvimento Social	Carla Andrea Abreu até 31/12/2021 Atualmente: a definir
Divisão de Juventude, Desporto e Envelhecimento Ativo	António Pessoa Alves até 31/12/2021 Atualmente: a definir
Divisão de Educação	Cláudia Bilou desde 01/02/2022
Departamento de Economia e Cultura	Raquel Lopes
Divisão de Cultura e Turismo	Sandra Nóbrega
Divisão de Mercados	João Filipe Abreu até 30/11/2021 Atualmente: a definir
Departamento Jurídico e de Fiscalização	Filomena Fernandes
Divisão Jurídica	Jorge Soares
Divisão de Fiscalização	Jerónimo Pina
Divisão de Fiscalização Técnica Urbanística	Alice Gouveia
Divisão de Contraordenações e Execuções	Jill Rosa até 30/11/2021 Atualmente: a definir
Divisão de Licenciamentos	Ricardo Pereira
Águas do Funchal	César Fernandes
Divisão de Distribuição de Água	Margarida Brandão

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Unidades Orgânicas	Responsáveis
Divisão de Águas Residuais Urbanas	Francisco Barradas
Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação	Carlos Miguel Nóbrega
Unidade de Avaliação de Eficiência	A definir
Divisão Comercial e Administrativa	Luis Miguel Canada
Companhia de Bombeiros Sapadores do Funchal	Cândido Minas
Serviço Municipal de Proteção Civil	Rui Figueira
Unidade de Auditoria Interna	A definir
Unidade de Democracia Participativa e Cidadania	Ana Paula Borges até 30/11/2021 Atualmente: a definir

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

IV – Recursos Investidos e Metodologia Adotada

À data de 31 de dezembro, a Unidade de Auditoria Interna (UAI) tinha três Técnicos Superiores e um administrativo, estando, desde abril de 2018, sem Chefe de Unidade. A entrada de mais um elemento na equipa, relativamente ao ano transato, foi uma mais valia para a Unidade. No entanto, em meados de 2021 e até final do ano, um dos técnicos esteve ausente devido a baixa por doença, o que na prática fez com que se continuasse com escassez ao nível de recursos humanos, condicionando a realização de ações de controlo e de acompanhamento da implementação das medidas propostas pelo PPRGCIC para as diversas unidades orgânicas.

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

Para a elaboração do presente Relatório, não obstante outros procedimentos, a UAI contactou, via correio eletrónico, todos os dirigentes em meados de janeiro de 2022, comunicando-lhes que o relatório de execução e acompanhamento do PPRGCIC, relativo ao ano 2021, deveria ser enviado à UAI até 31 de janeiro, 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, procederá à sua validação e agregação e elaboraria o relatório anual de execução do Plano que, entre outros aspetos, deveria refletir a necessidade de atualização/ revisão do mesmo.

Atente-se que a Unidade de Auditoria deverá submeter este relatório anual de execução do Plano à apreciação da Câmara Municipal até 31 de março do ano seguinte àquele a que diz respeito.

Das 48 unidades orgânicas consideradas no relatório do PPRGCIC, enviaram o relatório de execução, referente ao ano 2021, 44 serviços, o que representa uma taxa de resposta da ordem dos 91,7 %.

No ultimo trimestre de 2021 houve alteração dos órgãos autárquicos e de várias chefias das unidades orgânicas do Município do Funchal, o que dificultou a resposta de alguns responsáveis que iniciaram funções de chefia só no final do ano ou mesmo no início de

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

2022, conforme se pode verificar na tabela referente à estrutura de responsabilidades apresentada no ponto III deste relatório.

Nesses casos, algumas pessoas optaram por apresentar um relatório de execução baseado, em grande parte, na execução apresentada pelo serviço no ano anterior - 2020.

Enumeram-se, abaixo, os serviços que elaboraram o relatório de execução do PPRGCIC, referente ao ano 2021:

- Departamento de Economia e Cultura
 - Divisão de Mercados
 - Divisão de Cultura e Turismo
- Departamento de Ambiente
 - Divisão de Remoção de Resíduos
 - Divisão de Limpeza Urbana
 - Unidade do Bem-estar Animal
- Departamento de Ordenamento do Território
 - Divisão de Reabilitação Urbana e Projetos
 - Divisão de Informação Geográfica
 - Divisão de Planeamento Urbano
 - Divisão de Mobilidade e Transito
 - Divisão de Apreciação Urbanística
- Departamento de Ciência e de Recursos Naturais
 - Divisão de Conservação da Natureza e Recursos Naturais
 - Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos
 - Divisão de Ciência
- Águas do Funchal
 - Divisão de Distribuição de Água
 - Divisão de Águas Residuais Urbanas

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

- Divisão Comercial e Administrativa
- Divisão de Planeamento Controlo e Inovação
- Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial
 - Divisão de Aprovisionamento e Armazéns
 - Divisão de Contabilidade
 - Divisão de Orçamento e Controlo
 - Divisão de Receitas e Financiamentos
 - Divisão de Contratação Pública
 - Unidade de Gestão de Contratos
- Departamento de Educação e Qualidade de Vida
 - Divisão de Desenvolvimento Social
 - Divisão de Educação
 - Divisão de Juventude, Desporto e Envelhecimento Ativo
- Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa
 - Loja do Município
 - Divisão de Recursos Humanos
 - Centro Integrado de Gestão Municipal Autónoma
 - Divisão de Sistemas de Informação
- Departamento Jurídico e de Fiscalização
 - Divisão de Fiscalização Técnica e Urbanística
 - Divisão de Licenciamentos
 - Divisão de Contraordenações e Execuções
 - Divisão de Fiscalização
 - Divisão Jurídica
- Departamento de Infraestruturas e Equipamentos
 - Divisão de Estudos e Projetos

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

- Divisão de Edifícios e Equipamentos
- Divisão de Gestão de Frota
- Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal
- Unidade de Auditoria Interna
- Companhia de Bombeiros Sapadores do Funchal
- Serviço Municipal de Proteção Civil

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

V – Identificação dos Riscos por Unidade Orgânica, Medidas Adotadas e Grau de Execução

5.1. Departamento de Economia e Cultura (DEC)

Missão

Supervisionar, apoiar e contribuir para o desenvolvimento do tecido económico local, promovendo e implementando medidas nesse sentido, e contribuir para o desenvolvimento cultural e turístico do concelho, implementando a política Municipal adotada nesse âmbito.

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Promover, gerir e apoiar as atividades culturais do Município, seguindo o elaborado no Plano de Atividades Culturais.	- Escassez de consistência de critérios ou regras para a concessão de subsídios e apoios aos agentes culturais.	B	- Implementação do relatório de avaliação da atribuição do apoio/subsídio;		X		Efetuada com base nos critérios definidos nos regulamentos. Evidência: maior transparência.	
			- Implementação de um mecanismo que permita informar sobre os subsídios atribuídos a cada entidade;		X		Existe uma tabela anual sobre os subsídios atribuídos a cada entidade. Evidência: Agilidade na consulta por valor e por entidade.	
			- Definição de critérios de apoio aos agentes culturais;		X		De acordo com os projetos apresentados e a sua importância para a cidade. Evidência: Maior diversidade e captação de públicos.	
			- Elaboração de normas e protocolos de concessão de apoios financeiros com discriminação dos tipos de atividade cultural e seus valores;			X	Justificação: Até ao momento não se justificou a criação destas normas	
	- Não deteção e consequente não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento por parte do beneficiário.	B	- Implementação do relatório de avaliação da atribuição do apoio/subsídio;			X	Justificação: Controlo do incumprimento não é da responsabilidade do DCT. O Dep. Financeiro não nos dá conhecimento dos incumprimentos ou cumprimentos.	
			- Implementação de um mecanismo que permita informar sobre os subsídios atribuídos a cada entidade;			X	Justificação: Controlo do incumprimento não é da responsabilidade do DCT. O Dep. Financeiro não nos dá conhecimento dos incumprimentos ou cumprimentos.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Definição de critérios de apoio aos agentes culturais;			X	Justificação: Controlo do incumprimento não é da responsabilidade do DCT. O Dep. Financeiro não nos dá conhecimento dos incumprimentos ou cumprimentos.	
			- Elaboração de normas e protocolos de concessão de apoios financeiros com discriminação dos tipos de atividade cultural e seus valores.			X	Justificação: Controlo do incumprimento não é da responsabilidade do DCT. O Dep. Financeiro não nos dá conhecimento dos incumprimentos ou cumprimentos.	
	- Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das atividades ou outros documentos exigidos pelo Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Cultural.	MB	- Implementação do relatório de avaliação da atribuição do apoio/subsídio;			X	Justificação: É da responsabilidade do Dep. Financeiro a verificação do incumprimento ou cumprimento.	
- Implementação de um mecanismo que permita informar sobre os subsídios atribuídos a cada entidade;					X	Justificação: É da responsabilidade do Dep. Financeiro a verificação do incumprimento ou cumprimento.		
- Definição de critérios de apoio aos agentes culturais;					X	Justificação: É da responsabilidade do Dep. Financeiro a verificação do incumprimento ou cumprimento.		
- Elaboração de normas e protocolos de concessão de apoios financeiros com discriminação dos tipos de atividade cultural e seus valores;					X	Justificação: É da responsabilidade do Dep. Financeiro a verificação do incumprimento ou cumprimento.		
	- Inexistência de declarações de interesses privados dos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios.	B	- Implementação de um registo de interesse.			X	Justificação: Falta de meios para efetuar o controlo.	
	- Intervenção em determinado procedimento/ escolha de elementos com relações de	B	- Definição de critério(s) objetivo na seleção das entidades, nomeadamente, respeitando os requisitos necessários para realizar esse mesmo evento.		X		Os critérios de seleção das entidades não preveem as relações de proximidades ou parentescos.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	proximidade, familiares ou de parentesco para a realização de determinado evento.							
2. Salvaguardar, gerir e promover o património e equipamentos culturais do Município.	- Por negligência intencional e/ou de forma a beneficiar terceiros, pode ser omitido ou inventariado, determinado património em detrimento de outro.	B	- Estabelecer critérios específicos e rígidos para cada uma das áreas, de modo a que sejam seguidos procedimentos equitativos para todos os casos.		X		Todo o património está a ser inventariado. Estando em falta menos de 30%.	
	- Utilização para fins privados de equipamentos/bens municipais.	B	- Formar/sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores. Regular a utilização de equipamentos/bens municipais;		X		Existem formulários e regulamentos próprios para cada equipamento que são assinados pelos utilizadores.	
			- Realização de ações regulares de verificação dos bens (periodicamente por amostragem/ anualmente) – por uma equipa exterior no âmbito das auditorias externas.		X		Verificações são efetuadas regularmente de acordo com a utilização do equipamento.	
	- Inexistência de procedimentos e métodos de gestão de bens e equipamentos municipais emprestados a terceiros e de	M	- Elaboração de regulamento interno para cedência/empréstimo de bens e equipamentos municipais;			X	Justificação: Não se aplica.	
			-Criação de registos diários e relatórios mensais, com supervisão do superior hierárquico.			X	Justificação: Não se aplica.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco ¹	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	apropriação indevida.							
3. Gestão do Balcão do Investidor	- Discriminação no atendimento.	B	- Elaboração do código de conduta aplicável, verificável através do número de reclamações.			X	Justificação da não implementação: - Falta de Recursos Humanos.	
	- Favorecimento no atendimento presencial de munícipes.	B	- Cumprimento da regra de atendimento sequencial de munícipes.	X			Resultados obtidos: - Atendimento feito por ordem de chegada. - Atendimento prioritário.	
	- Desatualização da informação junto aos colaboradores.	M	- Plano de Formação contínua, específica na área de atendimento.			X	Justificação da não implementação: - Falta de oportunidade.	
	- Prestação inadequada de informação por desconhecimento de matérias relacionadas com o funcionamento do Balcão.	B	- Levantamento, estatísticas e atualização dos processos de atendimento.	X			Resultados obtidos: - Atualização da base de dados. Evidências: - Lista de estatísticas mensais.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.1.1. Divisão de Cultura e Turismo (DCT)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
Museus Municipais:								
1.Promover o inventário, estudo, salvaguarda e divulgação de todo o património cultural móvel, imóvel e imaterial do concelho do Funchal.	- Deficiência ao nível da inventariação do património de bens móveis.	M	- Registo metódico dos fatos, sendo que todas as operações devem ser reveladas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores deve ficar documentado; - Auditoria semestral para verificação do cumprimento do regulamento de gestão de bens móveis.		X		Os factos são transmitidos por email ou em informação interna, registadas, digitalizadas e anexadas na plataforma de correspondência xisconnet. Maior e melhor passagem de informação. Falta de recursos humanos e ausência de situações que se justifique a realização da auditoria.	Auditoria interna anual, uma vez que o registo tem sido cumprido e não surgiram situações que justifique uma auditoria semestral.
	- Omissão ou registo incorreto do immobilizado corpóreo e incorpóreo na aplicação informática de inventário e cadastro.	M	- Cruzamento de informação: integração da aplicação informática na área da gestão do património com a aplicação da contabilidade autárquica.	X			O espólio museológico está registado na plataforma MATRIZ. Não havendo lugar a omissão de registos. Existem diversas peças de LEGADO e outras de recolha ou achado arqueológico. Além da plataforma MATRIZ está em curso o processo de inclusão na Rede Portuguesa de Museus (RPM).	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Divergência entre os registos contabilísticos e os registos patrimoniais.	M	- Verificações Aleatórias e Relatório Anual das Divergências Observadas.	X			Levantamento anual / Despiste de divergência.	
	- Transferência de bens entre diferentes serviços (localizações) sem comunicação e atualização do inventário.	M	- Implementação de medidas de controlo permanente, designadamente de entrada e saída de bens; - Elaboração de comunicado a todos os serviços da obrigatoriedade de comunicar as transferências de localização dos bens e equipamentos.	X X			Foi criado um plano de manutenção do acervo. / Menor risco de perda/extravio. Criação de registos. A comunicação antecipada da transferência de localização de bens e equipamentos. / Facilidade de localização.	
2. Assegurar a gestão dos Museus Municipais e a conservação e restauro das obras neles presentes.	- Negligenciar intencionalmente os procedimentos rotineiros, não implementando uma gestão eficaz de todas as áreas museológicas.	B	- Criar mecanismos de controlo das diversas tarefas e responsabilizar diretamente os funcionários pela concretização das mesmas.	X			Controlo das Tarefas é efetuado de acordo com os objetivos definidos no SIADAP/ Maior empenho na melhoria dos resultados.	
	- Todas as Espécies museológicas necessitam de ver de forma igual, assegurada a sua conservação. Não o fazer intencionalmente, ou beneficiar uma espécie em detrimento de outras pode ser um risco.	M	- Criar um eficaz método de controlo geral das coleções, tendo para isso um elemento responsável por esta área, que deverá semestralmente elaborar um relatório fazendo o ponto da situação por coleção.	X			Cada Museu tem um responsável que em conjunto com a Técnica Superior licenciada em História das Artes são responsáveis pelo espólio museológico. Contratação de colaborador especializado.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
Biblioteca Municipal:								
1. Coordenar todas as atividades de registo e conservação e promover a organização e atualização de todo o fundo documental da Biblioteca Municipal.	- Discriminação no atendimento.	B	- Realização de reuniões periódicas de acompanhamento com os colaboradores da Biblioteca e avaliação de eventuais reclamações.	X			Verificou-se redução no número de reclamações. / Marcação de reuniões por email.	
	- Controlo de receita cobrada.	B	- Verificação das receitas cobradas por superior hierárquico. Utilização da aplicação informática para faturação.	X			Controlo e inexistência de falhas na faturação. / Documentos enviados e registados na aplicação informática.	
	- Interesses na compra de fundos documentais.	B	- Inclusão de Nota justificativa nos ajustes diretos e Declaração de inexistência de conflito de interesses.	X			Justificação da importância cultural e económica da aquisição de propostas apresentadas. / Emails trocados com o serviço da BMF.	
	- Dificuldade em perceber o impacto de atuação do serviço.	B	- Aperfeiçoamento de ferramentas de monitorização e controlo de qualidade.	X			Melhor controlo do funcionamento da BMF. / Registo e estatísticas de todas as atividades em aplicação informática.	
Teatro Municipal:								
1. Gerir, coordenar e acompanhar as atividades realizadas no Teatro Municipal	- Insiplência de instrumentos que estabeleçam regras de cedência de espaços culturais.	M	- Aprovação de molduras regulamentares inerentes aos espaços.	X			Cedência de espaços culturais de acordo com as normas criadas para o efeito. Maior clareza na atribuição de espaços culturais.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
Baltazar Dias, Cine Teatro Municipal de Santo António e Auditório do Jardim Municipal.	- Insuficiência de registo/quantificação de cedências de espaços a títulos de apoio a entidades.	B	- Desenvolvimento de ferramenta/ procedimento de suporte.	X			Todos os pedidos de cedência de espaço são registados na plataforma xisconnect por ordem de chegada. / Maior controlo.	
	- Intervenção em determinado procedimento/ escolha de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco para a realização de determinado evento.	B	- Definição de critério(s) objetivo na seleção das entidades, nomeadamente, respeitando os requisitos para realizar esse mesmo evento.	X			Maior Variedade de Espetáculos. / Aumento de espetadores e maior interesse pela cultura.	
2. Gestão de bilheteira	- Venda de bilhetes sem registo na aplicação informática de gestão de bilheteira	M	- A presença de pelo menos dois funcionários na bilheteira; - Controlo da bilheteira por superior hierárquico; - Controlo das vendas pela aplicação informática.	X X X			Permite um maior controlo e diminui o tempo de espera/melhoria no atendimento. Verificação em tempo real das vendas efetuadas. / Maior controlo. Gestão automática e em tempo real das vendas. / Melhoria no serviço; Vendas on-line.	
Turismo:								
1. Organizar e implementar ações de promoção e animação turística e divulgar a informação	- Conflito de interesses na contratação de Grupos de música e de animação.	M	- Articulação de forma mais eficaz na contratação dos grupos com a Divisão de Contratação Pública.			X	A organização de eventos de promoção não foi desenvolvida no ano em curso devido à pandemia.	
	- Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o	B	- Formar/ sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas			X	As medidas de mitigação da pandemia não permitiram e a ausência de trabalhadores afetos ao serviço inviabilizou a	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
turística relativa ao concelho.	acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas.		como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.				implementação desta medida; Encerramento do Posto de Turismo.	
2. Colaborar na gestão de postos de turismo e de informação municipal e com entidades externas no fomento do turismo.	- Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo ou não apresentação de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, entre outros).	M	- Implementação de um sistema de gestão documental.	X			Foram realizados contratos e protocolos que foram validados pela Divisão de Contratação Pública.	
			- Elaboração de Protocolos sempre que necessário e revisão de contratos, com previsão expressa da não atribuição de apoio financeiro caso o agente cultural não apresente toda a documentação solicitada.			X	Não aconteceu Não aplicável Não foram realizados protocolos no âmbito do turismo.	
	- Inexistência de uma avaliação à posteriori do nível de qualidade dos serviços adquiridos.	B	- Apresentação, em tempo, por parte do promotor, de relatório de ação; - Elaboração de <i>check-list</i> de procedimentos, tendo em vista a avaliação das prestações de serviço.			X X	Não aconteceu por falta de Recursos Humanos qualificada e afetos ao serviço por baixas prolongadas. Serviço suportado por estagiários; IBDEM.	

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

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.1.2. Divisão de Mercados (DM)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Assegurar a gestão dos mercados municipais e a fiscalização do regulamento.	- Inexistência de autorizações para o exercício da atividade de feirante, venda ambulante e concessão do direito de ocupação dos Mercados Municipais.	M	- Manutenção de sistema de gestão documental que evidencie a equidade dos procedimentos.	X			Resultados: Maior cuidado administrativo para cumprir os procedimentos.	
	- Tratamento discriminatório, ocupação abusiva de espaços de venda.	MA	- Sensibilização dos colaboradores e verificação periódica dos espaços;		X		Insistir na sensibilização junto dos colaboradores.	Formações periódicas.
			- Aplicação de coima em caso do uso abusivo dos espaços	X			Resultado: Foram aplicadas várias contraordenações para a ocupação abusiva do espaço.	
2. Promover a liquidação e cobrança das taxas e de outras receitas municipais no âmbito dos contratos de	- Deficiências no controlo da cobrança de impostos, taxas, licenças e outras receitas.	M	- Aplicação do Regulamento de Taxas e Licenças;		X		Ter conhecimento das alterações feitas à Tabela de Taxas e Outras Receitas.	Maior partilha de informação entre serviços.

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
arrendamento dos espaços.			- Emissão de faturação apenas na aplicação informática (ERP).	X			Uso exclusivo do software de receita municipal para a cobrança de qualquer taxa.	
	- Depósito bancário dos valores de receita arrecadada por funcionários do serviço.	MA	- O transporte dos valores até aos bancos deverá ser efetuado por uma entidade de segurança privada.		X		Já existe um segurança 24h. Ainda não efetua depósitos bancários.	
3. Gestão e publicitação de eventos culturais e gastronómicos.	- Ineficácia da segurança das pessoas nos eventos.	M	- Melhorar as acessibilidades aos espaços onde se realizam os eventos.		X		O plano de multiriscos para o Mercado dos Lavradores está em execução.	
	- Utilização de alimentos impróprios para consumo.	B	- Verificação dos alimentos antes de confeccionados por um técnico de saúde.			X	Entidade externa para a certificação da segurança alimentar.	Iniciar o processo de certificação da segurança alimentar.

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.2. Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1. Assegurar o funcionamento de todos os organismos de proteção civil e acompanhar a elaboração e atualização do plano municipal de emergência e os planos especiais, quando existam.	- Promover, de qualquer forma, situações não consentâneas com a realidade de forma a prejudicar ou beneficiar terceiros.	M	- Relatório anual com acompanhamento.		X		Nada a referir.	Nada a propor
2. Realizar estudos técnicos e/ou projetos com vista à identificação, análise e consequência dos riscos naturais, tecnológicos e sociais do município e propor medidas de prevenção e segurança face aos mesmos.	- Conclusões e propostas formuladas não consentâneas com os factos observáveis.	M	- Análise dos procedimentos, de forma aleatória a 10% das avaliações/ vistorias.		X		Os estudos estão em curso, justificando-se a sua execução prolongada, pela dinâmica do território e da desatualização de informação geográfica na entidade.	Nada a propor
	- Não informar devidamente os munícipes dos procedimentos e informações técnicas-legais.	M	- Código de Ética.		X		Falta elaborar um Código de Ética. Na atualidade seguindo-se pelos princípios constantes na Lei n.º 27/2006, na sua atual redação e responsabilidades determinadas na Lei n.º 35/2014, na sua atual redação.	Nada a propor
3. Elaborar planos prévios de intervenção e	- Utilização indevida, para fins particulares, dos materiais e	B	- Elaboração de relatórios descritivos dos meios		X		Os planos encontram-se em execução, não existindo	Nada a propor

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atualização eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil.	equipamentos afetos às ações de proteção civil.		utilizados em cada situação; - Código de Ética.				ainda aplicabilidade dos mesmos. O código de ética segue os princípios adotados atividade 2.	
	- Desenvolver atividades em locais onde não se justifique a intervenção.	B	- Acompanhamento das atividades de forma mais permanente; Fundamentação legal de cada intervenção.	X			Existência de critérios, nomeadamente com base na cartografia de risco e análise de segurança das áreas em causa, fundamentada com relatórios/vistorias técnicas.	Nada a propor
4. Emitir parecer, realizar vistorias e ações de fiscalização e promover a liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais associadas à proteção civil.	- Conclusões desajustadas aos factos verificados.	M	- Análise dos procedimentos, de forma aleatória a 10% dos pareceres técnicos; Fundamentação técnico-legal; - Relatório fundamentado de todas as ações promovidas e sua divulgação no site municipal.	X			Os pareceres técnicos são validados pelo Diretor do SMCP Funchal, validando deste modo a fundamentação técnico-legal.	Nada a propor
	- Deficiente controlo da receita cobrada pelos serviços prestados.	M	- Obrigatoriedade das guias de receita arrecadada serem numeradas; Controlo dos recibos anulados e/ou inutilizados.	X			Respeitam a Norma de Controlo Interno	Nada a propor

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
5. Realizar campanhas e ações de sensibilização e informação para questões de segurança preparando as populações e/ou segmentos específicos da mesma, face aos riscos e cenários previsíveis.	- Promover ações com objetivo à obtenção de benefícios pessoais.	B	- Código de Ética;	X			A aprovação das ações de sensibilização mediante a autorização do Diretor do SMPC, salvo exceção do PEM destinado à comunidade escolar.	Nada a propor
	- Favorecimento ou exclusão de entidades / empresas na realização de ações de formação.	B	- Ações somente realizadas com parecer prévio vinculativo do Presidente da CM;	X			Respeita a Norma de Controlo Interno	Nada a propor
	- Emitir comprovativos / certificados de ações não desenvolvidas.	M	- Relatório exaustivo das ações frequentadas.	X			Registo em base de dados de todas as ações de sensibilização efetuadas e emissão de certificados de participação.	Nada a propor

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

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.3. Departamento de Ciência e de Recursos Naturais (DCRN)

Missão

Implementar a política de ciência do município, fazer investigação científica e ciência para a comunidade, gerir e divulgar os equipamentos municipais afetos à Ciência, assegurar a gestão de áreas de interesse regional para a conservação da natureza, a preservação da biodiversidade e da defesa da paisagem, supervisionar, gerir e planear as áreas verdes e os recursos naturais do município, zelar pela salubridade e saúde pública e promover as políticas de defesa dos animais.

