



**FIGUEIRÓ  
DOS  
VINHOS**

ARTE VIVA

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE  
PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E  
INFRAÇÕES CONEXAS – PPR  
(2024)**

**Abril 2025**

**Município de Figueiró dos Vinhos**

## ÍNDICE

Índice de Figuras .....	3
Índice de Tabelas .....	3
Índice de Gráficos .....	3
Siglas.....	4
1. Enquadramento.....	5
2. Organização do Município.....	7
3. Metodologia .....	8
3.1. Identificação dos riscos e medidas .....	8
3.2. Processo de Gestão de Risco .....	10
3.3. Avaliação do estado de execução.....	10
3.4. Relatório de Avaliação Anual .....	11
4. Análise da execução das medidas .....	12
4.1. Análise Geral .....	12
4.2. Análise por áreas – resumo.....	15
4.2.1. Recursos Humanos .....	15
4.2.2. Concessão de Benefícios.....	15
4.2.3. Contratação Pública .....	16
4.2.4. Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais.....	16
4.2.5. Urbanização e Edificação.....	17
4.2.6. Gestão Financeira.....	17
4.2.7. Cibersegurança.....	18
4.3. Análise comparativa face ao Relatório de Avaliação Anual de 2023 (de abril de 2024) .....	19
4.4. Matrizes de recolha e análise de informação no âmbito do processo da verificação da execução do PPR.....	20
5. Conclusões e recomendações.....	64
6. Aprovação e Divulgação.....	66

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma do Município de Figueiró dos Vinhos.....	7
Figura 2 - Fórmula de cálculo do Nível de Risco.....	8

## ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 – Critérios de classificação dos riscos.....	9
Tabela 2 – Cálculo de classificação dos riscos .....	9
Tabela 3 – Responsabilidades organizacionais .....	10
Tabela 4 – Estados de execução das Medidas constante no Plano de Ação do PPR.....	11
Tabela 5 - Comparação absoluta dos Níveis de Execução das Medidas entre 2023 e 2024.....	19

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Níveis de Risco por área de risco .....	12
Gráfico 2 - Medidas apresentadas por área de risco .....	13
Gráfico 3 - Número total de riscos e medidas .....	13
Gráfico 4 - Execução das medidas por área de risco .....	14
Gráfico 5 - Percentagem por Estado de Execução das Medidas.....	14
Gráfico 6 – Estado de Execução das Medidas na área de Recursos Humanos.....	15
Gráfico 7 – Estado de Execução das Medidas na área de Concessão de Benefícios .....	15
Gráfico 8 – Estado de Execução das Medidas na área de Contratação Pública .....	16
Gráfico 9 – Estado de Execução das Medidas na área de Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais.....	16
Gráfico 10 – Estado de Execução das Medidas na área de Urbanização e Edificação.....	17
Gráfico 11 – Estado de Execução das Medidas na área de Gestão Financeira .....	17
Gráfico 12 – Estado de Execução das Medidas na área de Cibersegurança .....	18
Gráfico 13 – Comparação relativa dos Níveis de Execução das Medidas entre 2023 e 2024.....	19

## SIGLAS

IGF	Inspeção-Geral das Finanças
MENAC	Mecanismo Nacional de Anticorrupção
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
PPR	Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPDI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
ROSM	Regulamento de Organização dos Serviços Municipais
SCI	Sistema de Controlo Interno
TdC	Tribunal de Contas

## 1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) atualmente em vigor, é o resultado da reorganização interna decorrente da 5.<sup>a</sup> alteração e republicação ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Figueiró dos Vinhos, publicada no Diário da República, n.º 97/2022, 2.<sup>a</sup> série, do dia 19 de maio de 2022 (Aviso n.º 10111/2022), e da obrigação de incorporar as novas medidas de prevenção da corrupção estabelecidas no novo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, vem dar ênfase à promoção da transparência e da integridade na ação pública e considerar indispensável o fortalecimento e a valorização dos mecanismos de prevenção e deteção de crimes de corrupção e infrações conexas.

A aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) – entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, e à qual são atribuídas neste âmbito, poderes de iniciativa, poderes de controlo e sancionatório – e define o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), que apresenta uma nova abordagem à prevenção de riscos relacionados com corrupção e infrações conexas. Dessa forma, o Município de Figueiró dos Vinhos implementou um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), o qual não engloba apenas a aprovação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), mas também um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), um Código de Conduta, Canais de Denúncia (interno e externo) destinados a promover a transparência municipal e um programa de formação e comunicação com o objetivo de divulgar as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

O RGPC determina também a implementação de um Sistema de Controlo Interno (SCI) que assegure a efetividade dos instrumentos integrantes do PCN existente. Importa salientar que o Município de Figueiró dos Vinhos publica na sua página oficial na Internet os elementos previstos, no RGPC, em matéria de transparência administrativa, assegurando a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados divulgados.

O Código de Conduta desempenha um papel crucial na atuação imparcial e exemplar, sendo fundamental para a prevenção de riscos. Este instrumento é aplicável a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores do Município de Figueiró dos Vinhos e foi devidamente, comunicado, divulgado e publicitado.

Os Canais de Denúncia Interna e Externa estão disponibilizados no *site* institucional com o propósito de prevenir, detetar e sancionar as infrações, conforme definidas no artigo 2.º do Regime Geral de Proteção

de Denunciantes de Infrações (RGPDI), os atos de corrupção e infrações conexas, conforme estabelecido no RGPC.

Nos termos definidos no RGPC, a execução do PPR está sujeita a controlo a dois níveis:

- Elaboração, no **mês de outubro**, de **relatório de avaliação intercalar** nas situações identificadas de **risco elevado ou máximo**;
- Elaboração, no **mês de abril do ano seguinte** a que respeita a execução, de **relatório de avaliação anual**, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Nesse sentido, o presente Relatório de Avaliação Anual (ano 2024) do PPR, doravante designado por “Relatório”, tem como objetivo averiguar o estado de execução das medidas preventivas e/ou corretivas identificadas, para mitigar os riscos ou potenciais riscos identificados no PPR.

Cabe à equipa Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, o dever de elaborar os relatórios de avaliação legalmente previstos no RGPC, em estreita articulação com os responsáveis pela implementação das medidas previstas no Plano de Ação do PPR, que participem ativamente no processo.

Assim, este Relatório, constitui um instrumento de transparência e gestão estratégica do Município em todo o processo de gestão de riscos, reforçando o SCI, uma vez que a monitorização ao PPR é essencial para garantir a sua implementação plena, visando uma melhoria contínua e adequação dos procedimentos envolventes.

## 2. ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

A Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos é o organismo máximo de representação do concelho e dos seus habitantes. Enquanto autarquia local, é uma pessoa coletiva da população e do território, dotada de órgãos representativos que visam a prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos da população.

As suas atribuições e competências estão estritamente associadas à satisfação das necessidades da comunidade local no que respeita sobretudo ao desenvolvimento socioeconómico, ao ordenamento do território, à cultura, à educação, ao desporto e ao ambiente.

A organização dos serviços municipais do Município de Figueiró dos Vinhos encontra-se definida pelo Aviso n.º 18804/2024/2, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 165, do dia 27 de agosto de 2024.

A atual estrutura orgânica do Município de Figueiró dos Vinhos encontra-se representada na seguinte figura:

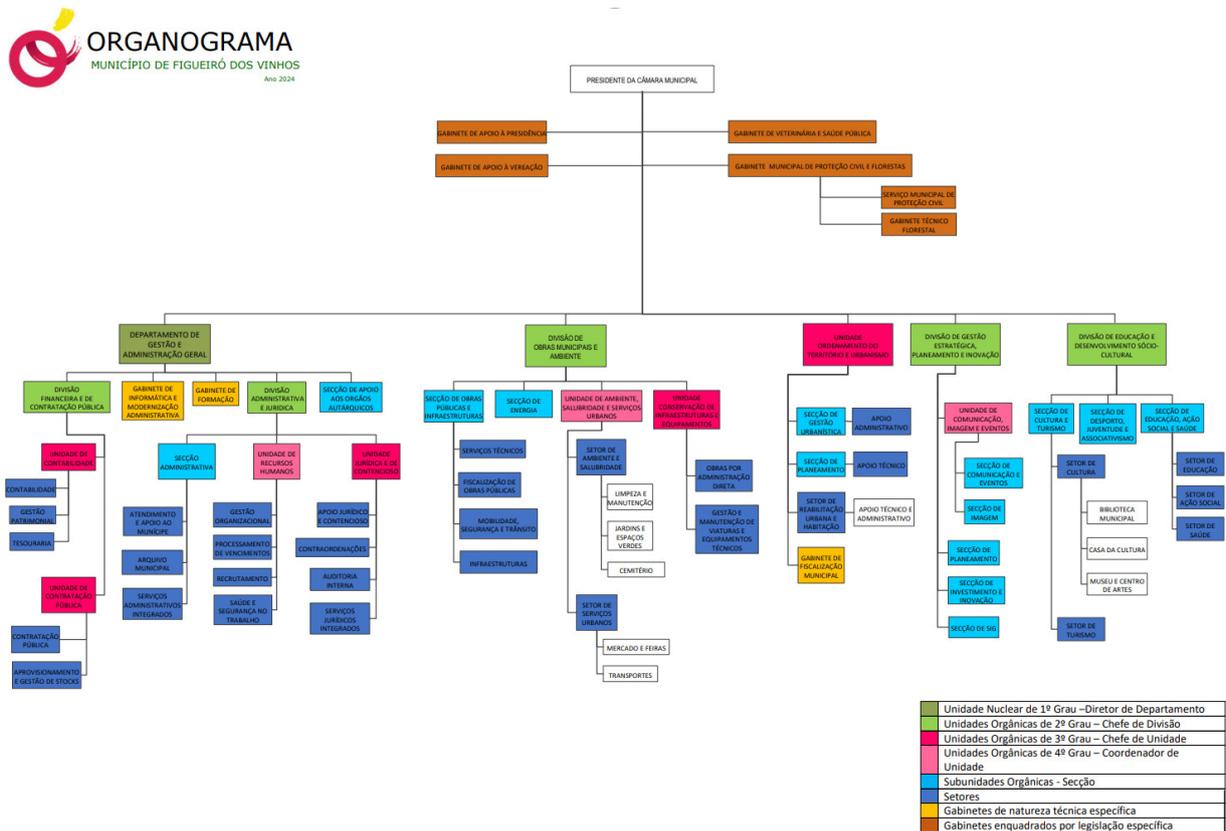


Figura 1 - Organograma do Município de Figueiró dos Vinhos

### 3. METODOLOGIA

#### 3.1. Identificação dos riscos e medidas

A identificação dos riscos tem como finalidade avaliar a exposição do Município de Figueiró dos Vinhos ao elemento de incerteza. Isso implica a participação de toda a organização na identificação das áreas de risco e no desenvolvimento das medidas necessárias para prevenir sua ocorrência.

Desta forma, aquando do processo de elaboração do PPR, foram consideradas 7 (sete) áreas de risco ou de potencial risco, considerados como macroprocessos, designadamente:

- Contratação Pública;
- Concessão de Benefícios;
- Recursos Humanos;
- Gestão Financeira;
- Urbanização e Edificação;
- Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais;
- Cibersegurança.

O risco pode ser definido como:

*“a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73). O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo)”* (Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003, p. 3)

Deste modo, os riscos foram categorizados com base em duas variáveis: a probabilidade de ocorrência das situações que representam riscos e o impacto estimado das consequências das infrações que podem surgir.

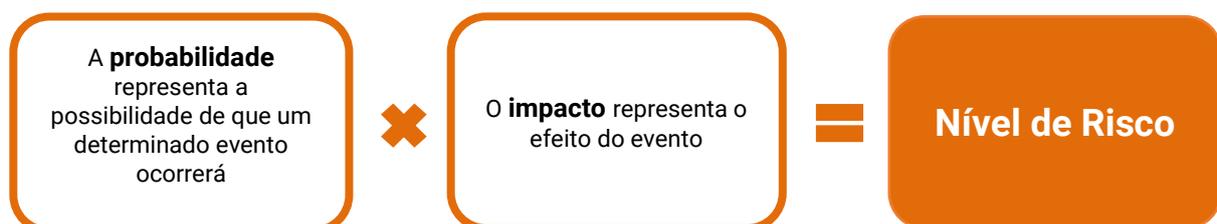


Figura 2 - Fórmula de cálculo do Nível de Risco

Foram definidos os seguintes critérios para classificação dos riscos:

Probabilidade de Ocorrência (PO)	A prevenção do risco <b>decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas</b> adotadas previamente.	A prevenção adequada do risco pode <b>requerer e justificar medidas preventivas adicionais</b> relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco <b>requer e justifica medidas corretivas adicionais</b> relativamente às que já existam.
Risco (R)	BAIXO	MÉDIO	ALTO
Impacto Previsível (IP)	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa <b>redução da eficiência</b> do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a <b>revisão do próprio procedimento</b> .	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa <b>redução da eficiência e eficácia</b> do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a <b>revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados</b> .	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa <b>redução da eficiência e eficácia</b> do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de <b>mediatização</b> .

Tabela 1 – Critérios de classificação dos riscos

Com base na análise conjunta da probabilidade de ocorrência e do impacto, determina-se o nível de risco (Mínimo, Fraco, Moderado, Forte ou Elevado), como ilustrado na seguinte Matriz de Risco:

Nível de Risco				
(Cálculo do nível de risco = Probabilidade x Impacto)				
Risco (R)		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto Previsível (IP)	Baixo (1)	Mínimo (1)	Fraco (2)	Moderado (3)
	Médio (2)	Fraco (2)	Moderado (4)	Elevado (6)
	Alto (3)	Moderado (3)	Elevado (6)	Máximo (9)

Tabela 2 – Cálculo de classificação dos riscos

### 3.2. Processo de Gestão de Risco

A gestão de risco eficaz necessita de uma estrutura de comunicação e revisão que assegure que os riscos são identificados e avaliados de forma eficaz e que os controlos e respostas adequados são implementados.

Após a implementação do PPR, o Município de Figueiró dos Vinhos procedeu a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade real entre as medidas adotadas e a aplicação das mesmas. Assim, foram criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis das medidas, que contribuíram para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades, de forma adequada e eficiente.

O processo de gestão de risco garante que estão implementados os controlos adequados para as atividades da organização e que os procedimentos são compreendidos e seguidos.

Neste sentido, os vários responsáveis designados, através de um conjunto de ações com diferentes objetivos, periodicidade, intervenientes e resultados, visam alinhar as medidas com a estratégia estabelecida e avaliar o PPR, de acordo com os impactos observados. Seguidamente, representa-se o quadro de responsabilidades organizacionais.

RESPONSÁVEIS	OBJETIVOS	RESULTADOS
<b>EXECUTIVO MUNICIPAL</b>	Adotar e implementar programas de cumprimento normativo previstos no RGPC.	Aprovação do PCN; Aprovação do PPR; Aprovação dos relatórios de avaliação intercalares e anuais.
<b>RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO</b>	Alinhar as medidas de prevenção com a estratégia municipal; Garante e controla a aplicação do PCN.	Emitir parecer prévio dos planos de prevenção ou gestão de riscos; Rever o PCN.
<b>RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PPR</b>	Acompanhar a execução, controlo e revisão do PPR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar a implementação através da análise do cumprimento das medidas;</li> <li>• Garantir a comunicação interna e externa do PPR;</li> <li>• Quantificação dos desvios e definição de ações corretivas e de melhoria.</li> </ul>	Monitorização e controlo da implementação das medidas, em termos de prazos previstos e grau de execução; Elaborar os relatórios de avaliação intercalar e anual de controlo ao PPR; Assegurar a revisão do PPR; Assegurar a publicidade e comunicação do PPR e dos Relatórios de controlo.
<b>RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS DEFINIDAS NO PLANO DE AÇÃO DO PPR</b>	Organizar, aplicar e acompanhar o PPR no que respeita na sua esfera de atuação; Garantir a eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação; Gerir os recursos necessários para a sua implementação e assegurando o cumprimento do prazo previsto.	Comunicar à chefia, de forma sistemática e imediata, todos os riscos e falhas identificadas nas medidas de controlo inexistente.

Tabela 3 – Responsabilidades organizacionais

### 3.3. Avaliação do estado de execução

Desta forma, em consequência do levantamento realizado e com base no Modelo de Autoavaliação CAF na Administração Pública e no Guia N.º 1/2023 de setembro do MENAC, no que concerne à avaliação do estado de execução das medidas de prevenção mencionadas, foram definidos 3 estados de execução das medidas preventivas e corretivas:

1. **Implementada:** foi possível obter evidências que demonstrem a execução/implementação na totalidade da medida preventiva indicada;
2. **Em Implementação:** foi possível obter evidências que demonstrem que a medida prevista não se encontra totalmente implementada, contudo já existem evidências que está em curso a sua execução;
3. **Por Implementar:** não foi possível obter evidência que demonstrem a execução da medida proposta, sendo exigida uma justificação/fundamentação.

