



FIGUEIRÓ  
DOS  
VINHOS

www.figueirodosvinhos.pt

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO  
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE  
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS  
(2023)**

**Abril de 2024**

**Município de Figueiró dos Vinhos**

## ÍNDICE

<b>Índice .....</b>	<b>2</b>
<b>Índice de Figuras .....</b>	<b>2</b>
<b>Índice de Tabelas .....</b>	<b>2</b>
<b>Índice de Gráficos .....</b>	<b>3</b>
<b>Siglas .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Enquadramento .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Organização do Município .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Metodologia .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1. Identificação dos riscos e medidas .....</b>	<b>7</b>
<b>3.2. Processo de Gestão de Risco .....</b>	<b>9</b>
<b>3.3. Avaliação do estado de execução .....</b>	<b>10</b>
<b>3.4. Relatório de Avaliação Anual .....</b>	<b>10</b>
<b>4. Análise da execução das medidas .....</b>	<b>11</b>
<b>4.1. Análise Geral .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2. Análise por áreas – resumo .....</b>	<b>14</b>
<b>4.2.1. Recursos Humanos .....</b>	<b>14</b>
<b>4.2.2. Concessão de Benefícios .....</b>	<b>15</b>
<b>4.2.3. Contratação Pública .....</b>	<b>15</b>
<b>4.2.4. Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais .....</b>	<b>16</b>
<b>4.2.5. Urbanização e Edificação .....</b>	<b>16</b>
<b>4.2.6. Gestão Financeira .....</b>	<b>17</b>
<b>4.2.7. Cibersegurança .....</b>	<b>17</b>
<b>4.3. Matrizes de recolha e análise de informação no âmbito do processo da verificação da execução do PPR .....</b>	<b>18</b>
<b>5. Conclusões e recomendações .....</b>	<b>66</b>
<b>6. Aprovação e Divulgação .....</b>	<b>67</b>
<b>7. Equipa Responsável pelo acompanhamento e implementação do PPR .....</b>	<b>67</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma do Município de Figueiró dos Vinhos .....	6
--	---

## ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 – Critérios de classificação dos riscos .....	8
Tabela 2 – Cálculo de classificação dos riscos .....	8
Tabela 3 – Responsabilidades organizacionais .....	9

Tabela 4 – Estados de execução das Medidas constante no Plano de Ação do PPR..... 10

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Níveis de Riscos por área de risco .....	11
Gráfico 2 – Medidas apresentadas por área de risco .....	12
Gráfico 3 – Número total de riscos e medidas .....	12
Gráfico 4 – Execução das medidas por área de risco .....	13
Gráfico 5 – Percentagem por Estado de Execução das Medidas .....	14
Gráfico 6 – Estado de Execução das Medidas na área de Recursos Humanos .....	14
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 .....	15
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 .....	16
Gráfico 11 – Estado de Execução das Medidas na área de Gestão Financeira .....	17
Gráfico 12 – Estado de Execução das Medidas na área de Cibersegurança .....	17

## 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.<sup>o</sup> 97/2022, 2.<sup>a</sup> série, do dia 19 de maio de 2022 (Aviso n.<sup>o</sup> 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.<sup>o</sup> 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.<sup>o</sup> 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 sacionatório – 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 comprehensibilidade, 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.<sup>º</sup> do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGIDI), 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 2023) 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 estreitamente 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 10111/2022, publicado no Diário da República, 2.ª série n.º 97/2022 do dia 19 de maio de 2022.