5.3.1. Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos (DJEVU)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1. Gestão, manutenção, execução e conservação dos espaços verdes da responsabilidade do município.	- Alterações às programações anuais previstas.	MB	- Definição clara de prioridades na Programação de atividades anuais.	X			Garantia de execução de todos os trabalhos planeados/Tabela de Planos de Trabalhos 2021.	
	- Deficiência de meios humanos e materiais.	MA	- Recrutamento de pessoal e aquisição de materiais e equipamentos.	X			Entrada de novos jardineiros e coveiros, pese embora, não foram suficientes os números que foram admitidos. Entrada de um técnico superior de Engenharia Florestal, estando ainda em falta um Engenheiro Agrónomo e um Arquiteto Paisagista/Procedimentos concursais.	
	- Recebimento de gratificações (conflito de interesses)	B	- Sensibilização para regras do Código de Conduta, constantes no Código Deontológico da Função Pública, junto dos	X			Assistentes operacionais com comportamentos adequados no decorrer das suas funções/Sensibilização verbal	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
			assistentes operacionais e análise de eventuais reclamações.				visando a tomada de consciência do risco.	
	- Utilização indevida de equipamentos e materiais afetos ao serviço do município para trabalhos privados (ex.: jardinagem).	B	- Criação de um armazém, no horto municipal, equipado com um sistema informático de registo de entradas e saídas de produtos e meios mecânicos; - Realização de inventários de equipamentos.	X			- Material contabilizado e armazenado/Base de dados com o registo de entradas e saídas de materiais; - Maior controlo dos materiais existentes/Inventário anual ficha-base de dados.	
	- Utilização indevida de plantas para fim que não o benefício público.	B	- Verificação periódica da base de dados de entradas e saídas de plantas.	X			Maior controlo/ Base de dados de controlo de saída de plantas.	
	- Promiscuidade com potenciais fornecedores de bens e serviços.	M	- Definição de diferentes níveis de intervenção: 1º nível (execução) / 2º nível (verificação); - Verificação detalhada do caderno de encargos.	X			- Aplicação do sistema de convite a 3 fornecedores no mínimo para apresentação de propostas, não dando preferência a um em detrimento de outro/Emails de convite às empresas; - Conhecimento das obrigações próprias e do fornecedor de bens/serviços no âmbito do contrato/Peça do procedimento – Convite.	
2. Planeamento e elaboração de estudos/ planos/ projetos dos espaços	- Falhas na correta instrução dos projetos com implicações ao	B	- Desenvolvimento de um sistema de certificação de projetos internos.	X			Diretrizes específicas estipuladas no projeto para com a fase de execução/Projeto desenvolvido por um e analisado	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
verdes públicos da responsabilidade do município.	nível da execução das obras.						cuidadosamente pelos diferentes técnicos, inclusive o chefe de divisão.	
	- Dispensar a revisão de projetos.	MB	- Verificação e validação, por diferentes intervenientes.	X			Implementação correta do projeto/Obras executadas estão de acordo com o projeto.	
3. Emitir pareceres, inspeções, participações e vistorias sobre todas as atividades da divisão.	- Apreciação prioritária de uns processos em detrimento de outros.	B	- Apenas por indicação expressa, do responsável da divisão, para processos que, atendendo aos prazos de decisão inerentes aos mesmos ou às respetivas temáticas, carecem de apreciação prioritária.	X			Igualdade no tratamento de todos os processos/Processos entregues aos técnicos pelo chefe de divisão, que estipula prazos.	
	- Receção de material não conforme com o requisitado.	B	- Acompanhar a receção do material adquirido, conferindo e verificando a conformidade das espécies com o encomendado.	X			Receção de material de acordo com as características requisitadas/E-mails de solicitação.	
	- Conflito de interesses colocando em causa a transparência dos procedimentos/ pareceres.	M	- Consolidação de informações / pareceres preparatórios de atos de decisão com o superior hierárquico imediato.	X			Imparcialidade no tratamento dos processos/ Email ou informação interna com parecer dirigido ao chefe de divisão.	
4. Averiguar os fundamentos de queixas e reclamações apresentadas pelos munícipes.	- Desconhecimento de algumas reclamações ou queixas.	B	- Registrar em base de dados todas as queixas e reclamações; - Dar conhecimento das reclamações ao superior hierárquico;	X			- Maior organização e maior celeridade na pesquisa de reclamações através do procedimento de trabalho implementado/Base de dados de entrada de reclamações;	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
			- Elaboração de relatórios anuais, informação com todas as queixas/ reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado, bem como todas as averiguações efetuadas.				- Melhor distribuição pelos técnicos de reclamações a analisar, com maior celeridade na resposta às mesmas/Pré-entrega das reclamações em formato de papel ao chefe de divisão; - Melhor perceção do tipo e nº de reclamações que chegam ao serviço, detetando padrões de necessidades, bem como maior facilidade de procura de uma reclamação em caso de necessidade/Base de dados de Funchal Alerta/Xisconnect recebidos.	
	- Falta de resposta atempada.	B	- As informações dos relatórios devem ser entregues em primeira mão ao legítimo superior hierárquico.	X			Resposta ao munícipe em tempo útil/Parecer do chefe de divisão às reclamações analisadas nas diferentes plataformas ou fichas de análise.	
	- Falta de uma gestão centralizada, uniforme e eficaz para o tratamento e acompanhamento de reclamações/ denúncias.	B	- Promover a centralização da receção das reclamações, evitando a duplicação da entrada, por diferentes locais/canais.	X			Maior organização e celeridade na receção e distribuição das reclamações/Registo informático de todas as denúncias ou reclamações e devidamente centralizado.	
5. Proceder à gestão, manutenção e conservação dos cemitérios municipais e crematório.	- Ausência/ deficiência na aplicação da tabela de taxas, preços e outras receitas municipais.	M	- Definir procedimentos e cumprimento de preçários estabelecidos (por regulamento municipal).		X		Sem previsão de implementação	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	- Possibilidade de falhas nos procedimentos de gestão e controlo das receitas cobradas nos cemitérios municipais.	M	- Monitorização de um sistema de gestão regulado por manual de procedimentos e validação/verificação por mais do que um funcionário ou superior hierárquico, das receitas cobradas.	X			Redução de falhas e maior celeridade no controlo das receitas cobradas/Envio de faturação em tempo útil para cobrança de receitas.	
	- Promiscuidades entre trabalhadores, agentes funerários e famílias.	M	- Formação, sensibilização, informação e aconselhamento periódico dos trabalhadores cemiteriais visando a tomada de consciência do risco.	X			Fomento do contato pessoal apenas para efeitos das funções inerentes ao serviço/ Sensibilização verbal visando a tomada de consciência do risco.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.3.2. Divisão de Conservação da Natureza e Recursos Naturais (DCNRN)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Realizar ações de sensibilização para a conservação da natureza, do ambiente e dos recursos naturais.	- Emitir comprovativos/certificados de ações não desenvolvidas.	B	- Sensibilização para regras do Código de Ética, constantes no Código Deontológico da Função Pública.				Não se aplica porque as ações de sensibilização são efetuadas por funcionários do Parque, contemplando um power point, a sensibilizar para os cuidados a ter na conservação da natureza.	
	- Favorecimento ou exclusão de entidades/empresas na realização de ações de formação.	B	- Divulgação das medidas de forma diversificada com vista ao conhecimento dos grupos a atingir.	X			Resultado: As ações de sensibilização são efetuadas por funcionários do Parque, a todas as entidades que solicitam. Evidências: Informação em arquivo e no Xis-Connect.	
2. Realizar e acompanhar pareceres relacionados com os recursos naturais e manter atualizadas as bases de dados e cadastro.	- Conflito de interesses colocando em causa a transparência dos procedimentos/ pareceres.	M	- Consolidação de informações/ pareceres preparatórios de atos decisórios com superior hierárquico imediato.	X			Resultado: Todos os pareceres emitidos são submetidos aos superiores hierárquicos e submetidos no xisconnect. Evidências: Informação em arquivo. Xisconnect	
3. Gestão, manutenção e dinamização do Parque Ecológico do Funchal	- Ausência de recursos financeiros para garantir as condições de segurança do Parque.	MA	- Elaboração de Candidaturas a projetos financiados por entidades externas.	X			Resultado: Novas candidaturas aprovadas no âmbito do PRODERAM para limpeza de espécies invasoras e reflorestação de modo a minimizando a probabilidade de incêndios no PECO. Finalização do projeto de "Apoio à prevenção do Parque contra	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							incêndios florestais" que possibilitou a aquisição de diversos equipamentos e materiais. Evidências: XisConnect; Pastas partilhadas, AcinGov	
	- Inadequada vigilância do parque Ecológico para prevenção do risco de incêndios e outras catástrofes naturais	MA	- Recrutamento de pessoal técnico para vigilância e limpeza no parque.			X	Elaboração de informações aos superiores hierárquicos dando nota da escassez de recursos humanos e solicitação de novas contratações que não foram atendidas pelo executivo. Evidências: Informação em arquivo. Xisconnect	
	-Inexistência de instrumentos de ordenamento florestal e da segurança da Comunidade em geral.	MA	- Elaboração do Plano Florestal;	X			Resultado: -Plano de Gestão Florestal concluído. Foi a discussão pública, publicitado no site do Município, e apresentado publicamente numa sessão publica. Evidências: Em arquivo devidamente documentado com notícias publicitadas.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Realização de ações de sensibilização e de preservação da natureza	X			Resultado: Realizaram-se ações de sensibilização aos visitantes do Parque. Evidências: Em arquivo devidamente documentado com notícias publicitadas.	
			- Formação aos técnicos para combate a incêndios	X			Resultado: Houve formação ao nível da utilização da nova viatura de combate a incêndios. Evidências: Em arquivo – fotos a documentar.	
	-Utilização indevida de equipamentos e materiais afetos ao serviço do município para trabalhos privados.	B	- Registo de entradas e saídas de produtos e meios mecânicos em registo informático (Excel). - Realização de Inventários de equipamentos.	X X			Resultado: Maior controle nos equipamentos com mias evidências nos responsáveis pela utilização dos equipamentos e materiais. Evidências: Folha em Excel.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.3.3. Divisão de Ciência (DC)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Promover o inventário, estudo, salvaguarda e divulgação de todo o património móvel, imóvel e imaterial do Museu de História Natural e Estação de Biologia Marinha do Funchal.	- Deficiência ao nível da inventariação do património de bens.	B	- Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser reveladas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores deve ficar documentado.	X			Registos. Não registadas deficiências.	Nada a alterar.
	- Divergência entre os registos contabilísticos e os registos patrimoniais.	B	- Verificações Aleatórias e Relatório Anual das Divergências Observadas.		X		Estão a ser feitas estas verificações	Nada a alterar.
	- Transferência de bens sem comunicação e atualização do inventário.	B	- Implementação de medidas de controlo permanente, designadamente de entrada e saída de bens; - Elaboração de comunicado, a todos os colaboradores, da obrigatoriedade de comunicar as transferências de localização dos bens e equipamentos.	X			Todas as entradas e saídas de bens ficam registadas. Todos os colaboradores foram informados da obrigatoriedade de comunicação.	O sistema está implementado e não há alterações a propôr.
2. Assegurar a gestão do Museu de História Natural do Funchal e a conservação e	- Negligenciar intencionalmente os procedimentos de conservação	M	- Criar mecanismos de controlo das diversas tarefas e responsabilizar diretamente os	X			São feitas vistorias aleatórias. Não detetadas situações desta natureza.	A conservação preventiva, no que toca aos espécimes museológicos, está

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
restauração dos bens neles presentes.	preventiva, não implementando uma gestão eficaz de todas as áreas museológicas.		funcionários pela concretização das mesmas.					a ser alvo de revisão e incorporação no regulamento do Museu, que quando for aprovado pela Câmara levará a uma alteração dos atuais procedimentos. A conservação preventiva de infraestruturas e equipamentos, não está a nosso cargo.
	- Todos os Espécimes de História Natural necessitam de ver, de forma igual, assegurada a sua conservação. Não o fazer intencionalmente, ou beneficiar um espécime em detrimento de outros pode ser um risco.	M	- Criar um eficaz método de controlo geral das coleções, tendo para isso um elemento responsável por esta área, que deverá, anualmente, elaborar um relatório fazendo o ponto da situação por coleção.	X			São feitas vistorias aleatórias. Não detetadas situações desta natureza.	Nada a alterar. Alterações só após entrada em vigor do regulamento do Museu.
	- Planeamento insuficiente.	MB	- Planeamento antecipado a um ano ou mais.	X			Assegurado pelo responsável desta área.	Nada a alterar. Alterações só após entrada em vigor do regulamento do Museu.

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
3. Gestão de bilheteira do Museu de História Natural do Funchal.	- Venda de bilhetes sem registo na aplicação informática.	M	-Acesso automatizado às áreas de exposição; - Controlo da bilheteira por superior hierárquico.			X	Ainda não implementado devido às obras de remodelação do Museu. Previsto para 2024.	A venda de bilhetes deverá ser automatizada, com pagamento por TPA. Estão a ser estudadas as soluções deste tipo que mais se adequam.

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.4. Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa (DRHMA)

Missão

Gerir os recursos humanos do Município, em todas as suas vertentes, desde o recrutamento e seleção até à aposentação, promover e coordenar medidas de modernização administrativa dos serviços, e supervisionar a área de informática.

5.4.1. Loja do Munícipe (LM)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Assegurar o atendimento, apoio e informação aos munícipes em relação às demais matérias e serviços prestados pela Câmara.	- Discriminação/favorecimento no atendimento de munícipes.	B	- Observação dos princípios do código de conduta aplicável, verificável através do número de reclamações; - Cumprimento da regra de atendimento sequencial de munícipes e das legalmente definidas para o atendimento preferencial.	X			Processo contínuo. SGQ	
	- Desatualização da informação junto aos colaboradores.	M	- Comunicação atempada a todos os colaboradores, que fazem atendimento ao público, da atualização da informação;	X			Processo contínuo. SGQ.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Plano de Formação contínua, específica na área de atendimento, contemplando o universo de trabalhadores municipais que, no exercício de funções, atendem público.	X			Consolidação de formação na área do atendimento. SGQ.	
	- Prestação inadequada de informação por desconhecimento de matérias relacionadas com o funcionamento dos serviços municipais/ áreas de intervenção municipal.	M	- Formação contínua nas aplicações informáticas de gestão; - Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes; - Levantamento, diagnóstico e atualização dos processos de atendimento	X X X			Formação contínua nas aplicações informáticas de gestão. Processo contínuo. Comunicação aos responsáveis. Processos contínuos e evolutivos.	
2. Organizar a correspondência, comunicação e documentação recebida pelos diferentes órgãos do município e por eles remetida.	- Falta de critérios objetivos das regras de abertura e registo da correspondência.	MB	- Subscrição do Código de Ética; - Digitalização e desmaterialização de processos.	X X			Subscrição do Código de Ética. Xisconnect	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Informação desadequada dos colaboradores.	B	- Formação adequada aos colaboradores.		X		Processo contínuo.	
	- Falta de confidencialidade no registo/ tratamento da informação	B	- Formar / sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos funcionários, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários	X			Subscrição do Código de Ética. Processo contínuo.	
	- Conflito de interesses no registo/ tratamento da correspondência	B	- Formar / sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos funcionários, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários.	X			Subscrição do Código de Ética. Processo contínuo.	
3. Conceber, propor e colocar em execução novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços municipais.	- Falta de um Documento Normativo onde sejam Definidas as Regras e Metodologias.	MB	- Subscrição do Código de Ética; - Revisão do Manual Qualidade de Atendimento.	X X			Subscrição do Código de Ética. Processo contínuo. Continuidade da Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade.	
	- Falta de um sistema de gestão integrado.	B	- Criação e/ou adaptação da plataforma informática para o efeito		X		Em implementação algumas plataformas.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
4. Propor e dinamizar, o processo de audição das necessidades e a satisfação dos clientes/municípios, em colaboração com os restantes serviços procedendo à verificação do Sistema de Gestão da Qualidade.	- Educação da qualidade do serviço prestado ao munícipe.	B	- Garantir o cumprimento dos processos constantes no Sistema de gestão da Qualidade; - Dar seguimento às sugestões e deficiências identificadas.	X X			Não existência de não conformidades que ponham em causa a redução da qualidade do serviço prestado. Todas as sugestões e deficiências são tratadas no SGQ.	
5. Prestar apoio às reuniões e sessões dos Órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal e elaborar convocatórias, processos e atas provenientes das mesmas.	- Adulteração da marcação das presenças nas sessões da Assembleia Municipal e nas Reuniões de Câmara.	B	- Introdução de um sistema eletrónico de controlo de presenças.		X		Em análise processo de criação de uma plataforma para o efeito na Assembleia Municipal. Já instituído para as Reuniões de Câmara.	
	- Erro na elaboração de documentos (ex. Atas).	B	- Ações regulares de verificação, correção e validação de documentos por, pelo menos, duas pessoas.	X			É regra a documentação ser lida pelo menos por duas pessoas.	
Arquivo Municipal								

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
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; - Uso de linguagem clara, precisa e sem ambiguidade.	X X			Modelos de resposta e de formulários definidos à priori.	
	- Fraco rigor no cumprimento de prazos de resposta.	M	- Prazos definidos para responder às solicitações; - Responsabilização dos intervenientes dos intervenientes.		X		Atualização do software de gestão de solicitações ao Arquivo Municipal	
	- Falta de controlo sobre os originais que necessitam de tramitar internamente	MA	- Instrumento de monitorização e controlo interno do documento original; - Utilização de software de gestão de documentação para tramitação dos documentos;		X X		Processo contínuo.	
2. Produzir orientações técnicas e efetuar a gestão	- Indefinição das responsabilidades de cada um dos	B	- Definição prévia das responsabilidades de	X			Processo definido pelo Diretor de Departamento	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
arquivista da documentação à sua guarda	intervenientes nos processos.		cada um dos intervenientes.					
	- 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; - Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental.		X		Em curso.	
	- Erros de classificação dos documentos na Gestão Documental.	B	- Verificação de documentos por amostragem.	X			Subscrição do novo Código de Classificação.	
3. Salvar e valorizar o património arquivístico municipal e propor a eliminação de documentos sem qualquer valor informático ou histórico	- Falta de salvaguarda de documentos municipais com valor histórico e arquivístico.	M	- Cumprimento das regras definidas em legislação especial aplicável, quanto à identificação, organização e manuseamento de documentos.		X		Todas as regras aplicadas carecem de parecer superior, salvaguardando assim qualquer erro de interpretação.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Destruição de documentos sem cumprimento dos prazos de eliminação.	M	- Verificação de documentos por amostragem.		X		Em execução.	
	- Utilização e conservação de documentos indevida ou inadequada.	M	- Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos.	X			Definição prévia das regras de manuseamento e utilização da documentação.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.4.2. Divisão de Sistemas de Informação (DSI)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1.Manutenção dos sistemas de informação e outras infraestruturas informáticas.	- Divulgação indevida de informação a terceiros.	M	- Formar/sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos funcionários em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários;	X			Um único sistema de controlo de acessos e registo de utilizadores com credencias de acesso à rede e aplicações informáticas; Utilização do <i>Active Directory</i> para autenticação de utilizadores nas diferentes aplicações.	
			- Formação dos funcionários de forma a inteirarem-se dos cuidados a ter aquando do manuseamento de informação eletrónica e da importância da confidencialidade das palavras-chave;	X			Informação de utilizadores e autenticação centralizada; Organização dos utilizadores por orgânica; Gestão de permissões e acessos por aplicação informática.	
			- Acesso aos Servidores restrito apenas ao pessoal que faz a sua manutenção;	X			O acesso aos servidores é restrito ao pessoal do DSI; Implementação de políticas e permissões de acesso.	
			- Preferencialmente, toda a documentação deverá ser remetida eletronicamente via Email ou SGD, de forma assegurar a autenticação por cada destinatário;	X			Pedidos de acesso a aplicações ou todas as ações que influenciam diretamente o acesso a informação privilegiada, são	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							efetuados somente por responsáveis dos serviços; Os pedidos são processados unicamente através do sistema de <i>HelpDesk</i> implementado.	
			- Implementação de fechaduras biométricas e câmaras de vigilância nas Salas de Servidores. Todos os acessos em horário laboral e pós-laboral deverão ficar registados numa base de dados.		X		Controlo de acessos com registo e gestão dos mesmos; Sala dos servidores com controlo de acesso duplo, sendo necessário o cartão e código de acesso; Implementado um sistema de controlo de acessos restrito por zonas, através de leitor biométrico, cartão ou código.	
	- Eliminação indevida de dados ou privação de acesso aos mesmos.	M	- Ativação de todos os alertas possíveis e controlo de acessos para operações de eliminação de dados.		X		Organização dos utilizadores por orgânica; Criação de grupos de utilizadores e políticas de acesso;	
			- Restrição da permissão de eliminação de dados ao número mínimo de pessoas possível.		X		Utilização do <i>Active Directory</i> para autenticação de utilizadores nas diferentes aplicações; Gestão de permissões e acessos por aplicação informática.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Não atualização e utilização não otimizada das aplicações existentes.	B	- Ações de formação periódicas, quer com a instalação de novas versões, quer para melhorar a utilização das ferramentas.	X			Sistemas atualizados com as versões mais recentes após testes efetuados em ambiente controlado de forma a minimizar eventuais incompatibilidades e outros potenciais riscos. Adoção de solução que permite despoletar atualizações dos equipamentos através da rede informática.	
	- Acesso não diferenciado às aplicações informáticas.	M	- Controlo dos perfis de acesso a cada uma das aplicações informáticas de acordo com as necessidades efetivas do utilizador; - Validação e atualização periódica dos acessos às aplicações informáticas de acordo com o perfil de cada utilizador.	X			Um único sistema de controlo de acessos e registo de utilizadores com credencias de acesso à rede e aplicações informáticas; Mecanismos de autenticação utilizando o <i>Active Directory</i> ; Organização dos utilizadores por orgânica; Criação de grupos de utilizadores e políticas de acesso; Utilização do <i>Active Directory</i> para autenticação de utilizadores nas diferentes aplicações;	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							Gestão de permissões e acessos por aplicação informática.	
	- Ausência de interoperabilidade	A	- Avaliação da possibilidade de integração aplicacional de forma a evitar-se a redundância e inconsistência da informação	X			<p>Otimização dos sistemas e consistência de dados;</p> <p>Eliminação de operações e informação redundante nas aplicações informáticas;</p> <p>Sincronização de dados entre aplicações;</p> <p>Desenvolvimento e adoção de novas soluções informáticas tendo em conta a interligação entre sistemas já existentes;</p> <p>Criação de mecanismos que permita de forma transparente e imediata a partilha de informação entre várias aplicações informáticas;</p> <p>Aplicação de gestão de entidades centralizada interligada com todas as aplicações que necessitam de dados de entidades;</p>	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							Disponibilização de <i>webservices</i> , sistema de gestão documental.	
	- 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 <i>software</i> que é instalado nos equipamentos informáticos; Inventário de <i>software</i> e licenciamentos nos equipamentos da CMF; Instalação de <i>software</i> efetuada somente por utilizadores com permissões de administração. Monitorização dos equipamentos ligados à rede informática da CMF. Adoção de mecanismos de inventariação do <i>software</i> instalado em cada equipamento; Atualização de <i>software</i> através da rede. Aplicação de <i>helpdesk</i> e inventariação do parque informático e <i>software</i> instalado em cada equipamento.	
- Monitorização periódica aleatória do uso indevido de ferramentas não licenciadas			X					
- Aquisição de <i>software</i> alternativo/obrigatoriedade da utilização sempre que possível de ferramentas de <i>software</i> livre.			X					