Estado de execução	
Implementada	●
Em Implementação	●
Por Implementar	●

Tabela 4 – Estados de execução das Medidas constante no Plano de Ação do PPR

### 3.4. Relatório de Avaliação Anual

A elaboração deste Relatório, traduz-se na avaliação de todas as situações de risco, sendo este o resultado do cálculo entre a probabilidade de ocorrência e o impacto, como verificado anteriormente. Assim, o presente Relatório tem os seguintes objetivos primordiais:

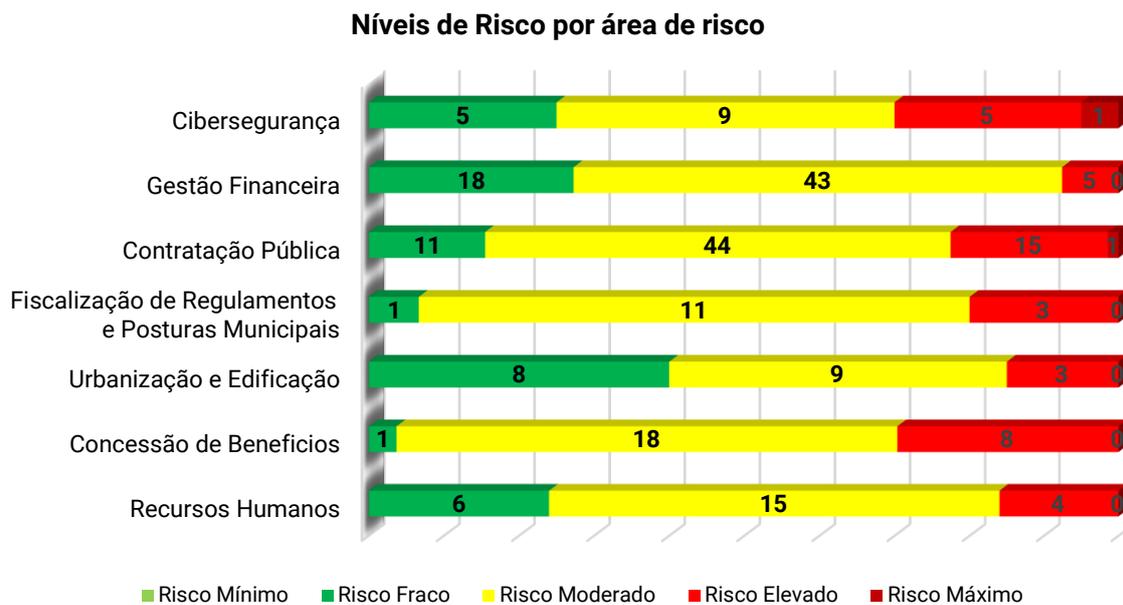
- Concluir o grau de execução da implementação das medidas preventivas e corretivas associadas a riscos;
- Apuramento das razões pelas quais as medidas se encontram por implementar ou em implementação;
- Aferir a previsão da plena implementação das medidas por implementar ou em implementação.

Neste sentido, foi solicitada a participação de todos os responsáveis pelos macroprocessos e os responsáveis pela implementação das medidas identificadas no Plano de Ação, mediante reunião/entrevista, com verificação de evidências, de modo a monitorizar as medidas definidas.

## 4. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS

### 4.1. Análise Geral

Conjugando a análise dos indicadores de risco (probabilidade de ocorrência e impacto), constatou-se no PPR em vigor do Município de Figueiró dos Vinhos a existência de **244 riscos**. Os riscos identificados apresentam a seguinte distribuição: 0 riscos de nível mínimo, 50 riscos de nível fraco (20,49%), 149 riscos (61,07%) de nível moderado, 43 riscos de nível elevado (17,62%) e ainda 2 riscos de nível máximo (0,82%), representados no *Gráfico 1* por área de risco (macroprocesso).



*Gráfico 1 - Níveis de Risco por área de risco*

Para os riscos identificados, o PPR apresenta **um total de 251 medidas** (mecanismos de controlo) de carácter preventivo e corretivo, distribuídos pelas 7 (sete) áreas de risco (macroprocessos), como de demonstra no Gráfico abaixo. Nesta sequência, o número de medidas por área de risco acompanha o número de riscos ou potenciais riscos diagnosticados no Município de Figueiró dos Vinhos, na medida em que as áreas com mais riscos identificados são as áreas com maior número de medidas preventivas e/ou corretivas apresentadas, tal como se verifica nos gráficos seguintes.

### Medidas por área de risco

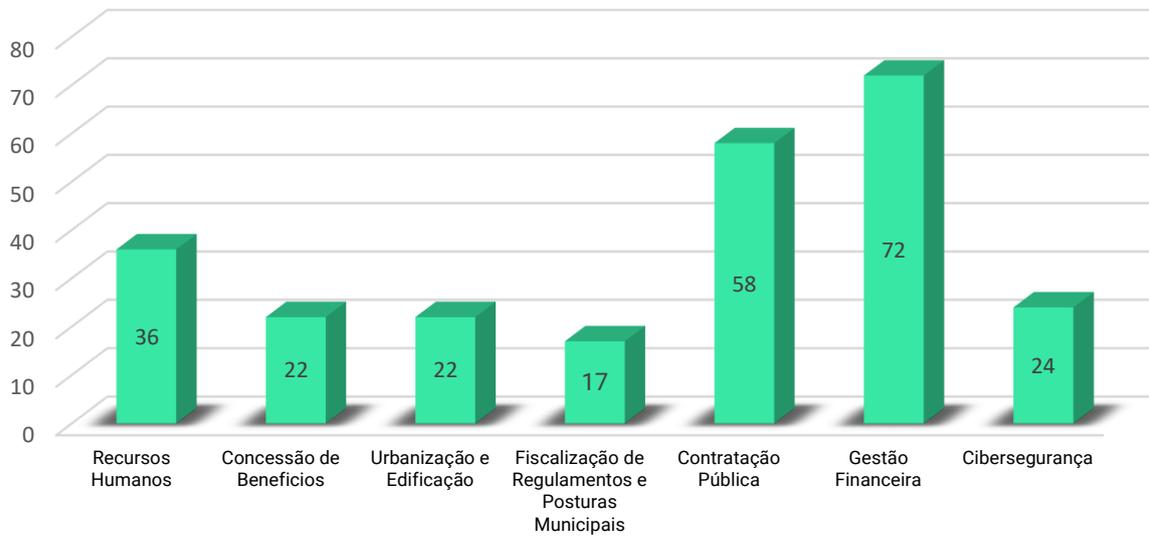


Gráfico 2 - Medidas apresentadas por área de risco

No cômputo geral, apresenta-se no gráfico seguinte, por cada área de risco, o número total de riscos e respectivas medidas de mitigação, apresentadas no PPR do Município de Figueiró dos Vinhos.

### Número de Riscos e Medidas

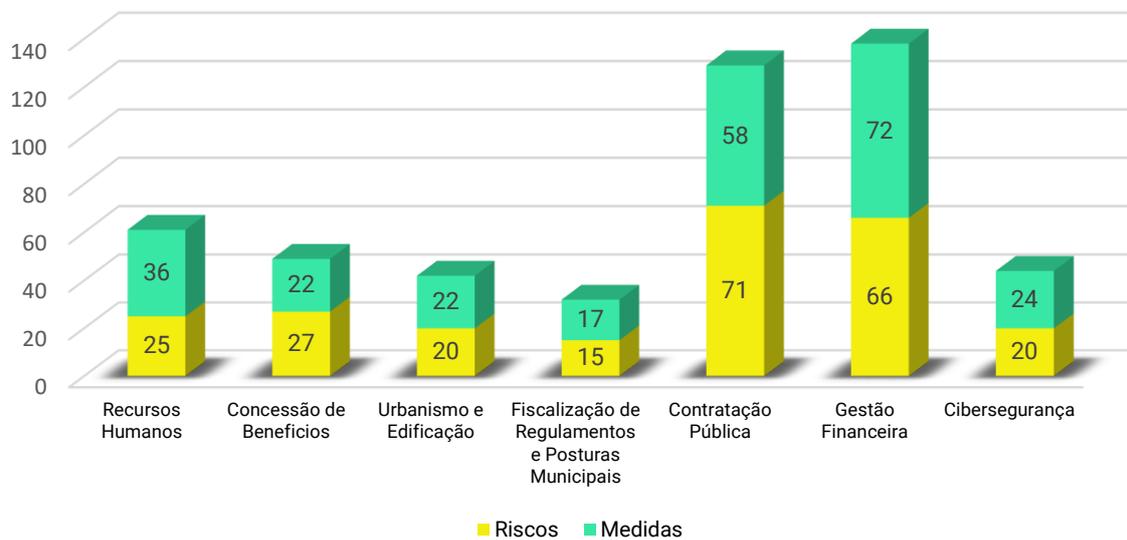


Gráfico 3 - Número total de riscos e medidas

Quanto ao estado de execução das medidas preventivas e/ou corretivas elencadas, por forma a mitigar os riscos identificados no PPR em vigor, encontra-se descrito no gráfico abaixo o estado de execução por área de risco/macrop processo.

De modo geral, o balanço é positivo, na medida em que, o número de medidas implementadas é superior ao número de medidas em fase de implementação (em implementação) e ao número de medidas que se encontram por implementar, ou seja, as medidas em que não foram encetados quaisquer procedimentos por forma a implementar as mesmas, verificando-se ausência de evidências.

## Execução das medidas por área de atuação

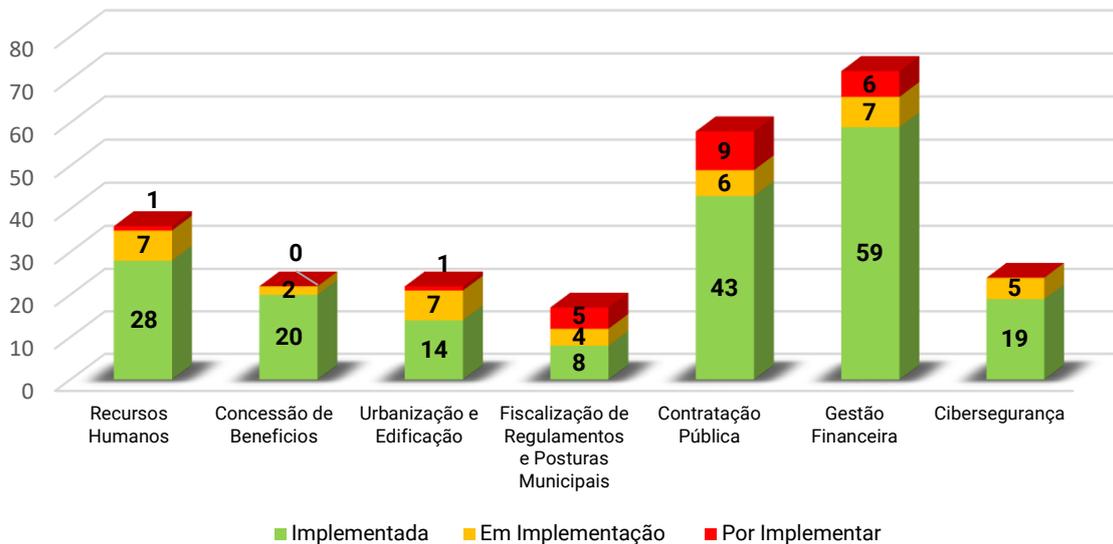


Gráfico 4 - Execução das medidas por área de risco

Numa perspetiva geral, e agregando todas as áreas de risco identificadas do PPR do Município de Figueiró dos Vinhos (Recursos Humanos, Concessão de Benefícios, Urbanização e Edificação, Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais, Contratação Pública, Gestão Financeira e Cibersegurança), foram **implementadas totalmente 191 medidas** (num total de 251 medidas), correspondendo a uma execução de 76%. As restantes medidas distribuem-se em dois estados de execução, 15% das medidas encontram-se em implementação e 9% das medidas estão por implementar, como se pode confirmar no gráfico abaixo apresentado.

## % DE EXECUÇÃO

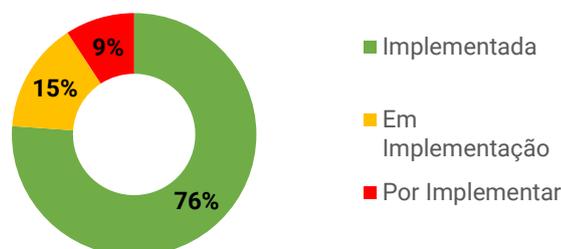


Gráfico 5 - Percentagem por Estado de Execução das Medidas

## 4.2. Análise por áreas – resumo

Neste ponto será apresentado um resumo do estado de execução de todas as medidas preventivas e/ou corretivas diferenciadas pelas áreas de risco/macroprocessos supramencionadas.

### 4.2.1. Recursos Humanos

Na área de risco/macroprocesso de Recursos Humanos, num total de 36 medidas encontradas para colmatar os riscos identificados numa fase anterior, **foram implementadas 28 medidas (78%)**, encontram-se 7 medidas em implementação (19%) e 1 medida por implementar (3%).

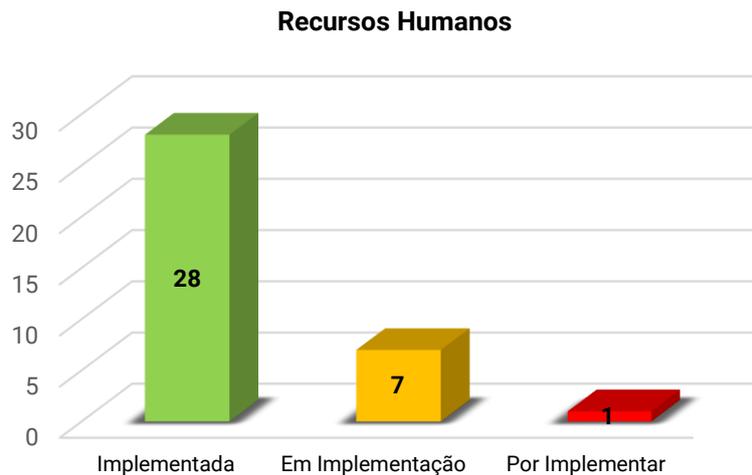


Gráfico 6 – Estado de Execução das Medidas na área de Recursos Humanos

### 4.2.2. Concessão de Benefícios

Na área de risco/macroprocesso de Concessão de Benefícios, encontram-se **implementadas 20 medidas (91%)** e 2 medida encontram-se em implementação (9%). Não existe nenhuma medida por implementar, totalizando 22 medidas preventivas e/ou corretivas.

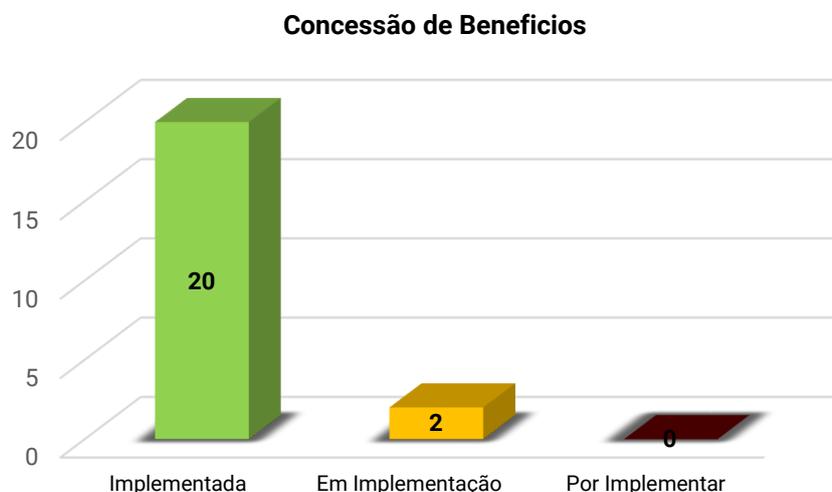


Gráfico 7 – Estado de Execução das Medidas na área de Concessão de Benefícios

#### 4.2.3. Contratação Pública

Na área de risco/macrop processo de Contratação Pública, foram indicadas 58 medidas de prevenção e/ou correção dos riscos identificados. Destas, **43 medidas foram implementadas (74%)**, 6 medidas encontram-se em implementação (10%) e as restantes 9 medidas encontram-se por implementar (16%).