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

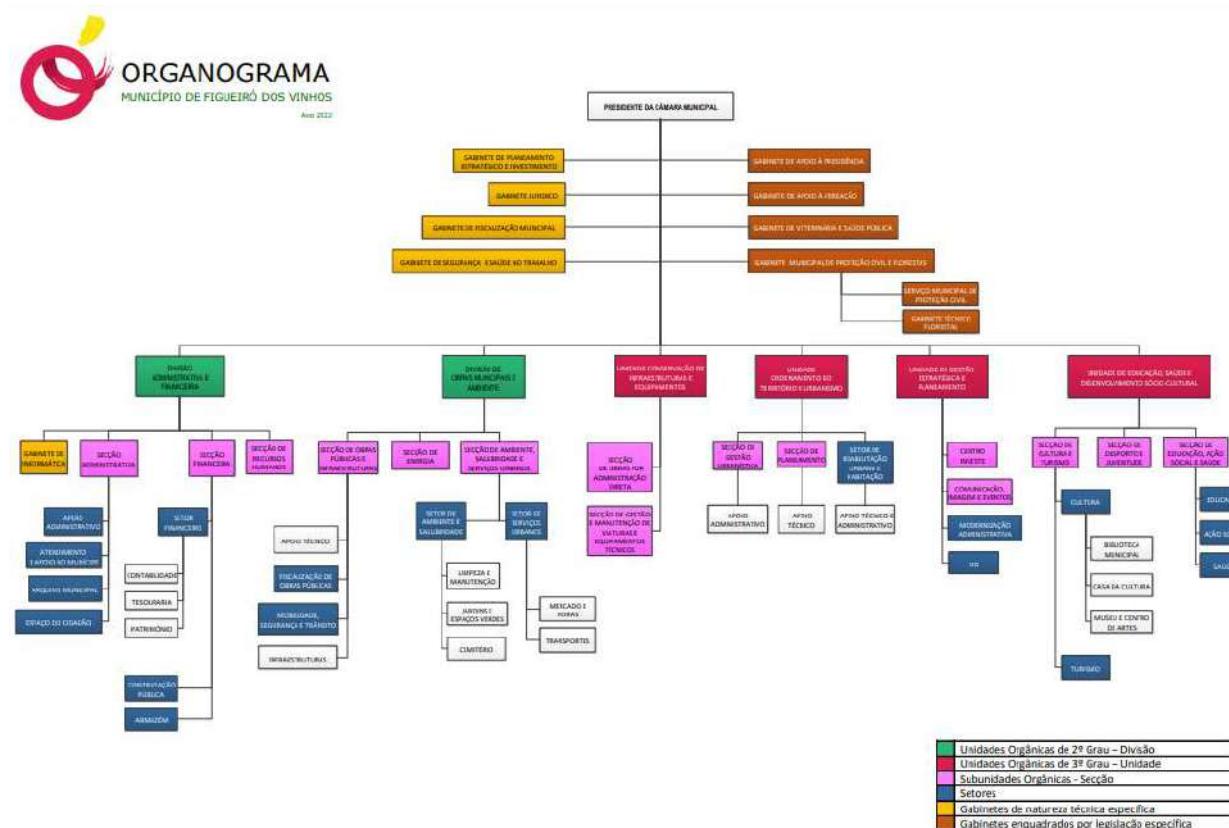


Figura 1 – Organograma do Município de Figueiró dos Vinhos

### 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.



Foram definidos os seguintes critérios para classificação dos riscos:

<b>Probabilidade de Ocorrência (PO)</b>	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.
<b>Risco (R)</b>	<b>BAIXO</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>Impacto Previsível (IP)</b>	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)	
Impacto Previsível (IP)	Baixa (1)	Baixa (1)	Média (2)
	Baixo (1)	Mínimo (1)	Fraco (2)
	Médio (2)	Fraco (2)	Moderado (4)
Impacto Previsível (IP)	Alto (3)	Moderado (3)	Elevado (6)
	Alto (3)	Moderado (3)	Elevado (6)
	Alto (3)	Moderado (3)	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**, nomeadamente, nenhum risco de nível mínimo, 51 riscos com nível de risco fraco (20,9%), a nível de risco moderado existiram 120 riscos (49,18%), 49 riscos de nível de risco elevado (20,08%) e ainda 24 riscos de nível de risco máximo (9,84%), redistribuídos da forma abaixo descrita, por área de risco (macroprocesso).