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Incumprimento dos planos de manutenção periódica de equipamentos e sistemas.	B	- Programação de intervenções específicas para salvaguarda de todo o sistema informático.	X			Garantia de operacionalidade dos equipamentos e sistemas; Definição de planos de manutenção periódicos e de testes; Adoção de mecanismos de alerta para eventuais falhas dos sistemas, tais como fim de vida das baterias ou avarias em unidades de armazenamento. Plano de suporte e manutenção de UPS's; Testes programados ao gerador; Notificação através de email para grupo específico de manutenção de sistemas.	
2. Apoio aos utilizadores na exploração das aplicações informáticas e utilização do hardware.	- Falha de apoio aos utilizadores.	MB	- Os pedidos de apoio devem ser formalizados através da plataforma informática -"helpdesk";	X			Os pedidos de suporte são efetuados diretamente pelos utilizadores numa plataforma de <i>helpdesk</i> ; Aplicação de <i>helpdesk</i> .	
			- Alocar os recursos humanos necessários e possíveis para a obtenção de tempos de resposta aceitáveis;	X			Os técnicos estão aptos a dar resposta às diferentes tipificações dos pedidos submetidos via <i>helpdesk</i> ;	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Propor o reforço da equipa quando, após esgotadas as possibilidades de afetação de recursos existentes, não for possível atingir tempos de resposta aceitáveis.		X		Existe mecanismos de notificação para a equipa, dos pedidos submetidos;	
	- Indisponibilidade de servidores e outros recursos informáticos (rede, aplicações, comunicações).	A	- Elaboração e cumprimento de planos de manutenção de <i>hardware/software</i> ;		X		Sistema informático mais fiável e estável; Adoção de sistemas de alta disponibilidade; Redundância na rede informática; Infraestrutura de rede e de servidores blade, permitindo a virtualização dos sistemas.	
			- Existência de soluções de virtualização que permitam a redundância do <i>hardware</i>	X				
3. Segurança e integridade da informação.	- Atribuição indevida de permissões/credenciais de acesso aos sistemas de informação, originando a não salvaguarda da mesma.	M	- Definição do responsável por cada sistema e aplicação.	X			Organização dos utilizadores por orgânica; Registo de todos os pedidos de permissões efetuados pelas chefias e através da plataforma de <i>helpdesk</i> . Criação de grupos de utilizadores e políticas de acesso. Utilização do <i>Active Directory</i> para autenticação de utilizadores nas diferentes aplicações;	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							Gestão de permissões e acessos por aplicação informática.	
			- Definição dos privilégios de administração a atribuir a cada elemento da Divisão de Sistemas de Informação.		X		Definição de uma política de acessos da equipa do DSI conforme a sua área de atuação; Gestão de permissões e acessos.	
			- Todas as alterações às permissões de um funcionário devem ser solicitadas por escrito (ex. email) pelo superior hierárquico e confrontadas periodicamente	X			Pedidos de acesso a aplicações ou todas as ações que influenciam diretamente o acesso a informação privilegiada, são efetuados somente por responsáveis dos serviços; Os pedidos são processados unicamente através do sistema de <i>HelpDesk</i> implementado.	
			- Formar/sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos funcionários em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários.		X		São dadas indicações aos utilizador como proceder em determinadas situações; Envio de informações por email.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Rever política de atribuição de permissões de acessos aos sistemas de informação.	X			Criação de grupos de utilizadores e políticas de acesso; Utilização do <i>Active Directory</i> para definição de grupos de utilizadores e acessos.	
			- Elaboração das normas internas para acesso e uso do sistema informático		X		Criação de uma base de conhecimento interna,	
			- Classificar a informação de acesso restrito e divulgá-la pelos trabalhadores.	X			Criação de grupos de utilizadores e políticas de acesso, restringido automaticamente o acesso à informação não autorizada. Utilização do <i>Active Directory</i> para autenticação de utilizadores nas diferentes aplicações.	
	- Ausência de monitorização dos Sistemas, com vista à prevenção e deteção de anomalias de funcionamento, e/ou falhas/ intrusões na rede informática que implique a perda de dados.	M	- Atribuição de responsabilidades de monitorização de sistemas e rede.		X		Filtragem de correio eletrónico, mais eficiente. Firewall, Antivírus e sistema de filtragem de correio eletrónico;	
			- Tipificação de riscos e falhas, bem como os respetivos procedimentos de resolução ou minimização ou plano de contingência.		X		Definição de regras mais restritas a nível de firewall. Adoção de novos equipamentos mais	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Sistemas de controlo de acesso à rede informática.	X			eficientes na deteção de intrusões e análise de mensagens de correio eletrónico com conteúdos potencialmente intrusivos. Monitorização de alertas despoletados pela gestão centralizada do antivírus. Adoção de aplicações de monitorização de equipamentos e sistemas, enviando mensagens de alarmística automaticamente para o email e ou smartphone dos administradores de sistemas.	
	- Inexistência de programas e procedimentos para garantia da segurança da informação.	M	- Programação de aquisição de programas destinados à salvaguarda de confidencialidade da informação e otimização das aplicações existentes.	X			Organização dos utilizadores por orgânica; Criação de grupos de utilizadores e políticas de acesso; Utilização do <i>Active Directory</i> para autenticação de utilizadores nas diferentes aplicações; Gestão de permissões e acessos por aplicação informática.	
	- Falta de informação dos dados a assegurar.	B	- Alertar e responsabilizar os utilizadores pela falta de	X			Definição de pastas de partilha por serviço, de forma a armazenar os dados de	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			comunicação à DSI dos dados a guardar.				<p>forma segura e com garantia de backups;</p> <p>Medidas preventivas e de sensibilização aos utilizadores de que a informação a salvaguardar deverá ser armazenada nos servidores e não localmente;</p> <p>Pastas de armazenamento de informação nos servidores, organizadas por orgânica e tipo de conteúdo.</p>	
	- Incumprimento do plano de backups.	M	- Definição de responsáveis e respetivo escalonamento.		X		<p>Efetuada backups diários, semanais e mensais;</p> <p>Criação de um plano de <i>backups</i>;</p> <p><i>Backups</i> de dados/informação crítica e de máquinas virtuais;</p>	
			- Registo de incumprimento e responsabilização.		X		<p>Medidas preventivas e de sensibilização aos utilizadores de que a informação a salvaguardar deverá ser armazenada nos servidores e não localmente;</p> <p>Aquisição de unidades de backup mais eficientes e eficazes, capazes de lidar</p>	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							<p>com um volume grande de informação;</p> <p>Backups em <i>file system</i> e unidade de backup em tapes.</p> <p>Aquisição de servidor de base de dados com grande capacidade de armazenamento de informação.</p> <p>Aquisição de software, capaz de agilizar todo o processo de backups, de forma simples, flexível, confiável e segura.</p>	
	- Ausência de verificação do estado dos dados e respectivos suportes de armazenamento (tapes, entre outros).	A	- Registo de operações de verificação de <i>backups</i> , testes de reposição e responsáveis.		X		<p>Efetuada backups diários, semanais e mensais;</p> <p>Reutilização das unidades de armazenamento;</p> <p>Backups em <i>file system</i> e unidade de backup em tapes.</p> <p>Adopção de <i>Snapshots</i> dos sistemas, agilizando o processo de recuperação de informação.</p>	
	- Perda de informação crítica.	M	- Execução semestral do plano de cópias de segurança e testes de reposição.	X			<p>Capacidade de restaurar dados e sistemas;</p> <p>Criação de um plano de <i>backups</i>;</p>	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							Backups em <i>file system</i> e unidade de backup em tapes. Adopção de <i>Snapshots</i> nos sistemas críticos, efetuados em períodos menores de tempo, de forma a minimizar a perda de informação.	
	- Acesso à informação por pessoal não autorizado.	M	- Os suportes deverão ficar acondicionados em cofres específicos para estes fins e com resistência a fogo, água e intrusão e com acesso controlado.	X			Um único sistema de controlo de acessos e registo de utilizadores com credencias de acesso à rede e aplicações informáticas; Informação de utilizadores e autenticação centralizada;	
			- Um plano de replicação de dados para assegurar que toda a informação é arquivada de forma organizada e em intervalos previamente determinados;	X			Organização dos utilizadores por orgânica; Mecanismos de autenticação utilizando o <i>Active Directory</i> ;	
			- Cópias protegidas por palavra-chave e/ou encriptação de forma a assegurar que a informação permaneça confidencial.		X		Criação de grupos de utilizadores e políticas de acesso; Gestão de acessos personalizada por aplicação; Utilização do <i>Active Directory</i> para autenticação de utilizadores nas diferentes aplicações;	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							Gestão de permissões e acessos por aplicação informática;	
4. Desenvolvimento de aplicações informáticas	- Ausência de Interoperabilidade	B	- Teste às funcionalidades desenvolvidas de modo a detetar erros ou incoerências de dados.		X		Desenvolvimento e adoção de novas soluções informáticas tendo em conta a interligação entre sistemas já existentes;	.
			- Implementação de mecanismos automáticos de deteção de possíveis erros ou inconsistência na estrutura de dados.		X		Testes efetuados às aplicações e funcionalidades desenvolvidas, de forma a minimizar situações imprevisíveis e de eventuais erros de implementação;	
			- Desenvolvimento das aplicações de forma integrada com vários sistemas existentes.	X			Criação de mecanismos que permita de forma transparente e imediata a partilha de informação entre várias aplicações informáticas;	
	- Acessos indevidos ou exploração de vulnerabilidades dos sites que ponham em risco a integridade dos mesmos.	M	- Efetuar atualizações de segurança das plataformas CMS (Content Management System).	X			Atualizações periódicas das plataformas CMS utilizadas na disponibilização dos websites, de forma a minimizar vulnerabilidades conhecidas.	.

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							Plataformas CMS capazes de identificar e alertar eventuais atualizações pendentes.	
			- Criar acessos diferenciados de forma a restringir o acesso e alteração da informação.	X			Criação de acessos restritos à gestão de informação de cada website. Sistema de autenticação diferenciados de acesso às áreas de administração de conteúdos.	
			- Desenvolvimento de aplicações à medida e de carácter exclusivo para que o código não seja de acesso livre evitando possíveis ataques às aplicações desenvolvidas.	X			Desenvolvimento das próprias aplicações de utilização interna pelos serviços. Utilização de <i>frameworks</i> no desenvolvimento das aplicações.	
			- Monitorização periódica de registos e logs de acesso às aplicações.		X		Desenvolvimento de funcionalidades que permitem registar todas as ações efetuadas pelos utilizados. Utilização de funcionalidades das <i>frameworks</i> , que permitem registar todas as interações dos utilizadores.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
5. Gestão das infraestruturas de comunicação de dados e voz.	- Quebras nas comunicações de dados e voz na rede interna.	M	- Disponibilizar sistemas alternativos e redundantes de forma a colmatar possíveis falhas.	X			Disponibilização de vários pontos de acesso à internet, utilizando diferentes operadores, com redundância de conectividade (<i>failover</i>). Ligações redundantes e de diferentes operadores (ISP).	
			- Adotar mecanismos de monitorização e sincronização.	X			Sistema de firewall com regras bem definidas de acordo com as restrições implementadas no tipo de acesso a determinados recursos da internet. Utilização de firewall com políticas de acesso em grupos bem definidos.	
			- Disponibilizar mais do que uma ligação de acesso à internet.	X			Disponibilização de vários pontos de acesso à internet, utilizando diferentes operadores, com redundância de conectividade (<i>failover</i>). Ligações redundantes e de diferentes operadores (ISP).	
	- Quebras nas comunicações da rede wireless de conexão remota.	M	- Adotar mecanismos de monitorização e sincronização da rede.	X			Identificação e esquematização dos pontos de conectividade de rede remota. Representação esquematizada da rede	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							remota que identifica através de alertas, eventuais falhas num determinado ponto da rede. Utilização de aplicativos que permitem saber o estado e qualidade das antenas rádio.	
			- Nos pontos intermédios de ligação instalar UPS's de forma a manter o sistema funcional mesmo em caso de falha de energia elétrica.	X			Instalação de unidades de energia alternativa (UPS) de modo a manter os equipamentos de rede operacionais, em caso de quebra de energia nos pontos intermédios da rede. UPS's nas redes remotas com sistema de monitorização de alarmística.	
			- Permitir acesso a recursos remotos de modo relativamente transparente aos utilizadores e sem degradação perceptível de desempenho.		X		Identificados pontos críticos da rede, nomeadamente dos locais suscetíveis a interferências, relativamente à massificação da utilização das redes Wi-Fi em determinadas frequências, 2,4Ghz e 5 Ghz. Substituição de antenas WiFi com características de funcionais em frequências fora do espectro 2,4Ghz e dos 5Ghz; Instalação de conectividade em fibra em sites remotos de	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							modo eliminar quebras e lentidão de acesso aos recursos da rede.	
	- Acessos indevidos à rede interna.	M	- Adotar mecanismos de acesso e de autenticação à rede interna seguros.	X			Definição de grupos de acesso específicos à rede interna. Utilização do <i>Active Directory</i> para definição de grupos de acesso específicos à rede informática.	
			- Definir perfis de acesso.	X			Definição de grupos de acesso específicos à rede interna. Utilização do <i>Active Directory</i> para definição de grupos de acesso específicos à rede informática.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Monitorização e registo de logs de acesso.	X			Configuração de servidor VPN com possibilidade de monitorização dos acessos. Equipamentos de segurança da rede que monitorizam os acessos.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.4.3. Centro Integrado de Gestão Municipal Autónoma (CIGMA)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1.Assegurar o atendimento personalizado do <i>Call Center</i> e o <i>Contact Center</i>	- Existência de discriminação/ favorecimento das reclamações ou denúncias apresentadas pelos cidadãos.	M	- Não permitir favorecimento, exercendo sempre uma postura de igualdade perante todos os cidadãos em situações idênticas;	X			- Não foi identificada qualquer situação, nem direta nem indiretamente; - Introdução da obrigatoriedade de registo de ocorrências nas diversas plataformas, dependendo da situação; - Medidas RGPD cumpridas escrupulosamente na triagem dos assuntos, evitando transferência de dados dos munícipes de forma mais alargada que não o serviço competente;	
			- Gestão centralizada e uniforme de atendimento telefónico e acompanhamento de reclamações/ denúncias.	X			- Medidas RGPD cumpridas escrupulosamente na triagem dos assuntos, evitando transferência de dados dos munícipes de forma mais alargada que não o serviço competente; - Introdução da obrigatoriedade de registo de ocorrências nas diversas plataformas, dependendo da situação;	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Ausência de resposta, via telefone ou email, com conseqüente aumento de afluência à Loja do Munícipe.	M	- Reuniões periódicas para agilizar e articular com os colaboradores envolvidos no processo;	X			- Reuniões e acompanhamento diário, permanente, efetuado pela Chefia de Divisão e Direção de Departamento; - Articulação permanente, obrigatória, com os diversos serviços, em qualquer circunstância;	
			- Sensibilização aos munícipes (no atendimento telefónico e disponibilizando as ferramentas WEB – email) para as especificidades da informação pretendida	X			- Sensibilização dos munícipes para a utilização das diversas plataformas é feita de forma permanente e faz parte do Manual de Procedimentos da Divisão; - Resultado atual, obtido através das métricas das diversas plataformas: 75% de todas as interações dos munícipes com a autarquia são não presenciais, via CIGMA;	
2.Assegurar e garantir a comunicação e informação aos munícipes de forma eletrónica.	- Prestação de informação indevida ou esclarecimentos incorretos às entidades ou cidadãos por parte do Call Center.	B	- Realização de sessões de sensibilização;	X			- Permanente atualização da informação relativa aos diversos serviços e feita de forma centralizada; - Criação do Manual de Procedimentos da Divisão, em atualização permanente;	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							- Identificação das falhas eventuais e correção imediata de forma transversal ou, se necessário, mais cirúrgica junto de cada colaborador;	
			- Garantia de acesso a toda a informação necessária, assegurando as operações rotineiras e transversais de funcionamento dos serviços que não exijam elevado nível de especialização.	X			- Todos os colaboradores têm acesso às mesmas informações e às mesmas plataformas, agindo de modo uniforme, seja através do Manual de Procedimentos, da ferramenta whatsapp, do email ou do esclarecimento individual;	
3.Assegurar o cumprimento das normas de funcionamento e demais diretivas de carácter genérico e sua divulgação pelos serviços municipais com ligações ao CIGMA.	- Incumprimento das normas e ausência da sua divulgação que impeçam o bom funcionamento do CIGMA.	M	- Existir instruções, difundidas internamente, que são supervisionadas pelo coordenador;	X			- Reuniões periódicas com os principais serviços para levantamento e atualização de informação; - Utilização de ferramentas digitais para partilha e disseminação de informação; - Disseminação interna da informação alusiva ao CIGMA	
			- Desenvolver ações de sensibilização e informação aos trabalhadores no que respeita ao CIGMA.	X			- Realização de ações de formação;	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							- Partilha de boas práticas de âmbito nacional e internacional; - Ações individuais e específicas com cada colaborador;	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.4.4 – Divisão de Recursos Humanos (DRH)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Evidências
				I	EC	NI		
1.Realizar estudos e implementar medidas e procedimentos que garantam a gestão adequada dos recursos humanos do município, nomeadamente, no que respeita a recrutamento e mobilidade	- Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco	B	- Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris (por exemplo de concursos), de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes;	X			A rotatividade de nomeação de júris por concurso está a ser executado em conformidade com a medida.	
			- Disponibilização de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.		X		Atualização da plataforma Intranet e Internet, com a disponibilização de toda a informação de carácter administrativo	
	- Utilização de critério de recrutamento pouco objetivos, com falta de equidade e deficiência na fundamentação	M	- Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permitam que as fundamentações das decisões de contratar sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis;	X			Medida executada de acordo com a legislação em vigor	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Evidências
				I	EC	NI		
			Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade e obrigatoriedade de fundamentação das suas decisões;		X		Os intervenientes no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, estão a executar em conformidade com a medida	
			Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Em execução, Manual do Funcionário	
	- Existência de situações de acumulação de funções não autorizados	M	- Obrigatoriedade de comunicação prévia da acumulação de funções com outro tipo de funções públicas ou privadas por parte do trabalhador e obtenção da respetiva autorização por parte da entidade competente (art. 19 e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);	X			Os trabalhadores estão a executar em conformidade com a medida	Xisconnet Novo Formulário de autorização de acumulação de funções

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Evidências
				I	EC	NI		
			- Fiscalização dos titulares de cargos dirigentes para verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como, o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções publicas por parte do trabalhador.	X			Os dirigentes estão a executar em conformidade com a medida	Novo Formulário de autorização de acumulação de funções
2. Realizar o levantamento de necessidades de formação, elaborar, implementar e gerir o plano anual de Formação contabilizando os custos necessários e garantir, através de candidaturas, o acesso a financiamentos comunitários	- Ausência de planeamento das ações de formação externa, o que põe em causa o princípio de equidade no acesso às mesmas.	B	- Contemplar as ações de formação externas no Plano Interno de Formação, resultantes do diagnóstico de necessidades de formação efetuado pela Divisão de Recursos Humanos;		X		Em execução. Está a ser preparado dossier de certificação da CMF para o envio Instituto de Qualificação, IP-RAM	
			- Solicitar informação devidamente fundamentada quando ocorram inscrições pontuais e de forma aleatória em ações de formação externa					
3. Controlar e gerir os mapas de férias, pontualidade, assiduidade e processos	- Deficiências na verificação e controlo de assiduidade	M	- Cumprir Regulamento de Horários, no que respeita a ausências não justificadas;	X			Controlo de acesso com registo e gestão dos mesmos, através da plataforma 2SmartApp, recentemente implementada	Implementado um sistema de controlo através de leitor

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Evidências
				I	EC	NI		
individuais do trabalhador			- Implementação do sistema de registo biométrico.		X		Em estudo o sistema de registo biométrico, sendo que o software já se encontra em teste, aguardando o Hardware	
	- Possibilidade de análise e justificação de faltas indevida ou inadequada	B	- Instituir mecanismos de auditorias internas às atividades/ tarefas;		X		Já executado na Avaliação de Desempenho	
			- Exportação de dados do ficheiro de assiduidade para o processamento de vencimentos.		X		Com a alteração da plataforma de assiduidade, está a ser definido as regras e procedimentos para a exportação desses dados	
	- Atividades/tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais frequente de lapsos).	B	- Instituir mecanismos de auditorias internas às atividades/ tarefas;	X			Já executado na Avaliação de Desempenho	
			- Formar mais trabalhadores para a execução de uma determinada atividade/ tarefa;		X		Recrutamento de dois Técnicos Superiores e um Assistente Técnico na área dos Recursos Humanos	
			- Instituir a rotatividade de funções por determinado grupo de trabalhadores.	X			Alguns dos trabalhadores efetuaram rotatividade de funções	
4. Coordenar, gerir e controlar os processamentos de vencimento e demais remunerações,	- Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	M	- Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.		X		É exigido fundamentação de proposta de autorização prévia e análise da conformidade legal	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Evidências
				I	EC	NI		
bem como construir processos de prestações sociais e acidentes de trabalho	- Falta de confidencialidade no tratamento de informação	B	- Formar / sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos funcionários, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários.	X			Criação de grupos com permissões de acesso diferenciados na plataforma (RH) nomeadamente nas Remunerações	
	- Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial	M	- Formar/ sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres no trabalho.		X		Em execução. Manual do Funcionário.	
	- Risco de serem processados pagamentos indevidos a trabalhadores	M	- Análise criteriosa das participações, com metodologia interna de investigação da ocorrência a qualificar.		X		Mensalmente, é feito uma listagem e verificado minuciosamente todas as situações, antes do processamento final	
5. Coordenar e controlar a implementação do Sistema de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e as suas demais vertentes	- Não cumprimento de legislação em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho	A	- Criação de normas internas/regulamento em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.		X			
6. Avaliar Riscos e normas de segurança, higiene e saúde no trabalho para todos	- Não cumprimento de legislação em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho	A	- Criação de normas internas/regulamento em matéria de segurança, higiene e saúde		X		Matrizes de Avaliação de Riscos	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Evidências
				I	EC	NI		
os trabalhadores do município.								
7. Estudar, tomar medidas de prevenção e atuar sobre doenças e acidentes profissionais, perturbações ou ferimentos dos trabalhadores e assegurar a execução de exames médicos periódicos ou de aptidão.	- Ausência de manual de procedimentos sistematizado, claro e disponível	M	- Criação/atualização de manual de procedimento de tarefas e disponibilidade do mesmo a todos os trabalhadores, a fim de evitar erros na abordagem/realização de tarefas que possam originar acidentes de trabalho.			X		
	- Funcionamento deficiente de ato médico que vise determinar as condições do trabalhador se apresentar ao serviço	A	- Manual de Procedimentos destinado à caracterização do acidente por parte do trabalhador e dos responsáveis pelos serviços, tendo em vista uma adequada apreciação médica das circunstâncias apesar do deferimento no tempo entre os momentos relevantes.		X		Procedimentos definidos para participação de acidente de trabalho (em atualização)	
			- Planificação e agendamento da medicina do trabalho, atualização da ficha de aptidão médica do funcionário e da base de dados referente à medicina no trabalho.	X			Tabela da Medicina do Trabalho para agendamento dos exames	
	- Atribuição inadequado de baixas médicas e outros atos justificativos da ausência ao serviço	A	- Listas atualizadas de trabalhadores na situação de baixa, para efeitos de fiscalização domiciliária da mesma.	X			Tabela de acidentes de trabalho consta todos os trabalhadores que estão de baixa por AT	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Evidências
				I	EC	NI		
8. Organizar, gerir e monitorizar a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho	- Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica	A	- Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores;		X		A criação de um quadro está a ser executado em conformidade com a medida.	
			- Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores;			X	Ainda não foi possível avançar com esta medida	
			- Realização de ações de formação sobre Métodos e Regras de Aplicação do SIADAP, de frequência obrigatória para todos os avaliadores.	X			Anualmente é realizado uma ação de formação no âmbito do SIADAP	
	- Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos trabalhadores	A	- Definir, à priori, os critérios de aplicação das quotas de relevante e excelente.	X			É definido à priori os critérios de quotas	
	- Ineficiência da gestão processual	M	- Otimização da aplicação informática, de forma a existirem alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito de procedimentos;	X				

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Evidências
				I	EC	NI		
			- Organização de um sistema de gestão processual que permita a melhoria da eficiência, do desempenho, da avaliação e do controlo global dos funcionários.	X				

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.5 - Unidade de Auditoria Interna (UAI)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1.Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas, executar as ações de auditorias planeadas e outras não programadas que sejam solicitadas, fazer a análise de resultados, emitir pareceres e propor ações de correção de melhoria que entender adequadas para a otimização do funcionamento de cada serviço.	- Realização de ações que não criam valor para a organização.	B	- Elaboração do Plano Anual de Auditorias Internas.	X			Plano anual de auditoria com definição das auditorias a realizar com base em diretrizes superiores. Evidências: Plano anual de auditoria	
			- Substituição formal de ações em plano, pelas ações extraplano, superiormente determinadas.	X			Não cumprimento das auditorias propostas no Plano Anual de auditoria. Evidências: E-mails ou comunicação de substituição enviada por superior hierárquico.	
	- Incumprimento de prazos e perda da oportunidade da ação.	M	- Aquisição de software específico de auditoria interna.			X	Custos elevados.	
			- Aproveitamento de oportunidades de redução do tempo de auditoria, mediante a realização de auditorias mais direcionadas.	X			As atividades decorreram dentro dos prazos pré-estabelecidos no Plano anual. Evidências: Calendário das atividades desenvolvidas	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Não execução ou execução diversa das recomendações e planos de ação definidos no relatório de auditoria.	MB	- Incluir no plano anual as 'auditorias de seguimento' aos serviços já auditados.	X			Verificação do cumprimento das recomendações. Evidências: Plano anual de auditoria interna.	
			- Efetuar 'auditorias de acompanhamento' de acordo com plano devidamente aprovado.	X			Verificação do cumprimento das recomendações. Evidências: Plano anual de auditoria interna.	
	- Ausência de independência e imparcialidade do auditor interno.	M	- Rotatividade entre os membros da bolsa de auditores internos.		X		Em 2021 a UAI pode contar com mais um técnico superior.	
2.Criar/dinamizar o procedimento de gestão das reclamações do livro e efetuar as estatísticas mensais para controlo e monitorização do desempenho da organização, avaliar esse mesmo desempenho e fiscalizar e controlar a atividade interna dos serviços municipais.	- Desconhecimento de queixas ou reclamações de municípios.	B	- Propor o registo de todas as queixas e reclamações em base de dados.	X			Maior controlo nas respostas ao munícipe e em tempo útil. Evidências: Aplicação de gestão documental - Xisconnect	
			- Elaborar, mensalmente, estatística com indicação de todas as queixas/ reclamações recebidas por unidade orgânica.	X			Maior controlo e informação sobre o número de reclamações que entram por serviço e a causa/motivo das mesmas. Evidências: Email enviado mensalmente à Presidência com a estatística mensal.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Revelação indevida de informação.	B	- Subscrição do Código de Ética.	X			Sigilo na informação tratada no serviço.	
			- Supervisão da ação pelo dirigente;	X			Tomada de conhecimento pelo superior hierárquico. Evidências: Email enviado à Presidência	
	- Incumprimento de prazos dos serviços na análise das reclamações, pondo em causa o tempo limite de resposta imposto pela legislação em vigor.	M	- Supervisão da ação pelos dirigentes.	X			Tomada de conhecimento pelo superior hierárquico. Evidências: Email enviado à Presidência	
3. 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.	M	- Realização de ações de acompanhamento de implementação de medidas (follow-up).		X		Está previsto a entrada de mais um colaborador para poder-se cumprir com a medida proposta.	
	- Dificuldade na obtenção de dados.	A	- Reforço do pedido de dados.	X			Disponibilização de mais informação. Evidências: Email enviado	
			- Comunicação superior do não envio da informação.	X			Tomada de conhecimento pelos superiores hierárquicos. Evidências: Informação/email enviado.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Não implementação das recomendações por falta de meios.	A	- Sensibilização da gestão de topo para a necessidade de implementação das ações corretivas face ao risco associado, disponibilizando os recursos adequados.	X			Informação verbal/email enviado. Evidências: Publicação do PPEGCIC e plano de execução do PPRGCIC no site e intranet da CMF	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.6. Departamento de Ordenamento do Território (DOT)

Missão

Superintender, gerir e coordenar o planeamento urbano, a reabilitação e a regeneração urbana, a gestão urbanística e a política municipal de mobilidade em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.6.1. Divisão de Mobilidade e Transito (DMT)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Proposta de Alterações
				I	EC	NI		
1. Elaborar planos, estudos, projetos, e pareceres em matérias relacionados com a gestão corrente da mobilidade e trânsito.	- Discricionariiedade na elaboração de planos e projetos, propostas, pareceres, etc., que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados.	M	- Fundamentação sustentada das soluções propostas.	X			<p>Suporte em legislação, planos, estudos e outros instrumentos de planeamento.</p> <p>Não foram detetadas situações de favorecimento.</p>	<p>Reforço na participação de ações formativas com enfoque em alterações à legislação respeitante em matéria de planeamento urbano, trânsito e mobilidade</p> <p>Definição de critérios uniformes no que toca à avaliação de viabilidade na implementação de</p>

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Proposta de Alterações
				I	EC	NI		
								medidas de acalmia de tráfego
			- Promover a articulação e intervenção com outras unidades orgânicas.	X			São efetuadas reuniões com outras unidades camarárias sempre que necessárias	Estreita colaboração na elaboração de candidaturas a fundos comunitárias
	- Cumplicidade entre os intervenientes na apreciação e decisão e os interessados.	B	- Implementação de medidas de organização do trabalho de forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos.	X			Sistema de Gestão Documental Integração de dois novos funcionários técnicos superiores na DMT. Reajustamento de grelha de avaliação trimestral adequada às especificidades funcionais do serviço	
			- Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, s modelos	X			Sensibilização dos funcionários por parte da Chefia para as questões a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, modelos de	Realização de formação áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, s

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Proposta de Alterações
				I	EC	NI		
			de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.				gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.	modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras
			- Recrutamento de pessoal técnico.	X			Integração de dois técnicos superiores na DMT.	
	- Défice de estudos adequados para efeitos de elaboração de estudos e projetos.	A	- Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários.	X			<ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ação de Mobilidade Urbana Sustentável; - Plano de Ação em Logística Urbana na cidade do Funchal; - Estratégia Semafórica da Rede de Sinalização Luminosa no Município do Funchal; - Normas internas para colocação de Lombas - Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros Transporte em Táxi — do Município do Funchal (publicado em Diário 	<p>Identificação de fontes de financiamento para o desenvolvimento de instrumentos de planeamento no domínio da mobilidade e acessibilidade</p> <p>Definição de um programa de trabalho calendarizado para identificação dos planos a desenvolver</p>