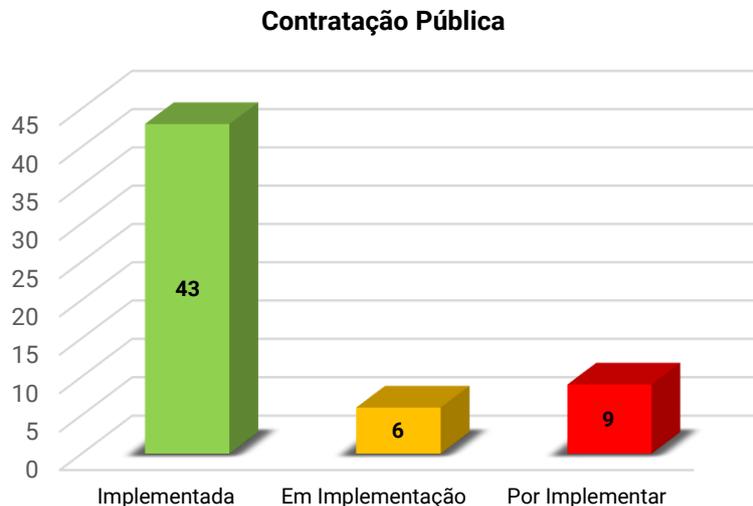


Gráfico 8 – Estado de Execução das Medidas na área de Contratação Pública

#### 4.2.4. Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais

Na área de risco/macrop processo de Fiscalização de Regulamento e Posturas Municipais, das 17 medidas indicadas para combater os riscos previamente identificados, **8 medidas encontram-se implementadas (47%)**, 4 encontram-se em implementação (24%) e 5 medidas encontram-se por implementar (29%).

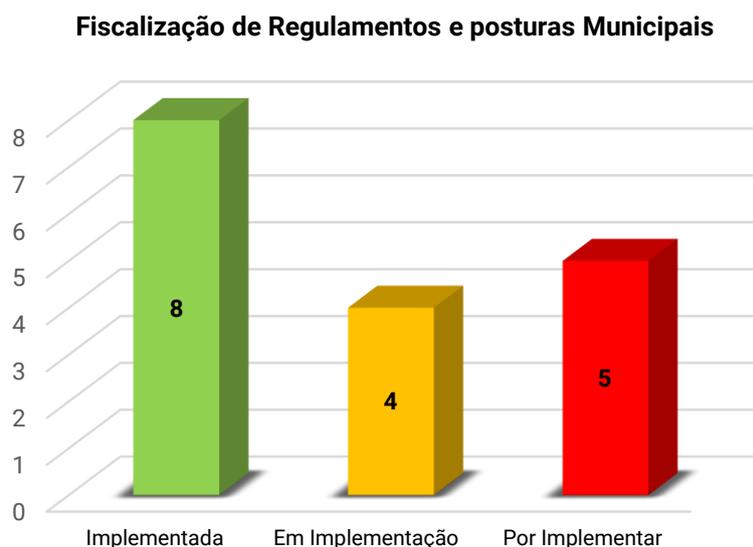


Gráfico 9 – Estado de Execução das Medidas na área de Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais

#### 4.2.5. Urbanização e Edificação

Na área de risco/macrop processo de Urbanização e Edificação totaliza 22 medidas corretivas e/ou preventivas, encontrando-se **14 medidas implementadas (63,5%)**, 7 medidas encontram-se em implementação (32%) e 1 medida encontra-se por implementar (4,5%).

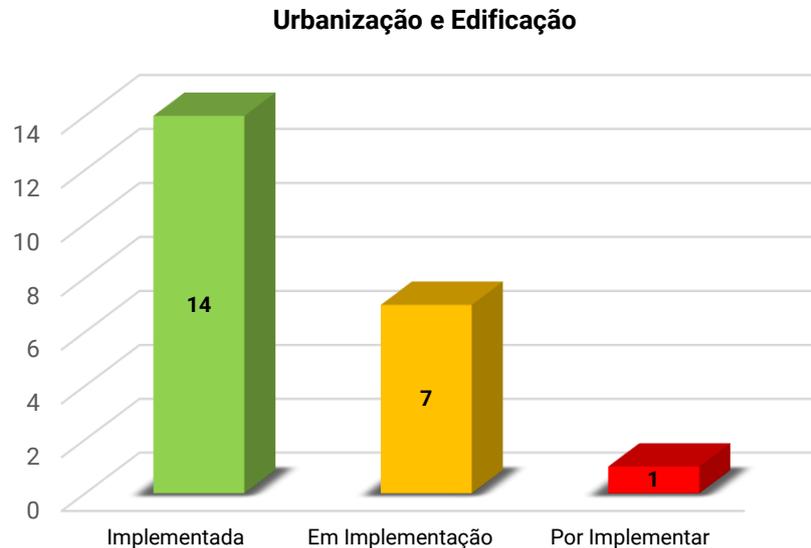


Gráfico 10 – Estado de Execução das Medidas na área de Urbanização e Edificação

#### 4.2.6. Gestão Financeira

Na área de risco/macrop processo de Gestão Financeira, do total de 72 medidas preventivas e corretivas identificadas para mitigar os riscos identificados, **59 medidas (82%) estão implementadas**, 7 medidas encontram-se em implementação (10%) e 6 medidas encontram-se por implementar, correspondendo a 8% das medidas previstas.

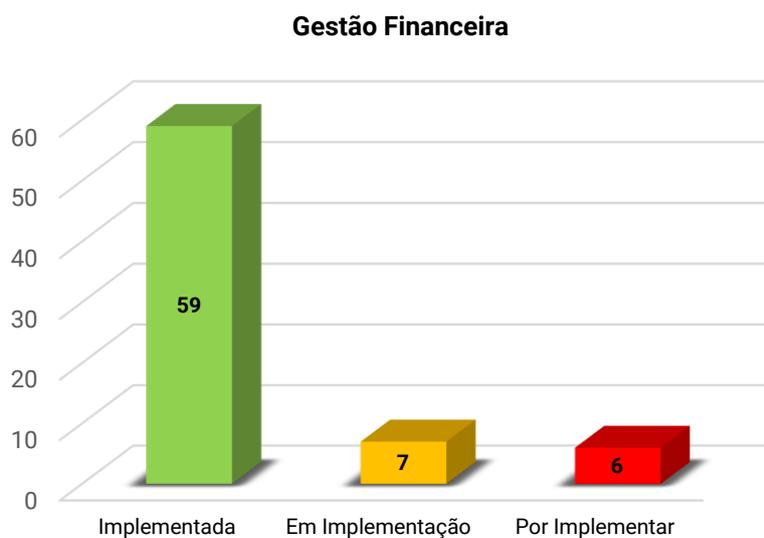


Gráfico 11 – Estado de Execução das Medidas na área de Gestão Financeira

#### 4.2.7. Cibersegurança

Na área de risco/macroprocesso inerente à Cibersegurança, do total das 24 medidas indicadas, **19 estão implementadas (79%)** e 5 medidas encontram-se em implementação (21%).

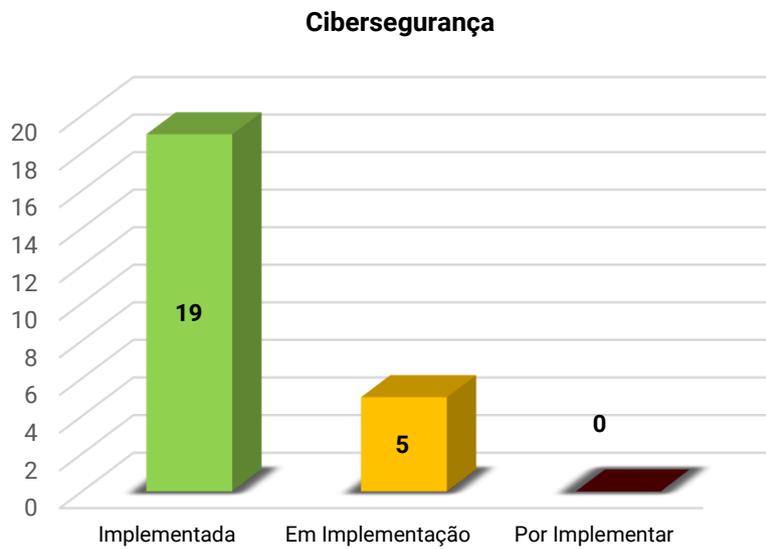


Gráfico 12 – Estado de Execução das Medidas na área de Cibersegurança

### 4.3. Análise comparativa face ao Relatório de Avaliação Anual de 2023 (de abril de 2024)

No que concerne ao ano transato, tal como apresentam o gráfico e tabela abaixo, o panorama apresenta-se mais favorável, uma vez que o número de medidas por implementar reduziu cerca de 4%. Por sua vez, as medidas em implementação aumentaram 2% e as medidas implementadas cerca de 2%. Significa, então, que o Município evidencia algumas melhorias na implementação dos mecanismos de controlo, embora este progresso pudesse ser mais evidente caso não houvesse limitação de recursos.

**Comparação dos Níveis de Execução das medidas entre 2023 e 2024**

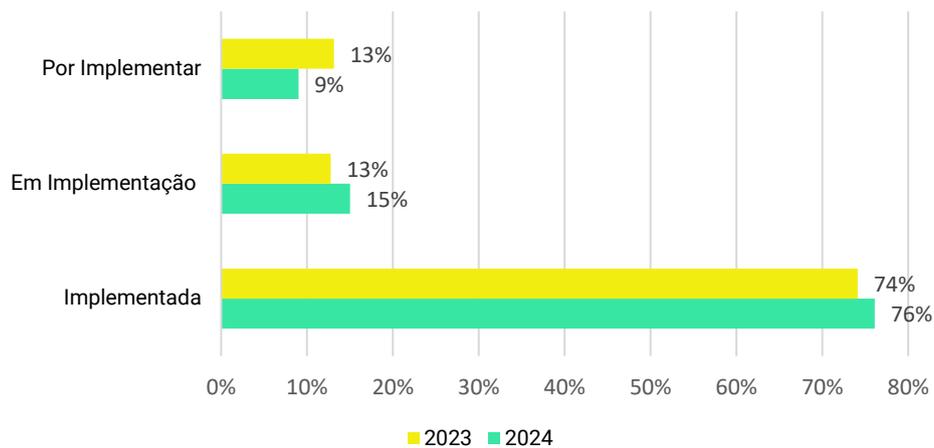


Gráfico 13 – Comparação relativa dos Níveis de Execução das Medidas entre 2023 e 2024

Ano	Implementada	Em Implementação	Por Implementar
2023	186	32	33
2024	191	38	22

Tabela 5 - Comparação absoluta dos Níveis de Execução das Medidas entre 2023 e 2024

#### **4.4. Matrizes de recolha e análise de informação no âmbito do processo da verificação da execução do PPR**

Nos quadros dispostos nas páginas seguintes, são apresentadas todas as medidas alvo de avaliação no âmbito do presente Relatório, independentemente do risco ao qual estão associadas e o respetivo nível de risco (máximo elevado, moderado, fraco ou mínimo), divididas pelas 7 (sete) áreas de risco “macroprocessos”. Para cada medida encontra-se apresentado o estado de implementação, a data de implementação e a respetiva justificação, de modo a demonstrar os factos justificativos para a não implementação, implementação parcial ou plena implementação.