Níveis de Risco por área de risco

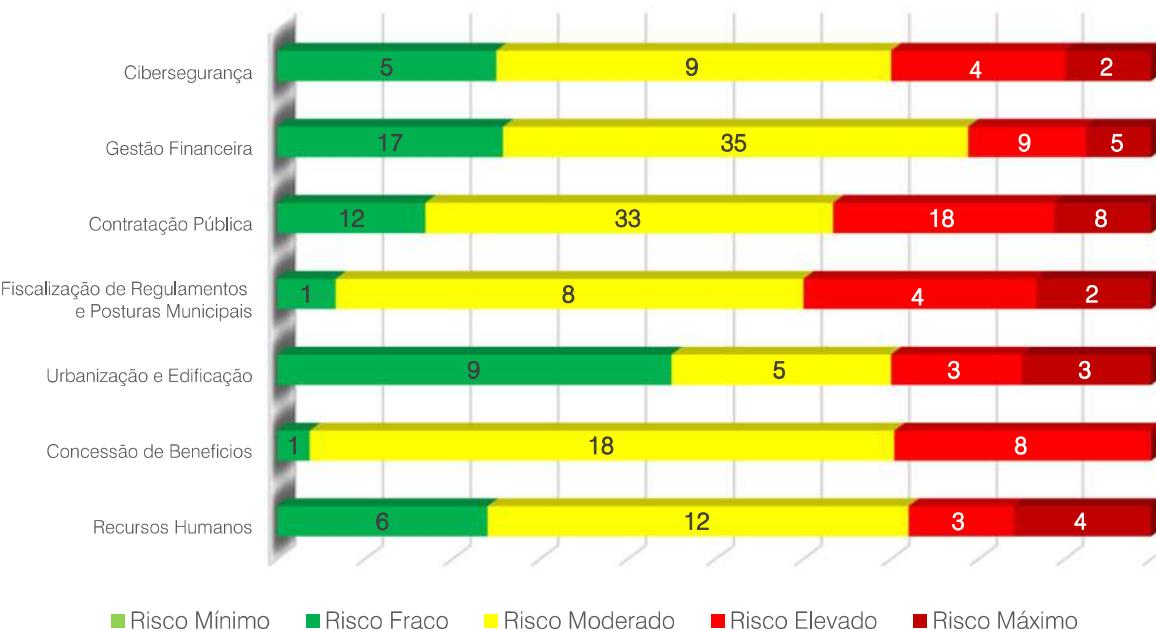
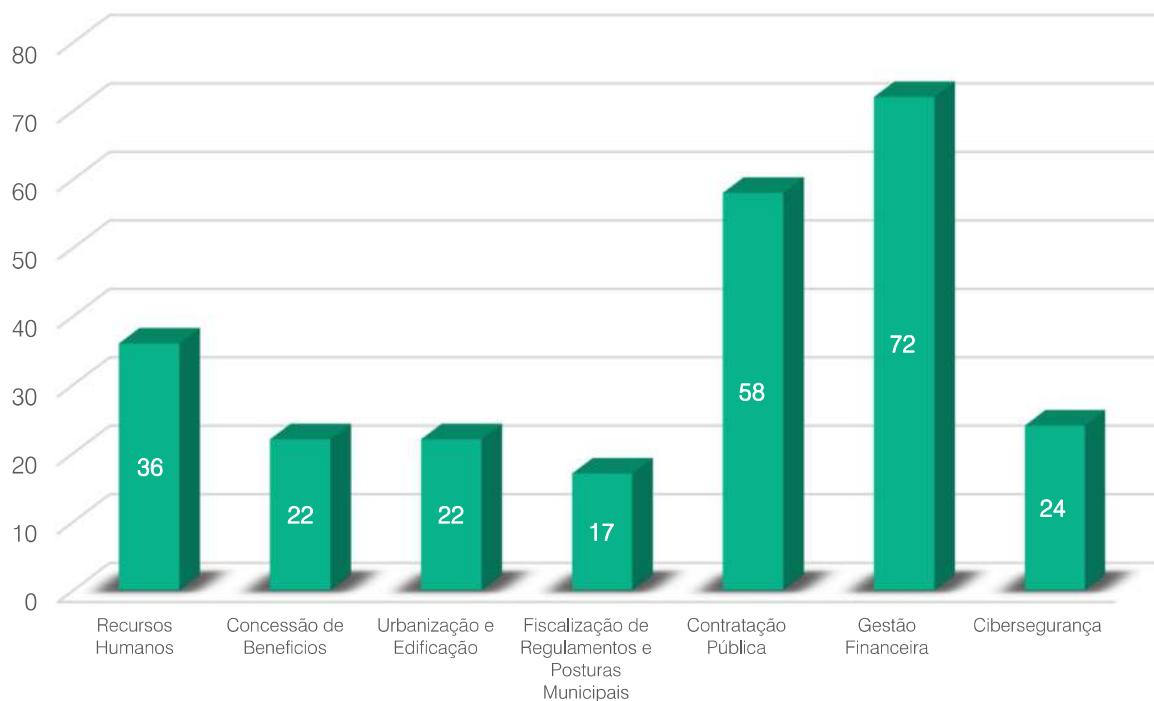


Gráfico 1 – Níveis de Riscos por área de risco

Para os riscos identificados, o PPR apresenta **um total de 251 medidas** (mecanismos de controlo) de caráter 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.