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Proposta de Alterações
				I	EC	NI		
							da República, 2.ª série — N.º 149 — 3 de agosto de 2018) - Regulamento geral das taxas, outras receitas municipais - Postura Geral das Zonas de Estacionamento Automóvel Reservado a Moradores no Município do Funchal - Regulamento de utilização dos parques de estacionamento públicos e urbanos do Concelho do Funchal	
			- Recrutamento de pessoal técnico para elaboração e acompanhamento dos estudos e projetos.	X			Integração de dois técnicos superiores na DMT.	
2. Acompanhar a elaboração de estudos de outras entidades sobre a mobilidade e trânsito.	- Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes no processo.	M	- Implementação de medidas de organização do trabalho de forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos.	X			Sistema de Gestão Documental - Foram integrados dois técnicos superiores na DMT, permitindo o aumento da rotatividade de técnicos no desenvolvimento dos trabalhos	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Proposta de Alterações
				I	EC	NI		
			- Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, s modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.	X			Sensibilização dos funcionários por parte da Chefia para as questões a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras	
			- Transparência nos processos internos com envolvimento de mais que uma pessoa.	X			Integração de dois técnicos superiores na DMT.	
			- Recrutamento de pessoal técnico para responder às solicitações.	X			Integração de dois técnicos superiores na DMT.	
	- Não disponibilização de informação útil em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte dos interessados.	M	- Justificação fundamentada por parte dos técnicos.	X			- Plano de Ação de Mobilidade Urbana Sustentável; - Plano de Ação em Logística Urbana na cidade do Funchal; - Estratégia Semafórica da Rede de Sinalização Luminosa no Município do Funchal;	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Proposta de Alterações
				I	EC	NI		
							<ul style="list-style-type: none"> - Normas internas para colocação de Lombas; - Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros Transporte em Táxi — do Município do Funchal (publicado em Diário da República, 2.ª série — N.º 149 — 3 de agosto de 2018) - Regulamento geral das taxas, outras receitas municipais; - Postura Geral das Zonas de Estacionamento Automóvel Reservado a Moradores no Município do Funchal; - Regulamento de utilização dos parques de estacionamentos públicos e urbanos do Concelho do Funchal. 	
3. Elaborar propostas de procedimentos de contratação de contratação	Planeamento deficiente dos procedimentos de contratação de aquisição de serviços e	M	- Implementação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades.	X			<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Gestão Documental; - Programação atempada nas necessidades. 	Controlo sistemático da utilização dos bens

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Proposta de Alterações
				I	EC	NI		
	fornecimento de materiais e equipamentos		- Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores.	X			- Sistema de Gestão Documental.	
			- Articulação e validação dos procedimentos pela divisão com competências na área da contratação.	X			Todos os procedimentos foram articulados e validados pela Divisão de Contratação Pública Formação "Gestor do contrato na contratação pública – responsabilidades e funções"	
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	M	- Articulação e validação dos procedimentos pela divisão com competências na área da contratação.	X			Todos os procedimentos foram articulados e validados pela Divisão de Contratação Pública.	
			- Obtenção de declarações de interesses privados dos técnicos.	X			Todos os procedimentos concursais são acompanhados de declaração de inexistência de conflito de interesses (Concursos publicados no	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Proposta de Alterações
				I	EC	NI		
							AcinGov, pela Div. De Contratação Pública).	
	Controlo deficiente dos prazos	M	- Acompanhamento dos procedimentos pela divisão com competências na área da contratação.	X			Todos os procedimentos foram acompanhados pela Divisão de Contratação Pública	
			- Reforço do controlo interno para garantia do cumprimento dos prazos.	X			- Sistema de Gestão Documental; - Alertas da plataforma AcinGov; Formação "Gestor do contrato na contratação pública – responsabilidades e funções".	
4. Emitir licenças e promover a liquidação e cobrança das receitas relativas a operações de mobilidade e trânsito.	- Ineficiência na análise do processo, com ausência de informação legal e procedimental sistematizada de forma clara e objetiva.	M	- Fundamentação sustentada das soluções propostas para apoio a uma correta decisão.	X			Suporte técnico em legislação, planos, estudos e outros instrumentos de planeamento.	
			- Fluxogramas de percursos de informação.	X			- Sistema de Gestão Documental.	
			- Aplicação das normas e legislação em vigor.	X			Suporte técnico em legislação, planos, estudos e outros instrumentos de planeamento.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Proposta de Alterações
				I	EC	NI		
	- Ausência de fiscalização cabal e atempada.	B	- Envio da licença emitido para o serviço de fiscalização.	X			- A DMT não dispõe de competências de fiscalização; - Licenças remetidas aos departamentos responsáveis pela fiscalização.	
	- A informação a taxar é incorretamente calculada.	M	- Verificação, por amostragem das taxas aplicadas.	X			- Correção de procedimentos sempre que detetadas situações de taxamento incorrecto; - Sistema de Gestão Documental.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.6.2. Divisão de Reabilitação Urbana e de Projetos (DRUP)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1.Criar, fundamentar e gerir propostas de Operações de Reabilitação Urbana	- Favorecimento dos proprietários nas decisões de classificação nas operações de reabilitação urbana	B	- Transparência nos processos internos com envolvimento de mais que uma pessoa; - Amplitude de divulgação dos trabalhos e decisões.	X			Resultado: Transparência e divulgação do trabalho. Evidência: Registos na base dados	
	- Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/empresas	B	- Disponibilização de formulários tipo que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular; - Privilegiar a disponibilização de informação no <i>site</i> institucional, evitando algumas deslocações aos serviços.	X			Resultados: Disponibilidade de informação. Evidências: Site; balcão de atendimento	
	-Intervenção por parte dos técnicos e dirigentes	M	- Divulgação Interna das funções acumuladas que exercem e onde, bem como,			X		

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	em processos nos quais tenham interesse.		das empresas das quais são sócios ou tenham interesses privados.					
	- Não fixação, no caderno de encargos, desenhos e mapas de trabalhos, das especificações técnicas ou referência a marcas sem a menção "equivalente".	B	- Responsabilização/envolvimento dos intervenientes; - Caderno de encargos elaborados/vistoriados por mais do que um técnico seguindo regras pré-estabelecidas, com supervisão adequada das chefias.	X			Apesar dos projetos serem executados pela DRUP, a sua execução é feita pelos proprietários dos imóveis ou se se tratar de projetos em edifícios da CMF, os cadernos de encargos são revistos por outro Departamento (DIE).	
2. Promover a execução de ações de reabilitação urbana em espaços públicos.	- Utilização de critérios pouco claros e objetivos, na gestão de operações.	B	- Definição de critérios e procedimentos claros e objetivos para que não haja ambiguidade na sua interpretação.	X			Resultado: Maior transparência Evidências: Sistema informático	
	- Favorecimento injustificado de interesses na aplicação dos benefícios.	M	✓ Transparência nos processos internos com envolvimento de mais que uma pessoa; - Amplitude de divulgação dos trabalhos e decisões.	X			Sistema informático	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
3. Propôr, gerir e coordenar candidaturas a financiamentos estruturais para edifícios degradados.	-Tempos de resposta diferenciados por interesses privados de técnicos e dirigentes.	M	- Criação de sistemas de justificação e alerta obrigatórios por forma a avisar os técnicos e dirigentes dos tempos de tramitação.		X		Sistema informático	
	- Favorecimento em processos por requerentes com algum tipo de proximidade e falta de imparcialidade potenciada pela intervenção dos mesmos técnicos em processos da mesma natureza.	M	- Criação de regras de distribuição de processos organizadas que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida apreciação, continuada de procedimentos de idêntica natureza; - Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para prestar informações.		X		Existe rotatividade na distribuição dos processos.	
4. Apoiar os munícipes carenciados na execução de projetos e analisar pedidos.	Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco.	M	- Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado; - Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos		X		Os critérios para a execução dos projetos (GTZA) são carência socioeconómica e são analisados através de documentação oficial que é solicitada ao requerente.	Se o acesso for restrito, poder-se-à digitalizar os documentos e juntar ao processo no sistema informático.

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			intervenientes de forma a assegurar que as decisões ou propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes.				Não é preenchido qualquer formulário "declaração de inexistência de interesses ou reservas". Há rotatividade na execução dos projetos	
	-Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos projetos.	M	- Análise interna de todos os projetos; - Responsabilização / envolvimento dos intervenientes.	X			A análise urbanística é feita por pessoa diferente da que executará o projeto garantindo independência.	
	- Falta de tratamento das comunicações dos munícipes.	B	- Criação de procedimentos e/ou sistemas de informação que imponham prazos para tratamento de informação.		X		Sistema informático	
	- Deficiente controlo do cumprimento dos prazos.	B	- Estabelecimento de prazos para elaboração dos projetos; - Atualização dos mapas de registo dos prazos previstos e realizados; - Análise dos desvios de tempo ocorridos; Responsabilização/ envolvimento dos intervenientes.		X		Dada a complexidade de alguns projetos não é possível, estabelecer prazos idênticos para todos os projetos.	
	- Favorecimento injustificado de interesses de pessoas carenciadas na atribuição de projetos.	B	- Responsabilização / envolvimento dos intervenientes; - Transparência nos processos internos de atribuição de	X			Sistema informático.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			projetos distribuídos por diferentes técnicos; - Amplitude de divulgação.					
	- Pedidos recebidos e não registados ou registados incorreta ou tardiamente e resolvidos de forma incorreta.	MB	- Divulgar e fomentar a implementação das orientações de trabalho; - Registo de informação relativa à existência do pedido.	X X			Resultados: Todas as entradas são registadas assim como despachos e registo de entrada do projeto de arquitetura quando se encontra instruído. Evidência: Sistema informático	
	- Desatualização das bases de dados disponíveis.	M	- Implementação e atualização sistemática das bases de dados.		X		Sistema informático.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.6.3. Divisão de Informação Geográfica (DIG)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	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)	- Lacunas de Informação	A	- Aquisição de bases de dados suportadas por informação geográfica homologada segundo as necessidades de cada serviço;		x		Foi feito concurso de aquisição de cartografia para Planos de Urbanização e de Pormenor; Foi feita uma parceria com a AMRAM para produção de cartografia do concelho com a finalidade de rever o Plano Diretor Municipal;	
			- Sensibilização dos serviços municipais para elaboração e disponibilização de informação atualizada		x		Têm sido feitos esforços para colaboração entre departamentos no sentido de atualizar a base de dados do Município.	
	- Escassez de recursos humanos e materiais para assegurar a atualização e disponibilização da informação geográfica a nível municipal.	M	- Identificação das necessidades de recursos materiais e dos recursos humanos, no âmbito da construção do Mapa de Pessoal do Município.		x		Em matéria de recursos humanos foram contratados novos colaboradores; Os recursos materiais e de software estão a ser estudados para possível orçamentação.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	- Violação do segredo de informação.	A	- Aplicação de política de segurança através de controlo de acessos;	x			Permissões por utilizador nas diversas pastas que contêm informação; Permissões por nível de acesso na plataforma de Informação Geográfica;	
			- Disponibilização de metadados sobre restrições de utilização;		x		Disponibilização de termos de compromisso e restrições de utilização da informação disponibilizada.	
			- Termos de compromisso da informação autorizada a que se destina.		x		Disponibilização de termos de compromisso e restrições de utilização da informação disponibilizada.	
	- Informação incorreta de apoio à decisão.	MA	- Atualização periódica da base de dados;		x		A atualização da base de dados depende também de outros serviços, que são sensibilizados para essa obrigação;	
			- Validação por mais de uma pessoa da informação a disponibilizar.	x			Os dados solicitados, depois de compilados são verificados por mais do que um funcionário.	
2. Efetuar levantamentos	- Tempos de resposta diferenciados por	M	- Criação de sistemas de alarme na aplicação informática de justificação		x		A nova plataforma de Gestão Urbanística que está	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação em fase de implementação já prevê esse tipo de alerta.	Alterações a propor
				I	EC	NI		
topográficos de apoio à área do Planeamento e Ordenamento do Território.	interesses privados dos técnicos e dirigentes.		e alerta obrigatórios por forma a avisar os técnicos e dirigentes dos tempos de tramitação.					
	- Favorecimento em processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade e falta de imparcialidade potenciada pela intervenção dos mesmos técnicos em processos da mesma natureza.	M	- Criação de regras de distribuição de processos organizadas que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida apreciação, continuada de procedimentos de idêntica natureza;			x	Ao nível de informação geográfica é possível implementar este tipo de regras, em relação a informações de alinhamentos, uma vez que só uma pessoa é que informa, não é possível separar os processos.	
			- Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para prestar informações.	x			Os possíveis atrasos são justificados pelos intervenientes.	
- Não disponibilização de informação útil em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte	B	- Disponibilização de formulários tipo que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular.			x	Os formulários para solicitar informação estão centrados na Loja do Múncipe serviço responsável por dar entrada dos pedidos.		

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	de cidadãos/ empresas.		- Privilegiar a disponibilização de informação no site institucional, evitando algumas deslocações aos serviços.		x		A disponibilização de dados na plataforma online está em fase de implementação tendo já alguma informação disponível para o munícipe.	
	- Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção dos mesmos técnicos em processos da mesma natureza.	B	- Regras de distribuição de processos organizadas que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente.			x	Uma vez que a equipa não é muito grande não tem sido possível acautelar este tipo de regras. Considero que não está implementado mas, dentro dos possíveis, estamos a ser sensíveis a essa situação.	
	- Acumulação de funções ou tarefas públicas e privadas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo por parte dos técnicos intervenientes.	M	- Divulgação interna das acumulações de funções autorizadas;	x			Os técnicos com acumulação de funções estão identificados.	
			- Código de Ética.	x			O código de ética está disponível para consulta.	
3. Gerir a informação georreferenciada do Município e assegurar a atualização da cartografia.	- Desatualização das bases de dados cartográficas.	MA	- Atualização sistemática das bases de dados cartográficas de acordo com a legislação em vigor.	x			Foi feito concurso de aquisição de cartografia para Planos de Urbanização e de Pormenor para dar cumprimento ao estipulado no Decreto Lei n.º 130/2019, de 30 de agosto.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
4.Fornecimento de cartografia temática e de base e fotografia aérea.	Não registo de cartografia em base de dados	MA	- Dar entrada dos pedidos sempre na Loja do Município para registo na base de dados;	x			Todos os requerimentos são feitos através da loja do município ficando registados.	
			- Acompanhamento da tramitação do processo na aplicação informática.	x			Desde a altura em que entra o requerimento no serviço e a sua resolução está sempre a ser monitorizado.	

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:

Todas as informações internas/ externas são sempre enviadas para conhecimento e apreciação por parte do Chefe de Divisão, Diretor de Departamento e Vereador do pelouro.

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.6.4. Divisão de Planejamento Urbano (DPU)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Elaborar Planos Municipais de Ordenamento do Território.	Ausência de informação legal e procedimental sistematizada de forma clara e disponível.	MB	Utilização de plataforma informática de suporte que associa os procedimentos mais comuns à respetiva legislação			X	Plataforma informática ainda não implementada.	
	Ausência de informação legal e procedimental sistematizada de forma clara e disponível.	MB	Fluxogramas de percursos de informação.			X	Fluxogramas dependem da Plataforma informática ainda não implementada.	
	Utilização de critérios pouco claros e objetivos, na gestão de operações	B	Definição de critérios e procedimentos claros e objetivos para que não haja ambiguidade na sua interpretação		X		Implementação em curso da plataforma GSP para os condicionamentos.	
	Ineficiência da gestão processual.	M	Aplicação das normas e legislação em vigor		X		Criação de pastas em papel e no servidor para a tramitação de cada plano territorial em elaboração. Implementação de app para seguir tramitação dos planos territoriais.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	Ineficiência da gestão processual.	M	Disponibilização de informação aos cidadãos sobre determinada formalidade (procedimento, documentos instrutórios, legislação, entre outros).		X		Parcialmente implementada através do site da CMF, mas necessitando de uma atualização.	
	Favorecimento injustificado de interesses na alteração de uso do solo e seus parâmetros urbanísticos.	M	Transparência nos processos internos com envolvimento de mais que uma pessoa;	X			Informação do técnico superior sempre com Despacho do Chefe de Divisão, do Diretor DOT e quando necessário do Vereador do Pelouro.	
	Favorecimento injustificado de interesses na alteração de uso do solo e seus parâmetros urbanísticos.	M	Amplitude de divulgação dos trabalhos e decisões		X		Decisões finais nos Planos Territoriais sempre publicitadas conforme legislação em vigor, Falta fazer o mesmo para as Unidades de Execução.	
2. Acompanhar a elaboração de estudos de outras entidades sobre o ordenamento do território.	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes no processo.	M	Divulgação interna das acumulações de funções autorizadas			X	Falta divulgar oficialmente pelos funcionários da Divisão as funções privadas de alguns funcionários.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes no processo.	M	Implementação de medidas de organização do trabalho de forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos e dirigentes;		X		Não implementada de forma oficial mas é prática corrente de gestão na distribuição dos trabalhos na Divisão.	
	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes no processo.	M	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, s modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras			X	Não implementada. Não houve disponibilização por parte da entidade empregadora de formações deste tipo para os funcionários.	
	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes no processo.	M	Transparência nos processos internos com envolvimento de mais que uma pessoa.		X		Não implementada de forma oficial mas é prática corrente de gestão na distribuição dos trabalhos na Divisão.	
	Discricionariedade na elaboração de planos, projetos, propostas, pareceres, etc., que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados.	M	Definir regras e normas de atuação para cada tipologia de processo, sendo obrigatório fundamentar as soluções adotadas;		X		Decisões finais nos Planos Territoriais são sempre fundamentadas em relatório do plano. Falta definir as regras e nornas internas para cada tipologia de solicitação externa.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	Discrecionalidade na elaboração de planos, projetos, propostas, pareceres, etc., que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados.	M	Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para prestar informações.		X		Justificação sempre prestada oralmente ao Chefe de Divisão. Falta implementar a justificação escrita para constar do processo.	
3. Coordenar, dinamizar ou redigir tarefas de concepção urbanística.	Articulação com outras unidades orgânicas ao nível do tempo de elaboração e decisão.	B	Criação de um sistema, na aplicação informática de justificação e alerta automático para os prazos limites de resposta por parte das várias unidades orgânicas dentro do Departamento.	X			Já existe esse sistema, tanto no Workflow como no GSP (novo programa de gestão documental do DOT em implementação).	
	Ausência de informação sobre procedimentos, sistematizada de forma clara e disponível	MB	Disponibilização de formulário-tipo que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte particular.	X			Já existe esse sistema, tanto no Workflow como no GSP (novo programa de gestão documental do DOT em implementação).	
	Ausência de informação sobre procedimentos, sistematizada de forma clara e disponível	MB	Fluxogramas de percurso de informação.	X			Já existe esse sistema, tanto no Workflow como no GSP (novo programa de gestão documental do DOT em implementação).	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
4.Dinamização da iniciativa privada, incluindo negociação/acordo.	Susceptibilidade a pressões/compensações.	A	Transparência nos processos internos com envolvimento de mais que uma pessoa.	X			Informação do técnico superior sempre com Despacho do Chefe de Divisão, do Diretor DOT e quando necessário do Vereador do Pelouro.	
	Divulgação extemporânea da informação interna.	M	Código de ética;			X	Não implementado como documento oficial mas com sensibilização junto dos colaboradores.	
	Divulgação extemporânea da informação interna.	M	Formar/sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos funcionários em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários			X	Não implementado como documento oficial mas com sensibilização junto dos colaboradores.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.6.5. Divisão de Apreciação Urbanística (DAU)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1. Apreciar os processos relativos a projetos e operações urbanísticas, incluindo aquelas previstas em legislação especial.	- Priorização indevida na análise e decisão sobre processos.	B	- Implementação de solução informática que permita a desmaterialização dos processos e gestão eletrónica dos mesmos;		x		Foi realizado concurso para aquisição de aparelhos e dispositivos tecnológicos, como computadores digitalizadores e software.	Fundamental articular os novos dispositivos, com os diversos departamentos internos e eventualmente com outra entidades externas.
			- Análise dos processos por forma sequencial de entrada, por tipo de processo;		x		A plataforma de gestão urbanística, em fase de implementação, permite uma análise dos processos de forma sequencial e mais eficaz.	
			- Adequação do tipo de avaliação e análise técnica dos processos, parametrizando-a consoante os tipos de procedimentos urbanísticos vigentes.		x		A nova plataforma prevê uma parametrização de tipos de procedimentos mais automatizados.	
	- Deficiente instrução dos processos pelos requerentes.	B	- Formulários, com maior especificação da listagem de documentos instrutórios;	x			Os formulários para solicitar informação estão disponíveis na Unidade de Gestão de Procedimentos Urbanísticos.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
			- Aplicação da legislação em vigor.	x			A instrução dos processos é verificada, de acordo com a legislação em vigor.	
	- Ineficiência da gestão processual.	M	- Atualização/ revisão e divulgação de regulamento municipal que defina claramente os critérios e regras para emissão de licenças, autorizações ou outros condicionamentos administrativos;		x		Está em curso, visando melhorar o serviço e clarificar o município das normas legais.	
			- Aplicação das normas e legislação em vigor.	x			Melhoramento da gestão processual através da nomeação de um gestor de processo.	
	- Burocracia e morosidade dos procedimentos.	B	- Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta automático quanto ao cumprimento de prazo;	x			Atendendo a que a equipa é pequena e ao aumento do número de processos, nem sempre tem sido possível dar resposta nos prazos estipulados	
	- Falta de informação sobre processos em espera, concluídos, por divisão, por técnico, por entidade externa.	M	- Prazos máximos de resposta com alertas;				Papel fundamental do gestor de processo na clarificação de processos, através de audiências	
			- Existência de um gestor de processo.	x				

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação agendadas semanalmente.	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	- Intervenção por parte dos técnicos e dirigentes em processos nos quais tenham interesse.	B	- Formar/sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos funcionários em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários;	x			Melhoramento da prestação dos funcionários	
			- Exigência de entrega de uma declaração de impedimentos.	x			É acatada a exigência da declaração de impedimentos.	
2. Implementar meios de difusão e divulgação da informação juntos dos requerentes, interessados e técnicos das normas legais e regulamentares aplicáveis às operações urbanísticas.	- Prestação de informação inadequada e errada aos requerentes.	B	- Identificação atempada e pormenorizada das necessidades de ações de formação.		x		Disponibilização de ações de formação/cursos e ações de sensibilização pertinentes e adequadas ao serviço prestado pelos funcionários	
	- Ausência de informação procedimental sistematizada.	M	- Elaboração de um documento que defina a uniformidade de procedimentos em toda a Divisão.				Melhoramento do serviço	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
3. Garantir toda a organização documental e de correspondência.	- Dificuldade de localização, leitura e organização do documento ou processo administrativo.	MB	- Elaboração de procedimentos entre as diversas unidades orgânicas, no sentido de serem identificados todos os encaminhamentos efetuados em relação a cada documento/processo.	x			Fluidez das diversas unidades orgânicas	
	- Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo.	MA	- Definição de metodologia de arquivamento.		x		Informações através de emails entre vários serviços.	
	- Extravio de documentos dos processos.	MA	- Arquivo diário da documentação de trabalho.			x	Não foi, ainda implementado, devido à falta de recursos humanos. No entanto, na medida do possível, estamos atentos a esta situação.	
			- Responsabilização/sensibilização dos coordenadores / responsáveis para as consequências que advém do extravio de documentos;			x	Com a implementação dos documentos em formato digital, será possível identificar a fonte de qualquer eventual extravio.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
			- Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental;		x		A aquisição de novas máquinas digitalizadoras, visam perpetuar documentos arquivados em papel.	
			- Execução do plano de cópias de segurança e testes de reposição.		x		Através de informações e comunicadas via email.	
			- Acesso restrito ao sistema de controlo;		x		Permissões restritas por funcionário das várias pastas com elementos/documentos e informações.	
	- Acesso indevido a informações sigilosas.	A	- 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.	
			- Execução do plano de cópias de segurança e testes de reposição.		x		Maior segurança ena sua ação.	
4. Emitir títulos, elaborar notificações e certidões e	- Ausência de fiscalização cabal e atempada.	B	- Envio do título emitido para o serviço de	x			Transparência e rigor dos serviços prestados.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
promover a liquidação e cobrança das receitas relativas a operações urbanísticas.			fiscalização e registo no Sistema de Informação Geográfica.					
	- Processo autorizado indevidamente por análise e decisão incorreta.	M	- Responsável avalia pareceres emitidos;	x			Exatidão e rigor.	
			- Organização do trabalho a ser executado pelos técnicos.	x			Eficácia na implementação dos trabalhos.	
	- A informação a taxar é incorretamente calculada.	M	- Verificação, por amostragem, do cálculo efetuado e mostrado na Guia de receitas das áreas registadas.	x			Clarificação dos métodos obtidos.	
- Criação de documento que garante uniformidade no seu cálculo.			x			Introdução de dados que visam um valor para o cálculo automático.		
5. Fazer tratamento estatístico às atividades da Divisão e da Unidade de Gestão de Procedimentos Urbanísticos.	- incorretamente introduzidos e Dados desatualizados.	B	- Verificação, por amostragem, da informação introduzida e da atualização sistemática da base de dados em sistema com a informação.		X		A nova plataforma de Gestão Urbanística, cuja implementação está a decorrer, prevê os dados estatísticos.	
	- Tratamento de dados inadequado.	B	- Sensibilizar os principais intervenientes internos para valores associados ao processo de avaliação;				Elaboração de relatório mensal com a avaliação das atividades realizadas.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
			- Avaliação por amostragem e por tipo de processos.		X			

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.7. Departamento de Ambiente (DA)

Missão

Implementar a política ambiental sustentável do Município e supervisionar e gerir as competências relativas à área do ambiente, recolha de resíduos e limpeza urbana bem como a gestão e manutenção dos equipamentos afetos às mesmas, garantir o respetivo planeamento em todas as suas vertentes, e gerir e otimizar os equipamentos e infraestruturas municipais que lhes estão associados.

5.7.1. Divisão de Remoção de Resíduos (DRR)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Organização e gestão do serviço de remoção de resíduos sólidos.	- Comportamento com dolo na recolha de Resíduos Sólidos.	M	- Monitorização e controlo da forma de atuação dos trabalhadores e análise de eventuais reclamações.	X			Trabalhadores atentos à sua conduta profissional. / Notas de reclamação "Funchal Alerta" e da Linha do Ambiente, Processos Disciplinares e Livro de Reclamações.	
			- Rotatividade das equipas.			X	Não foi possível implementar devido à falta de recursos humanos. / A entrada de novos cantoneiros só foi concretizada em abril de 2019, mas foi em número insuficiente. No final de 2019 foi elaborada uma informação de falta pessoal.	Admissão de novos trabalhadores para a categoria de assistente operacionais (cantoneiro de limpeza e motorista de pesados).