a) Contratação Pública

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução abril 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.01	Manutenção do uso do módulo da funcionalidade de gestão de contratos disponibilizados pela <i>Software House</i> .	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Setor de Contratação Pública	Implementada	É utilizado o módulo da funcionalidade de gestão de contratos e atualizado sempre que disponibilizada uma nova versão por parte da ERP.
MCP.02	Limitar o acesso dos trabalhadores às aplicações informáticas utilizadas e realização de monitorização corrente do controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros no âmbito da aquisição de bens e serviços.	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pelo respetivo chefe de divisão aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, solicitando ao serviço de informática. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, ou sempre que se justifique, e devidamente autorizadas pela respetiva chefia.
MCP.03	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação.	Realização de uma sessão de divulgação do Código de Conduta anual e sempre que exista a entrada de novos trabalhadores	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Foi elaborado e aprovado o Código de Conduta do Município, tendo sido publicado em Diário da República (DRe), no mês de fevereiro de 2024, na página oficial da internet do Município e remetido, via e-mail, a todos os trabalhadores.
MCP.04	Criação/Atualização e aprovação do manual de procedimentos no âmbito dos procedimentos do processo aquisitivo de contratação pública.	Sempre que necessário	Setor de Contratação Pública	Por Implementar	Não existe um manual de procedimentos no âmbito da contratação pública. Prevê-se a implementação da medida até ao final do ano 2025.
MCP.05	Reforço na rotatividade dos fornecedores na aquisição de bens e serviços e manutenção do controlo de montantes totais adjudicados em ajustes por fornecedor.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	Sempre que possível, é verificada a rotatividade dos fornecedores na aquisição de bens e serviços.
MCP.06	Sempre que exista a devolução de materiais de stock ao armazém ou ao fornecedor devem ser alvo de registo na aplicação de suporte à gestão de stocks.	Medida contínua	Setor de Armazém	Implementada	Durante o ano de 2024, sempre que existiram devoluções de materiais de stock ao armazém ou ao fornecedor, as mesmas foram registadas na aplicação de suporte.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução abril 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.07	Caso o fornecedor não apresente proposta, não convidar o mesmo fornecedor mais do que duas vezes a um procedimento para um processo aquisitivo com o mesmo fim.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	Sempre que não se justifique, é garantido que o mesmo fornecedor não é convidado mais do que duas vezes num procedimento para um processo aquisitivo com o mesmo fim.
MCP.08	Após a confirmação da necessidade de contratação, deve-se ser realizado o planeamento do procedimento de modo a assegurar que é efetuado com a devida antecedência e assegurar que sejam os prazos razoáveis para cada etapa do procedimento pré-contratual e para a execução do contrato. O planeamento deve conter: a previsão de todas as fases do concurso, com base em estimativas fundamentadas, a verificação dos fundos financeiros adstritos à aquisição e a avaliação das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	Após o pedido de realização de despesa por parte dos diversos serviços requisitantes, sempre que possível, é realizada a verificação dos fundos financeiros adstritos.
MCP.09	Monitorizar os procedimentos de contratação pública através de amostras aleatórias de processos de modo a verificar o cumprimento do CCP e outras disposições legais, caso aplicável.	Realizar medida através de uma amostragem (10%) semestral	Setor de Contratação Pública	Por Implementar	Não foram efetuadas auditorias semestrais aleatórias aos procedimentos de contratação pública. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCP.10	Promover formação interna dos vários intervenientes no âmbito dos procedimentos aquisitivos, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais em vigor, nomeadamente o CCP.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	Gabinete de Formação	Por Implementar	Apesar do Município ter participado em formações externas, <i>webinars</i> e seminários, durante o ano de 2024, não foram promovidas ações de formação interna no âmbito dos procedimentos aquisitivos. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCP.11	Enviar alertas aos serviços requisitantes de modo a realizarem o levantamento das necessidades de cada serviço a fim de efetuarem o devido planeamento de contratação.	Trimestral e sempre que necessário	Setor de Contratação Pública	Em Implementação	Não foram enviados aos serviços requisitantes alertas com periodicidade trimestral com o intuito de realizarem o levantamento das necessidades de cada serviço para um melhor planeamento de contratação, apenas os serviços requisitantes manifestaram as suas necessidades. No entanto, é realizado o levantamento das necessidades juntos dos SM, anualmente.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução abril 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.12	Aquando a elaboração do orçamento, deve ser verificado com os serviços requisitantes as necessidades de aquisição para os anos seguintes.	Anual	Setor Financeiro	Implementada	Aquando a elaboração do Orçamento Municipal, é remetido um e-mail a todos os serviços municipais, de modo a que informem das necessidades de contratação para o ano seguinte.
MCP.13	Implementação de um plano de comunicação interna em matéria de contratação pública através de reuniões internas entre os serviços e o órgão executivo.	Mensal	Setor de Contratação Pública	Em Implementação	São realizadas reuniões internas com os serviços requisitantes e com o Executivo, sempre que necessário, sem uma periodicidade definida. Prevê-se a implementação desta medida com a periodicidade mensal durante o ano de 2025.
MCP.14	Realização de ações esclarecimento/ sensibilização e de formação na área da contratação pública para interlocutores dos serviços requisitantes.	Anual e sempre que necessário	Setor de Contratação Pública e Secção de Recursos Humanos	Em Implementação	Apesar de, durante o ano de 2024, o Município ter participado em <i>webinars</i> na área da contratação pública, não foram realizadas ações de esclarecimento/sensibilização para os interlocutores dos serviços requisitantes. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCP.15	Verificação dos fundos disponíveis no momento da contratação.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	O Município encontra-se dispensado do envio do mapa dos fundos disponíveis.
MCP.16	Instituir o cabimento prévio como condição para a aprovação da aquisição.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Existe sempre cabimento prévio antes da aprovação da aquisição.
MCP.17	Implementação e monitorização de um canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	2023-12-31	Gabinete Jurídico e Gabinete Informático	Implementada	Encontra-se disponível na página oficial da internet do Município a Plataforma do Canal de Denúncias. Dado que o Canal de Denúncias do Município foi implementado em 2023, não se aplicou a elaboração do relatório de denúncias de 2022.
		Anual	Gabinete Jurídico e Gabinete Informático		
MCP.18	Promover formação específica para gestores de contrato e diretores técnicos de fiscalização.	Anual e sempre que necessário	Gabinete de Fiscalização Municipal e Setor de Contratação Pública	Por Implementar	Não foi realizada qualquer ação de formação neste âmbito. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCP.19	Nomear e implementar a figura do Gestor de Procedimento e do Gestor de Contrato previsto no CCP.	Medida contínua	Secção de Obras Públicas e Infraestruturas	Implementada	Existe sempre a nomeação da figura do Gestor de Procedimento e do Gestor de Contrato.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução abril 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.20	Realização de sessões de esclarecimento/ sensibilização e formação na área da contratação pública para os profissionais desta área, potenciais gestores de contrato e interlocutores dos serviços requisitantes.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	Secção de Recursos Humanos	Por Implementar	Não foi realizada qualquer ação de formação neste âmbito. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCP.21	A identificação de determinada necessidade deve ser sempre fundamentada mencionando a atribuição do município bem como o preço base de acordo com o CCP.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	O preço base é fundamentado, aquando a manifestação da necessidade, através da aplicação da gestão documental, considerando a consulta preliminar ao mercado ou através de aquisições anteriores, conforme disposto no CCP.
MCP.22	Realização de planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	É realizado um planeamento atempado das necessidades.
MCP.23	Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade de modo a que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	É garantido que os contratos são iniciados no momento da efetiva conclusão da cessação do contrato vigente, de modo que seja garantida a continuidade.
MCP.24	Fixação de prazos adequados e identificação de atos táticos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	Os prazos são cumpridos de acordo com o estabelecido no CCP.
MCP.25	Promover a adesão a mecanismos de centralização de compras para a aquisição de bens e serviços, sempre que possível.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	O Município já aderiu à plataforma de centralização de compras públicas (Central de Compras) disponibilizada pela CIMRL, para a aquisição de bens e serviços, conforme disposto no CCP.
MCP.26	Reforço e divulgação dos princípios da realização da despesa e da contratação pública vertidos na Norma de Controlo Interno (NCI).	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	Setor Financeiro	Implementada	A Norma de Controlo Interno do Município, que contém os procedimentos do processo aquisitivo, foi atualizada e aprovada durante o ano de 2023, tendo sido divulgada no ano de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução abril 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.27	A avaliação das necessidades de contratação deve iniciar-se antes e/ou com a elaboração de informação com orçamento. A identificação de determinada necessidade deve ser sempre questionada face à possibilidade de se encontrarem alternativas à contratação, mesmo nos casos de ajuste direto simplificado.	Anual	Setor Financeiro	Implementada	Os serviços municipais, aquando a elaboração da manifestação da necessidade, realizam a devida fundamentação.
MCP.28	Difundir a informação de uma forma clara sobre as instruções que regulam os procedimentos de contratação pública, em todas as suas fases.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	Setor de Contratação Pública	Em Implementação	É difundida a informação sobre instruções que regulam procedimentos de contratação pública apenas numa ótica corretiva, quando existem pedidos de aquisição instruídos incorretamente. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCP.29	Redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/ trabalhador no processo de aquisição de bens e de serviços, em todas as suas etapas.	Sempre que necessário	Setor de Contratação Pública	Implementada	No atual Regulamento de Organização dos Serviços do Município (ROSM), revisto no ano de 2024, encontram-se estabelecidas as atuais responsabilidades de cada serviço.
MCP.30	Difundir a informação de uma forma clara sobre as instruções que regulam as atribuições e competências do Município.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	Setor de Contratação Pública	Implementada	No atual Regulamento de Organização dos Serviços do Município (ROSM), revisto no ano de 2024, encontram-se estabelecidas as atuais responsabilidades de cada serviço.
MCP.31	Garantir que as cláusulas contratuais definidas são legais e que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões através da verificação das peças por mais do que um trabalhador e implementar um sistema de controlo interno que garanta o supervisionamento e a atempada execução dos contratos.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	As peças do procedimento, incluindo o Caderno de Encargos, é verificado por um trabalhador diferente daquele que o elabora.
MCP.32	Não designar os mesmos elementos, de forma reiterada, para a determinação dos requisitos implícitos nos procedimentos de contratação, mediante os recursos humanos disponíveis para as especificações concursais, sempre que possível.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Em Implementação	Não é verificada a rotatividade dos trabalhadores nos membros do júri, em todos os procedimentos de contratação pública, face à limitação dos Recursos Humanos existentes.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução abril 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MCP.33</b>	Solicitar declaração de inexistência de conflito de interesses dos júris e gestores de contrato na contratação de bens e serviços (anexo XIII do CCP).	Sempre que necessário	Setor de Contratação Pública	Implementada	São exigidas as declarações de inexistência de conflitos de interesses aos gestores de contratos e aos elementos que compõem o júri.
<b>MCP.34</b>	Utilização da Plataforma de Contratação Pública como meio privilegiado de suporte à contratação de bens e serviços, exceto o regime de ajuste direto simplificado.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Em Implementação	É utilizada preferencialmente a Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP), no entanto ainda existem alguns procedimentos que são feitos via e-mail.
<b>MCP.35</b>	A publicação deve identificar claramente o prazo fixado para a apresentação das propostas, não podendo ser aceites candidaturas entregues fora de prazo.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	É sempre verificado o prazo de entrega das propostas por parte das entidades concorrentes. A Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP) não permite que sejam aceites candidaturas fora do prazo estabelecido. Os procedimentos efetuados via e-mail também são analisados consoante o prazo de entrega.
<b>MCP.36</b>	Verificação dos prazos fixados de entrega das propostas no âmbito dos procedimentos aquisitivos constantes no relatório de análise a fim de dar cumprimento a todas as disposições legais.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	É sempre verificado o prazo de entrega das propostas por parte das entidades concorrentes. A Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP) não permite que sejam aceites candidaturas fora do prazo estabelecido. Os procedimentos efetuados via e-mail também são analisados consoante o prazo de entrega.
<b>MCP.37</b>	Promover adesão a mecanismos de centralização de compras para empreitadas e obras públicas.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Por Implementar	O Município não aderiu à plataforma de compras públicas (Central de Compras), para as empreitadas e obras públicas.
<b>MCP.38</b>	Utilização da Plataforma de Contratação Pública como meio privilegiado de suporte à contratação de empreitadas e obras públicas, exceto o regime de ajuste direto simplificado.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	É utilizada preferencialmente a Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP), no entanto ainda existem alguns procedimentos que são feitos via e-mail.
<b>MCP.39</b>	Caso ocorram “trabalhos complementares” na aquisição de serviços de empreitadas, devem ser verificados os limites definidos no CCP.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	Em situações que ocorram “trabalhos complementares” são verificados os limites do CCP.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução abril 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MCP.40</b>	Reforço na rotatividade dos fornecedores nas empreitadas e obras públicas e implementação de sistema de controlo de montantes totais adjudicados em ajustes por fornecedor.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	É verificada a rotatividade dos fornecedores nas empreitadas e obras públicas, uma vez que na informação para aprovação de abertura de procedimento são verificados os limites legais por tipo de procedimento e fornecedor, conforme o CCP.
<b>MCP.41</b>	A adjudicação tem de ser fundamentada nos critérios previstos no programa de concurso.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	A adjudicação é sempre fundamentada nos critérios previstos no programa, aquando a definição dos procedimentos do concurso.
<b>MCP.42</b>	No tratamento das estimativas de gastos dos bens/ serviços a adquirir deve ser tido por base, especialmente, consulta de mercado e informação relevante sobre aquisições anteriores para a fundamentação do preço de base.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	O preço base é fundamentado, aquando a manifestação da necessidade, através da aplicação da gestão documental, considerando a consulta preliminar ao mercado ou através de aquisições anteriores, conforme disposto no CCP.
<b>MCP.43</b>	Garantir o cumprimento do requisito de publicitação da adjudicação dos procedimentos no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov), exceto os ajustes diretos simplificados.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	Todos os contratos são publicitados no Portal Base.Gov, exceto os ajustes diretos simplificados.
<b>MCP.44</b>	Exigir a entrega de comprovativos (fatura, guia de remessa e/ou outro documento equivalente) assinados pelos gestores de contrato para o controlo de receção/ execução de bens e serviços, juntando a respetiva documentação ao processo de pagamento.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	O comprovativo de entrega é controlado aquando a conferência da fatura.
<b>MCP.45</b>	Utilização da funcionalidade de gestão de contratos.	Medida contínua	Gabinete de Fiscalização Municipal e Setor de Contratação Pública	Implementada	É utilizado o módulo da funcionalidade de gestão de contratos e atualizado sempre que disponibilizada uma nova versão por parte da ERP, para a aquisição de bens e serviços.
<b>MCP.46</b>	Solicitar declaração de inexistência de conflito de interesses dos júris, gestores de contrato e responsáveis de fiscalização envolvidos na contratação de empreitadas e obras públicas (anexo XIII do CCP).	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Implementada	São exigidas as declarações de inexistência de conflitos de interesses aos gestores de contratos e aos elementos que compõem o júri.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução abril 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MCP.47</b>	Limitar o acesso dos trabalhadores às aplicações informáticas utilizadas e realização de monitorização corrente do controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros no âmbito de empreitadas e obras públicas.	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pelo respetivo chefe de divisão aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, solicitando ao serviço de informática. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, ou sempre que se justifique, e devidamente autorizadas pela respetiva chefia.
<b>MCP.48</b>	Otimização da funcionalidade de gestão de empreitadas na aplicação de suporte à gestão de empreitadas.	Medida contínua	Secção de Obras Públicas e Infraestruturas	Por Implementar	Não é utilizada qualquer aplicação de gestão de empreitadas, apenas apresentam um ficheiro Excel para controlo das mesmas. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
<b>MCP.49</b>	Definição por escrito dos responsáveis e respetivas responsabilidades do serviço responsável pela gestão de armazém.	Anual	Setor de Armazém	Implementada	Com a atualização do ROSM em 2024, foram definidos, através de um Despacho, os responsáveis e as respetivas responsabilidades do serviço responsável pela gestão de armazém.
<b>MCP.50</b>	Limitar o acesso aos armazéns aos trabalhadores que pertençam ao serviço responsável pela gestão dos armazéns.	Medida contínua	Setor de Armazém	Implementada	O acesso ao armazém é restrito aos responsáveis pelo armazém.
<b>MCP.51</b>	Os inventários devem ser periodicamente sujeitos a inventariação física, podendo utilizar testes de amostragem, comparando o inventário físico com o registado na aplicação informática de apoio à gestão de stocks.	Mensal e sempre que necessário	Setor Financeiro	Implementada	Anualmente, no final de cada ano, é efetuada a contagem física dos inventários, confrontando o inventário físico com o registado na aplicação de suporte. Para além disso, durante o ano, são realizadas 3 contagens físicas periódicas ao inventário, comparando o inventário físico com o registado na aplicação.
<b>MCP.52</b>	Proceder às contagens físicas dos inventários com referência ao final do período, ou, ao longo do período, de forma rotativa, de modo a que cada bem seja contado, pelo menos, uma vez em cada período. Identificar os bens quanto à sua natureza, quantidade e custos unitários e globais, por forma a permitir a verificação, a todo o momento, da correspondência entre as contagens físicas e os respetivos registos contabilísticos.	Anual	Setor Financeiro	Implementada	Anualmente, no final de cada ano, é efetuada a contagem física dos inventários, confrontando o inventário físico com o registado na aplicação de suporte. Para além disso, durante o ano, são realizadas 3 contagens físicas periódicas ao inventário, comparando o inventário físico com o registado na aplicação.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução abril 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.53	O registo da entrada em Armazém só deve ser efetuado após conferência (quantidades e qualidade geral do material) da entrega e confrontação com a guia de remessa, fatura ou documento equivalente.	Medida contínua	Setor de Armazém	Implementada	O registo da entrada em armazém é efetuado após a confrontação quantitativa e qualitativa do material entregue com a guia de remessa ou documento equivalente.
MCP.54	Identificação clara da disposição dos artigos com as respetiva codificação informática e designação.	Medida contínua	Setor de Armazém	Implementada	Todos os bens de inventário em armazém apresentam-se devidamente identificados e com a mesma codificação utilizada na aplicação de suporte.
MCP.55	Os pedidos ao armazém apenas podem ser satisfeitos pelo Armazém se estiverem devidamente autorizadas por alguém com competência para o efeito, atribuída formalmente por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal.	Medida contínua	Setor de Armazém	Implementada	Todos os pedidos ao Armazém apenas são satisfeitos por trabalhadores com competência autorizada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal.
MCP.56	Deve existir distinção entre os intervenientes do registo da entrada, saída e regularizações e do manuseamento dos bens.	Medida contínua	Setor de Armazém	Por Implementar	Os registos de entrada, saída, regularizações e manuseamento dos bens de inventário são efetuados pelo mesmo trabalhador, não promovendo a segregação de funções. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCP.57	Os materiais de stock que se encontram no exterior do armazém (britas, areias entre outros) devem ser verificados através da guia de saída ou documento equivalente pela portaria.	Medida contínua	Setor de Armazém	Implementada	O controlo dos materiais de stock que se encontram no exterior do armazém é realizado através das guias de saída ou documento equivalente.
MCP.58	Promover a segregação de funções na contratação e controlo de empreitadas durante as várias fases, sempre que possível dado ao número de trabalhadores disponíveis.	Medida contínua	Setor de Contratação Pública	Por Implementar	As várias fases de contratação e controlo de empreitadas são realizadas pelo mesmo trabalhador, não promovendo a segregação de funções. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