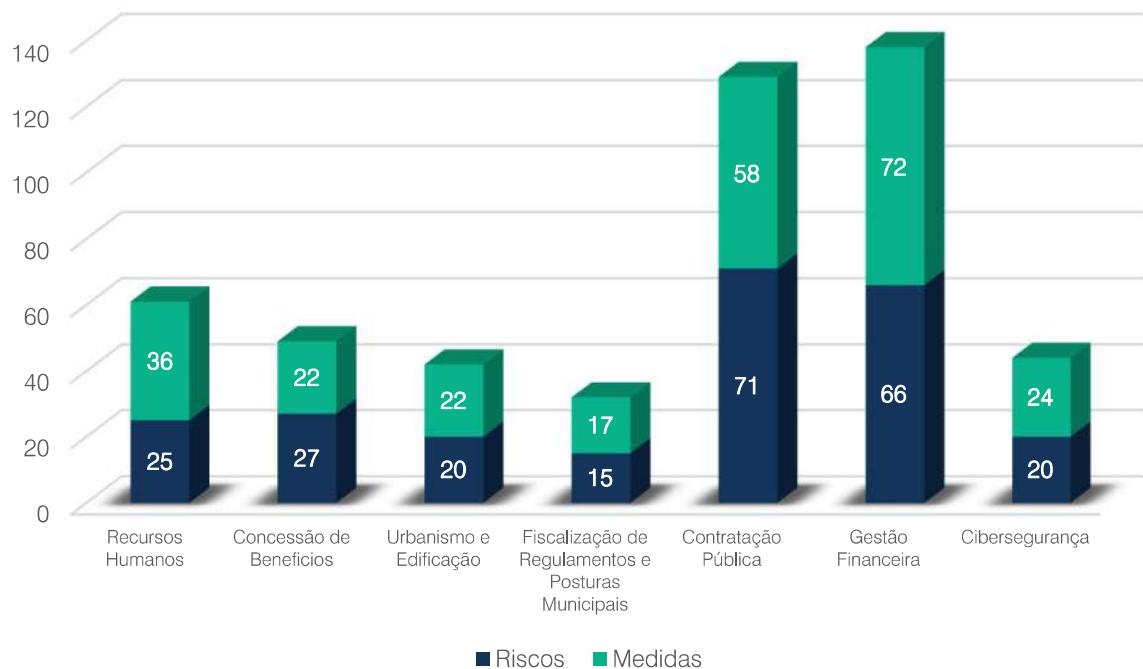
### Medidas por área de risco



*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.