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Recebimentos de gratificações	M	- Sensibilização para as normas do código de conduta e análise de eventuais reclamações.	X			Trabalhadores atentos à sua conduta profissional. / Notas de reclamação "Funchal Alerta" e da Linha do Ambiente e Processos Disciplinares.	
			- Rotatividade das equipas.			X	Não foi possível implementar devido à falta de recursos humanos. / A entrada de novos cantoneiros só foi concretizada em abril de 2019, mas foi em número insuficiente. No final de 2019 foi elaborada uma informação de falta pessoal.	Admissão de novos trabalhadores para a categoria de assistente operacionais (cantoneiro de limpeza e motorista de pesados).
	- Recolha de materiais não passíveis de serem recolhidos e/ou desvio de resíduos para proveito próprio.	B	- Sensibilização para as normas do código de conduta	X			Trabalhadores atentos à sua conduta profissional. / Notas de reclamação "Funchal Alerta" e da Linha do Ambiente e Processos Disciplinares.	-
			- Monitorização e controlo da forma de atuação dos trabalhadores por superior hierárquico e fiscalização de tarefas	X			Trabalhadores atentos à sua conduta profissional. / Processos Disciplinares e Relatórios de Serviço.	-
			Análise de eventuais reclamações.	X			Trabalhadores atentos à sua conduta profissional. / Notas de reclamação "Funchal Alerta" e da Linha do	-

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							Ambiente e Processos Disciplinares.	
	- Morosidade na resposta às solicitações.	B	- Criação de mecanismos de monitorização e acompanhamento regular de novas solicitações.	X			Resposta atempada ao reclamante. / Notas de reclamação "Funchal Alerta" e da Linha do Ambiente.	-
	- Incumprimento na aplicação da tabela de taxas, preços e outras receitas municipais com alteração de áreas/tempos do serviço, para pagamentos mais reduzidos.	M	- Criação de mecanismos de monitorização e acompanhamento regular das cobranças.	X			As faturas são emitidas corretamente. / Programa de faturação.	-
	- Utilização indevida dos equipamentos mecânicos.	B	- Regular a utilização de equipamentos/bens municipais;	X			Realização de Inspeções visuais. / Tabela de controle de viaturas.	-
			- Instituir mecanismos de aferição da boa utilização dos equipamentos/ bens;	X			Obrigatoriedade de preenchimento dos relatórios auto com numeração sequencial. / Controlo dos relatórios com registo de não conformidades a ser registados no processo individual de cada funcionário responsável pelos equipamentos/bens.	-
			- Elaboração de mapa com a data, hora,	X			Controlo dos trabalhadores que estão afetos a cada	-

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			responsável pela utilização dos equipamentos e cruzamento com a informação relativa à tarefa.				circuito e a cada equipamento. / Relatórios de Serviço.	
	- Pesagem dos resíduos à chegada à estação.	M	- Mapa de controlo mensal, evidenciando o tipo de resíduo, pesagem e data e origem.	X			Boa gestão dos resíduos que entram na instalação. / Mapas de registo de entrada de resíduos nas instalações.	-
2. Apoio ao sistema de remoção de resíduos.	- Deficiências no controlo das diversas fases do sistema: recolha e tratamento dos dados e fiabilidade dos sistemas de informação.	B	- Monitorização do cumprimento da programação de atividades definidas pela DRR.	X			Boa gestão dos dados. / Diversos relatórios/pedidos de informação.	-
	- Diferença temporal entre a execução do serviço de recolha e a emissão de faturação.	MB	- Os talões relativos aos serviços efetuados devem ser entregues diariamente no serviço de faturação para que a faturação seja feita diariamente no sistema de gestão financeira;	X			A faturação é realizada dentro do tempo definido. / Programa de faturação.	-
			- O responsável do serviço deve, mensalmente, validar se todos os serviços efetuados foram faturados;	X			Os serviços que deveriam ser faturados, foram faturados. / Relatórios de Serviço.	-
3. Gestão e cadastro de todos os equipamentos e materiais adstritos à DRR.	- Informação disponibilizada escassa e com lapsos/erros.	B	- Sensibilização dos serviços para disponibilização de informação detalhada dos bens a cadastrar.	X			Centralização de toda a informação referente à aquisição de bens num único serviço. / Criação de registo	-

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							individual de cada equipamento adquirido.	
	- Controlo de entradas e saídas de equipamentos e materiais no stock.	B	- Atribuição de responsabilidades aos funcionários que gerem a entrada e saída dos materiais do armazém.	X			Centralização de toda a informação referente à aquisição de bens num único serviço. / Elaboração de mapas de controlo de balanço interno.	-
4. Emissão de pareceres a projetos de edificações urbanas.	- Deficiência de informação para emissão de pareceres.	B	- Definir procedimentos por regulamento municipal.			X	Não foi possível implementar no atraso na aprovação do regulamento. / Elaboração de regulamento.	-

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.7.2. Divisão de Limpeza Urbana (DLU)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Adotadas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Gerir e assegurar o serviço de limpeza dos espaços públicos, (varredura e lavagem das vias e espaços públicos, limpeza de sarjetas, sumidouros, papeleiras, instalações sanitárias públicas).	- Recebimento de gratificações.	B	- Sensibilização para as normas do código de conduta e análise de eventuais reclamações;	X			Trabalhadores atentos à sua conduta profissional. / Notas de reclamação "FunchalAlerta" e Processos Disciplinares Instaurados.	-
			- Rotatividade de equipas por zonas.			X	Não foi possível implementar por falta de recursos humanos. / Informação de pedido de abertura de concurso para admissão de cantoneiros e motorista; Abertura de concurso para admissão de funcionários.	Admissão de novos trabalhadores para a categoria de assistente operacionais (cantoneiro de limpeza e motorista de pesados).
	- Comportamento com dolo na limpeza urbana.	M	- Monitorização e controlo da forma de atuação dos trabalhadores e análise de eventuais reclamações por superior hierárquico;	X			Trabalhadores atentos à sua conduta profissional. / Notas de reclamação "FunchalAlerta" e Processos Disciplinares Instaurados.	-
			- Rotatividade de equipas por zonas.			X	Não foi possível implementar por falta de recursos humanos. / Informação de pedido de abertura de concurso para admissão de cantoneiros e motorista; Abertura de	Admissão de novos trabalhadores para a categoria de

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Adotadas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
							concurso para admissão de funcionários.	assistente operacionais (cantoneiro de limpeza e motorista de pesados).
	- Morosidade na resposta às solicitações	B	- Criação de mecanismos de monitorização e acompanhamento regular.	X			As tarefas diárias solicitadas são resolvidas de imediato (1-2 dias). / Notas de pedido "FunchalAlerta".	
	- Realização de serviços em espaços privados.	B	- Sensibilização para as normas do código de conduta e análise de eventuais reclamações; Monitorização e controlo da forma de atuação dos trabalhadores por superior hierárquico e fiscalização de tarefas.	X			Não são efetuadas limpezas em espaços privados. / Relatório diário de atividades.	
2. Assegurar o controlo de pragas urbanas e espécies nocivas e outras ações de salvaguarda da saúde pública.	- Realização de serviços em espaços privados.	MB	- Monitorização e controlo da forma de atuação dos trabalhadores por superior hierárquico e fiscalização de tarefas	X			Não são efetuadas limpezas em espaços privados. / Relatório diário de atividades.	
	- Controlo das pragas em tempo útil.	M	- Plano de acção no combate de pragas urbanas	X			As acções de combate são desencadeadas de imediato em menos de 24 horas após a receção da primeira reclamação. / Relatório diário de atividades e notas de pedido "FunchalAlerta".	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.7.3. Unidade do Bem-estar Animal (UBA)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Adotadas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Gestão do canil e gatil municipal	- Deficiente passagem de informação quanto aos serviços prestados no Canil/Gatil Municipal para efeitos de arrecadação de receita.	MA	- Manutenção dos procedimentos de passagem de informação.	X			A comunicação da informação é feita de forma correta. / Relatório mensal de atividades.	
			- Manutenção dos mecanismos de monitorização e acompanhamento regular dos procedimentos.	X			Coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas no Centro de Recolha. / Relatório mensal de atividades.	
2. Avaliar e inspecionar as condições de alojamento e bem-estar animal e coordenar as recolhas e encadeamento de animais que constituem risco para a saúde ou segurança pública.	- Acumulação de funções que possam comprometer a imparcialidade e isenção no que toca ao tratamento dos processos relacionados com situações de risco para a saúde ou segurança pública.	B	- Definição de critérios mais explícitos, que assegurem maior igualdade e imparcialidade, definição de regras e procedimentos, que minimizem a margem de discricionariedade.			X	O serviço não teve conhecimento de qualquer tipo de acumulação de funções que comprometa a imparcialidade e isenção.	
	- Desatualização regulamentar em relação ao centro de recolha	M	- Elaborar proposta de alteração ao Regulamento do Centro de Recolha Animal.		X		Elaborada proposta de Regulamento para o Centro de Recolha Oficial do Município do Funchal. / A aguardar aprovação do GAV.	
3. Garantir a vacinação animal.	- Morosidade na resposta às solicitações para vacinação dos animais.	A	- Definir procedimentos e cumprimento de preçários estabelecidos (por regulamento municipal).	X			Campanhas de vacinação implementadas em 2 períodos anuais.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Adotadas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Ausência /deficiência na aplicação da tabela de taxas, preços e outras receitas municipais no que se refere à vacinação animal.	M	- Definir procedimentos e cumprimento de preçários estabelecidos (por regulamento municipal).			X	Por indicação da GAV a vacinação animal continua a ser disponibilizada em campanha gratuitamente aos munícipes.	-

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.8. Águas do Funchal (AF)

Missão

Assegurar as necessidades de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais urbanas à população do concelho do Funchal, visando a prestação de um serviço de qualidade a nível técnico, económico, social e ambiental.

5.8.1. Divisão de Distribuição de Água (DDA)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação.	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Coordenar, executar e fiscalizar as obras das redes de distribuição de água, por empreitada desde o lançamento do concurso até à receção definitiva da obra	- Deficiente ou insuficiente avaliação de necessidades.	B	- Salvaguarda do registo e arquivo de evidências relativas à avaliação das necessidades que demonstrem: - A empreitada visa substituir ou reforçar recursos existentes ou atender a nova exigência; - O planeamento da empreitada foi realizado; - Consolidação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades, com recolha e arquivo de Obras Municipais, por solicitação externa; - Aprovação superior das necessidades e propostas efetuadas.		X		Ver Contratação Pública / Documentação específica das empreitadas	
	- Estudo e Planeamentos inadequados nos grandes projetos ou projetos de	B	- Recurso a pareceres técnicos especializados, por entidades certificadas ou com reconhecida experiência.			X	Poucos estudos/projetos adjudicados e de preço/complexidade reduzidos.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação.	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	especial complexidade							
	- Proposta e aprovação da realização de despesa que não está prevista em orçamento ou sem cabimentação prévia.	M	- As propostas de despesa apenas deverão ser aprovadas quando devidamente fundamentadas, previstas em orçamento e com cabimentação prévia.	X			Maior grau de responsabilização/ Validações pelo Diretor das Águas em todas as despesas.	
	- Insuficiente fundamentação do tipo de procedimento.	B	- Garantir o cumprimento do CCP.	X			Cumpra-se o previsto no CCP/ Documentação específica dos procedimentos.	
	- Subjetividade ou deficiente avaliação das propostas.	B	- Definição de critérios de análise, objetivos claros e quantificáveis, quando o critério de adjudicação não for pelo preço mais baixo.	X			Poucos estudos/projetos adjudicados ao preço que não for o mais baixo./ Documentação específica dos procedimentos.	
	- Insuficiente ou incorreta fundamentação de trabalhos a mais ou a possibilidade destes trabalhos ultrapassarem os montantes legalmente definidos.	M	- Trabalhos a mais deverão ser sempre objeto de fundamentação adequada e verificada a "natureza imprevista" da circunstância que motivou os trabalhos a mais, analisando-se tantos os aspetos técnicos, como os jurídicos.	X			Maior controlo / Validações pelo Diretor das Águas em todos os trabalhos a mais.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação.	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	– Deficiente acompanhamento da execução de contratos, não assegurando a calendarização dos trabalhos e inexistência de advertências aos contratantes de situações irregulares e/ou derrapagens dos prazos	M	- A contabilidade deve conferir a legalidade de todas as faturas; se estão validadas pelo serviço requisitante, se se enquadram dentro do prazo de execução do contrato e verificar se as faturas de empreitadas são validadas por auto de medição; - O prazo de vigência do contrato deve ser conferido pelos vários intervenientes na celebração e execução do contrato, devendo ser comunicado ao adjudicatário as situações de incumprimento; - Fiscalização regular e sistemática do desempenho do contratante, nomeadamente, através do Livro de Obra ou eventual definição de um modelo de registo do acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante		X		Maior controlo/ Reuniões informais com Técnicos Superiores e fiscais da obra responsáveis pela gestão do contrato/obra; - Consulta da base de dados sobre movimentação diária de trabalhadores, viaturas e equipamentos	
	– Conflito de interesses dos trabalhadores que acompanham a execução do contrato ou que efetuam a confirmação da boa e atempada execução dos mesmos.	M	- Segregação de funções nos vários intervenientes na celebração de contratos e no acompanhamento da execução dos contratos.		X		Maior controlo/ Documentação (projeto, obra e procedimentos)	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação.	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
2- 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	- Deficiente conferência/registo de entrada e saída de materiais para as obras a que se destinam.	B	- Conferência em folha de obras dos trabalhos realizados e dos materiais aplicados.		X		Maior controlo / Registos diversos	
	- 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 as suas solicitações; - Sensibilização/formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos.		X		Maior produtividade do trabalhador, apesar das limitações físicas/ Organização interna (informal) das equipas de piquete e de SB); - Informações médicas relativas à aptidão dos trabalhadores.	

Legenda: 1 MB – Muito Baixo | B – Baixo | M – Médio | A – Alto | MA – Muito Alto

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

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.8.2. Divisão de Águas Residuais Urbanas (DARU)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	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.	- Deficiente ou insuficiente avaliação de necessidades.	B	- Salvaguarda do registo e arquivo de evidências relativas à avaliação das necessidades que demonstrem: - A empreitada visa substituir ou reforçar recursos existentes ou atender a nova exigência; - O planeamento da empreitada foi realizado; - Consolidação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades, com recolha e arquivo de Obras Municipais, por solicitação externa; - Aprovação superior das necessidades e propostas efetuadas.		X		Ver Contratação Pública/ Documentação específica das empreitadas.	
	- Estudo e planeamentos inadequados nos grandes projetos ou projetos de especial complexidade.	B	- Recurso a pareceres técnicos especializados, por entidades certificadas ou com reconhecida experiência.			X	Poucos estudos/projetos adjudicados e de preço/complexidade reduzidos.	
	- Proposta e aprovação da realização de despesa que não está prevista em	M	- As propostas de despesa apenas deverão ser aprovadas quando devidamente	X			Maior grau de responsabilização/ Validações pelo Diretor das Águas em todas as despesas.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	orçamento ou sem cabimentação prévia.		fundamentadas, previstas em orçamento e com cabimentação prévia.					
	- Insuficiente fundamentação do tipo de procedimento.	B	- Garantir o cumprimento do CCP.	X			Cumpre-se o previsto no CCP/ Documentação específica dos procedimentos.	
	- Subjetividade ou deficiente avaliação das propostas.	B	- Definição de critérios de análise objetivos, claros e quantificáveis quando o critério de adjudicação não for pelo preço mais baixo.	X			Poucos estudos/projetos adjudicados ao preço que não for o mais baixo/ Documentação específica dos procedimentos.	
	- Insuficiente ou incorreta fundamentação de trabalhos a mais ou a possibilidade desses trabalhos ultrapassarem os montantes legalmente definidos.	M	- Trabalhos a mais deverão ser sempre objeto de fundamentação adequada e verificada a "natureza imprevista" da circunstância que motivou os trabalhos a mais, analisando-se tanto os aspetos técnicos, como os jurídicos.	X			Maior controlo/ Validações pelo Diretor das Águas em todos os trabalhos a mais.	
	- Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, não assegurando a calendarização dos trabalhos e inexistência de advertências aos contratantes de situações irregulares e/ ou derrapagens dos prazos.	M	- A contabilidade deve conferir a legalidade de todas as faturas: se estão validadas pelo serviço requisitante, se se enquadram dentro do prazo de execução do contrato e verificar se as faturas de empreitadas são validadas por auto de medição;		X		Maior controlo/ Reuniões informais com Técnicos Superiores e fiscais da obra responsáveis pela gestão do contrato/obra. Consulta da base de dados sobre movimentação diária de trabalhadores, viaturas e equipamentos.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
			<p>- O prazo de vigência do contrato deve ser conferido pelos vários intervenientes na celebração e execução do contrato, devendo ser comunicado ao adjudicatário as situações de incumprimento;</p> <p>- Fiscalização regular e sistemática do desempenho do contratante, nomeadamente, através do Livro de Obra ou eventual definição de um modelo de registo do acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante.</p>		X			
	- Conflito de interesses dos trabalhadores que acompanham a execução do contrato ou que efetuam a confirmação da boa e atempada execução dos mesmos.	M	- Segregação de funções nos vários intervenientes na celebração de contratos e no acompanhamento da execução dos contratos.		X		Maior controlo/ Documentação (projeto, obra e procedimentos)	
	- Falta de controlo dos prazos e das condições do caderno de encargos.	A	- Implementação de um sistema de controlo e planeamento de projetos			X	Poucos estudos /projetos adjudicados e de	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
			que garanta o cumprimento de prazos e a execução das exigências do CE.				preço/complexidade reduzidos	
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.	- Deficiente conferência/registo de entrada e saída de materiais para as obras a que se destinam.	B	- Conferência em folha de obra dos trabalhos realizados e dos materiais aplicados.	X			Maior controlo/ Registos diversos.	
	- 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; - Sensibilização/ formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos.	X			Maior produtividade do trabalhador, apesar das limitações físicas/ Organização interna (informal) das equipas de piquete e de SB); Informações médicas relativas à aptidão dos trabalhadores.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.8.3. Divisão de Planeamento, Controlo e Inovação (DPCI)

Principais atividades	Riscos identificados	Gau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/ Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Planeamento e elaboração de estudos e projetos.	- Promiscuidade dos projetistas com potenciais fornecedores de bens ou serviços/executantes de obra.	M	- Definição de diferentes níveis de intervenção (segregação de funções) (O acompanhamento em obra não é, normalmente, realizado pelo projetista e a obra é alvo de um procedimento independente do projeto).		X		Maior controlo/ Documentação (projeto, obra e procedimentos).	
		B	- Verificação detalhada do caderno de encargos.	X			Maior controlo/ Validações pelo Diretor das AdF em todos os projetos.	
	- Dispensar a revisão de projeto.	M	- Verificação e validação por diferentes intervenientes, antes da informação de despesa.	X			Maior controlo/ Validações pelo Diretor das AdF em todos os projetos.	
	- Deficiente controlo dos prazos.	M	- Programação adequada do projeto, com revisão pela direção.	X			Maior controlo/ Documentação específica	
			- Análise de desvios com base na programação do projeto;		X		A verificação da adequação temporal do projeto só é validada na prática e, quando muito, avaliada pela análise de desvios/ Análise de desvios	
			- Envolvimento e responsabilização dos intervenientes, com criação de rotinas de contactos com projetistas (calendarização, forma de contacto, ...).		X		Resultados ainda não avaliados	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Gau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/ Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
2. Preparação e Instrução de processos relativos à adjudicação de estudos e projetos.	- Forte dependência de poucos projetistas/contratação por ajuste direto.	B	- Sempre que possível recorrer ao concurso publico para a contratação.			X	Poucos estudos/projetos adjudicados e de preço/complexidade reduzidos.	
			- Garantir a rotatividade e pluridisciplinaridade dos júris;			X	Poucos estudos/projetos adjudicados e de preço/complexidade reduzidos	
			- Garantir o cumprimento do CCP	X			Poucos estudos/projetos adjudicados e de preço/complexidade reduzidos	
	- Promiscuidade com potenciais fornecedores de bens ou serviços/executantes de obra.	M	- Garantir que os critérios de adjudicação e as especificações técnicas do Caderno de encargos são adequados (claras, completas e não discriminatórias) à natureza das prestações objeto de contrato.	X			Poucos estudos/projetos adjudicados e de preço/complexidade reduzidos/ Documentação específica dos procedimentos	
	- Frágil responsabilização técnica.	M	- Garantir que o projeto é verificado por mais do que uma pessoa (nível técnico e nível da chefia).	X			Maior grau de responsabilização/ Validações pelo Diretor das AdF em todos os projetos.	
			- Submeter sempre que se justifique, projetos mais complexos e relevantes a verificação externa por entidade de reconhecida competência técnica.			X	Poucos estudos/projetos adjudicados e de preço/complexidade reduzidos	
	- 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			X	Poucos estudos/projetos adjudicados e de preço/complexidade reduzidos	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau de risco ¹	Medidas Propostas	Fase de Execução ²			Resultados obtidos/ Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			execução das exigências do CE.					

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:

- O PPRGCIC foi divulgado internamente no serviço, aos colaboradores? Sim
- De que forma? Reunião tida com Técnicos Superiores; disponibilização em pasta partilhada (Chefes de Divisão e Técnicos Superiores); Reuniões com diversos grupos de trabalhadores das AdF

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.8.4. Divisão Comercial e Administrativa (DCA)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Gestão de clientes (faturação, cobrança, leituras e recebimentos).	- Subfacturação	M	- Acompanhar a monitorização mensal de leituras dos contadores de água dos grandes consumidores; - Verificar periodicamente os consumos zero (consumidores com 3 ou mais meses de consumos a zero); - Identificar, controlar e acompanhar periodicamente a substituição de contadores em fim de vida útil.	X			Base de dados com discriminação dos grandes consumidores, indicando consumo mensal. Listagens anexas aos cadernos de leituras dos leitores. Cumprimento do previsto em termos de CE da empreitada. Registo individual das substituições realizadas.	
	- Ineficiência dos processos de cobrança	MB	- Rotatividade periódica dos leitores/cobradores;	X			Redistribuição anual dos livros de leitura.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.9. Departamento de Infraestruturas e Equipamentos (DIE)

Missão

Supervisionar e gerir as competências do município relativas às obras municipais, águas e saneamento básico, bem como a gestão e manutenção dos equipamentos afetos à atividade municipal, garantir o respetivo planeamento em todas as suas vertentes, e gerir e otimizar os equipamentos e infraestruturas municipais que lhes estão associados.

5.9.1. Divisão de Estudos e Projetos (DEPr)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação Resultados obtidos	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1. Preparação e instrução de processos relativos à adjudicação estudos e projetos.	- Forte dependência de poucos projetistas/contratado	B	- Garantir a rotatividade e pluridisciplinaridade dos júris.	X			Nos concursos do departamento faz-se a rotatividade dos júris. Essa evidência pode ser verificada na plataforma eletrónica acingov.	
			- Garantir o cumprimento do CCP.	X			Os projetos da divisão objeto de consulta externa obedecem ao CCP. Processos de concurso do Departamento/Divisão.	
	- Promiscuidade com potenciais fornecedores de bens ou serviços/executantes de obra	M	- Garantir que os critérios de adjudicação e as especificações técnicas do Caderno de encargos são adequados (claras, completas e não discriminatórias) à natureza das prestações objeto de contrato.	X			Adotou-se nos projetos concursados os critérios de adjudicação objetivo através do critério do mais baixo preço, assim como a aplicação das especificações técnicas mais adequadas com a natureza dos serviços. Processos de concurso do Departamento/Divisão.	
	- Frágil responsabilização técnica	M	- Garantir que o projeto é verificado por mais do	X			Os projetos são previamente vistos pelo menos por dois técnicos superiores do Departamento/Divisão.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação Resultados obtidos	Alterações a propor
				I	EC	NI		
			que uma pessoa (nível técnico e nível da chefia).				Reunião de coordenação dos projetos.	
			- Submeter sempre que se justifique, projetos mais complexos e relevantes a verificação externa por entidade de reconhecida competência técnica.		X		A revisão dos projetos externos de considerável complexidade depende de uma Portaria que ainda não foi publicada.	
	- 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			Procede-se regularmente ao controlo dos prazos estabelecidos no caderno de encargos. Emails enviados aos projetistas.	
2. Planeamento e elaboração de estudos e projetos da responsabilidade do município.	- Promiscuidade dos projetistas com potenciais fornecedores de bens ou serviços/executantes de obra.	M	- Definição de diferentes níveis de intervenção (segregação de funções)	X			Os projetos desenvolvidos internamente mantêm a confidencialidade até á fase de concurso.	
			- Verificação detalhada do caderno de encargos.	X			Os Cadernos de encargos são elaborados tendo em conta o estipulado no CCP incluindo melhoramentos e retificações em função da experiência adquirida nas obras	
	- Dispensar a revisão de projeto	B	- Verificação e validação por diferentes intervenientes, antes da informação de despesa.	X			Os projetos são previamente vistos por dois técnicos superiores do Departamento/Divisão	
	- Deficiente controlo dos prazos	M	- Programação adequada do projeto.	X			Os prazos são estabelecidos em função da programação dada pelo Executivo do Município	
- Análise de desvios.				X		Ainda não foi possível implementar um controlo dos desvios por falta de recursos		

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação Resultados obtidos	Alterações a propor
				I	EC	NI		
			- Envolvimento e responsabilização dos intervenientes.	X			Os projetos são previamente vistos por dois técnicos superiores do Departamento/Divisão	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.9.2. Divisão de Edifícios e Equipamentos (DEE)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1. Assegurar a realização de obras de requalificação, reparação e conservação dos edifícios e equipamentos municipais por empreitada	- Deficiente ou insuficiente avaliação de necessidades.	M	<ul style="list-style-type: none"> - Salvaguarda do registo e arquivo de evidências relativas à avaliação das necessidades que demonstrem; - A empreitada visa substituir ou reforçar recursos existentes ou atender a nova exigência; - O planeamento da empreitada foi realizado; - Consolidação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades, com recolha e arquivo de Obras Municipais, por solicitação externa; - Aprovação superior das necessidades e propostas efetuadas 	X			Os objetivos foram alcançados, relativamente às obras autorizadas superiormente e orçamentadas.	
				X				
	Estudo e planeamentos inadequados nos	B	- Recurso a pareceres técnicos especializados, por entidades certificadas ou			X		