**b) Concessão de Benefícios**

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MCB.01</b>	Atualização das normas e procedimentos de controlo interno, a divulgar pelos serviços, para a atribuição de apoios e subsídios a entidades externas.	Sempre que necessário	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	A Norma de Controlo Interno do Município, que contém os procedimentos do processo aquisitivo, foi atualizada e aprovada durante o ano de 2023, tendo sido divulgada no ano de 2024. Para além disso, o Município apresenta diversos regulamentos para a concessão de apoios, publicados na página oficial da internet do Município.
<b>MCB.02</b>	Implementação e monitorização de um canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	2023-12-31	Gabinete Jurídico e Gabinete Informático	Implementada	Encontra-se disponível na página oficial da internet do Município a Plataforma do Canal de Denúncias. Dado que o Canal de Denúncias do Município foi implementado em 2023, não se aplicou a elaboração do relatório de denúncias de 2022.
		Anual			
<b>MCB.03</b>	Massificação do uso de aplicações informáticas para a gestão de processos e serviços online.	Medida contínua	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	Todos os processos de atribuição de apoios municipais encontram-se informatizados na aplicação de gestão documental. Na página oficial da internet do Município encontram-se também disponíveis os requerimentos e regulamentos para atribuição de apoios.
<b>MCB.04</b>	Limitar o acesso à base de dados apenas aos trabalhadores que efetivamente necessitam da informação para o exercício das suas funções.	Medida contínua e anualmente verificar os utilizadores que tem acesso à base de dados	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pelo respetivo chefe de divisão aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, solicitando ao serviço de informática. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, ou sempre que se justifique, e devidamente autorizadas pela respetiva chefia.
<b>MCB.05</b>	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação.	Anual e sempre que necessário	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	Foi elaborado e aprovado o Código de Conduta do Município, tendo sido publicado em Diário da República (DRe), no mês de fevereiro de 2024, na página oficial da internet do Município e remetido, via e-mail, a todos os trabalhadores.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MCB.06</b>	Efetuar um planeamento prévio do valor anual a atribuir, a título de apoios e subsídios financeiros a entidades externas, no âmbito do orçamento anual do Município, ou seja, deverá ser fixado um valor dentro do orçamento, de acordo com as disponibilidades financeiras do Município em cada ano e de seguida, e que deverá ser feito o levantamento e planeamento dos apoios e/ou subsídios.	Anual, aquando a elaboração do orçamento municipal	Setor Financeiro	Implementada	Anualmente, aquando a elaboração do Orçamento Municipal, é realizado um planeamento prévio do valor a atribuir por cada entidade, tendo por base os anos transatos (histórico).
<b>MCB.07</b>	Efetuar um planeamento e gestão dos subsídios concedidos, através da criação de uma base de dados que apresente todos os subsídios atribuídos com informação detalhada por entidade/ particular e garantir o registo atempado e atualizado.	Medida contínua	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	Existe no Município um documento interno que possui a informação detalhada por entidade, permitindo controlar todos os subsídios concedidos.
<b>MCB.08</b>	Definir todos os critérios para atribuição de qualquer tipo de subsídio e garantir que estes se encontram explícitos nos regulamentos de concessão de benefícios do Município.	Sempre que necessário	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	Existem diversos regulamentos que estabelecem os critérios para a atribuição de apoios, garantindo assim o cumprimento das formalidades legais. A informação relativa à proposta de concessão de apoios é aprovada em reunião de Câmara Municipal.
<b>MCB.09</b>	Sempre que exista a proposta de uma concessão de benefícios, deve ser garantida a autorização e validação por parte da chefia.	Medida contínua	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	É garantida a análise por parte dos técnicos, conferindo se os requisitos dos regulamentos são cumpridos, sendo, posteriormente, remetida para o Sr. Presidente e aprovada em reunião de Câmara Municipal.
<b>MCB.10</b>	A atribuição de qualquer benefício financeiro deve ser antecedida de deliberação favorável da Câmara Municipal e ter por base um pedido formal de apoio, exceto os de iniciativa municipal sempre que a lei o permita.	Medida contínua	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	Existem regulamentos e formulários padronizados para cada atribuição de apoio, pelo que são cumpridas as tramitações legais. Para a atribuição de apoios pontuais é também cumprido esse procedimento de aprovação em reunião de Câmara Municipal.
<b>MCB.11</b>	Instituir o cabimento prévio como condição para a aprovação da concessão de benefícios pelo órgão competente.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	A aprovação pelo órgão competente de atribuição de apoios é sempre acompanhada pelo respetivo cabimento prévio.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MCB.12</b>	Publicar na página oficial na Internet os benefícios/ apoios concedidos pelo Município, nomeadamente a relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor.	Medida contínua	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	Todos os apoios concedidos pelo Município estão publicados na página oficial da internet do Município, por entidade.
<b>MCB.13</b>	Divulgação dos regulamentos em locais de fácil acesso, nomeadamente na página oficial na Internet do Município.	Medida contínua	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	Os regulamentos encontram-se disponíveis na página oficial da internet do Município.
<b>MCB.14</b>	Verificação de comprovativos de realização de despesa do beneficiário através de faturas e/ou relatórios de atividades antes do pagamento da última tranche.	Sempre que realizem o pagamento da última tranche	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	São verificados os comprovativos de realização de despesa do beneficiário, antes do pagamento da última tranche.
<b>MCB.15</b>	Desenvolvimento de ações de formação aos trabalhadores no âmbito de concessão de benefícios nomeadamente, para correta aplicação de critérios definidos e instrução de processos.	Anual e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Durante o ano de 2024 foram realizadas ações de formação aos trabalhadores, no âmbito de concessão de apoios.
<b>MCB.16</b>	Atualizar os regulamentos de concessão de benefícios através da incorporação de cláusulas que salvaguardem o Município no caso ocorrer incumprimentos ou cumprimentos defeituosos por parte dos beneficiários.	Sempre que necessário	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Em Implementação	Nem todos os regulamentos de concessão de apoios apresentam cláusulas que salvaguardem o Município em situações de incumprimento ou cumprimento defeituoso. Prevê-se a implementação desta medida até final do ano de 2025.
<b>MCB.17</b>	Sensibilização dos beneficiários quanto à responsabilidade financeira; Conferência dos comprovativos relativamente à sua elegibilidade fiscal e protocolar.	Sempre que seja aprovado a concessão de um apoio	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	Existe por parte do Município a conferência da elegibilidade fiscal, promovendo a sensibilização da responsabilidade financeira junto do beneficiário.
<b>MCB.18</b>	Deve existir distinção entre os intervenientes da avaliação/ atribuição versus os de acompanhamento/ fiscalização.	Medida contínua	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Em Implementação	A avaliação/atribuição e acompanhamento/fiscalização do processo de concessão de apoios são, em regra, realizados com a devida segregação de funções. No entanto, pontualmente, podem ocorrer situações em que esta segregação não é plenamente cumprida, nomeadamente em processos confidenciais ou devido à escassez de recursos humanos. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MCB.19</b>	Exigir a entrega das declarações de inexistência de conflitos de interesses por parte dos elementos envolvidos no processo de concessão de benefícios.	Bienal	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	São exigidas as declarações de inexistência de conflitos de interesses aos elementos envolvidos no processo de concessão de apoios.
<b>MCB.20</b>	A atribuição deve estar dependente de informação dos responsáveis por atestar que a entidade beneficiária reúne as condições para o efeito e que possui a situação fiscal e contributiva regularizadas.	Medida contínua	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	Para a atribuição de qualquer apoio, acima de 3.000€, é solicitado e verificado sempre se a situação fiscal e contributiva do beneficiário está regularizada.
<b>MCB.21</b>	Tomar medidas para assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores e organização do trabalho nos serviços onde existam recursos humanos que o permitam.	Medida contínua	Secção de Educação, Ação Social e Saúde	Implementada	Sempre que possível, é promovida a rotatividade de funções dos trabalhadores, face aos recursos humanos disponíveis.
<b>MCB.22</b>	Caso tenha sido deliberado um apoio sem a verificação de dotação orçamental, na seguinte reunião de câmara a deliberação deve ser revogada.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	O cabimento prévio é sempre realizado antes da aprovação em Reunião de Câmara Municipal.

**c) Gestão Financeira**

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MGF.01</b>	Construção do orçamento e grandes opções do plano, de acordo com as regras orçamentais e de acordo com as necessidades dos serviços municipais.	Anual	Setor Financeiro	Implementada	A elaboração do Orçamento Municipal tem por base as regras orçamentais da legislação em vigor. Durante o período de elaboração do Orçamento Municipal, é realizado o levantamento das necessidades dos diversos serviços municipais, via e-mail.
<b>MGF.02</b>	1) <i>Checklist</i> de despesas obrigatórias a estimar (ex: vencimentos, encargos com instalações, amortizações de empréstimos, etc.) – obter informação previsionial junto dos serviços gestores. 2) Análise dos compromissos assumidos no ano, respeitantes a atividade recorrente, a considerar para efeitos de previsão da despesa de funcionamento. 3) Previsão obtida dos compromissos assumidos e não pagos.	Anual	Setor Financeiro	Implementada	As primeiras despesas a considerar aquando a elaboração do Orçamento Municipal são os compromissos assumidos e não pagos, as despesas obrigatórias (vencimentos, instalações, amortizações do empréstimo, entre outras) e os compromissos assumidos no ano respeitantes a atividade recorrente.
<b>MGF.03</b>	Monitorização dos cabimentos sem compromissos do ano em curso e seguintes e dos compromissos assumidos e não pagos do ano atual e seguintes de modo a garantir que são incluídos nos documentos previsionais.	Anual	Setor Financeiro	Implementada	Aquando a elaboração do Orçamento Municipal para 2025, foram monitorizados todos os cabimentos sem compromissos do ano em 2024 e seguintes, e dos compromissos assumidos e não pagos do ano 2024 e seguintes.
<b>MGF.04</b>	Cumprimento da legislação em vigor (conformidade normativa).	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	São sempre verificadas as regras previsionais constantes no SNC-AP, na LEO e no ponto 3.3.1 do POCAL.
<b>MGF.05</b>	Cálculo dos fundos disponíveis conforme estipulado na LCPA.	Mensal	Setor Financeiro	Implementada	O Município encontra-se dispensado do envio do mapa dos fundos disponíveis.
<b>MGF.06</b>	Verificação dos pagamentos em atraso através de conferência de mapa específico viabilizado pelo sistema informático.	Mensal	Setor Financeiro	Implementada	Mensalmente, são verificados os pagamentos em atraso, através da submissão do mapa DTAS na plataforma SISAL.
<b>MGF.08</b>	Garantir um planeamento e cronograma para recolha da informação de modo a agrupar a documentação necessária à instrução do processo de candidatura.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	É realizado o devido planeamento e o cronograma para a recolha da informação necessária para instrução dos processos de candidaturas.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MGF.10</b>	Conferência dos valores constantes dos mapas exportados para ficheiro Excel, de forma a garantir que os mesmos correspondem fielmente aos constantes da aplicação informática.	Anual	Setor Financeiro	Implementada	Anualmente, são realizadas verificações/validações dos mapas, sendo, posteriormente, remetidos e validados pelo TdC, MF e DGAL.
<b>MGF.11</b>	Elaborar e executar uma checklist de verificações a efetuar no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas.	Anual	Setor Financeiro	Implementada	São realizadas as devidas verificações, através de uma checklist, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas (TdC).
<b>MGF.12</b>	Rigor na parametrização dos mapas financeiros, orçamentais e de gestão.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Anualmente, são realizadas verificações/validações dos mapas, sendo, posteriormente, remetidos e validados pelo TdC, MF e DGAL.
<b>MGF.13</b>	Planear antecipadamente o cronograma dado que cabe ao Órgão Deliberativo apreciar e votar os documentos de Prestação de Contas propostos pelo Órgão Executivo, devendo a votação decorrer em abril de cada ano. A convocatória para a citada sessão deve ser efetuada com, pelo menos, oito dias de antecedência (artigo 27.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro).	Anual	Setor Financeiro	Implementada	Os documentos da Prestação de Contas do ano de 2023 foram aprovados cumprindo todas as disposições legais.
<b>MGF.14</b>	Garantir a monitorização, elaboração e envio de todos os documentos financeiros às demais entidades.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	É garantida a monitorização, elaboração e envio de todos os documentos financeiros às demais entidades.
<b>MGF.15</b>	Divulgar no início de cada ano o cronograma com os prazos de reporte dos documentos.	Anual	Setor Financeiro	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foi divulgado o cronograma com os respetivos prazos de reporte dos documentos. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
<b>MGF.16</b>	Garantir o cabimento prévio como condição para a aprovação da aquisição.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Existe sempre cabimento prévio antes da aprovação da aquisição.
<b>MGF.17</b>	Elaboração de relatório com balanço semestral (inventário físico vs registo de stock).	Semestral	Setor Financeiro	Implementada	Anualmente, no final de cada ano, é efetuada a contagem física dos inventários, confrontando o inventário físico com o registado na aplicação de suporte. Para além disso, durante o ano, são realizadas 3 contagens físicas periódicas ao inventário, comparando o inventário físico com o registado na aplicação.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MGF.18</b>	Respeito pelo princípio da segregação de funções nas fases principais do processo: registo/ alteração dos pedidos, das requisições e dos contratos versus emissão/ alteração de cabimento/ compromisso.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Existe a segregação de funções nas principais fases do processo de despesa, sendo os documentos validados e assinados por mais do que dois trabalhadores.
<b>MGF.19</b>	Envio de relatórios mensais de execução financeira para as unidades orgânicas de forma a garantir uma eficaz gestão orçamental.	Mensal	Setor Financeiro	Por Implementar	Não são elaborados relatórios mensais de execução financeira e orçamental. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
<b>MGF.20</b>	Garantir a atualização, a implementação e a monitorização do Regulamento e procedimentos de controlo interno dos armazéns.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	A Norma de Controlo Interno do Município, que contém os procedimentos do processo aquisitivo, foi atualizada e aprovada durante o ano de 2023, tendo sido divulgada no ano de 2024.
<b>MGF.21</b>	Validação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Existe a validação do cumprimento de todas as obrigações do fornecedor por mais do que um trabalhador antes da libertação da caução.
<b>MGF.22</b>	Atualização regular no sistema contabilístico sempre que existem alterações no património/ investimentos.	Medida contínua	Setor da Contabilidade e Setor do Património	Implementada	Sempre que existem alterações no património, estas são regularizadas no sistema contabilístico, garantindo que ambas as aplicações apresentam valores coerentes entre si, sendo validadas pelo reporte do SISAL.
<b>MGF.23</b>	Implementar auditorias internas de conformidade, por amostragem de 30 procedimentos de aquisição.	Semestral	Setor Financeiro	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foram implementadas auditorias internas de conformidade. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
<b>MGF.24</b>	Planear a contração de empréstimos de modo a que no cálculo da dívida total de operações orçamentais do Município não ultrapasse, em 31 de dezembro de cada ano, 1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos três exercícios anteriores conforme previsto no artigo 52 da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	É realizado o planeamento e são cumpridos todos os procedimentos constantes nas disposições legais relativamente à contração de empréstimos, uma vez que o último empréstimo contraído, durante o ano de 2024, já se encontra visado pelo Tribunal de Contas.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MGF.25</b>	As modificações orçamentais, para além de cumprirem as regras previstas em vigor, devem ser acompanhadas da justificação da necessidade da modificação e da identificação das rubricas a alterar.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Todas as alterações orçamentais apresentam a respetiva justificação. São também cumpridas as regras orçamentais constantes na legislação em vigor.
<b>MGF.26</b>	Garantir a verificação dos documentos no âmbito da contração de empréstimos por mais do que um trabalhador, promovendo a segregação de funções.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Os documentos elaborados no âmbito dos procedimentos de contração de empréstimos são elaborados e validados por trabalhadores distintos, promovendo a segregação de funções.
<b>MGF.27</b>	Criar uma ficha de atividade com toda a informação física, financeira e processual para a elaboração do processo aquisitivo.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Está definido um procedimento interno para a elaboração do processo aquisitivo, contendo toda a informação física, financeira e processual.
<b>MGF.28</b>	Planear todas as iniciativas municipais por parte dos serviços do Município.	Anual	Setor Financeiro	Implementada	Anualmente, durante o período de elaboração do Orçamento Municipal, é realizado o levantamento das necessidades dos diversos serviços municipais, via e-mail.
<b>MGF.29</b>	Segregação de funções – a abertura da conta é sempre deliberada em reunião de CM.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	A aprovação de abertura de contas bancárias em nome do Município, é sempre deliberada em reunião de Câmara Municipal.
<b>MGF.30</b>	Confrontação dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos contantes da aplicação de suporte à contabilidade.	Diário	Setor Financeiro	Implementada	Diariamente, é realizada a conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos. Para além disso, mensalmente, são realizadas as reconciliações bancárias.
<b>MGF.31</b>	Segregação de funções na conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos.	Diário	Setor Financeiro	Implementada	Diariamente, é realizada a conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos por trabalhadores distintos, promovendo a segregação de funções. Adicionalmente, o resumo diário de tesouraria é assinado por três pessoas diferentes, para garantir conformidade.
<b>MGF.32</b>	Conferência diária dos mapas de cobrança dos postos emissores de receita e guias de receitas emitidas.	Diário	Setor Financeiro	Implementada	Diariamente, são conferidos os mapas de cobrança de maioria dos postos emissores de receita e guias de receitas emitidas. No entanto, dado a tipologia da atividade, as receitas provenientes das piscinas, mercados e turismo são conferidas semanalmente.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MGF.33</b>	Solicitar às entidades as certidões de não dívida necessárias.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Para os procedimentos acima de 3.000€, são solicitadas às entidades as certidões de não dívida.
<b>MGF.34</b>	Atualizar os registos das entidades na aplicação de suporte à área financeira.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	São atualizados os registos das entidades, incluindo a situação fiscal e contributiva, na aplicação informática de suporte à área financeira.
<b>MGF.35</b>	Controlo da efetivação da prestação do serviço através da conferência do respetivo serviço requisitante.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Existe o controlo prévio pelo serviço requisitante, através da conferência das faturas, via aplicação da gestão documental.
<b>MGF.36</b>	Garantir a aplicação das regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	É realizada a conferência pontual dos documentos originais.
<b>MGF.37</b>	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Existe o controlo prévio ao pagamento pelo gestor de contrato/serviço requisitante, através da conferência das faturas.
<b>MGF.38</b>	Arquivo organizado cronologicamente e por candidatura, que consolide a informação relativa a cada uma das candidaturas e permita reconhecer, designadamente, o objeto do apoio, os seus intervenientes/ responsáveis e o nível de execução da candidatura.	Medida contínua	Unidade de Gestão Estratégica e Planeamento	Implementada	Todos os processos relativos às candidaturas estão organizados cronologicamente, através de uma pasta partilhada na <i>cloud</i> , contendo todas as etapas relativas à execução da respetiva candidatura.
<b>MGF.39</b>	Criação/atualização de regulamento para matéria de isenções e definição de condições/ requisitos das mesmas.	31/12/2023	Setor Financeiro	Em Implementação	Tendo em conta o contexto legislativo atual, encontra-se em curso a revisão da fundamentação económico-financeira das taxas e a respetiva elaboração do regulamento geral de taxas, onde serão introduzidas as matérias referentes às isenções. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do 1.º semestre do ano de 2025.
<b>MGF.40</b>	Definição por escrito das responsabilidades de cada trabalhador na realização das conciliações bancárias e definição do responsável pelas conciliações bancárias que deverá ser diverso do Tesoureiro.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Encontram-se definidas as responsabilidades de cada trabalhador na realização das conciliações bancárias e a definição do responsável pelas conciliações bancárias, através de Despacho.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MGF.41</b>	Quando se trate de postos externos de cobrança, a entrega far-se-á, diariamente quando possível e deve ser acompanhada de documento resumo referente às cobranças efetuadas, anexando e fazendo prova dos documentos de quitação suporte.	Diário	Setor Financeiro	Implementada	O Município não apresenta postos externos de cobrança.
<b>MGF.42</b>	Quando se verifica incumprimento é proposta a denúncia do contrato e a reversão dos bens a favor do Município através da criação de mecanismos de controlo previstos nos procedimentos de controlo interno para bens.	Medida contínua	Setor da Contabilidade e Setor do Património	Implementada	Durante o ano de 2024, não foi reportado qualquer incumprimento, contudo, caso aplicável, encontram-se definidos os procedimentos a adotar.
<b>MGF.43</b>	Elaboração e envio de mapa com todas as isenções atribuídas, identificando a entidade, valor e o tipo de isenção ao serviço responsável pela gestão financeira.	Anual	Setor Financeiro	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foi elaborado um mapa com todas as isenções atribuídas. Não obstante, todas as isenções atribuídas são aprovadas em reunião de Câmara Municipal. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
<b>MGF.44</b>	Divulgação do regulamento, com a informação relevante ao cálculo, ao registo da isenção e ao apuramento do valor da isenção.	Anual e sempre que necessário	Setor Financeiro	Em Implementação	Tendo em conta o contexto legislativo atual, encontra-se em curso a revisão da fundamentação económico-financeira das taxas e a respetiva elaboração do regulamento geral de taxas, onde serão introduzidas as matérias referentes às isenções. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do 1.º semestre do ano de 2025.
<b>MGF.45</b>	Monitorização periódica da dívida do Município e das entidades que relevam para este efeito calculando o endividamento trimestralmente.	Trimestral	Setor Financeiro	Implementada	Trimestralmente, enviam os mapas de cálculo do endividamento às demais entidades.
<b>MGF.46</b>	Realizar verificações periódicas com o serviço responsável pela gestão do património do Município e com as entidades externas, nomeadamente, a Autoridade Tributária e eventualmente Instituto de Registo e Notariado de forma a realizar a confrontação dos registos.	Anual	Setor da Contabilidade e Setor do Património	Em Implementação	O Município encontra-se em processo de confrontação entre o património municipal, o registo da Autoridade Tributária e o registo no Instituto de Registo e Notariado. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MGF.47</b>	Garantir a aplicação do Regulamento do património.	Medida contínua	Setor da Contabilidade e Setor da Património	Implementada	A Norma de Controlo Interno do Município, que contém os procedimentos do processo aquisitivo, foi atualizada e aprovada durante o ano de 2023, tendo sido divulgada no ano de 2024.
<b>MGF.48</b>	Promover a comunicação e reporte através de uma ordem de serviço ao serviço responsável pela gestão do património das modificações/ alterações no Património Municipal.	Medida contínua	Setor da Contabilidade e Setor da Património	Em Implementação	Nem sempre são comunicadas as alterações/modificações do património municipal ao serviço responsável pela gestão do património. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
<b>MGF.49</b>	Reconciliação de informação entre as aplicações informáticas.	Medida contínua	Setor da Contabilidade e Setor da Património	Implementada	É sempre realizada a reconciliação entre as aplicações de suporte à contabilidade e ao património, garantindo que ambas as aplicações apresentam valores coerentes entre si.
<b>MGF.50</b>	Previsão de cláusulas contratuais que salvaguem a integridade dos bens municipais.	Medida contínua	Setor da Contabilidade e Setor da Património	Em Implementação	Apenas existem cláusulas de proteção que salvagam o Município, nos contratos de concessão de bens.
<b>MGF.51</b>	A apropriação de bens do Município quando detetada é imediatamente comunicada para atuação em conformidade de acordo com o regulamento do património.	Medida contínua	Setor da Contabilidade e Setor da Património	Implementada	Durante o ano de 2024, não foi detetada qualquer apropriação aos bens do Município. Caso aplicável, são garantidos todos os procedimentos de acordo com a atual Norma de Controlo Interno.
<b>MGF.52</b>	Anualmente o serviço responsável pela gestão do património deve proceder à verificação física de uma amostra de no mínimo de 200 bens de forma a averiguar a localização física dos mesmos.	Anual	Setor da Contabilidade e Setor do Património	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foram realizadas verificações físicas periódicas. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
<b>MGF.53</b>	O apuramento dos fundos disponíveis deve ser efetuado mensalmente, até ao 5.º dia útil de cada mês.	Mensal e sempre que necessário	Setor Financeiro	Implementada	O Município encontra-se dispensado do envio do mapa dos fundos disponíveis.
<b>MGF.54</b>	Atualização do património seguro junto da companhia de seguros.	Sempre que necessário	Setor da Contabilidade e Setor do Património	Implementada	Sempre que necessário, é realizada a atualização do património segurado.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MGF.55</b>	Implementação de mecanismos de cálculo automático das taxas, sempre que possível, e verificação de aplicação correta da Tabela de Taxas e Preços do Município.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Todas as taxas e preços estão inseridas na aplicação.
<b>MGF.56</b>	Garantir a aplicação do procedimento das participações de sinistros a tramitar em gestão documental para incluir o conhecimento ao serviço responsável pela gestão do património.	Medida contínua	Setor da Contabilidade e Setor do Património	Implementada	Existindo situações de sinistros, todos os processos são encaminhados para o serviço de património, via e-mail ou aplicação da gestão documental.
<b>MGF.57</b>	Garantir a implementação do sistema de controlo interno que garanta que por regra, a prestação do serviço, a entrega do bem ou do documento requerido apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/ preço (caso se verifique o pagamento da mesma e não se esteja numa situação de cobrança diferida no tempo).	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	É garantido pelos trabalhadores que a entrega do bem ou do documento requerido apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/preço.
<b>MGF.58</b>	Implementação e monitorização de um canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	2023-12-31	Gabinete Jurídico e Gabinete Informático	Implementada	Encontra-se disponível na página oficial da internet do Município a Plataforma do Canal de Denúncias. Dado que o Canal de Denúncias do Município foi implementado em 2023, não se aplicou a elaboração do relatório de denúncias de 2022.
		Anual			
<b>MGF.59</b>	Aquando do pagamento pelo Cliente/ Contribuinte/ Utente no Serviço de Tesouraria, a Guia de Recebimento tem de ser impressa em duplicado e registada a cobrança.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Aquando o pagamento pelo cliente/contribuinte/utente a guia de recebimento é impressa em duplicado.
<b>MGF.60</b>	Otimização do uso das aplicações já existentes.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	A medida é efetuada sempre que é disponibilizada uma nova versão por parte da ERP.
<b>MGF.61</b>	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação, aos procedimentos respeitantes a dados pessoais sensíveis e às medidas de acesso e arquivamento dos processos individuais dos/as trabalhadores/as.	Anual e sempre que necessário	Setor Financeiro	Implementada	Foi elaborado e aprovado o Código de Conduta do Município, tendo sido publicado em Diário da República (DRe), no mês de fevereiro de 2024, na página oficial da internet do Município e remetido, via e-mail, a todos os trabalhadores.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MGF.62</b>	As Guias de Recebimento são processadas informaticamente, com numeração sequencial, e devem incluir no momento do seu preenchimento o código do Serviço Emissor e o meio de pagamento utilizado.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	A aplicação informática garante que as guias de recebimento são sequenciais, incluindo o código do Serviço Emissor.
<b>MGF.63</b>	A comunicação dos fundos disponíveis no SISAL deve ser efetuada até ao dia 10 do mês seguinte a que reporta.	Mensal e sempre que necessário	Setor Financeiro	Implementada	O Município encontra-se dispensado do envio do mapa dos fundos disponíveis.
<b>MGF.64</b>	Desmaterialização do processo de emissão/ cobrança/ liquidações entre as aplicações.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	O processo de emissão, cobrança e liquidação já se encontra desmaterializado.
<b>MGF.65</b>	Tramitação desmaterializada dos documentos de receita.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	O processo de emissão, cobrança e liquidação já se encontra desmaterializado.
<b>MGF.66</b>	Manutenção do arquivo digital.	Medida contínua	Setor Financeiro	Por Implementar	Apesar de ser utilizada a aplicação da gestão documental, não existe um arquivo digital. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2026.
<b>MGF.67</b>	Formação e comunicação aos serviços para as rúbricas económicas da receita através da disponibilização do classificador económico e/ou orçamental.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	As rúbricas económicas da receita encontram-se parametrizadas na aplicação.
<b>MGF.68</b>	Monitorizar os procedimentos realizados para a devida anulação da receita (p.ex.: sempre que um trabalhador anule um recibo deverá emitir uma listagem de recibos anulados, anexar original e duplicado do recibo, justificar por escrito o motivo da anulação e entregar ao responsável do serviço ou trabalhador designado, para conhecimento).	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Sempre que existe a anulação de um documento de receita, é apresentada a devida justificação.
<b>MGF.69</b>	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou trabalhador designado para tal.	Diário	Setor Financeiro	Implementada	Diariamente, são realizadas as conferências entre os valores recebidos e as folhas de caixa pelo Tesoureiro.
<b>MGF.70</b>	Garantir a aplicação dos procedimentos definidos para a anulação da receita nomeadamente a sua fundamentação.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Sempre que existe a anulação de um documento de receita, é apresentada a devida justificação.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MGF.71</b>	Definir quem pertence aos Serviços Emissores e restringir o acesso às aplicações informáticas ao restante pessoal que não tem permissões para emitir receita.	Medida contínua	Setor Financeiro	Em Implementação	Apesar de estar definido quem pertence aos Serviços Emissores, deve existir um controlo dos acessos mais eficaz, realizado pela chefia aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, solicitando ao serviço de informática. As permissões devem ser atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, ou sempre que se justifique, e devidamente autorizadas pela respetiva chefia. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
<b>MGF.72</b>	Deve ser verificado o estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos e montantes, através de contagem física do numerário sob a sua responsabilidade.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Diariamente, é realizada a contagem física do numerário.
<b>MGF.73</b>	Qualquer despesa para ser compromissada/ comprometida carece da existência de fundos disponíveis bem como da verificação da conformidade legal e regularidade financeira da despesa. Emissão de um número sequencial e válido de compromisso, refletido no documento originador da compra. Registo do compromisso no sistema informático de apoio à execução orçamental.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	O Município encontra-se dispensado do envio do mapa dos fundos disponíveis. Porém, para toda e qualquer despesa é garantida a conformidade legal.
<b>MGF.74</b>	Garantir que a Tabela de Taxas e Preços do Município se encontra devidamente atualizada e fundamentada.	Medida contínua	Setor Financeiro	Em Implementação	Tendo em conta o contexto legislativo atual, encontra-se em curso a revisão da fundamentação económico-financeira das taxas e a respetiva elaboração do regulamento geral de taxas. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do 1.º semestre do ano de 2025.