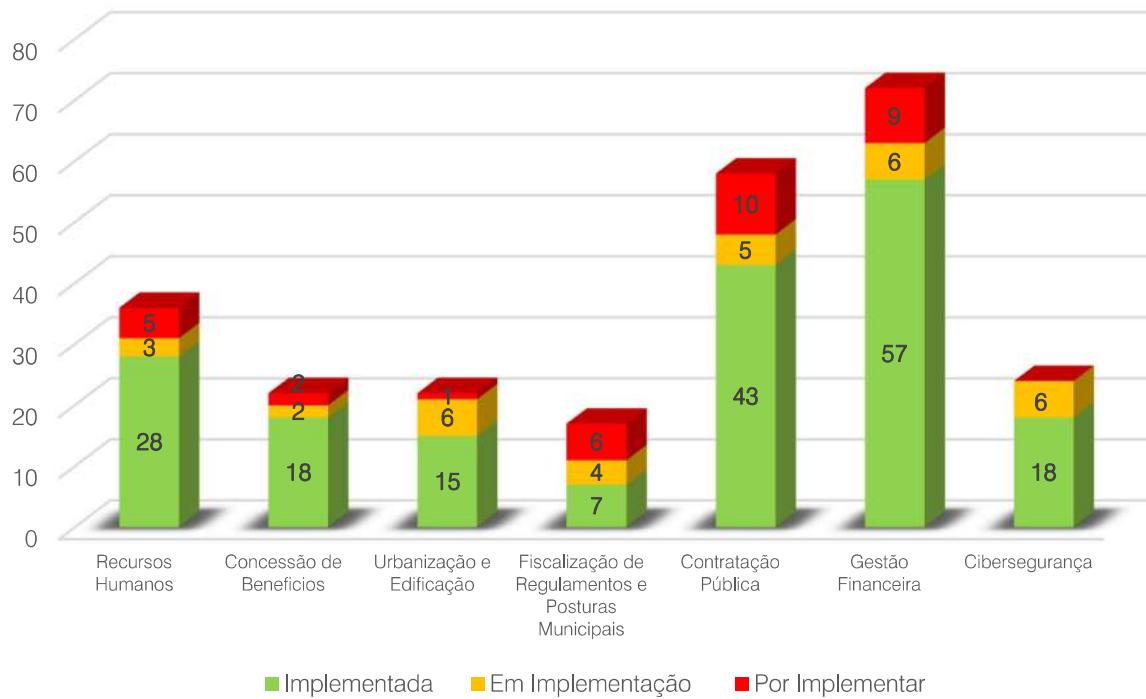
### Número de Riscos e Medidas



*Gráfico 3 – Número total de riscos e medidas*

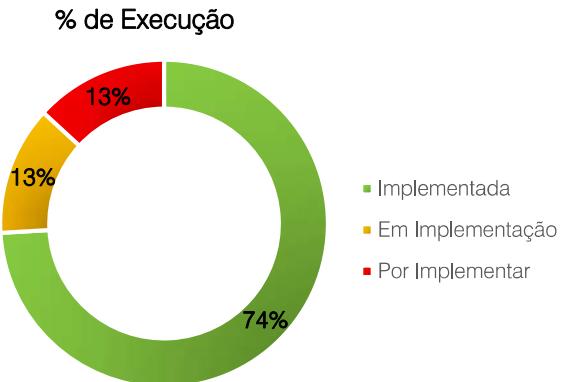
Quanto ao estado de execução das medidas preventivas e/ou corretivas elencadas, por forma a mitigar os riscos identificados no PPR em vigor, encontra-se descrito no gráfico abaixo o estado de execução por área de risco/macroprocesso. De modo geral, o balanço é positivo, na medida em que, o número de 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*

No cômputo geral, e agregando todas as áreas de risco identificadas do PPR do Município de Figueiró dos Vinhos (Recursos Humanos, Concessão de Benefícios, Contratação Pública, Urbanização e Edificação, Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais, Gestão Financeira e Cibersegurança), foram **implementadas totalmente 186 medidas** (num total de 251 medidas), correspondendo a uma execução de 74%. As restantes medidas distribuem-se em dois estados de execução, 13% das medidas encontram-se em implementação e 13% das medidas estão por implementar, como se pode confirmar no gráfico abaixo apresentado.



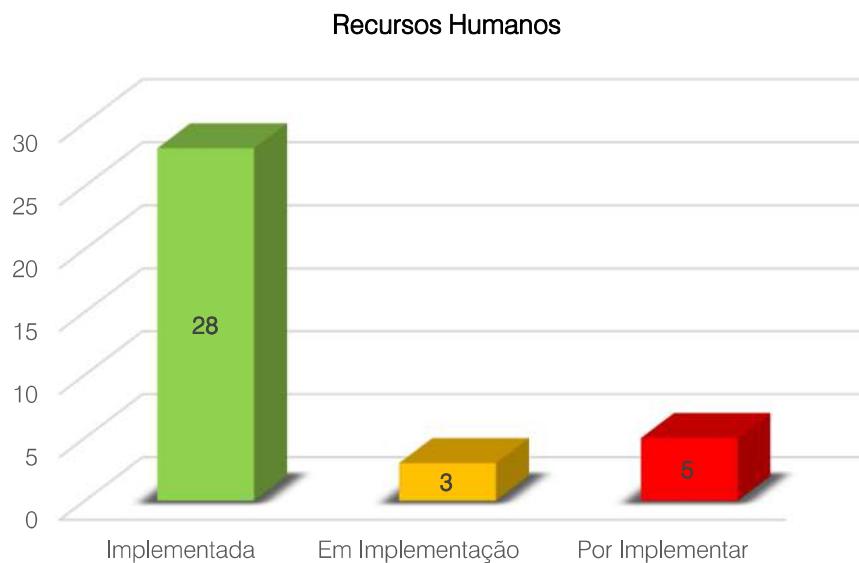
*Gráfico 5 – Percentagem por Estado de Execução das Medidas*

#### 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

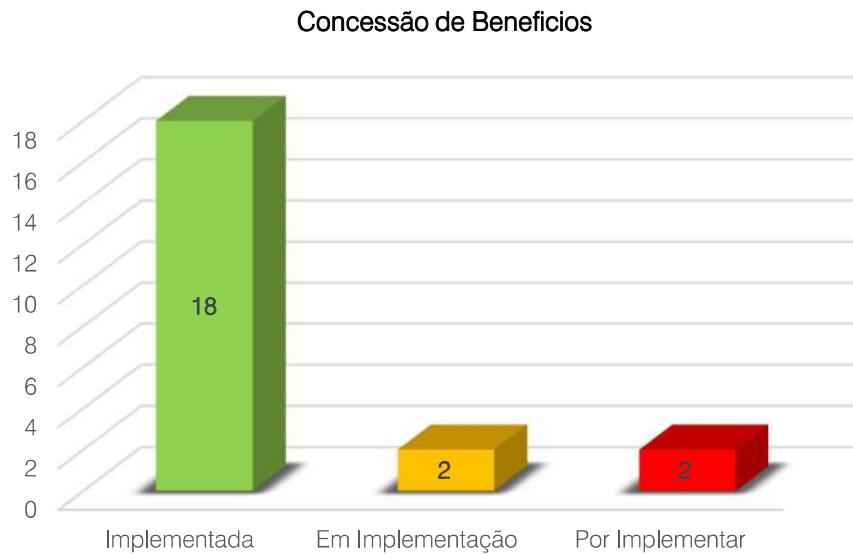
Na área de risco/macroprocesso de Recursos Humanos, num total de 36 medidas encontradas para colmatar os riscos identificados numa fase anterior, **foram implementadas 28 medidas (78%)**, encontram-se 3 medidas em implementação (8%) e as restantes 5 encontram-se por implementar (14%).