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	grandes projetos ou projetos de especial complexidade		com reconhecida experiência				Não se aplicou – sem grandes projetos ou de especial complexidade	
	- Proposta e aprovação da realização de despesa que não está prevista em orçamento ou sem cabimentação prévia.	M	- As propostas de despesa são as aprovadas e devidamente fundamentadas, previstas em orçamento e com cabimentação prévia.	X			Não existe execução de obras sem cabimento e sem compromisso.	
	Insuficiente fundamentação do tipo de procedimento	B	- Garantir o cumprimento do CCP.	X			Execução de todos os procedimentos propostos de acordo com o CCP	
	Subjetividade ou deficiente avaliação das propostas	B	- Definição de critérios de análise objetivos, claros e quantificáveis quando o critério de adjudicação não for pelo preço mais baixo	X			Adotado em todos os procedimentos o critério da proposta de preço mais baixo	
	Insuficiente ou incorreta fundamentação de trabalhos a mais ou a possibilidade desses trabalhos ultrapassarem os montantes legalmente definidos	M	- Trabalhos a mais deverão ser sempre objeto de fundamentação adequada e verificada a "natureza imprevista" da circunstância que motivou os trabalhos a mais, analisando-se tanto os aspetos técnicos, como os jurídicos	X			Não houve recurso a trabalhos a mais em 2021	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, não assegurando a calendarização dos trabalhos e inexistência de advertências aos contratantes de situações irregulares e/ ou derrapagens dos prazos	M	<ul style="list-style-type: none"> - A contabilidade deve conferir a legalidade de todas as faturas: se estão validadas pelo serviço requisitante, se se enquadram dentro do prazo de execução do contrato e verificar se as faturas de empreitadas são validadas por auto de medição; - O prazo de vigência do contrato deve ser conferido pelos vários intervenientes na celebração e execução do contrato, devendo ser comunicado ao adjudicatário as situações de incumprimento; - Fiscalização regular e sistemática do desempenho do contratante, nomeadamente, através do Livro de Obra ou eventual definição de um modelo de registo do acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante 	X	X	X	<p>Cumprimento de prazos ainda com algumas falhas, com particular incidência durante este ano devido ao atraso (mundial) de fornecimento de materiais nomeadamente no atraso dos transportes.</p> <p>Mantem-se o deficiente registo do livro de Obra.</p>	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	Conflito de interesses dos trabalhadores que acompanham a execução do contrato ou que efetuam a confirmação da boa e atempada execução dos mesmos	M	- Segregação de funções nos vários intervenientes na celebração de contratos e no acompanhamento da execução dos contratos	X			Preenchidas sempre as declarações de interesse previstas no CCP	
2. Requalificação, reparação, conservação e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais, por administração direta.	Deficiente conferência/registo de entrada e saída de materiais para as obras a que se destinam	M	Conferência em folha de obra dos trabalhos realizados e dos materiais aplicados	X			Folhas de obra	
	Envelhecimento da estrutura operacional e consequente má prestação de serviços e risco de sinistralidade.	A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Criação de novas atividades de acordo com as capacidades dos trabalhadores atendendo às suas solicitações; ✓ Sensibilização/formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos. 	X			<ul style="list-style-type: none"> - Rejuvenescimento das equipas com entrada de pessoal durante o ano - Melhoria na eficiência dos trabalhos executados 	
3. Apoio aos diversos serviços municipais e a realizações culturais, sociais ou desportivas.	Deficiente conferência/registo de entrada e saída de materiais para as obras a que se destinam	M	Conferência em folha de obra dos trabalhos realizados e dos materiais aplicados	X			Implementado carecendo de melhoria na eficiência na gestão dos materiais e equipamentos	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
4. Gestão das oficinas de carpintaria, serralharia, canalizações e pintura	Deficiente conferência/registo de entrada e saída de materiais do armazém para as oficinas	M	Conferência em folha de obra dos trabalhos realizados e dos materiais aplicados	X			Implementado carecendo de melhoria na eficiência na gestão dos materiais e equipamentos	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.9.3. Divisão de Arruamentos e Espaço Público Municipal (DAEPM)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Coordenar, executar e fiscalizar as obras municipais, quer da rede viária e obras conexas, por empreitada, desde o lançamento do concurso até à receção definitiva da obra.	- Deficiente ou insuficiente avaliação de necessidades	B	- Salvaguarda do registo e arquivo de evidências relativas à avaliação das necessidades que demonstrem: ✓ A empreitada visa substituir ou reforçar recursos existentes ou atender a nova exigência; ✓ O planeamento da empreitada foi realizado; ✓ Consolidação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades, com recolha e arquivo de Obras Municipais, por solicitação externa; ✓ Aprovação superior das necessidades e propostas efetuadas.	X			Registo constante das solicitações externas, sua avaliação técnica e financeira e lançamento de procedimentos de contratação para a execução de empreitadas para as ações escolhidas e aprovadas pelo executivo através dos planos anuais ou plurianuais de investimentos do Município	
	- Estudo e planeamentos inadequados nos grandes projetos ou projetos de especial complexidade	B	- Recurso a pareceres técnicos especializados, por entidades certificadas ou com reconhecida experiência.	X			Não houve necessidade no ano de 2021	
	- Proposta e aprovação da realização de despesa que não está prevista em orçamento ou sem cabimentação prévia.	M	- As propostas de despesa apenas deverão ser aprovadas quando devidamente fundamentadas, previstas em orçamento e com cabimentação prévia.	X			Os modelos das informações internas para abertura de procedimentos já contêm as fundamentações e cabimentações prévias.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Insuficiente fundamentação do tipo de procedimento.	B	- Garantir o cumprimento do CCP.	X			O modelo das informações internas para abertura de procedimentos já contem essa fundamentação	
	- Subjetividade ou deficiente avaliação das propostas.	B	- Definição de critérios de análise objetivos, claros e quantificáveis quando o critério de adjudicação não for pelo preço mais baixo.	X			Critérios de adjudicação perfeitamente definidos de acordo com o CCP e exclusivamente pelo critério objetivo do preço mais baixo, incluindo fatores de desempate em situações de propostas com o mesmo valor.	
	- Insuficiente ou incorreta fundamentação de trabalhos a mais ou a possibilidade desses trabalhos ultrapassarem os montantes legalmente definidos.	M	- Trabalhos a mais deverão ser sempre objeto de fundamentação adequada e verificada a "natureza imprevista" da circunstância que motivou os trabalhos a mais, analisando-se tanto os aspetos técnicos, como os jurídicos.	X			Não existiram trabalhos a mais no ano de 2021	
	- Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, não assegurando a calendarização dos trabalhos e inexistência de advertências aos contratantes de situações irregulares e/ ou derrapagens dos prazos.	M	- A contabilidade deve conferir a legalidade de todas as faturas: se estão validadas pelo serviço requisitante, se se enquadram dentro do prazo de execução do contrato e verificar se as faturas de empreitadas são validadas por auto de medição;	X			Os modelos de situação averbam os autos de mensais e/ou periódicos dos trabalhos executados.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- O prazo de vigência do contrato deve ser conferido pelos vários intervenientes na celebração e execução do contrato, devendo ser comunicado ao adjudicatário as situações de incumprimento;	X			Cumprimento de prazos continua com algumas falhas, sobretudo devido a ter continuado a se verificar a situação epidémica do covid-19 Informações internas Troca de correspondência entre as partes via ofício e correio eletrónico	
			- Fiscalização regular e sistemática do desempenho do contratante, nomeadamente, através do Livro de Obra ou eventual definição de um modelo de registo do acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante.		X		Mantem-se os deficientes registos do livro de Obra	
	- Conflito de interesses dos trabalhadores que acompanham a execução do contrato ou que efetuam a confirmação da boa e	M	- Segregação de funções nos vários intervenientes na celebração de contratos e no acompanhamento da execução dos contratos.		X		Está progressivamente a ser implementado em função da evolução e adaptação dos novos quadros técnicos às novas	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	atempada execução dos mesmos.						funções que desempenham no serviço	
2. 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.	- Deficiente conferência/registo de entrada e saída de materiais para as obras a que se destinam.	B	- Conferência em folha de obra dos trabalhos realizados e dos materiais aplicados.	X			Elaboração de partes diárias com registo dos materiais utilizados nas intervenções por administração direta ainda deficiente. Elaboração de folhas de registo de materiais saídos do estaleiro	
	- Envelhecimento da estrutura operacional e conseqüente má prestação de serviços e risco de sinistralidade.	A	- Sensibilização/ formação sistemática e continuada, quando disponibilizada pelos Recursos Humanos.	X			Adaptação de trabalhos às capacidades físicas dos trabalhadores mais velhos Fornecimento de equipamento individual para segurança. Ações de sensibilização/formação deficiente Aquisição de novos equipamentos individuais.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.9.4. Divisão de Gestão de Frota (DGF)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Estudos e propostas relativas às necessidades de renovação do parque de viaturas e máquinas tendo por objetivo o aumento da eficiência, redução de custos e proteção do meio ambiente.	- Aquisição de viaturas, máquinas e equipamentos sem prévio conhecimento da divisão de contratação pública e sem respetivo parecer técnico da divisão de gestão de frota.	M	- Informar a divisão de gestão de frota das necessidades para proposta de aquisição. ✓ Não dar seguimento ao processo de aquisição sem o parecer técnico da divisão de gestão de frota.	X			Nem todos os Serviços cumprem com o estipulado	
				X		Nem todos os Serviços cumprem com o estipulado		
2. Propostas de aquisição de viaturas, máquinas e equipamentos, bens e serviços, material para stock de armazém, análise de concursos e propostas de aquisição.	- Possibilidade de se verificarem situações de impedimentos e/ou conflitos de interesse por parte dos membros do júri. - Recurso ao mesmo fornecedor para o fornecimento de materiais/serviços.	B	- Obrigatoriedade dos membros do júri declararem por escrito que não estão afetados por qualquer impedimento ou por qualquer conflito de interesses.	X			Preenchidas sempre as declarações de interesse previstas no CCP	Os membros do júri de processos em análise só devem contactar os candidatos por escrito
			- Elaboração de concurso público para fornecimento de bens e serviços pelo período mais alargado (pelo menos de um ano), como procedimento preferencial; - Redução do tempo que envolve os processos de aquisição de bens e serviços.		X		Não executado apenas para algumas aquisições	
		M		X			Implementado com falhas	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
3. Gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas.	- Utilização indevida de viaturas, máquinas e de outros recursos existentes, com influência nos custos de manutenção e de combustível.	M	- Reporte das situações indevidas aos respetivos dirigentes; - Criação de um regulamento de utilização de viaturas e máquinas municipais.	X			- A gestão depende de cada Departamento. Só foi implementado na DGF. A DGF reportou as situações mais flagrantes aos respetivos dirigentes.	
	- Imobilização de viaturas por demora na aquisição de peças/serviços ou por manutenção preventiva levando a um aumento de custos com a manutenção curativa.	A	- Implementação de procedimentos informáticos que alertem as necessidades de manutenção preventiva; - Adotar procedimentos informáticos para gestão de stocks mínimos; - Reforçar mecanismos de notificação interna dos responsáveis por viaturas para cumprimento da escala anual/periódica da manutenção preventiva; - Agilizar o processo de aquisição de peças para a manutenção fortuita/curativa.	X				- O programa do MEDIDATA não é de fácil adaptação. - Agilização na obtenção das
		A			X			

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr Notas de encomenda (NTE)
				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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.10. Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP)

Missão

Supervisionar, gerir e planear as áreas financeiras, em todas as suas vertentes, gerir e otimizar os recursos financeiros e patrimoniais, gerir os processos de contratação pública e os processos de gestão e registo do património municipal.

5.10.1. Divisão de Aprovisionamento e Armazéns (DAPAR)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Fazer o aprovisionamento de bens, materiais e equipamentos necessários ao regular funcionamento e atuação dos serviços, assegurando um correto armazenamento e gestão eficaz dos armazéns.	- Inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos.	B	- Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores;	X			- Maior sentido de responsabilidade e zelo para com o serviço. - Maior consciencialização das responsabilidades inerentes a quem confere e verifica os bens. Evidências: - Foi criado e afixado as diretrizes do armazém e manual de procedimentos para conhecimento de todos os trabalhadores.	
			- Inspeção e conferência dos bens e serviços pelo menos por dois funcionários e que não intervieram no processo de contratação.	X			- Os erros na qualidade e quantidade ao recepcionar material são agora facilmente detetados. Evidências: - As guias de entrada de material estão assinadas por todos os intervinentes e devidamente arquivadas.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Receção fictícia de bens.	M	- Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores;	X			- Maior sentido de responsabilidade e zelo para com o serviço. - Maior consciencialização das responsabilidades inerentes a quem confere e verifica os bens. Evidências: - Foi criado e afixado as diretrizes do armazém e manual de procedimentos para conhecimento de todos os trabalhadores.	
			- Inspeção e conferência dos bens e serviços pelo menos por dois funcionários e que não intervieram no processo de contratação.	X			- Os erros ao rececionar material são agora facilmente detetados. Evidências: - As guias de entrada de material estão assinadas por todos os intervinentes e devidamente arquivadas.	
	- Utilização para fins privados de equipamentos/ bens municipais.	M	- Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores;	X			- Maior sentido de responsabilidade e zelo para com o serviço, assim como para o uso dos equipamentos móveis pertencentes ao Município. Evidências: - Foi criado e afixado as diretrizes do armazém e manual de procedimentos para conhecimento de todos os trabalhadores.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Regularizar a utilização de equipamentos/ bens municipais;	X			- Os equipamentos são utilizados com mais cuidado e pelas pessoas devidamente autorizadas para tal; Evidências: - Foi criado e afixado as diretrizes do armazém e manual de procedimentos para conhecimento de todos os trabalhadores.	
			- Elaboração de mapa com a data e hora de utilização dos equipamentos para posterior cruzamento de informação com as respetivas obras, arranjos urbanísticos, deslocações de serviço, entre outros;	X			- Fácil identificação de quem e quando utilizou o equipamento; Evidências: - O impresso de utilização de equipamentos é assinada pelo utilizador com o tempo de uso e devidamente arquivada.	
			- Instituir mecanismos de aferição da boa utilização dos equipamentos/ bens municipais	X			- Fácil identificação de como foi utilizado o equipamento; Evidências: - Existência de controlo GPS nas viaturas da Divisão; - Instalação de equipamentos CCTV exteriores que gravam até 30 dias, possibilitando observar a utilização de equipamentos como por exemplo empilhadoras;	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Existência de stocks em excesso ou falta recorrente de determinado material.	MB	- Instituir mecanismos de controlo de entradas e saídas de existências	X			- Os erros ao conferir as entradas de material e também as saídas de material são agora facilmente detetados. - As segregações de funções definidas no manual de procedimentos permite uma maior segurança e qualidade do serviço prestado. Evidências: - Os mecanismos estão definidos no manual de procedimentos.	
			- Definir, por tipo de material as quantidades mínimas e máximas exigíveis em stock.	X			- Foram definidas percentagens no programa medidata a definir as quantidades de segurança para os artigos. Evidências: - Sistema medidata proporciona os stocks mínimos recomendados.	
	- Divergências entre as contagens físicas e os saldos contabilísticos	B	- Instituir mecanismos internos de controlo de entradas e saídas de existências;	X			- Os erros ao conferir as entradas de material e também as saídas de material são agora facilmente detetados. - As segregações de funções definidas no manual de procedimentos permite uma maior segurança e qualidade do serviço prestado. Evidências: - Os mecanismos estão definidos no manual de procedimentos. - As segregações e averiguação de responsabilidades estão contempladas no manual de	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas Propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação procedimentos e directrizes dos armazéns.	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Promover a elaboração de inventário global no final do ano civil, e inventários parciais por amostragem ao longo do ano, a fim de se identificarem eventuais discrepâncias entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	X			- As contagens parciais e globais dos artigos que foram devidamente agendadas, permitiram um maior rigor e controlo das quantidades dos artigos. Evidências: - As contagens dos artigos foram realizadas e os relatórios estão devidamente assinados e arquivados.	
	- Inexistência de advertências logo que detetadas situações de incumprimento dos prazos contratuais.	B	- Utilização de um sistema que conduza à notificação do fornecedor para cumprimento dos prazos.	X			- É recebida notificação automática para por email 2 meses antes do contrato terminar, o que permite informar o fornecedor para cumprir os prazos de entrega de material; Evidências: - Existe um sistema informático com base nas datas de contrato que envia notificações por email, ficando os mesmos arquivados na caixa de correio.	

Legenda: 1 MB – Muito Baixo | B – Baixo | M – Médio | A – Alto | MA – Muito Alto

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

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.10.2. Divisão de Contabilidade (DC)

Principais atividades	Riscos Identificados	Grau de risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências/Justificação da não implementação/Previsão da Implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1.Elaboração dos documentos de prestação de contas.	- Informação incoerente e/ou com erros.	B	-Implementação de um Sistema Informático com ferramentas fiáveis e com informação fiável.		X		Evidências: - Os ficheiros submetidos com sucesso nas plataformas do SISAL e TC. - O facto das contas serem homologadas pelo TC evidência que a informação é fiável.	Apresentação pelo serviço de propostas de melhoria de informação do Sistema Informático.
	- Incumprimento de prazos legais.	B	- Adequada planificação dos prazos de entrega.	X			Evidências: - A Prestação de Contas foram entregues dentro dos prazos estabelecidos. - Ausência de retenção de transferências de verbas por parte do Estado ao Município.	
2. Remessa da informação económico-financeira legalmente exigida.	- Incorreção da informação prestada.	M	- Segregação das funções de preparação e validação da informação a prestar.	X			Evidência: - A submissão dos ficheiros é efetuada por elementos que não efetuam os registos dos documentos, ou que têm pouca participação.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos Identificados	Grau de risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências/Justificação da não implementação/Previsão da Implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
3. Cumprimento das obrigações fiscais em matéria de IVA.	- Atraso na entrega das declarações.	M	- Afetação de recursos humanos e técnicos adequados ao cumprimento.		X		Evidência: - Todas as declarações foram entregues dentro do prazo, verificação através da não aplicação de sanções ao Município.	Instruir mais técnico para a função
	- Erros nas declarações entregues.	B	- Formação contínua e acompanhamento das alterações legislativas.		X		Evidências: As formações foram realizadas, verificação através dos certificados de frequência.	Continuação na formação contínua dos Técnicos
4.Desenvolvimento e Implementação da Contabilidade de Gestão.	- Erros da informação analítica ou de gestão.	M	- Formação contínua e acompanhamento das alterações legislativas.			X	Por ausência de recursos humanos qualificados e afetos ao serviços.	Eventual contratação de serviços externos para implementação da contabilidade de gestão e afetar recursos humanos para esta área.
			- Recursos humanos e técnicos adequados.			X	Por ausência de recursos humanos qualificados e afetos ao serviços.	Eventual contratação de serviços externos para implementação da contabilidade de gestão e afetar recursos humanos para esta área.
	- Erros da informação de gastos.	M	- Formação contínua e acompanhamento das alterações legislativas.			X	Por ausência de recursos humanos qualificados e afetos ao serviços.	Eventual contratação de serviços externos para implementação da contabilidade de gestão e afetar recursos humanos para esta área.

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos Identificados	Grau de risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências/Justificação da não implementação/Previsão da Implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
			- Recursos humanos e técnicos adequados.			X	Por ausência de recursos humanos qualificados e afetos ao serviços.	Eventual contratação de serviços externos para implementação da contabilidade de gestão e afetar recursos humanos para esta área.

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.10.3. Divisão de Orçamento e Controlo (DOC)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
Património								
1. Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário de bens móveis e imóveis do município.	- Omissão ou registo incorreto do imobilizado corpóreo e incorpóreo.	B	- Cruzamento de informação com a contabilidade.	x			É efetuado periodicamente um inventário físico dos bens e posteriormente cruzado com a informação inserida no programa informático do Medidata e a mesma é atualizada.	Alterar o risco para: “- Omissão ou registo incorreto do imobilizado corpóreo.”
	- Inventário fictício de bens.	B	- Implementação de normas de controlo dos bens.	x				
	- Aquisição e/ou receção de bens sem conhecimento da DPC	A	- Sensibilização das unidades orgânicas para a disponibilização da informação necessária.	x			Foi comunicado aos serviços que têm que informar a aquisição e/a receção de bens à DOC.	Alterar o risco para: “- Aquisição e/ou receção de bens sem conhecimento do DOC.”
	- 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			Verificação efetuada através do programa Medidata e respetivo relatório.	
2. Verificação física e etiquetagem de bens móveis.	- Apropriação indevida de bens públicos.	M	- Etiquetagem mensal dos bens adquiridos/recebidos; - Inventários de rotina nos serviços do município, de forma aleatória.	x				

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
3. Transferência de bens móveis.	- Não apuramento de responsabilidades no desaparecimento de bens móveis.	M	- Proceder a inquéritos sobre o desaparecimento de bens e reforçar medidas de segurança nos locais de armazenamento.	x				
	- Desatualização das fichas dos Bens.	M	- Auditorias trimestrais (3 localizações escolhidas aleatoriamente).		x		As auditorias estão suspensas no âmbito do Covid19.	
4. Alienação, abate e doação de bens móveis e imóveis.	- Favorecimento de um comprador.	B	- Realização de hastas públicas.	x				
	- Abate/ alienação/ doação sem a devida autorização.	A	- Fundamentação dos processos de abate/ alienação/ doação de bens, com aprovação pelo executivo.	x				
Controlo e Gestão								
1. Elaboração dos documentos de planeamento anual e plurianual de investimento.	- Possibilidade de orçamentação insuficiente face aos compromissos futuros assumidos.	B	- Aquisição de um sistema informático que permita retirar informação fiável sobre compromissos assumidos e não pagos a transitar para o ano seguinte (compromissos futuros e dívidas) e validação das dotações carregadas no Orçamento e GOP.	x			Programa informático Medidata (SNC_AP)	Acrescentar na medida: "E análise regular dos mapas existentes."
	- Incumprimento das regras e princípios orçamentais.	M	- Aplicação da legislação em vigor.	x			Programa informático Medidata	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
2.Acompanhamento da execução do PPI, preparando as alterações e revisões orçamentais necessárias.	- Informação insuficiente originando erros orçamentais e patrimoniais.	B	- Desenvolvimento do Sistema de Informação Financeiro para disponibilizar informação fiável; - Análise regular dos mapas existentes.	x			Programa informático Medidata	
3. Elaboração dos registos inerentes à execução orçamental (cabimentos e compromissos).	- Assunção de despesa sem prévio cabimento ou cabimento/classificação indevida e Compromisso.	M	- Aplicação informática não permitir o registo de despesa sem o prévio cabimento e compromisso; - Controlo e conferência com segregação de funções.	x			Programa informático Medidata,	
4. Controlar a execução da despesa garantindo a legalidade da mesma.	- Assunção de despesas sem verificação dos requisitos legais.	M	- Definição de formulário e procedimentos que permitam aferir com celeridade os termos da despesa e os requisitos necessários à sua autorização.	x				
	- Atrasos na validação da fatura, colocando em causa o cumprimento da LPCA.	M	- Definição de prazos máximos para a validação de faturas.	x				Retirar esta linha, que é referente à divisão de contabilidade.
5. Gestão da carteira de Seguros.	- Comunicação de acidentes fictícios.	M	- Confirmação das condições do acidente pelo responsável do serviço.	x				
6. Organização de processos relativos a	- Deficiente informação sobre a capacidade de	B	- Monitorização mensal da dívida total da autarquia	x			Programa informático Medidata	Alterar a medida para: "Monitorização periódica da dívida

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
operações de crédito.	endividamento do município		e respetiva margem de endividamento.					total da autarquia e respetiva margem de endividamento."
	- Pagamento incorreto dos encargos de empréstimos	B	- Validação dos montantes a pagar relativos a juros e amortização de empréstimos.	x				
	- Incumprimento das condições de atribuição dos empréstimos	B	- Monitorização trimestral dos objetivos estabelecidos.	x				
7. Concessão de subsídios.	Concessão de subsídios sem cumprimento das normas reguladoras.	A	- Definição de formulários e procedimentos que facilitem a tramitação dos processos conducentes à aprovação dos apoios.	x				
8. Envio das faturas aos respetivos serviços para conferência.	- Falta de conferência das faturas enviadas aos serviços.	B	- Sensibilização de quem incorreu no erro quanto à responsabilidade financeira associada.	x				Retirar esta linha, que é referente à divisão de contabilidade.
	- Falta de lançamento ou incorreções das entradas em armazém.	B	- Sensibilização de quem incorreu no erro quanto à responsabilidade financeira associada.	x				Retirar esta linha, que é referente à divisão de aprovisionamento.

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.10.4. Divisão de Receitas e Financiamentos (DRF)

Principais atividades	Riscos Identificados	Grau de risco 1	Medidas propostas	Fase execução 2			Resultados obtidos/Evidências/Justificação da não implementação/Previsão da Implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1.Gestão de projetos financiados por fundos externos.	- Falhas no preenchimento da candidatura por complexidade técnica.	B	- Elaboração conjunta de candidaturas (DPC e serviços beneficiários).		X		Afetação de recursos humanos com formação adequada. Aquisição de novas formações. Preparação de candidaturas conjunta com os serviços proponentes. Nenhuma candidatura a fundos comunitários foi recusada por erros ou complexidade técnica.	Nenhuma candidatura a fundos comunitários foi recusada por erros ou complexidade técnica.
	- Desenquadramento da candidatura face ao objeto do aviso.	MB	- Divulgação da informação e dinamização do relacionamento com os serviços.	X			Todos os serviços alvo são informados da abertura de candidaturas, e chamados a participar nos projectos de candidatura, todas as candidaturas são perfeccionadas pelos serviços alvo. Necessidade de recursos humanos.	
	- Desconhecimento das candidaturas apresentadas.	B	- Definição de procedimentos que imponham a participação da DPC em todas as candidaturas apresentadas.	X			Necessidade de recursos humanos. Afetação de recursos humanos com formação adequada.	Alterar "DPC" por "pessoa indicada pelo DGFP".