d) Recursos Humanos

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.01	Manutenção e atualização do uso das aplicações de gestão de recursos humanos.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Secção de Recursos Humanos	Implementada	A medida é efetuada sempre que é disponibilizada uma nova versão por parte da ERP.
MRH.02	Conferência de todos os registos de presenças dos trabalhos manuais e digitais pelas respetivas chefias.	Mensal	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Mensalmente, são disponibilizados os registos das presenças, através dos dados extraídos do sistema de controlo biométrico. Caso se verifique desconformidades é solicitada a devida justificação ao trabalhador em causa, com conhecimento do respetivo responsável.
MRH.03	Promover a utilização do sistema de controlo de assiduidade.	Medida contínua	Secção de Recursos Humanos	Implementada	É promovida a utilização do sistema de controlo de assiduidade no Município, através do controlo biométrico.
MRH.04	Emissão de listagens mensais de controlo de assiduidade em que conste as situações de faltas por regularizar ou justificar para validação da respetiva chefia.	Mensal	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Mensalmente, aquando da conferência do registo de presenças, é realizado o controlo de assiduidade.
MRH.05	Promover a segregação funções do trabalhador que realiza o processamento e do trabalhador que valida o processamento de vencimentos.	Mensal	Secção de Recursos Humanos	Implementada	O processamento de vencimentos é elaborado e validado por trabalhadores distintos, sendo assinado pelo Sr. Presidente, chefe de Divisão e Tesoureiro.
MRH.06	Divulgação do regulamento de horário existente que contém normas sobre registos de assiduidade e pontualidade, sempre que necessário.	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores	Gabinete de Informática, Modernização Administrativa e Secção de Recursos Humanos	Implementada	O regulamento de horário encontra-se divulgado na página oficial da internet do Município. Sempre que existe entrada de um novo trabalhador, o regulamento é partilhado com o trabalhador.
MRH.07	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta.	Anual e sempre que necessário	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Foi elaborado e aprovado o Código de Conduta do Município, tendo sido publicado em Diário da República (DRe), no mês de fevereiro de 2024, na página oficial da internet do Município e remetido, via e-mail, a todos os trabalhadores.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.08	Inclusão de cláusulas de proteção de dados nos cadernos de encargos existentes com entidades externas.	Sempre que seja realizado um contrato com entidades externas e que derivado à natureza dos serviços seja necessário garantir a proteção de dados	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Aquando da elaboração dos Cadernos de Encargos, bem como nos contratos de trabalho, é prevista uma cláusula de cumprimento do regulamento de proteção de dados (RGPD).
MRH.09	Garantir o controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros do sistema de gestão de recursos humanos apenas ao serviço de gestão de recursos humanos e à chefia dos trabalhadores.	Medida contínua e anualmente deve ser verificado os acessos dos mesmos	Secção de Recursos Humanos	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pelo respetivo chefe de divisão aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, solicitando ao serviço de informática. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, ou sempre que se justifique, e devidamente autorizadas pela respetiva chefia.
MRH.10	Sensibilização juntos dos avaliadores da importância das avaliações na carreira dos seus avaliados.	Sempre que necessário	Secção de Recursos Humanos	Implementada	No início de cada ciclo avaliativo, é realizada uma ação de sensibilização junto dos avaliadores. Sempre que necessário, é enviada documentação relevante para o efeito.
MRH.11	Verificação bienal por amostragem do procedimento de avaliação de modo a verificar se os prazos legais foram cumpridos.	Bienal	Secção de Recursos Humanos	Em Implementação	Apesar de os prazos legais se encontrarem cumpridos, não foram realizadas verificações por amostragem dos procedimentos de avaliação, uma vez que o ciclo avaliativo alterou. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MRH.12	Implementação e monitorização de um canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	2023-12-31	Gabinete Jurídico e Gabinete Informático	Implementada	Encontra-se disponível na página oficial da internet do Município a Plataforma do Canal de Denúncias. Dado que o Canal de Denúncias do Município foi implementado em 2023, não se aplicou a elaboração do relatório de denúncias de 2022.
		Anual			