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

#### 4.2.2. Concessão de Benefícios

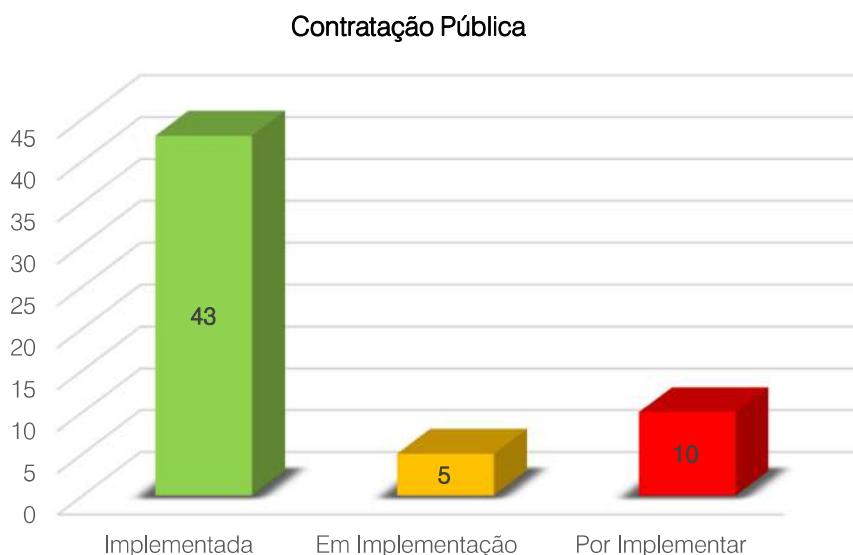
Na área de risco/macroprocesso de Concessão de Benefícios, encontram-se **implementadas 18 medidas (82%)**, 2 medidas encontram-se em implementação (9%) e 2 encontram-se por implementar (9%), totalizando 22 medidas preventivas e/ou corretivas.



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

#### 4.2.3. Contratação Pública

Na área de risco/macroprocesso de Contratação Pública, foram indicadas 58 medidas de prevenção e/ou correção dos riscos identificados. Destas, **43 medidas foram implementadas (74%)**, 5 medidas encontram-se em implementação (9%) e as restantes 10 medidas encontram-se por implementar (17%).



*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/macroprocesso de Fiscalização de Regulamento e Posturas Municipais, das 17 medidas indicadas para combater os riscos previamente identificados, **7 medidas encontram-se implementadas (41%)**, 4 encontram-se em implementação (24%) e 6 medidas encontram-se por implementar (35%).

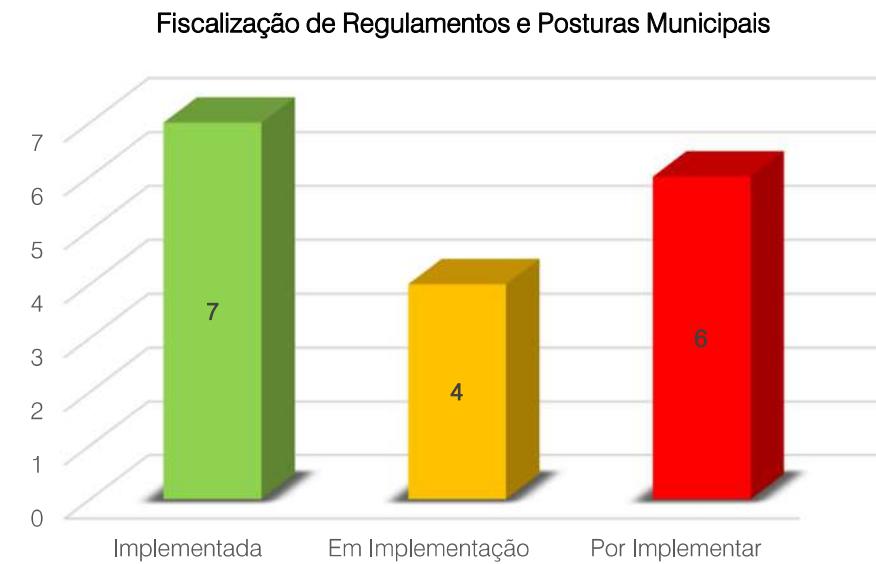


Gráfico 9 – Estado de Execução das Medidas na área de Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais

#### 4.2.5. Urbanização e Edificação

Na área de risco/macroprocesso de Urbanização e Edificação totaliza 22 medidas corretivas e/ou preventivas, encontrando-se **15 medidas implementadas (68%)**, 6 medidas encontram-se em implementação (27%) e 1 medida encontra-se por implementar (5%).