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos Identificados	Grau de risco 1	Medidas propostas	Fase execução 2			Resultados obtidos/Evidências/Justificação da não implementação/Previsão da Implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
2. Gestão das receitas provenientes das taxas, licenças municipais e outras formas de proveito, que são depois reportadas à Tesouraria.	- Concessão de isenção de taxas sem justificação fundamentada, conforme regulamento das taxas.	M	- Monitorização de todas as situações para garantia do cumprimento dos regulamentos em vigor.	X			Todos os processos para a eventual isenção de taxas são previamente analisadas e enquadradas à luz do RGTORM e devidamente instruídos para recolha de autorização competente.	
	- Deficiente cobrança das dívidas decorrentes de processos de taxas e licenças.	A	- Elaboração de relatórios estatísticos trimestrais que evidenciam as dívidas de terceiros.	X			Conciliações de terceiros elaboradas periodicamente. Emissão de certidões de dívidas para iniciar os processos de cobrança coersiva. Co-preparação do Sistema Informático de modo a ser possível a tramitação automática das dívidas em mora para execução fiscal. Manter a melhoria contínua de todo o procedimento em vigor.	Manter a melhoria contínua de todo o procedimento em vigor.
	- Deficiente controlo da receita arrecadada por entidades distintas do tesoureiro.	M	- Cobrança de receita só poderá ser feita através da aplicação informática; Obrigatoriedade de entrega diária/pré-determinada da receita arrecadada/cobrada, juntamente com a respetiva guia de receita e recibos, talões ou outros documentos para	X			Toda a receita é arrecadada através da mesma aplicação informática e controlada pelo Tesoureiro.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos Identificados	Grau de risco 1	Medidas propostas	Fase execução 2			Resultados obtidos/Evidências/Justificação da não implementação/Previsão da Implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			conferência pelo tesoureiro.					
	Classificação económica/aplicação de IVA errada	M	- Conferência regular das guias de receita; Reconciliações no final de cada dia entre a divisão de contabilidade e a tesouraria dos mapas de receita emitidos pelos serviços e o resumo diário de Tesouraria; Formação contínua e acompanhamento das alterações legislativas.	X			Continuação de formação contínua. Classificação prévia de todos os códigos de contabilização de receita (no Medidata) também em termos fiscais. Uniformização das aplicações informáticas pelos serviços emissores de receita.	
	- Existência ou não de receitas consignadas	M	- Conferência regular das guias de receita e das propostas de deliberação onde são definidas estas situações.	X			Criação de planos e códigos específicos para contabilização deste tipo de receitas. Continuação da formação contínua dos colaboradores.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos Identificados	Grau de risco 1	Medidas propostas	Fase execução 2			Resultados obtidos/Evidências/Justificação da não implementação/Previsão da Implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
3. Emissão das ordens de pagamento para a tesouraria.	- Pagamentos não autorizados superiormente.	M	-Conferência das ordens de pagamento por duas pessoas através de check-list, antes do pagamento; Aplicação da NCI.	X			Todos os pagamentos são previamente e superiormente autorizados, através de OPF (Ordens de Pagamento a Fornecedores) ou através de Guias de Pagamento. Sendo depois tudo arquivado e digitalizado no serviço por outras pessoas.	
	- Pagamento de despesa após a decisão de recusa de visto.	M	- Controlo e conferência com segregação de funções.	X			Implementada a segregação de funções, também na validação prévia das faturas, pelos Gestores de Contratos ou Dirigentes em causa. Todas as eventuais recusas de visto, são comunicadas ao DGFP, originando o devido estorno do compromisso em causa.	
	- Pagamento de trabalhos a mais ou revisões de preços sem autorização pela entidade com competência para o efeito.	M	- Controlo e conferência com segregação de funções.	X			Todos estes processos, são tratados pelos gestores de contrato ou dirigentes em causa, e sempre devidamente autorizados. Ausência de reparos pelo Tribunal de Contas.	
	Tesouraria:							

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos Identificados	Grau de risco 1	Medidas propostas	Fase execução 2			Resultados obtidos/Evidências/Justificação da não implementação/Previsão da Implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Operações de Tesouraria.	- Desvio de dinheiros e valores;	M	- Conferência da informação intermédia e final; - Aplicação das regras definidas na NCI;	X			Reconciliação periódica implementada. Resumos diário de tesouraria efetuados diariamente.	Alterar "DCF" por "Serviço de Pagamentos e Tesouraria"
	- Omissão e erros dos valores inscritos nos resumos diários;	M	- Segregação de funções e responsabilidade das operações;	X			Segregação de funções implementada. Controlos diários dos fechos e resumos diário de tesouraria.	
	- Falhas na aplicação das normas de natureza financeira.	B	- Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes; Reconciliação diária com a DCF, assegurando a segregação de funções.	X			Segregação de funções implementada. Recolha de autorizações devidas para todos os pagamentos.	
	- Ausência de balanços periódicos.	B	- Realização de balanços periódicos à Tesouraria, pelo menos os que estão previstos no POCAL.	X			Implementado controlo informático mais rigoroso.	
2. Cobrança de receita.	- Inexistência de controlo da receita cobrada por entidades distintas do tesoureiro.	M	- Obrigatoriedade de entrega diária/pré-determinada da receita cobrada, juntamente com a respetiva guia de receita e recibos, talões ou outros documentos para conferência pelo tesoureiro;	X			Preparação de resumos diários de tesouraria. Implementação de segregação de funções.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos Identificados	Grau de risco 1	Medidas propostas	Fase execução 2			Resultados obtidos/Evidências/Justificação da não implementação/Previsão da Implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Obrigatoriedade de numeração das guias de receita arrecadada;	X			Controlo informático mais rigoroso.	
			- Emissão de faturas apenas na aplicação informática.	X			A emissão de faturas é exclusiva dos serviços emissores de receita.	
			- Reconciliação bancária com a DCF com segregação de funções;	X			Maior rigor na verificação; Segregação de funções implementada.	
3. Movimentos bancários.	- Movimentação de valores sem autorização ou para contas diferentes do autorizado.	M	- Necessidade de duas assinaturas para movimentação de valores entre contas;	X			A exigência de assinaturas autorizadas é imprescindível.	Alterar "DCF" por "DRF"

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos Identificados	Grau de risco 1	Medidas propostas	Fase execução 2			Resultados obtidos/Evidências/Justificação da não implementação/Previsão da Implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Centralização da movimentação de contas em funcionários previamente autorizados.	x			A exigência de assinaturas autorizadas é imprescindível.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.10.5. Unidade de Gestão de Contratos (UGC)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Gestão de Contratos de Arrendamento (Despesa)	- Duplicação ou falta de pagamentos.	B	- Preparação de relatórios de acompanhamento;		X		Falta de recursos humanos. Todos os pagamentos autorizados e programados são autorizados e cumpridos.	Necessidade de atribuir gestor de contrato para os contratos sem gestor.
			- Segregação de funções;	X				
			- Mecanismos de controlo informático.	X				
	- Assunção de despesas não autorizadas.	M	- Preparação de relatórios de acompanhamento;	X			Controlo informático com maior rigor. Todas as despesas são previamente autorizadas e cabimentadas.	
			- Segregação de funções;	X				
			- Mecanismos de controlo informático.	X				
2. Gestão de Contratos de Arrendamento (Receita)	- Renovação de contrato não autorizado.	B	- Emissão de alerta pelo sistema informático da data de caducidade do contrato.		X		Falta de recursos humanos.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Falha no pagamento das rendas.	M	- Os serviços gestores dos contratos de arrendamento comunicam à UGC o não pagamento para que este serviço possa tomar medidas para resolver os pagamentos em atraso.	X			- Instauração de processos de cobrança coercivos para receber os pagamentos. - Baixo grau de recomendações de acatamento pelo Tribunal de Contas	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.10.6. Divisão de Contratação Pública (DCP)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Avaliação da proposta de aquisição de bens e serviços	<p>- Incumprimento do CCP, designadamente em:</p> <p>Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades;</p> <p>Não definição ou definição inadequada de especificações técnicas;</p> <p>Deficiente definição dos fatores e subfatores da avaliação de propostas;</p> <p>Deficiente ou insuficiente definição dos critérios de adjudicação;</p> <p>- Insuficiente fundamentação do recurso ao ajuste direto, nos termos legais.</p>		<p>- Implementação de um sistema interno de controlo que garanta a verificação dos procedimentos pré-contratuais;</p> <p>- Análise do custo histórico para aquisições similares.</p> <p>- Assunção do concurso público como procedimento regra;</p> <p>- Cumprimento escrupuloso do CCP.</p>		x	x	<p>Melhoramento do sistema implementado.</p> <p>Esta medida não se aplica à Divisão uma vez que os custos históricos não são controlados pela DCP.</p>	<p>1 – Deverá o sistema de controlo ser revisto e figurar um número mínimo de 5 entidades a convidar nas consultas prévias, sempre que fôr possível.</p> <p>2 – A análise do custo histórico para aquisições similares deverá ser efetuada pela DGFP e não pela DCP. Proponho a retirada desta medida.</p>

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
2. Análise e seleção de propostas de aquisição de bens e serviços.	- Admissão de propostas extemporâneas ou de entidades com impedimentos legais.	B	- Análise prévia das propostas por um jurista;	X			A falta de técnicos e a responsabilidade acrescida de pertencer ao Júri faz com que muitos técnicos recusem pertencer ao Júri.	Alguma definição aquando do recrutamento de técnicos superiores deste tipo de funções a vir a desempenhar.
			- Utilização da Plataforma eletrónica de contratação pública	X				
	- Ausência de verificação de eventuais impedimentos na composição do júri do procedimento.	B	- Todos os intervenientes na análise de propostas de aquisição deverão apresentar declarações de interesse.	X				
			- Designação dos mesmos elementos na composição do júri do procedimento.	B	- Evitar a designação dos mesmos elementos dos júris, criando-se uma lista de modo a evitar a designação dos mesmos elementos, de forma reiterada.			
- Não audição dos concorrentes quando há lugar a exclusão/ relatório preliminar/ decisão de adjudicação.	M	- Inclusão no júri de um jurista;			X			
		- Elaboração de uma lista com os procedimentos a seguir garantindo a		X				

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Subjetividade ou deficiente apreciação das propostas.	B	<p>imediate identificação das comunicações obrigatórias.</p> <p>- Definição de critérios de análise objetivos, claros e quantificáveis.</p>	X				
3. Celebração do contrato.	<p>- Celebração de contratos com cláusulas ilegais, cláusulas que não correspondam às definidas nas peças do concurso ou, ainda, contratos que não prevejam ou regulem a eventual ocorrência de trabalhos/serviços a mais.</p> <p>- Conflito de interesses dos trabalhadores que celebram o contrato ou que efetuam a confirmação da boa e atempada execução dos mesmos.</p>	M M	<p>- Redução do contrato escrito.</p> <p>- Segregação de funções nos vários intervenientes na celebração de contratos;</p> <p>- Todos os intervenientes na celebração do contrato deverão</p>	X X X			<p>Contratos Celebrados, até quando não são obrigatórios para garantir conformidade.</p>	<p>Nada a propor</p> <p>A DCP e os trabalhadores da DCP não podem gerir ou dar parecer sobre execução contratual, para não gerar conflito de interesses</p>

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			apresentar declaração de interesses.					
4. Elaboração de protocolos com entidades externas.	- Conflito de interesses.	M	- Segregação de funções nos vários intervenientes.	x			(análise/deliberação/celebração de protocolo) segregado.	
	- Atribuição indevida de subsídios.	M	- Aprovação prévia pelos respetivos serviços e reunião de Câmara das candidaturas a subsídio.	x			Validação da documentação para a celebração de protocolos.	

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:

Primeiro referir que existiu alteração dos responsáveis:

De 01-01-2019 até 31-08-2020 – Chefe de Divisão Dr. Francisco Félix

De 01-09-2020 até 20-09-2020 – Diretor da DGFP Dr. Leonel Mendonça

De 21-09-2020 até 31-12-2020 – Chefe de Divisão Dr. Jorge Garanito (até à presente data)

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.11. Departamento Jurídico e de Fiscalização (DJF)

Missão

Supervisionar, gerir e planear a área jurídica, regulamentar e fiscalizar, em todas as suas vertentes, zelar pela aplicação e cumprimento de todos os normativos legais aplicáveis ao Município e aos respetivos serviços, e promover a fiscalização e a aplicação dos regulamentos e posturas municipais.

5.11.1. Divisão de Contraordenações e Execuções (DCE)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Instrução dos Processos de Execução Fiscal, provenientes do não pagamento de tributos/ dívidas, para cuja cobrança coerciva a lei preveja esta forma processual.	- Organização processual não eficaz quanto ao resultado/ boa cobrança.	B	- Diligenciar, superiormente, o acesso a bases de dados de instituições públicas/ privadas com vista à identificação de bens penhoráveis.	X			<p>Maior eficácia na obtenção de dados para efeitos de penhoras.</p> <p>Ofícios enviados às Conservatórias do Registo Predial e Comercial, aos Serviços de Finanças, à Segurança Social e às Instituições Bancárias, através da Plataforma PERTO.</p>	Encetar negociações com a Autoridade Tributária, visando a cooperação na obtenção de informações detidas por aquela entidade e necessárias à prossecução das Atribuições municipais, no âmbito das

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
								execuções fiscais.
	- Prescrição de dívidas.	M	- Formação adequada;	X			Aquisição de conhecimentos; Melhoria do desempenho Ação de formação: "Curso Intensivo de Execuções Fiscais 2021" com duração de cinco dias, realizado através da plataforma Zoom; Reuniões semanais de coordenação.	Realização no mínimo de 3 formações por ano.
			- Disponibilizar, para consulta do Serviço de Execuções Fiscais, bases de dados existentes nos diversos Serviços Municipais emissores das certidões de dívidas	X			Maior eficácia na tramitação dos processos de execução fiscal. Aplicação informática de gestão das Execuções Fiscais e das Águas – Medidata	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Alerta, obrigatório e automático, no próprio sistema de Execuções Fiscais da data de prescrição.			X	Aplicação informática obsoleta, a qual não permite a introdução dos alertas solicitados;	Aquisição dum nova aplicação ou um "upgrade" da aplicação existente que permita dar satisfação às necessidades do serviço.
2. Organizar e acompanhar a instrução dos processos de contraordenação, colaborar com os serviços autuantes 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	- 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		Já foi adquirido o GIC- Gestão Integrada de Contraordenações – nova plataforma para a gestão dos processos de contraordenações;	Introdução na nova aplicação dos processos existentes.
	- Eventual extravio de processos de contraordenação, ou de autos/ participações.	M	- Localização física dos processos em tramitação, no arquivo situado na Secção de Contraordenações.		X		Elaboração em folha de excel de todos os processos a tramitar na secção para posterior migração para a plataforma GIC – Gestão Integrada de Contraordenações;	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
contraordenação em juízo.			- Digitalização dos documentos externos relativos aos processos de contraordenação e tramitação;	X			Está concluída a digitalização dos processos.	
			- Utilização do referido sistema de gestão para inserção dos autos/participações, elaboração dos despachos, autos de declaração de testemunhas, propostas de decisão e decisões (com eliminação de circulação de processos em suporte físico de papel).		X		O cumprimento das medidas propostas será assegurado na plataforma GIC – Gestão Integrada de Contraordenações.	
			- Numeração sequencial obrigatória e automática, pelo sistema de gestão, dos autos/participações.		X		As medidas serão cumpridas com a implementação plena da plataforma GIC – Gestão Integrada de Contraordenações.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Falta de mecanismos de controlo quanto à efetiva cobrança das coimas e das custas.	M	- Interface entre o sistema de gestão de processos de contraordenação (conta-corrente) e o sistema de contabilidade autárquica.		X		<p>Maior eficácia.</p> <p>Gestão automatizada dos lançamentos contabilísticos na aplicação da Medidata (a partir da conclusão da implementação da plataforma GIC – Gestão Integrada de Contraordenações).</p>	
	-Incumprimento de prazos/ eventual prescrição de processos e impossibilidade de fazer cumprir prazos para apresentação das propostas de decisão de processos de Contraordenação.	M	- Lançamento obrigatório da data da prescrição no sistema de gestão de processos de contraordenação;	X			É assegurada pela plataforma GIC – Gestão Integrada de Contraordenações.	
			- Criação de um sistema de alertas no sistema informático.	X			É assegurada pela plataforma GIC – Gestão Integrada de Contraordenações.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Impossibilidade de, em tempo útil, proceder à notificação da decisão ao arguido.	B	- Lançamento obrigatório e automático dos prazos de resolução de processos de contraordenação no sistema de gestão;	X			É assegurado pela plataforma GIC – Gestão Integrada de Contraordenações.	
			- Validação da proposta de decisão pelo superior hierárquico.	X			Maior transparência Cumprimento das orientações e respeito pelos princípios; Validação da proposta de decisão pelo superior hierárquico; Está a ser dada a adequada formação aos colaboradores da secção para tramitar os processos.	
	- Violação do dever de imparcialidade.	M	- Formação adequada.		X		Reuniões semanais de coordenação.	
			- Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas.	X			Maior transparência; Cumprimento das orientações e respeito pelos princípios. Reuniões semanais de coordenação.	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			- Subscrição do código de Ética.		X		<p>Maior transparência; Cumprimento das orientações e respeito pelo código.</p> <p>Reuniões semanais de coordenação A aguardar a assinatura por todos os colaboradores.</p>	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.11.2. Divisão de Fiscalização Técnica e Urbanística (DFTU)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1. Inspeccionar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos à realização das diversas operações urbanísticas, quer por parte de entidades privadas quer publicas.	- Inação	M	- Desenvolvimento de canais de participação do cidadão / ações de sensibilização.	X			Resultados obtidos: -Aumento da produção de informações, das situações detetadas; -Aumento do número de participações que deram origem a processos de contraordenação; -Diminuição de reclamações sobre a atuação dos fiscais junto da vereação.	- Manter as orientações adotadas. - Continuar a sensibilizar e monitorizar as várias plataformas de comunicação entre o munícipe e a Câmara. - Propôr a realização de fiscalizações periódicas
			- Identificação das ações de fiscalização realizadas, com discriminação, por fiscal.	X			Resultado: Maior controlo no processo de fiscalização.	
	- Deficiências instrutórias	B	- As reclamações dos particulares relativas a ações de fiscalização devem ser apreciadas de forma independente e objetiva recorrendo-se sempre que possível a registos fotográficos.	X			Resultado : - Aumento do numero de embargos. Evidência:	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	- Ineficiência do embargo	A	- Aumentar as ações de fiscalização às situações de embargo.	X			Realização de inspeções periódicas nas suas zonas com produção de informação e registo fotográfico: - Aumento do número de embargos no último período.	
	- Zona de intervenção/ área de atuação fiscal repetitiva ao longo do tempo pode propiciar uma relação de proximidade entre o fiscal e o cidadão, levando a favorecimentos pessoais e abuso de poder.	M	- Definição de um Plano de Rotatividade para os fiscais, extensível a todas as áreas.	X			Evidências: - Nas férias e faltas ou situações de conflito é outro fiscal de zona diferente que vai ao local juntamente com o chefe de divisão; - Os fiscais normalmente saem aos pares ou na companhia do Chefe de divisão.	
- Envio de uma brigada diferente, ocasionalmente.			X					
- O fiscal deverá deslocar-se ao local, sempre que possível, acompanhado.			X					
	- Não levantamento de Autos de notícia ou participação em situações de infração	M	- Sensibilização para as consequências das infrações praticadas.	X			Resultado: - Aumento do número de participações que deram origem a processos de contraordenação	
- Implementação de um Código de Deontologia.					X	- Não foi implementado por indisponibilidade de meios.		
- Implementação de um sistema de rotatividade.					X	- Não foi implementado por falta de recursos humanos.		
	Adoção de critérios diferentes	M	- Fixar critérios objetivos para análise das diversas infrações	X			Resultados:	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	para situações iguais, que conduzem a aplicação de diferentes medidas punitivas, consoante os vínculos de amizade/inimizade.		e dos procedimentos a adotar. - Sensibilização para as consequências das infrações praticadas.	X			- Os resultados e medidas propostas são aplicados de forma idêntica às situações idênticas independentemente dos intervenientes quer da parte dos fiscais quer da parte dos munícipes. Evidência: - Aumento da colaboração dos fiscais quer a nível de prevenção e produção de informação.	Contratação de funcionários com formação.

Legenda: 1 MB – Muito Baixo | B – Baixo | M – Médio | A – Alto | MA – Muito Alto

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

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.11.3. Divisão de Fiscalização (DF)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Inspeccionar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos à ocupação do espaço público e publicidade.	- Inação.	M	- Desenvolvimento de canais de participação do cidadão / ações de sensibilização.	X			<p>Maior proximidade com o munícipe</p> <p>Maior comprometimento com o serviço, diminuição e resolução das infrações.</p>	
			- Identificação das ações de fiscalização realizadas.	X			<p>Maior proatividade individual e coletiva;</p> <p>Melhoria no planejamento das ações de fiscalização</p> <p>Maior eficácia no cumprimento dos regulamentos municipais.</p>	
	M	- Zona de intervenção/ área de atuação fiscal repetitiva ao longo do tempo pode propiciar uma relação de proximidade entre o fiscal e o cidadão, levando a favorecimentos pessoais e abuso de poder.	- Definição de um Plano de Rotatividade para os fiscais, extensível a todas as áreas;			x		
		- Envio de uma brigada diferente, ocasionalmente.	X				<p>Aumento da proatividade, aumento de número de CO, maior eficácia;</p> <p>Melhoria e eficiência demonstrada.</p>	
		- O fiscal deverá deslocar-se ao local, sempre que possível, acompanhado.	X				<p>Maior produtividade e melhor desempenho</p> <p>Melhoria da qualidade de trabalho apresentada</p>	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Não levantamento de Autos de notícia ou participação em situações de infração	M	- Sensibilização para as consequências das infrações praticadas.	X			Aumento da proatividade Aumento do sentido de dever e responsabilização	
			- Implementação de um Código de Deontologia.			X		
			- Implementação de um sistema de rotatividade.		X			
	- Adoção de critérios diferentes para situações iguais, que conduzem a aplicação de diferentes medidas punitivas, consoante os vínculos de amizade/inimizade.	M	- Fixar critérios objetivos para análise das diversas infrações e respetiva graduação das medidas punitivas.			X		
- Sensibilização para as consequências das infrações praticadas				X				

Legenda: 1 MB – Muito Baixo | B – Baixo | M – Médio | A – Alto | MA – Muito Alto

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

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.11.4. Divisão de Licenciamentos (DL)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1. Analisar e apresentar proposta de decisão sobre o licenciamento da ocupação do espaço público, exceto no âmbito da execução de obras, relativos a vendedores ambulantes, prestadores de serviços de restauração e bebidas com carácter não sedentário, feiras, arraiais, provas desportivas, fogos -de -artifício, ruído e outras atividades que careçam de licenciamento municipal.	- Priorização indevida na análise e decisão sobre processos.	M	- Análise dos processos por forma sequencial de entrada;	X			Processos analisados por ordem sequencial.	
			- Adequação do tipo de avaliação e análise técnica dos processos, parametrizando-a consoante os tipos de procedimentos urbanísticos vigentes.	X			Análise mais célere dos processos.	
	-Deficiente instrução dos processos pelos requerentes	B	- Formulários, com maior especificação da listagem de documentos instrutórios.		X		Formulários em fase de elaboração, contendo maior especificação de documentos instrutórios.	
	- Burocracia e morosidade dos procedimentos	A	- Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta automático quanto ao cumprimento de prazo.			X	Volume elevado de trabalho causado pela pandemia COVID-19.	
	- Prestação de informação inadequada e ou	M	- Manual de boas práticas e protocolos de atuação entre as diversas unidades orgânicas.		X		Manual de boas práticas em fase de elaboração. Volume elevado de trabalho causado pela pandemia COVID-19	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	errada aos requerentes		<p>- Identificação atempada e pormenorizada das necessidades de ações de formação;</p> <p>- Monitorização, trimestral, das atividades desenvolvidas.</p>	X			<p>Levantamento de necessidades formativas para inclusão no plano de formação da CMF.</p> <p>Redução substancial de informações inadequadas ou erradas.</p>	
2. Analisar e apresentar propostas de decisão, sobre o licenciamento da publicidade.	<p>- Priorização indevida na análise e decisão sobre processos.</p> <p>- Deficiente instrução dos processos pelos requerentes.</p> <p>- Burocracia e morosidade dos procedimentos</p>	<p>M</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>- Análise dos processos por forma sequencial de entrada;</p> <p>- Adequação do tipo de avaliação e análise técnica dos processos, parametrizando-a consoante os tipos de procedimentos urbanísticos vigentes.</p> <p>- Formulários, com maior especificação da listagem de documentos instrutórios.</p> <p>- Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta automático quanto ao cumprimento de prazo.</p>	<p>X</p> <p>X</p>			<p>Processos analisados por ordem sequencial.</p> <p>Análise mais célere dos processos.</p> <p>Formulários em fase de elaboração, contendo maior especificação de documentos instrutórios.</p> <p>Volume elevado de trabalho causado pela pandemia COVID-19.</p>	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	- Prestação de informação inadequada e ou errada aos requerentes.	M	- Manual de boas práticas e protocolos de atuação entre as diversas unidades orgânicas; - Identificação atempada e pormenorizada das necessidades de ações de formação; - Monitorização, trimestral, das atividades desenvolvidas.		X		Manual de boas práticas em fase de elaboração Levantamento de necessidades formativas para inclusão no plano de formação da CMF. Redução substancial de informações inadequadas ou erradas.	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.11.5. Divisão Jurídica (DJ)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
1. Dar pareceres ou efetuar estudos de carácter jurídico e assegurar o apoio técnico jurídico aos Órgãos do executivo e serviços municipais.	- Apreciação prioritária de uns processos em detrimento de outros.	M	<p>- Definição e clarificação das situações (excepcionais) que podem determinar derrogações à regra da apreciação dos processos por ordem de entrada na DJ, validadas superiormente, nos seguintes termos:</p> <hr/> <p>- Indicação expressa do membro do órgão executivo ou responsável hierárquico, determinando a sua apreciação prioritária e/ou urgente;</p> <p>- Definição apriorística pelo responsável hierárquico do tipo de processos que, atendendo aos prazos de decisão inerentes aos mesmos ou às respetivas temáticas, carecem de apreciação prioritária;</p> <hr/>	X			<p>Os processos, com as exceções constantes nas medidas propostas, têm vindo a ser apreciados pela sua ordem de entrada nos serviços. Tem havido insistência na observação dos prazos a cumprir em função do processo em causa e previstos na lei.</p> <hr/> <p>Tem havido um acompanhamento constante desta situação, expressa formalmente por despacho do membro do órgão executivo ou do dirigente do serviço, com a aposição da menção "Urgente".</p> <hr/> <p>O controlo é efetuado pelo sistema de gestão dos</p>	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	- Conflito de interesses, violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.	M	<p>- Bases de dados com registo de entrada e de saída de processos.</p> <p>_____</p> <p>- Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas;</p> <p>_____</p> <p>- Restrições à acumulação de funções privadas, eventualmente conflitantes;</p> <p>_____</p> <p>- Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.</p> <p>_____</p>	X			<p>processos (Essencialmente o Xisconnect e o Workflow).</p> <p>_____</p> <p>Os colaboradores do serviço, como juristas, têm um profundo conhecimento do regime de suspeições e impedimentos constante no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável. Acresce que os dirigentes têm inculcado nos seus colaboradores os princípios éticos que devem nortear a atividade de um trabalhador da administração.</p> <p>_____</p> <p>Nenhum colaborador exerce este tipo de funções.</p> <p>_____</p> <p>Não se registaram situações em que tal fosse necessário. Contudo, os colaboradores pelas razões acima apontadas, e atendendo à sua formação académica, têm conhecimento dos casos em que o devem fazer.</p> <p>_____</p>	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	<p>_____</p> <p>- Eventual extravio de processos.</p>	M	<p>- Elaboração de mapas de pendência dos processos.</p> <p>_____</p> <p>- Intervenção hierárquica verificativa.</p> <p>_____</p> <p>- Sistema de gestão documental de processos</p>	X	X		<p>Todos os colaboradores, com conhecimento do dirigente, têm mapas de pendência de processos.</p> <p>O dirigente, regularmente, faz um controlo da prioridade na apreciação dos processos.</p> <p>_____</p> <p>Paralelamente com a implementação de um novo sistema de gestão documental dos processos, a nível geral, paulatinamente tem sido aprimorada a circulação interna dos processos.</p>	
2. Elaborar normas e regulamentos municipais nas áreas em que isso for solicitado, bem como proceder à respetiva atualização e revisão	- Conflito de interesses. Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.	M	- Elaboração de Regulamentos e Posturas, preferencialmente, em equipa.	X			Todos os regulamentos são, sem exceção, elaborados em equipa normalmente composta pelo dirigente e um dos colaboradores, com recurso, por vezes, a elementos de outras unidades orgânicas,	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
			<p>- Validação superior dos processos, por 2 níveis da hierarquia.</p> <hr/> <p>- Apreciação e decisão pelo(s) Órgão(s) Executivo(s).</p>	X			<p>competentes em razão da matéria.</p> <hr/> <p>A validação é sempre efetuada em conjunto pelo Chefe de Divisão e pela Diretora do Departamento.</p> <hr/> <p>As regras de aprovação de regulamentos, constantes na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, são escrupulosamente observadas.</p>	
3. Assegurar, em articulação com os advogados do Município, o patrocínio judiciário nas ações propostas, bem como nos recursos interpostos, garantindo o apoio necessário quando o patrocínio for assegurado por mandatário alheio à Divisão.	- Prescrição ou caducidade do procedimento.	M	- Instauração, em tempo útil, do procedimento.	X			As ações a instaurar ou instauradas contra o Município são atempadamente remetidas aos mandatários da autarquia, e com a antecedência necessária ao seu estudo.	
4. Promover as ações e os procedimentos indispensáveis à organização e	- Existência de situações indiciadoras de conluio entre os	M	- Publicitação do ato, de modo a haver maior transparência.	X			As publicações são efetuadas nos termos do Código das Expropriações e	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
instrução dos processos de aquisição e alienação de bens imóveis quer por via do direito privado, quer por via da expropriação por utilidade pública.	<p>intervinientes no processo.</p> <hr/> <p>- Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervinientes que nele praticaram atos.</p> <hr/>	MB	<hr/> <p>- Organização cronológica do processo; assinatura dos elementos processuais por parte dos intervinientes;</p> <p>- Validação superior.</p> <hr/>	X			<p>do Código do Procedimento Administrativo.</p> <hr/> <p>Os processos estão organizados, do ponto de vista cronológico, devidamente identificados com assinatura.</p> <p>O acompanhamento e validação superior são efetuados.</p> <hr/>	<p>Apesar de se notar um maior cuidado por parte dos interessados, é premente continuar a sensibilização perante os expropriados/interessados para a regularização dos seus prédios, como condição legal para obterem a justa indemnização pela expropriação ou aquisição por via do direito privado.</p> <p>As informações da correta instrução dos processos, por parte dos interessados, passarão a seguir</p>
	<hr/> <p>- Existência de situações em que os expropriados/interessados não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo.</p> <hr/>		A					
	<hr/>		<hr/> <p>- Efetuar fiscalização dos processos;</p> <hr/>			X	<hr/> <p>Não obstante as medidas propostas terem sido implementadas e em</p> <hr/>	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				I	EC	NI		
	<p>- Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do expropriado/ interessado.</p> <p>- Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.</p> <p>- Ausência de publicitação.</p>	<p>A</p> <p>MB</p> <p>M</p>	<p>- Contraditório com os expropriados/ interessados, quando aplicável;</p> <p>- Fundamentação técnico/ administrativa e, sempre que possível, com base legal, das falhas e deficiências detetadas.</p> <p>- Correta instrução e tramitação dos processos no estrito cumprimento das normas legalmente aplicáveis;</p> <p>- Informação validada superiormente.</p> <p>- Publicitar da forma mais abrangente os atos de acordo com legislação em vigor;</p> <p>- Validação superior.</p>		X		<p>continua execução, continuam a existir alguns cumprimentos defeituosos por parte dos expropriados.</p> <p>Os processos estão, regra geral, corretamente instruídos e são sempre objeto de validação superior.</p> <p>Os processos cumprem todos com as publicitações definidas no Código das Expropriações e no Código do Procedimento Administrativo.</p>	<p>de imediato, conjuntamente com a comunicação da expropriação.</p>