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.13	Divulgar, antecipadamente, a data de eleição de representantes dos trabalhadores para a comissão paritária e as competências desta comissão.	Bienal	Secção de Recursos Humanos	Implementada	No início de cada ciclo avaliativo, é divulgada a criação da comissão paritária bem como as competências desta comissão.
MRH.14	Apresentar e propagar as notas explicativas sobre os meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.	Anual e sempre que necessário	Secção de Recursos Humanos	Em Implementação	Apesar da ficha de avaliação conter o prazo para reclamação, prevê-se a implementação, durante o ano de 2025, de uma minuta de reclamação, de modo que a informação seja uniformizada para todos os trabalhadores.
MRH.15	Divulgação a todos os trabalhadores da disponibilidade da ata de definição de critérios de avaliação.	Bienal	Secção de Recursos Humanos	Implementada	A ata de definição de critérios de avaliação encontra-se publicada na página oficial da internet do Município.
MRH.16	Executar auditorias internas de através de uma amostragem de forma a verificar a conformidade dos processamentos de vencimentos, e dos trabalhadores envolvidos no processamento dos vencimentos.	Mensal	Secção de Recursos Humanos	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foram executadas auditorias internas por amostragem. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MRH.17	Criar e divulgar com o Plano Anual de Formação e incluir ações de formação externas ao Plano Anual de Formação, consequentes do diagnóstico de necessidades de formação efetuado pelos Recursos Humanos.	Anual	Secção de Recursos Humanos	Em Implementação	Durante o ano de 2024, começaram a elaborar um Plano Anual de Formação, devendo ser aprovado durante o ano de 2025.
MRH.18	Definir um plano de ação/ cronograma para a realização de todo o processo de avaliação.	Bienal	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Encontra-se publicado, na página oficial da internet do Município, um manual de apoio que contém a definição do processo de avaliação.
MRH.19	Definir e implementar um sistema de rotação dos trabalhadores, adaptado à sua formação académica e profissional, em áreas que sejam conexas e dentro do possível face aos recursos humanos existentes.	Bienal	Secção de Recursos Humanos	Em Implementação	Não se encontra implementado um sistema de rotação dos trabalhadores devido ao número de recursos humanos disponível.
MRH.20	Elaboração de uma ficha bienal de objetivos personalizados por trabalhador.	Bienal	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Foram elaborados para cada trabalhador um conjunto de objetivos e competências a desenvolver no biénio em curso.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.21	Manter atualizado o mapa de controlo e registo da carreira dos trabalhadores.	Anual	Secção de Recursos Humanos	Implementada	O mapa de controlo e registo da carreira dos trabalhadores é atualizado sempre que existem alterações.
MRH.22	Verificação aleatória por parte dos recursos humanos na área de segurança e saúde no trabalho para cumprimento das exigências legais no sentido de averiguar a veracidade das participações.	Sempre que necessário	Secção de Recursos Humanos Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho	Implementada	Não ocorre qualquer verificação aleatória, contudo sendo um Município de reduzida dimensão não existe esta necessidade. Sempre que ocorre alguma participação, a avaliação é feita por um perito, sendo prontamente comunicado à seguradora.
MRH.23	Divulgação com responsáveis e trabalhadores para sensibilização/ formação em matéria de SST e acidentes no trabalho e instrução do procedimento de comunicação em caso de acidentes no trabalho.	Anual e sempre que necessário	Secção de Recursos Humanos Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho	Em Implementação	Uma vez que a Câmara Municipal contratou uma seguradora, quando existe alguma ocorrência de acidentes de trabalho, os trabalhadores sabem qual o procedimento a adotar. Deste modo, não existiram ações de sensibilização em matéria de SST. Prevê-se a implementação desta medida em 2025.
MRH.24	Análise rigorosa do pedido de acumulação de funções e verificação da incompatibilidade ou impedimento e validação hierárquica do pedido de acumulação de funções.	Bienal ou sempre que o trabalhador altere as funções/categoria exercidas tanto no setor privado e/ou público	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Após a apresentação do requerimento por parte do trabalhador, é feita uma análise rigorosa ao pedido de acumulação de funções, sendo posteriormente, aprovado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal.
MRH.25	Manutenção da exigibilidade de renovação bienal obrigatória, com nova verificação dos requisitos e avaliação de eventuais impactos pela chefia.	Bienal	Secção de Recursos Humanos	Em Implementação	É verificada a exigibilidade das acumulações de funções, aquando a alteração de cada mandato e sempre que necessário. Prevê-se a implementação desta medida sempre que surgir um requerimento para deixar de acumular funções.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.26	Reporte de informação mensal às respetivas chefias das listagens dos trabalhadores com mais do que 100 horas.	Mensal	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Mensalmente, é realizada a verificação dos trabalhadores que ultrapassam as 100 horas, sendo elaborado um Despacho de autorização para situações não previstas.
MRH.27	Instituir a autorização prévia e pedidos devidamente fundamentados por parte das chefias para a realização de trabalho suplementar dos trabalhadores.	Medida contínua	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Para a realização de trabalho suplementar, os trabalhadores enviam um pedido fundamentado para o Sr. Presidente.
MRH.28	Sempre que exista alterações é realizado um cabimento prévio de forma a suprimir a alteração dos valores inicialmente previstos.	Medida contínua	Secção de Recursos Humanos	Implementada	É sempre realizada a proposta de cabimento prévio aquando a existência de alterações.
MRH.29	Definir de forma objetiva os critérios de seleção de candidatos, tendo como foco a caracterização do posto de trabalho e promover a divulgação aos intervenientes com poder de decisão no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão pessoal.	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Sempre que são abertos procedimentos de contratação de trabalhadores, são publicadas todas as atas com a definição dos critérios de seleção e avaliação, bem como a caracterização do posto de trabalho na Bolsa de Emprego Público.
MRH.30	Assegurar a rotatividade dos elementos que compõem os júris do concurso, de modo a que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes.	Sempre que necessário	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Sempre que possível, o júri é composto por elementos externos ao Município.
MRH.31	Nomear júris distintos para cada concurso, garantindo que pelo menos um elemento tem conhecimento técnico da área do procedimento concursal em apreço, sempre que possível.	Sempre que necessário	Secção de Recursos Humanos	Implementada	É sempre nomeado como elemento do júri um trabalhador, para que seja garantido o conhecimento técnico do procedimento concursal.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.32	Recorrer preferencialmente, a pelo menos um membro do júri externo ao Departamento/Divisão/serviço, consoante o concurso em causa e sempre que possível.	Sempre que necessário	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Sempre que possível, o júri é composto por elementos externos ao Município.
MRH.33	Executar auditorias internas através de uma amostragem de forma a verificar a conformidade da justificação das faltas dos trabalhadores.	Trimestral	Secção de Recursos Humanos	Implementada	É realizada, de forma nominal, a verificação da validade de todas as justificações de faltas dos trabalhadores.
MRH.34	Garantir a inclusão de cláusulas nos contratos de trabalho que salvaguem a confidencialidade e sigilo da informação.	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Nos contratos de trabalho, consta uma cláusula de confidencialidade e sigilo.
MRH.35	Implementar nos novos contratos de trabalho uma cláusula de cumprimento das regras do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores	Secção de Recursos Humanos	Implementada	É implementada nos novos contratos de trabalho uma cláusula de cumprimento relativamente ao RGPD.
MRH.36	Realização de verificação bienal da informação individualizada por trabalhador no âmbito do sistema de avaliação através de uma amostragem de 10%.	Bienal	Secção de Recursos Humanos	Em Implementação	Está a ser realizada uma verificação da informação relativa ao sistema de avaliação, durante o ciclo avaliativo, que se encontra a decorrer.

e) Urbanização e Edificação

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.01	Implementação de um sistema de gestão dos processos de urbanismo, de forma a controlar e monitorizar prazos e atividades desenvolvidas com recurso a alertas em aplicação informática, cumulativamente com a criação de um arquivo de toda a informação urbanística que o município possui, criando perfis com diferenciação de acesso a essa informação.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Em Implementação	Apesar de estar implementado um sistema de gestão de processos de urbanismo, o controlo dos prazos é ainda realizado manualmente, não estando implementados alertas informáticos. De notar que também é utilizada a aplicação da gestão documental para os processos de urbanismo. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MUE.02	Registo de todos os pedidos formulados.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	Todos os pedidos encontram-se registados na aplicação de suporte ao urbanismo e/ou na aplicação da gestão documental.
MUE.03	Monitorização corrente do controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros no sistema de gestão de urbanismo.	Medida contínua e deve ser verificado os acessos dos mesmos anualmente	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pelo respetivo chefe de divisão aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, solicitando ao serviço de informática. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, ou sempre que se justifique, e devidamente autorizadas pela respetiva chefia.
MUE.04	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação, aos procedimentos respeitantes a dados pessoais sensíveis e às medidas de acesso e arquivamento dos processos individuais dos/as trabalhadores/as.	Anual e sempre que necessário	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	Foi elaborado e aprovado um novo Código de Conduta do Município, tendo sido publicado em Diário da República (DRe), no mês de fevereiro de 2024, na página oficial da internet do Município e remetido, via e-mail, a todos os trabalhadores.
MUE.05	Garantir que a prestação do serviço, a entrega do bem ou do documento requerido apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/ preço.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	É garantido pelos trabalhadores que a entrega do bem ou do documento requerido apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/preço.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.06	Garantir o registo em sistema informático de todas as intervenções e ocorrências em matéria de urbanismo.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	Todas as intervenções e/ou ocorrências são registadas na aplicação de suporte ao urbanismo.
MUE.07	Garantir que existe a nomeação do gestor de procedimento, a quem compete assegurar o desenrolar da tramitação processual, garantindo o cumprimento dos prazos, as prestações de informação, assim como, os devidos esclarecimentos, tal como previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE).	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	É sempre nomeado um gestor de procedimento.
MUE.08	Assinar declarações de conflitos de interesses por parte dos elementos envolvidos nos processos de urbanização e edificação.	Bienal	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	São exigidas as declarações de inexistência de conflitos de interesses aos elementos envolvidos, para cada processo de urbanismo.
MUE.09	Adotar medidas para assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores e organização do trabalho através da criação de regras de atribuição de processos, sempre que possível tendo em conta os recursos humanos disponíveis no Município, para que possa existir imparcialidade.	Mensal	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Em Implementação	Sempre que possível, é promovida a rotatividade de funções dos trabalhadores administrativos nos processos de urbanismo. No entanto, a nível de técnicos superiores na avaliação dos processos a rotatividade não é garantida dado os quadros dos recursos humanos existentes.
MUE.10	Definição anual das responsabilidades dos trabalhadores através de um manual de procedimentos relativo às ações de urbanização e edificação no Município, que deve ser monitorizado e revisto sempre que seja pertinente.	Anual	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Em Implementação	Estão disponibilizados internamente fluxos de processos internos, através de uma pasta partilhada do serviço, no entanto, não existe um manual de procedimentos que defina as responsabilidades dos procedimentos relativos a ações de urbanismo. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025.
MUE.11	Implementação e Medida de um canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	2023-12-31	Gabinete Jurídico e Gabinete Informático	Implementada	Encontra-se disponível na página oficial da internet do Município a Plataforma do Canal de Denúncias. Dado que o Canal de Denúncias do Município foi implementado em 2023, não se aplicou a elaboração do relatório de denúncias de 2022.
		Anual			

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.12	Formulação do pedido de autorização para acumulação de funções, sempre que aplicável.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	Aquando a mudança de Executivo e sempre que necessário, é solicitado o pedido de autorização para acumulação de funções e remetido à respetiva chefia para validação e posterior aprovação do Órgão Executivo.
MUE.13	Garantir que não existem situações de acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes nos processos de urbanização e edificação, pois, tal como referido no n.º 1 do artigo 22.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), na sua versão atual, "o exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas", o que leva a uma infração disciplinar grave.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	Não existe a acumulação de funções por parte dos técnicos do urbanismo e edificação que sejam concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.
MUE.14	Assinar declarações de confidencialidade por parte dos elementos envolvidos nos processos de urbanização e edificação ou inclusão de cláusula no contrato de trabalho que salvaguardem o sigilo da informação.	Bienal	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	Nos contratos de trabalho, consta uma cláusula de confidencialidade e sigilo.
MUE.15	Reforçar e tomar medidas que restrinjam o acesso ao arquivo (físico e digital) e ao Sistema de Gestão de Urbanismo e Edificação.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Em Implementação	No arquivo físico é registado quem solicitou e o que solicitou, porém é de fácil acesso a todos. No que concerne ao arquivo digital, apenas os intervenientes dos processos e as respetivas chefias têm acesso aos mesmos. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MUE.16	Assegurar a fundamentação económico-financeira das taxas e a correta aplicação do regulamento.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Em Implementação	Tendo em conta o contexto legislativo atual, encontra-se em curso a revisão da fundamentação económico-financeira das taxas e a respetiva elaboração do regulamento geral de taxas. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do 1.º semestre do ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.17	Assegurar e controlar a execução dos trabalhos com equipa técnica especializada para assegurar análise técnica na avaliação dos projetos e de todos os elementos necessários à execução dos mesmos.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foram elaborados relatórios de avaliação dos projetos, dado os recursos humanos disponíveis. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MUE.18	Garantir o cumprimento de todas as fases dos projetos e o modo de execução dos mesmos.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	É garantido o cumprimento de todas as fases dos projetos e o seu modo de execução.
MUE.19	Otimização do Sistema de Processo de Urbanismo e Edificação para o cálculo das taxas dos processos.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	Todas as taxas encontram-se inseridas na aplicação, à exceção das taxas de construções urbanísticas que utilizam um ficheiro Excel para o seu cálculo.
MUE.20	Divulgar, em local acessível ao público, fisicamente, ou por meio eletrónico (página oficial da Internet), todos os meios e procedimentos que o utente tem de tomar para reclamar, assim como, os prazos estabelecidos para tal.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Em Implementação	Apesar de, fisicamente, estar disponível um livro de reclamações, bem como os procedimentos relativos às mesmas, não se encontra disponível, na página oficial da internet do Município, um espaço destinado à receção e à divulgação de procedimentos de reclamações. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MUE.21	Garantir que os planos, estudos e projetos elaborados sejam revistos por pessoas diferentes, das que os elaboraram.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Implementada	A revisão dos planos, estudos e projetos é realizada por pessoa diferente daquela que a elabora.
MUE.22	Manter atualizados os formulários específicos para os pedidos de informação.	Medida contínua	Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Em Implementação	Encontra-se em curso um processo de atualização a todos os formulários. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025.

**f) Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais**

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM_R.01	Otimização e atualização sempre que possível das aplicações existentes no Município.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Gabinete de Fiscalização Municipal	Implementada	A medida é efetuada sempre que é disponibilizada uma nova versão por parte da ERP.
MFM_R.02	Registo em sistema informático de todas as intervenções e ocorrências em matéria de fiscalização.	Medida contínua	Gabinete de Fiscalização Municipal	Implementada	Todas as intervenções e ocorrências em matéria de fiscalização são registadas numa base de dados interna em formato Excel, para controlo.
MFM_R.03	Definição anual das responsabilidades dos trabalhadores através de um manual de procedimentos relativo às ações de fiscalização no Município, que deve ser monitorizado e revisto sempre que seja pertinente.	Medida contínua	Gabinete de Fiscalização Municipal	Por Implementar	Não existe um manual de procedimentos relativo às ações de fiscalização no Município, dado os recursos humanos disponíveis. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MFM_R.04	Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte dos técnicos que asseguram a atividade de fiscalização municipal.	Bienal	Gabinete de Fiscalização Municipal	Por Implementar	Não é exigida a entrega da declaração de inexistência de conflito de interesses. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MFM_R.05	Implementar medidas de rotatividade dos elementos da fiscalização através da criação de regras de atribuição de processos, sempre que possível tendo em conta os recursos humanos existentes no município.	Trimestral	Gabinete de Fiscalização Municipal	Por Implementar	Não é promovida a rotatividade dos elementos da fiscalização, dado os recursos humanos disponíveis.
MFM_R.06	Reporte ao Executivo de todas as situações de incumprimento de forma a definir medidas e procedimentos a ter em conta em situações de infração (por exemplo, após as equipas de fiscalização analisarem as listagens elaboradas, no início de cada semana realizavam uma reunião com o Responsável pelo Serviço para planeamento da semana de trabalho, com calendarização das visitas, elaboração da escala das rondas a realizar e definição do prazo para cumprimento das atividades de fiscalização).	Medida contínua	Gabinete de Fiscalização Municipal	Em Implementação	É realizado o reporte ao Executivo de situações de incumprimento. No entanto, não são elaboradas listagens nem escalas de ronda, tendo em conta os recursos humanos disponíveis. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFMR.07	Elaborar e implementar uma calendarização mensal para as ações de fiscalização no Município, que deve ser monitorizado e revisto sempre que se mostre pertinente.	Mensal	Gabinete de Fiscalização Municipal	Implementada	Sempre que necessário, é realizado um planeamento de todas as ações de fiscalização.
MFMR.09	Elaborar um relatório anual com a descrição de todas as ações de fiscalização realizadas, resultados obtidos, volume de processos em curso e terminados.	Anual	Gabinete de Fiscalização Municipal e Setor de Contratação Pública	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foi elaborado um relatório anual com a descrição de todas as ações de fiscalização, apenas são registadas e atualizadas, diariamente, numa base de dados interna em formato Excel. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MFMR.11	Garantir que no final de cada semana é elaborado pelo serviço responsável pela fiscalização, a listagem dos novos processos que serão objeto de fiscalização, como também das licenças caducadas e que não foram objeto de renovação.	Semanal	Gabinete de Fiscalização Municipal	Em Implementação	Apesar de não ser elaborada, no final de cada semana, uma listagem dos novos processos que serão objeto de fiscalização, dado o número reduzido de processos, o planeamento de todas as ações de fiscalização é realizado sempre que necessário, garantindo o cumprimento dos prazos estipulados. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MFMR.12	A monitorização dos prazos deve ser realizada com recurso às aplicações informáticas.	Medida contínua	Gabinete de Fiscalização Municipal e Setor de Contratação Pública	Em Implementação	Apenas recorrem à aplicação informática para consulta dos processos de fiscalização, não sendo monitorizados os prazos através da mesma. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MFMR.13	Definir os tempos de retenção, previstos em cada fase da tramitação, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estipulados.	Medida contínua	Gabinete de Fiscalização Municipal e Setor de Contratação Pública	Implementada	Sempre que necessário, é realizado um planeamento de todas as ações de fiscalização, de forma a serem cumpridos todos os prazos estipulados.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM_R.14	Divulgar, em local acessível ao público, fisicamente, ou por meio eletrónico (página oficial da Internet), todos os meios e procedimentos que o utente tem de tomar para reclamar, assim como, os prazos estabelecidos para tal.	Medida contínua	Gabinete de Fiscalização Municipal e Setor de Contratação Pública	Em Implementação	Apesar de, fisicamente, estar disponível um livro de reclamações, bem como os procedimentos relativos às mesmas, não se encontra disponível, na página oficial da internet do Município, um espaço destinado à receção e à divulgação de procedimentos de reclamações. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MFM_R.15	Definir responsabilidades e procedimentos para a instrução de processos de contraordenação.	Medida contínua	Gabinete de Fiscalização Municipal	Implementada	Apesar de não existir um manual de procedimentos neste âmbito com a definição de responsabilidades e procedimentos para a instrução de processos de contraordenação, os mesmos encontram-se definidos no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Figueiró dos Vinhos.
MFM_R.16	Criar uma regra de atribuição de processos (por exemplo, todos os meses decidir quem fica com os processos pares e com os ímpares, ou ainda, atribuir os processos pelo último número do processo, definindo quem fica com determinados números), para que ao mesmo técnico, não sejam sempre atribuídos processos da mesma natureza, ou relacionados com pessoa/ entidade com o qual tenha algum tipo de proximidade, para que possa existir imparcialidade.	Mensal	Gabinete de Fiscalização Municipal	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foi criada uma regra de atribuição de processos de fiscalização, dado os recursos humanos disponíveis. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM_R.17	<p>Todos os atos detetados pelas equipas de fiscalização, ou trazidos ao seu conhecimento através de denúncia particular, que constituam infração aos regulamentos municipais e às disposições legais, têm de ser comunicados através de informação escrita que identifique de forma objetiva e pormenorizada as características da infração, a sua localização, o autor, e uma eventual prova.</p> <p>Para cada infração, deve ser lavrada uma participação ou um auto de notícia para acompanhar a informação referida anteriormente e que terão de ser submetidos à apreciação do superior hierárquico que dará seguimento ao procedimento administrativo adequado.</p>	Medida contínua	Gabinete de Fiscalização Municipal	Implementada	Todos os atos identificados pelas equipas de fiscalização são comunicados, sendo lavrada uma participação ou auto de notícia.
MFM_R.18	<p>Elaborar um sistema de análise e avaliação de reclamações, uma vez que, as reclamações devem ser analisadas com imparcialidade e objetividade.</p> <p>As reclamações dos particulares relativas a ações de fiscalização devem ser tratadas de forma independente e objetiva, sendo necessário criar um sistema de análise e avaliação de reclamações.</p>	Medida contínua	Gabinete de Fiscalização Municipal	Implementada	Todas as reclamações são analisadas por mais que um trabalhador e submetidas para decisão superior.
MFM_R.19	Implementação e monitorização de um canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	<p>2023-12-31</p> <p>Anual</p>	Gabinete Jurídico e Gabinete Informático	Implementada	Encontra-se disponível na página oficial da internet do Município a Plataforma do Canal de Denúncias. Dado que o Canal de Denúncias do Município foi implementado em 2023, não se aplicou a elaboração do relatório de denúncias de 2022.