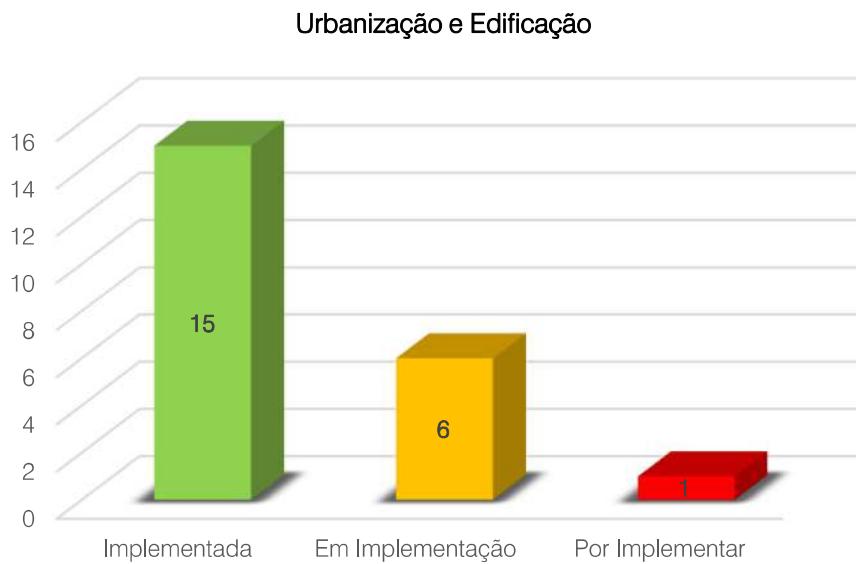


Gráfico 10 – Estado de Execução das Medidas na área de Urbanização e Edificação

#### 4.2.6. Gestão Financeira

Na área de risco/macroprocesso de Gestão Financeira, do total de 72 medidas preventivas e corretivas identificadas para mitigar os riscos identificados, **57 medidas (79%) estão implementadas**, 6 medidas encontram-se em implementação (8%) e 9 medidas encontram-se por implementar, correspondendo a 13% das medidas previstas.

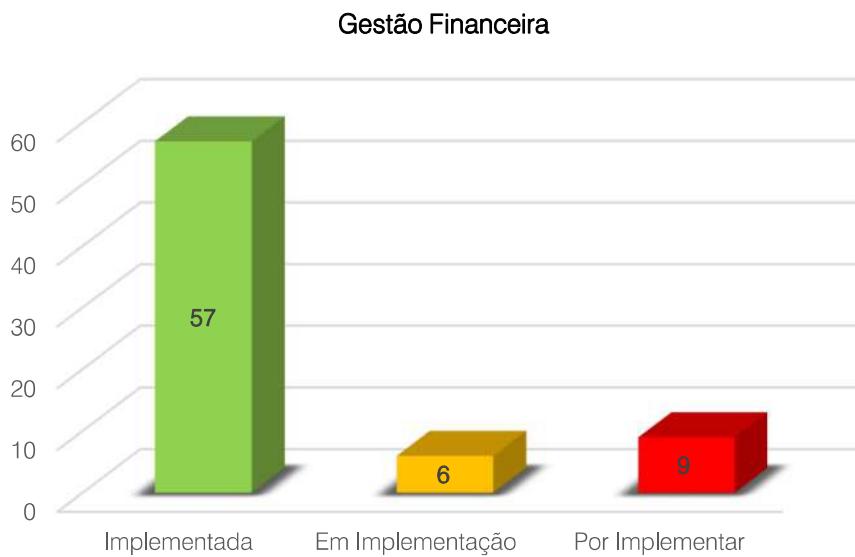


Gráfico 11 – Estado de Execução das Medidas na área de Gestão Financeira

#### 4.2.7. Cibersegurança

Na área de risco/macroprocesso inerente à Cibersegurança, do total das 24 medidas indicadas, **18 estão implementadas (75%)** e 6 medidas encontram-se em implementação (25%).