Legenda: 1 MB – Muito Baixo | B – Baixo | M – Médio | A – Alto | MA – Muito Alto

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

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.12. Departamento de Educação e Qualidade de Vida (DEQV)

Missão

Supervisionar, gerir e planear as áreas de educação, ação e desenvolvimento social, desportiva e de juventude em todas as suas vertentes, e gerir e otimizar os recursos e os equipamentos municipais afetos àquelas áreas, tendo em vista a melhoria das condições de coesão social e de qualidade de vida das populações do concelho do Funchal.

Principais atividades	Riscos identificados	Grau de risco ¹	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1. Participar no planeamento integrado e estratégia do desenvolvimento social/desportivo/educativo, disponibilizando equipamentos e atividades.	- Deficiente controlo na gestão dos equipamentos existentes.	M	- Implementação de uma gestão de empréstimos, com registo de entradas e saídas de bens.		x		Maior controlo na gestão dos equipamentos existentes - Arquivo digital do DEQV	
	- Insuficiência de registo/quantificação de cedência de espaços a título de apoio a entidades.	B	- Desenvolvimento de ferramentas/procedimentos de suporte à gestão.		x		Maior controlo na gestão da ocupação dos espaços - Arquivo digital do DEQV	
	- Favorecimento de determinado território ou entidade.	M	- Elaboração de documentos normativos.		x		Maior eficiência na aplicação dos regulamentos normativos - Arquivo digital do DEQV	

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

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.12.1. Divisão de Desenvolvimento Social (DDS)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1. Elaborar, atualizar e divulgar a Carta Social Municipal.	- Favorecimento de território ou entidades.	M	- Monitorização periódica da execução da Carta Social.	X			- Monitorização e atualização contínua apesar de deficitária com necessidade de implementação de uma plataforma de gestão social - Arquivo digital da DDS	
	- Não disponibilização da informação a todas as instituições.	MB	- Divulgação da medida a todas as instituições da Rede Social.		X			
	- Não disponibilização de toda a informação relevante para o processo (de forma consciente).	M	- Disponibilização da informação no sítio oficial da CMF.	X			- Otimização da aplicação informática, de forma a existirem métodos de informação relativa ao processo	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
2. Apoiar, acompanhar e promover medidas de apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade social.	<ul style="list-style-type: none"> - Conflito de interesses por relações de proximidade, familiares ou de parentesco. - Falta de confidencialidade no tratamento da informação. - Não disponibilização de informação útil em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte dos interessados. 	MB	<ul style="list-style-type: none"> Formar / sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos funcionários, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários. - Elaboração de regulamentos de atribuição de apoios. - Meios de controlo de aplicação financeira de apoios concebidos mediante relatórios periódicos de cada projeto. - Reuniões periódicas para agilizar e articular com os colaboradores envolvidos no processo - Não permitir favorecimento, exercendo sempre uma postura de igualdade perante todos os cidadãos em situações idênticas; 	X			<ul style="list-style-type: none"> - Incremento do conhecimento das questões da ética e da deontologia - Nota de serviço 	<ul style="list-style-type: none"> - Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, nos modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras;
	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento injustificado a um determinado 		M	<ul style="list-style-type: none"> - Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das 	X			

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	beneficiário/ organização.		situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para prestar informações.				<ul style="list-style-type: none"> - Os pedidos dos apoios sociais municipais são inseridos em base de dados criada para o efeito, seguindo a ordem de entrada, conforme registo em Xisconnect - Base de dados da DDS - Xisconnect 	
							<ul style="list-style-type: none"> Melhoria na gestão dos procedimentos - Base de dados da DDS - E-mail 	
	- Inexistência de instrumento que estabeleça as regras de atribuição de apoios e que defina os procedimentos que garantam e evidenciem a atribuição dos mesmos de forma equitativa e transparente.	M	<ul style="list-style-type: none"> - Controlo das atividades apoiadas (apoios) e elaboração de relatórios; - Elaboração e aprovação de normas e regulamentos relativos a concessão de benefícios. 	X			<ul style="list-style-type: none"> Incremento do acesso aos diferentes regulamentos dos apoios sociais e aos pareceres jurídicos - Base de dados da DDS - Dossier de pareceres jurídicos da DDS - Utilização de software de gestão de documentação para tramitação dos documentos; 	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
3. Promover, coordenar e encaminhar medidas e ações de apoio às famílias e indivíduos em situações de carência, desemprego ou exclusão.	- Favorecimento de determinado território ou entidade.	B	- Atualização permanente das ferramentas/ mecanismos de cruzamento de dados/ informação. - Gestão centralizada e uniforme de atendimento telefónico e acompanhamento de reclamações/ denúncias.	X	X		- Monitorização e atualização contínua apesar de deficitária com necessidade de implementação de uma plataforma de gestão social - Base de dados da DDS - Xisconnect - Dossier de pareceres jurídicos da DDS - E-mail	
	- Não disponibilização de toda a informação relevante para o processo (de forma consciente).	M						
	- Presença de falsas informações, erros, omissões e pouca clareza.	M						
	- Não verificação na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem todas as atribuições de subsídio.	M						
	- Não aplicação de 'sanções' quando há incumprimento por parte dos beneficiários.	MB	- Estabelecimento de consequências do incumprimento defeituoso pelo beneficiário, nomeadamente a devolução de valores ou outros benefícios.	X			Maior eficiência na recuperação de valores pagos indevidamente (por incumprimento da não entrega de recibos de renda do SMA ou por desistência do apoio aos medicamentos) - Guia de Reposição do Financeiro (SMA) - E-mail / Ofício do Financeiro (Medicamentos) - Guia de Reposição do Financeiro (Natalidade)	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	- Falta de controlo na atribuição de subsídio/ apoio e respetivos pagamentos.	MB	- Elaboração e aprovação de normas e regulamentos relativos a concessão de benefícios (atribuição de subsídios e apoios). - Definir regras e normas de atuação para cada tipologia de processo, sendo obrigatório fundamentar as soluções adotadas;	X			<p>Maiores eficácia através da uniformização dos procedimentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Base de dados da DDS - Xisconnect - Dossier de pareceres jurídicos da DDS - E-mail - Guias de Reposição do Financeiro 	
	- Favorecimento na atribuição de apoios.	M	- Explicitação dos critérios que fundamentam a atribuição dos apoios; - Transparência nos processos internos com envolvimento de mais que uma pessoa - Declaração de inexistência de interesses; - Auditoria de processos.		X		<p>Incremento do conhecimento das questões da ética e da deontologia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota de serviço - Implementação de medidas de organização do trabalho de forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos 	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.12.2. Divisão de Juventude, Desporto e Envelhecimento Ativo (DJDEA)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1. Promover projetos que estimulem e desenvolvam o envelhecimento ativo.	- Planeamento desarticulado tendo em conta os destinatários do projeto	MB	- Reunião inicial de preparação do programa - Reuniões trimestrais de avaliação e aferição do planeamento	X			Reuniões para aferição do programa. Reuniões trimestrais de avaliação e aferição do planeamento. - Inclusão de sugestões no plano de atividades propostas pelos/as utentes.	
	- Ausência de mecanismos de publicitação.	MB	- Divulgar informação de forma dirigida e de amplo acesso.		X		Maior número de participantes nos eventos Divulgar informação de forma dirigida e de amplo acesso. Disponibilização de informação nos canais de comunicação oficiais do Município incluindo os canais específicos do DEQV - Publicação de eventos no Facebook - Funchal Cidade Educadora e no PEM - Projeto Educativo Municipal	
2. Potenciar o empreendedorismo juvenil, através de ações de formação e estabelecimento de parcerias que permitam a interculturalidade e mobilidade juvenil.	- Seleção não criteriosa de formadores para ministrar as ações de formação.	B	- Selecionar conscientemente os formadores utilizando critérios de acordo com o perfil pretendido.		X		Execução do Plano Municipal de Juventude Selecionar os formadores utilizando critérios de acordo com o perfil pretendido - Documentos em preparação - Reuniões de trabalho	
	- Inexistência de um sistema estruturado de avaliação de necessidades.	A	- Elaborar plano estratégico de intervenção anual.		X		Execução do Plano Municipal de Juventude Execução do plano estratégico de intervenção anual	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
							- Documentos em preparação - Reuniões de trabalho	
	- Ausência de mecanismos de publicitação.	A	- Divulgação pública diversificada.		X		Execução do Plano Municipal de Juventude <i>Divulgação pública diversificada</i> - Documentos em preparação - Reuniões de trabalho	
3. Promover os projetos e o desenvolvimento da atividade física e desportiva no Município, em articulação com outras entidades desportivas.	- Estratégica de intervenção desarticulada com a prática em vigor.	MB	- Realizar reunião geral, com as entidades oficiais de preparação do programa de intervenção.	X			Nota: realizam-se reuniões individuais com as entidades desportivas e não em conjunto. <i>Realizar reunião geral, com as entidades oficiais de preparação do programa de intervenção.</i> - Agendamento de reuniões (via email)	
	- Ausência de mecanismos de publicitação.	MB	- Divulgar informação de forma dirigida e de amplo acesso.	X			Mais participação <i>Divulgar informação de forma dirigida e de amplo acesso.</i> Publicação no Site e Facebook do Município	
4. Efetuar a gestão e manutenção dos equipamentos	- Ausência de calendarização das intervenções.	MB	- Elaborar um Plano de Manutenção Anual. Efetuar inspeções periódicas.	X			Boas práticas de gestão <i>Execução de um Plano de Manutenção Anual.</i> <i>Realização de inspeções periódicas</i> Fichas de Manutenção	
	- Ausência de mecanismos de gestão.	M	- Implementar um Sistema de Gestão.			X	Necessidade de implementar uma plataforma de gestão desportiva <i>Implementar um Sistema de Gestão</i> Processo atual burocrático, perda de informação	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	- Desadequada identificação das necessidades.	M	- Proceder/ atualizar levantamentos com regularidade e compará-los com os requisitos normativos de apetrechamentos.	X			Levantamento das necessidades imediatas <i>Proceder/ atualizar levantamentos com regularidade e compará-los com os requisitos normativos de apetrechamentos</i> Base de dados	
	- Desadequado planeamento das aquisições.	M	- Manter os referenciais técnicos homologados de acordo com a legislação vigente, nos programas de concurso de aquisição; Planear aquisições no sentido de minimizar o número anual de procedimentos.	X			<i>Manter os referenciais técnicos homologados de acordo com a legislação vigente, nos programas de concurso de aquisição;</i> <i>Planear aquisições no sentido de minimizar o número anual de procedimentos</i> Investimentos constam no documento PPI	
	- Inexistência de um momento único de tratamento dos diversos programas de apoio.	A	- Definir um calendário de execução dos regulamentos desportivos municipais.			X	Devido à escassez de recursos humanos e necessidade de mecanismo de aferição Regulamento existente não contempla exclusivamente o âmbito desportivo.	
	- Não cumprimento do programa de Apoio ao Movimento Associativo Desportivo.	M	- Realização de inspeções periódicas às entidades beneficiárias.			X	Fichas de inspeção e informações internas <i>Manter o registo atualizado das fichas de inspeção dos equipamentos;</i> <i>Aprovação superior das necessidades e adequação das propostas efetuadas.</i>	
	- Não cumprimento da legislação em vigor.	B	- Manter o registo atualizado das fichas de inspeção dos equipamentos;	X			Fichas de inspeção e informações internas	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
			- Aprovação superior das necessidades e adequação das propostas efetuadas.				<i>Manter o registo atualizado das fichas de inspeção dos equipamentos; Aprovação superior das necessidades e adequação das propostas efetuadas. Fichas de inspeção e informações internas</i>	
	- Favorecimento resultante de fundamentações inadequadas em contexto de atribuição de apoios às associações.	M	- Elaboração de proposta de regulamento de apoio ao associativismo.			X	<i>Necessidade de criar regulamentos desportivos municipais Elaboração de proposta de regulamento de apoio ao associativismo Regulamento existente não contempla exclusivamente o âmbito desportivo.</i>	

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.12.3. Divisão de Educação (DE)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco ¹	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1. Dinamizar ações e projetos que promovam o acesso universal à educação, ao sucesso educativo e ao aprofundamento da relação escola-comunidade.	- Não disponibilização de toda a informação relevante para o processo (de forma consciente).	MB	- Divulgação das medidas de forma diversificada, com vista ao conhecimento de todo o grupo alvo.		X		<p>Incremento do número de participantes nos eventos / atividades</p> <p>Maior divulgação pública das iniciativas com recurso aos canais de comunicação oficiais do Município incluindo os canais específicos do DEQV</p> <p>- Publicação do PEM - Projeto Educativo Municipal (em suporte papel e digital)</p> <p>- Distribuição do PEM por todas as instituições de ensino do Concelho;</p> <p>- Atualização regular do PEM</p> <p>- Atualização regular da Página de Facebook Funchal, Cidade Educadora</p>	
	- Inexistência de estudos adequados para efeitos de elaboração de projetos.	MB	- Definir um calendário de execução do plano.		X		<p>Melhor serviço prestado, tendo em consideração o cumprimento da planificação e a avaliação dos/as participantes</p> <p>- Grau de satisfação dos participantes avaliado em "Muito satisfeito" patente nos inquéritos de satisfação aplicados nas atividades</p> <p>- Relatório de atividades do DEQV</p>	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
2. Implementar políticas e projetos participativos e de inclusão, na lógica da construção da cidade como espaço educativo e educador	- Planeamento desarticulado tendo em conta os destinatários do projeto	B	- Reunião inicial de preparação do programa - Reuniões trimestrais de avaliação e aferição do planeamento		X		Incremento do grau de satisfação dos/as participantes Criação e implementação de novos projetos - Integração no plano de atividades de sugestões propostas pelos parceiros Realização de reuniões de avaliação com as instituições intervenientes nos projetos. A sistematização desta informação é realizada nos relatórios de avaliação de cada projeto.	
	- Ausência de mecanismos de publicitação.	A	- Divulgar informação de forma dirigida e de amplo acesso.		X		Incremento do número de participantes nos eventos / atividades Maior divulgação pública das iniciativas com recurso aos canais de comunicação oficiais do Município incluindo os canais específicos do DEQV - Publicação do PEM - Projeto Educativo Municipal (em suporte papel e digital) e distribuição deste em formato papel. - Atualização regular do PEM - Atualização regular da Página de Facebook Funchal, Cidade Educadora	

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

5.13. Companhia de Bombeiros Sapadores do Funchal (CBSF)

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
1.Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, naufrágios e em todos os acidentes, catástrofes e calamidades.	- Apoio a uma entidade em detrimento de outra.	B	- Definição de critérios de escolha.	X			Nada a referir.	Nada propor
2.Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar.	- Acionamento de meios injustificáveis para a dimensão do sinistro.	MB	- Relatório fundamentado de todas as ações promovidas e sua divulgação no site municipal; - Formação na área; - Código de Ética.		X		Falta elaborar um Código de Ética específico. Contudo a CBSF não tem recursos próprios para tal.	Nada propor
	- Utilização indevida de meios e recursos postos à disposição.	B			X			
	- Promover a intervenção dos meios de socorro em situações não aplicáveis.	MB			X			
3.Prestação de serviços de proteção contra incêndios e promoção da liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais associadas.	Aplicação do subsídio, para fins diferentes, por parte dos Corpos de Bombeiros.	MB	- Controlo da aplicação dos subsídios.	X			Nada a referir.	Nada a propor

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco ¹	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
	- Liquidação indevida de prestação de socorro.	M	- Redundância de verificação (por dois serviços distintos);		X		Falta elaborar um Código de Ética específico. Contudo a CBSF não tem recursos próprios para tal.	O risco deverá ser identificado de uma forma mais abrangente, pois para além dos serviços de socorro, a CBSF desempenha outros serviços que podem ser remunerados. Assim propõe-se que o risco tenha esta denominação: "Liquidação indevida de prestação de socorro e outros serviços constantes da tabela de taxas da CMF".
			- Adoção de mecanismos de verificação do procedimento anterior à emissão das guias;		X			
			- Criação de fichas de verificação da prestação de serviços, com verificação cruzada do encarregado e técnico;		X			
			- Aplicação do Código de Ética.		X			
	- Falta de identificação de risco profissional.	M	- Caracterização e definição de regras de segurança e suas medidas corretivas.	X			Nada a referir.	Nada a propor
	- 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			Nada a referir.	Nada a propor

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco ¹	Medidas propostas	Fase Execução ²			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propor
				I	EC	NI		
4.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			Nada a referir.	Nada a propor
	- Ocorrência de erros e/ou omissões.	B	- Divulgação e cumprimento do Código de Conduta.	X				

Legenda: 1 MB – Muito Baixo | B – Baixo | M – Médio | A – Alto | MA – Muito Alto

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

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

VI – Conclusões e Recomendações

A recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009, determina às entidades a “elaboração anual de um relatório sobre a execução do PPRGCIC”.

Para o efeito, cada dirigente ou coordenador funcional, responsável por Unidades Orgânicas/Unidades operacionais deve elaborar e remeter à Unidade de Auditoria Interna, até 31 de janeiro do ano seguinte, um quadro síntese (conforme anexo I), contendo a 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.

Após os serviços terem enviado o relatório de execução do PPRGCIC, relativo ao ano 2021, a UAI elaborou o presente relatório.

A Unidade de Auditoria, em posse da informação recolhida, procedeu à sua validação e agregação e elaborou o relatório anual de execução do Plano que, entre outros aspetos, deverá refletir a necessidade de atualização/ revisão do mesmo.

Com base na versão 2 do manual do PPRGCIC, aprovado em reunião de Câmara a 7 de novembro de 2019, as diferentes unidades orgânicas elaboraram o relatório de execução do PPRGCIC referente ao período entre 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2021.

Em termos de conclusões, registamos neste relatório os dados enviados, pelas 44 unidades orgânicas que se disponibilizaram a fazê-lo.

Apesar de ainda continuar a registar-se pequenas falhas na entrega dos relatórios de execução do PPRGCIC, tivemos uma resposta muito satisfatória. Das 48 unidades orgânicas incluídas no PPRGCIC, responderam 44. A taxa de resposta foi da ordem dos 91,7%, superior à verificada em 2020 que foi de 76,6%.

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

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Por outro lado, foi notória alguma preocupação dos dirigentes na divulgação interna do PPRGCIC aos seus colaboradores.

Relativamente às 44 unidades orgânicas que responderam ao relatório de execução do PPRGCIC, ilustra-se, no quadro abaixo, o número de medidas já implementadas; o número de medidas em curso e nº de medidas não implementadas por unidade orgânica.

Unidades Orgânicas	Nº de medidas implementadas	Nº de medidas em curso	Nº de medidas não implementadas
DEC	2	7	14
DCT	18	1	6
DM	3	4	1
DJEVU	16	1	0
DCNRN	8	0	1
DC	5	1	1
LM	19	10	0
DSI	37	18	0
CIGMA	8	0	0
DRH	14	15	2
UAI	13	2	1
DMT	24	0	0
DRUP	9	6	1
DIG	8	9	2
DPU	5	8	6
DAU	14	14	1
DRR	16	0	3
DLU	6	0	2
UBA	3	1	2
DDA	4	8	1
DARU	6	5	2
DPCI	6	3	4
DCA	4	0	0
DEPr	10	2	0
DEE	16	1	2
DAEPM	10	2	0
DGF	8	3	0
DAPAR	13	0	0
DC	2	3	4
DOC	21	1	0
DRF	21	1	0

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Unidades Orgânicas	Nº de medidas implementadas	Nº de medidas em curso	Nº de medidas não implementadas
UGC	5	2	0
DCP	13	2	1
DCE	9	7	1
DFTU	10	0	2
DF	8	4	5
DL	8	4	2
DJ	18	5	0
DEQV	0	3	0
DDS	15	3	0
DE	0	4	0
DJDEA	8	4	4
CBSF	6	7	0
SMPC	6	4	0
TOTAL	455	170	65

Dos 44 serviços que entregaram o relatório, registaram-se 690 medidas, das quais, foram implementadas 455; 170 estão em curso e 65 não foram implementadas, ou seja, foram implementadas cerca de 65,94 % das medidas propostas, 24,64% das medidas estão em curso e, apenas, 9,42% não foram implementadas.

Apesar de considerarmos existir ainda um grau de consecução das medidas previstas no PPRGCIC inferior ao desejável, foi possível, mesmo em tempo de pandemia e com as restrições que se verificaram em 2021 e todas as alterações verificadas ao nível das unidades orgânicas, aumentar o número de medidas implementadas, no período em análise, em cerca de 5,94%, relativamente ao ano transato.

Todavia, poderá, ainda, existir alguma falta de sensibilização e de formação aos dirigentes e demais colaboradores sobre esta temática o que, também, influenciará a taxa de implementação das medidas propostas, com o objetivo de 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.

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

Recomendações

- Durante o ano de 2022 o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas do Município do Funchal, deverá ser revisto, atendendo à aprovação da nova estrutura orgânica, e da estrutura de responsabilidades;
- Deverão ser realizadas pelas unidades orgânicas, ações de divulgação e de prestação de esclarecimentos do PPRGCIC a todos os colaboradores de forma a garantir o seu envolvimento e reforçar-se 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;
- Desenvolver 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, etc.;
- Implementar declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa, bem como declaração de imparcialidade a subscrever nos procedimentos concursais de diversa natureza, nomeadamente, no recrutamento de pessoal, pareceres técnicos, análise de propostas, etc. (conforme anexo II);
- Formar quadros técnicos para a constituição de uma equipa/bolsa de auditores internos que, conjuntamente com todos os dirigentes, possam dinamizar a implementação das medidas propostas no PPRGCIC, desenvolver e implementar ações de efetivo controlo da aplicação das medidas e criar mecanismos que diminuam a probabilidade de ocorrência de situações que potenciem os riscos ou, poder dar resposta imediata em caso de ocorrência de situações de corrupção;

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

VII - ANEXOS

7.1 – Relatório de Acompanhamento e Execução do Plano

Unidade orgânica:

Principais atividades	Riscos identificados	Grau risco 1	Medidas propostas	Fase Execução 2			Resultados obtidos/Evidências /Justificação da não implementação/Previsão da implementação	Alterações a propôr
				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:

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

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

1. Identificação

Nome:

Residência: _____

_____ Localidade: _____ Código Postal:

BI : _____ NIF: _____ Cartão Único: _____

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 (artº 69º a 76º)
- Na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (artº 19º a 24º)
- 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 artº 73º 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)