**g) Cibersegurança**

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MCS.01</b>	Designação de um Responsável de Segurança e respetivo substituto.	Sempre que existam novas designações do Responsável e substituto de Segurança	Presidente da Câmara Municipal	Implementada	Foi designado um Responsável de Segurança por Despacho do Sr. Presidente, no ano de 2023.
<b>MCS.02</b>	Comunicar ao CNCS, a pessoa nomeada para as funções do Responsável de Segurança. Caso exista alteração do responsável ou do seu substituto, devem comunicar imediatamente ao CNCS a substituição do responsável de segurança.	Sempre que existam novas designações do Responsável e substituto de Segurança	Presidente da Câmara Municipal	Implementada	Foi realizada a comunicação ao CNCS da designação do Responsável de Segurança, no ano de 2023.
<b>MCS.03</b>	Desenvolver plano que consiga comparar acontecimentos atuais, que contenham o histórico de acontecimentos de ataques e violações passadas, de forma a poder atuar da melhor forma em acontecimentos futuros.	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Em Implementação	Apesar de não existir histórico de ocorrência de ataques e violações passadas, encontra-se em curso a elaboração de um plano de Cibersegurança, que inclui a implementação desta medida. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025.
<b>MCS.04</b>	Remeter o relatório anual ao CNCS, devidamente assinado pelo Responsável de Segurança.	Anual	Presidente da Câmara Municipal	Implementada	Foi elaborado e remetido, a 29/01/2025, ao CNCS o relatório anual do ano de 2024.
<b>MCS.05</b>	Promover formação interna contínua dos vários serviços no âmbito dos procedimentos e políticas de Cibersegurança através dos canais intranet.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	Durante o ano de 2024, o serviço responsável pela avaliação da medida participou numa ação de formação da NAU. Sempre que necessário, são remetidas informações a alertar os trabalhadores, via e-mail, de algumas situações e procedimentos de Cibersegurança.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MCS.06</b>	<p>1. Implementação de boas práticas de Segurança da Informação e Cibersegurança, como o "Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança" e "ISO/IEC 27001";</p> <p>2. Definição e identificação dos requisitos e medidas de Segurança da Informação e Cibersegurança;</p> <p>3. Desenvolvimento e implementação de políticas, processos e procedimentos de Segurança da Informação e Cibersegurança;</p> <p>4. Definição e implementação de estratégias de avaliação e de resposta dos riscos;</p> <p>5. Acompanhamento e avaliação da execução nomeadamente dos processos de Gestão de Alterações e de Gestão de Incidentes.</p>	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Em Implementação	Encontra-se em curso a elaboração de um plano de Cibersegurança, que inclui a implementação desta medida. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025.
<b>MCS.07</b>	Aplicar medidas organizativas que incluem permitir o acesso aos dados pessoais exclusivamente às pessoas autorizadas com uma necessidade legítima de conhecer os dados para efeitos dessa operação de tratamento.	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pelo respetivo chefe de divisão aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, solicitando ao serviço de informática. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, ou sempre que se justifique, e devidamente autorizadas pela respetiva chefia.
<b>MCS.08</b>	Consciencializar os trabalhadores acerca das políticas, princípios e riscos inerentes da Cibersegurança através dos canais intranet.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	Sempre que necessário, são remetidas informações a alertar os trabalhadores, via e-mail, de algumas situações e procedimentos de Cibersegurança.
<b>MCS.09</b>	Atualização do ponto de contacto permanente de modo a assegurar os fluxos de informação de nível operacional e técnico com o CNCS. O Município deve assegurar que o ponto de contacto permanente dispõe de meios de contacto principais e alternativos para a comunicação com o CNCS.	Medida contínua	Presidente da Câmara Municipal	Implementada	Existem pontos de contacto permanente entre o Município e o CNCS, nomeadamente os trabalhadores designados para o efeito.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.10	<p>Elaborar e manter atualizado um plano de segurança, devidamente documentado e assinado pelo responsável de segurança, que contenha:</p> <p>a) A política de segurança, incluindo a descrição das medidas organizativas e a formação de recursos humanos.</p> <p>b) A descrição de todas as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes.</p> <p>c) A identificação do responsável de segurança.</p> <p>d) A identificação do ponto de contacto permanente.</p>	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Em Implementação	Encontra-se em curso a elaboração de um plano de Cibersegurança, que inclui a implementação desta medida. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025.
MCS.11	<p>Elaboração de um relatório anual que contenha os seguintes elementos: a) Descrição sumária das principais atividades desenvolvidas em matéria de segurança das redes e dos serviços de informação. b) Estatística trimestral de todos os incidentes, com indicação do número e do tipo dos incidentes. c) Análise agregada dos incidentes de segurança com impacto relevante ou substancial, com informação sobre: i) Número de utilizadores afetados pela perturbação do serviço; ii) Duração dos incidentes; iii) Distribuição geográfica, no que se refere à zona afetada pelo incidente incluindo a indicação de impacto transfronteiriço. d) Recomendações de atividades, de medidas ou de práticas que promovam a melhoria da segurança das redes e dos sistemas de informação. e) Problemas identificados e medidas implementadas na sequência dos incidentes. f) Qualquer outra informação relevante.</p>	Anual	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	Foi elaborado o relatório anual do ano de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MCS.12</b>	Devem ser definidos:a) Mecanismos de autenticação de utilizadores e dispositivos, por forma a permitir a manutenção da integridade e a confidencialidade da informação;b) Mecanismos de verificação que garantam a integridade de software, firmware e dados;c) Mecanismos de validação que garantam a integridade do hardware, promovendo validações e verificações periódicas pelo fabricante ou por um fornecedor certificado;d) Mecanismos de deteção de código malicioso que e permitam a deteção e a prevenção de existência de código malicioso nas suas redes e sistemas de informação.	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	A medida está implementada, através da instalação de firewall que não permite qualquer instalação sem autorização dos serviços responsáveis pelos sistemas de informação.
<b>MCS.13</b>	Definir verificações de antecedentes para indivíduos que entram em áreas sensíveis, particularmente para funcionários temporários e visitantes.	Medida contínua e sempre que haja a contratação de novos trabalhadores	Secção de Recursos Humanos	Implementada	São criados utilizadores próprios para os trabalhadores temporários, nas aplicações informáticas.
<b>MCS.14</b>	Deve ser realizada uma análise de risco de todos os ativos informáticos do Município de modo a detetar erros e falhas no seu funcionamento.	Anual	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	Anualmente e sempre que necessário, é realizada uma análise de risco dos ativos informáticos do Município, sendo também realizada a atualização dos sistemas operativos, regularmente.
<b>MCS.15</b>	Implementação e monitorização de um canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	2023-12-31 Anual	Gabinete Jurídico e Gabinete Informático	Implementada	Encontra-se disponível na página oficial da internet do Município a Plataforma do Canal de Denúncias. Dado que o Canal de Denúncias do Município foi implementado em 2023, não se aplicou a elaboração do relatório de denúncias de 2022.
<b>MCS.16</b>	Propor e definir financiamento/orçamento anual para a área de Cibersegurança.	Anual	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	Aquando a elaboração do Orçamento Municipal para o ano de 2025, foram definidas verbas específicas para a área de Cibersegurança.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
<b>MCS.17</b>	O Município deve elaborar e manter atualizado um inventário de todos os ativos essenciais para a prestação dos respetivos serviços, devendo o mesmo ser assinado pelo responsável de segurança. No inventário de ativos deve constar, para cada ativo, a informação definida em instruções técnicas emitidas pelo CNCS.	Anual	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	Todos os ativos encontram-se devidamente inventariados, tendo sido remetida a informação atualizada do inventário.
<b>MCS.18</b>	Comunicar a lista de ativos constantes do inventário ao CNCS.	a) Na sua versão inicial, no prazo de 20 dias úteis a contar da data de início de atividade; b) Numa versão atualizada, anualmente, a ser entregue em conjunto com o relatório anual.	Presidente da Câmara Municipal	Implementada	Foi comunicada, no dia 29/01/2025, a lista de ativos constantes do inventário ao CNCS.
<b>MCS.19</b>	Definir os procedimentos a serem utilizados em caso de ataques informáticos. Determinar um modelo de tomada de decisão para a Cibersegurança – prever respostas/ recuperação ciberataques específicos.	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Em Implementação	Encontra-se em curso a elaboração de um plano de Cibersegurança, que inclui a implementação desta medida. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025.
<b>MCS.20</b>	Notificar o CNCS, de quaisquer ataques/incidentes/ameaças com impacto relevante ou substancial detetados nos termos dos artigos 15.º, 17.º e 19.º do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço.	Medida contínua	Presidente da Câmara Municipal	Implementada	Não foi verificado qualquer ataque/incidente/ameaça, no entanto comunicam este facto.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.21	Criação de plano de resposta a incidentes para uma melhor atuação. Identificar adaptabilidade, capacidade de resposta e resiliência em termos de ataques/ violações de Cibersegurança.	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Em Implementação	Encontra-se em curso a elaboração de um plano de Cibersegurança, que inclui a implementação desta medida. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2024.
MCS.22	Realização de relatórios de avaliação de execução de impacto em caso de ataques e violações de modo a perceber quais as repercussões causadas ao Município.	Medida contínua e sempre que existam ataques e ameaças	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	Não foi verificado qualquer ataque/incidente/ameaça.
MCS.23	Promover atualizações aos equipamentos informáticos do Município, de modo a evitar irregularidades e defeitos no funcionamento da segurança.	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	Todos os dispositivos informáticos encontram-se atualizados, de modo a evitar irregularidades e defeitos no funcionamento da segurança.
MCS.24	Promover o uso de <i>backups</i> regulares, de modo a salvaguardar a informação do Município.	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	São realizados <i>backups</i> automáticos diários, de modo a salvaguardar a informação do Município. Esporadicamente, também são realizadas cópias manuais da base de dados e da base de reserva, garantindo que sempre existe mais que uma cópia dos dados.

## 5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A promoção de uma cultura de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, assente na sistematização de procedimentos e no incremento da transparência e rigor é um compromisso assumido pelo Município de Figueiró dos Vinhos. Na sequência da informação reportada, ficou patente a preocupação das diversas Unidades Orgânicas na implementação das medidas de mitigação associadas aos riscos previamente identificados no PPR em vigor, promovendo a diminuição do impacto dos riscos e que os mesmos sejam remetidos para níveis aceitáveis.

Quanto à implementação das medidas preventivas e/ou corretivas, verificou-se que 191 medidas preventivas e/ou corretivas se encontram implementadas, correspondendo a 76% das medidas, 38 medidas encontram-se em implementação, refletindo 15%, e 22 medidas encontram-se por implementar, correspondendo a 9%.

Pese embora a percentagem de medidas que se encontram por implementar seja ainda indesejável, estes dados estão dependentes da segregação de funções e implementação de procedimentos internos, nomeadamente, manuais de procedimentos, realização de formações internas e pela inexistência de auditorias internas e de conformidade aos procedimentos. Sendo a insuficiência de recursos humanos um dos fatores que condiciona a concretização destas medidas. No entanto, e face a 2023, cerca de 4% das medidas que se encontravam por implementar, passaram a estar implementadas (2%), e em implementação (2%). Tal melhoria deve-se à publicação e divulgação da Norma de Controlo Interno, à progressiva desmaterialização de processos e à instituição de procedimentos internos, que devem ser formalizados no decorrer de 2025.

Atendendo aos resultados apresentados no presente Relatório, crê-se que será vantajoso:

- a) Dar continuidade aos processos de monitorização e controlo da execução sobre o PPR em vigor, nomeadamente através do ajuste e/ou eventual eliminação de medidas preventivas e/ou corretivas que já não façam sentido à data atual para o Município de Figueiró dos Vinhos;
- b) Realizar ações de formação e comunicação sobre ética, integridade e prevenção de riscos, a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores do Município de Figueiró dos Vinhos, dotando-os de conhecimento necessário para acautelar situações de risco e corrupção dentro do Município de Figueiró dos Vinhos;
- c) Realizar auditorias ao Sistema de Controlo Interno, pela equipa do Sistema de Controlo Interno nomeada, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementando as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento;
- d) Garantir que a equipa responsável pelo PPR nomeada consiga exercer funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, dispondo de informação interna e dos meios técnicos necessários ao bom desempenho da sua função;

- e) Dada a alteração da estrutura orgânica dos serviços municipais, conforme o Aviso n.º 18804/2024/2, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 165 de 27 de agosto de 2024, deve proceder-se à revisão do PPR, como disposto no art. 6.º do RGPC.

Os resultados apurados no presente Relatório serão objeto de acompanhamento e monitorização pelo Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, em estreita articulação com os dirigentes e responsáveis das Unidades Orgânicas.

O controlo e a monitorização regular da execução do PPR continuam a assumir-se como elemento fundamental no reforço do SCI, de todos os macroprocessos relacionados com as áreas de risco ou de potencial risco do Município de Figueiró dos Vinhos e ser aprofundada nos próximos momentos de avaliação e de reporte.

## 6. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O presente Relatório de Avaliação Anual será publicitado na página oficial da internet do Município de Figueiró dos Vinhos, no prazo de 10 dias contados desde a sua aprovação em reunião da Câmara Municipal, assegurando a publicidade deste relatório aos seus trabalhadores, sendo remetido à Assembleia Municipal para conhecimento.

O Município de Figueiró dos Vinhos comunica o presente Relatório de Avaliação Anual ao membro do Governo responsável pela tutela – Ministério da Coesão Territorial e Ministério das Finanças –, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da área governativa – Inspeção-Geral de Finanças –, ao Tribunal de Contas, bem como ao MENAC através da respetiva Plataforma eletrónica ou através de email disponibilizado pelo MENAC para o efeito ([geral@mec-anticorruptao.pt](mailto:geral@mec-anticorruptao.pt)), conforme Recomendação n.º 2/2023 do MENAC sobre a submissão dos instrumentos relativos aos programas de cumprimento normativo.



**FIGUEIRÓ  
DOS  
VINHOS**

ARTE VIVA

Município de Figueiró dos Vinhos  
Praça do Município  
3260 408 Figueiró dos Vinhos  
[ppr@cm-figueirodosvinhos.pt](mailto:ppr@cm-figueirodosvinhos.pt)

**Município de Figueiró dos Vinhos**