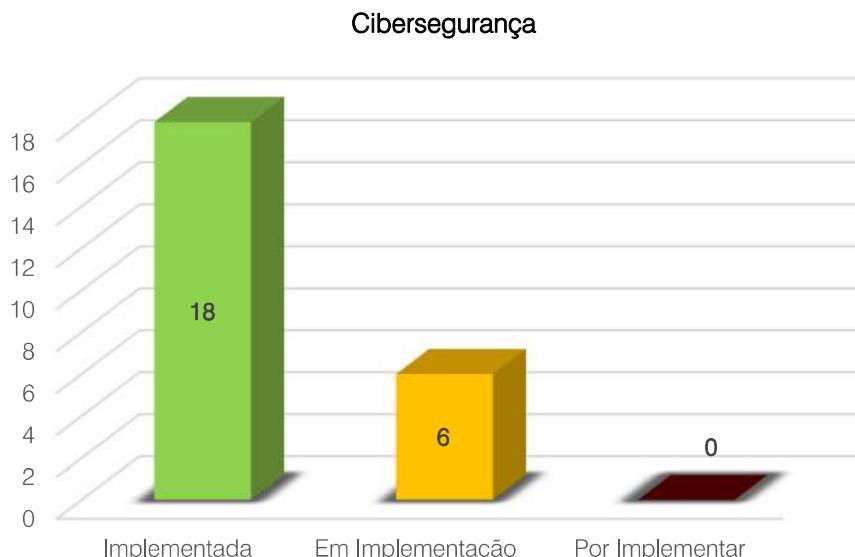


Gráfico 12 – Estado de Execução das Medidas na área de Cibersegurança

#### **4.3. 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		Avaliação da Execução			
Ref. Medida	Descrição	Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
MCP.01	Manutenção do uso do módulo da funcionalidade de gestão de contratos disponibilizados pela Software House.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Sector de Contratação Pública	Implementada	É utilizado o módulo da funcionalidade de gestão de contratos e utilizado 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 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.
MCP.04	Criação/Atualização e aprovação do manual de procedimentos no âmbito dos procedimentos do processo aditutivo de contratação pública.	Sempre que necessário	Sector 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 2024.
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	Sector de Contratação Pública	Em Implementação	Nem sempre é verificada a rotatividade dos fornecedores na aquisição de bens e serviços. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas			Avaliação da Execução		
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação		
MCP.06	Sempre que exista a devolução de materiais de stock ao armazém ou ao fornecedor devem ser abertos registos na aplicação de suporte à gestão de stocks.	Medida continua	Setor de Armazém	Implementada	Durante o ano de 2023, sempre que existiram devoluções de materiais de stock ao armazém ou ao fornecedor, as mesmas foram registadas na aplicação de suporte.		
MCP.07	Caso o fornecedor não apresente proposta, não convidar o mesmo fornecedor mais do que duas vezes a um procedimento para um processo adquisitivo com o mesmo fim.	Medida continua	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 adquisitivo 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 efectuado 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 continua	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 2024.		
MCP.10	Promover formação interna dos vários intervenientes no âmbito dos procedimentos adquisitivos, 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	Secção de Recursos Humanos	Por Implementar	Apesar do Município ter participado em formações externas, webinars e seminários, durante o ano de 2023, não foram promovidas ações de formação interna no âmbito dos procedimentos adquisitivos. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.		

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Avaliação da Execução	
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
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	Por Implementar	Não foram enviados aos serviços requisitantes alertas 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. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
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 2024.
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 2023, o Município ter participado em webinars 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 2024.
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.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Ref. Medida	Medidas Propostas	Serviço Responsável pelas Medidas		Avaliação da Execução	
		Prazo de execução das medidas	Estado de Execução	Justificação	
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. Em abril de 2023 o Município procedeu à elaboração e envio do relatório anual de denúncias à Assembleia da República.
MCP.18	Promover formação específica para gestores de contrato e diretores técnicos de fiscalização.	Anual	Gabinete Jurídico e Gabinete Informático	Por Implementar	Não foi realizada qualquer ação de formação neste âmbito. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
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.
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 2024.
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	Sector 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	Sector 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	Sector 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.

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas			Avaliação da Execução	
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação	
MCP.24	Fixação de prazos adequados e identificação de atos táticos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação.	Medida contínua	Sector 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	Sector 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	Sector Financeiro	Em Implementação	A Norma de Controlo Interno do Município, que contém os procedimentos do processo aquisitivo, foi atualizada e aprovada durante o ano de 2023, estando prevista a sua divulgação durante o ano de 2024. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do 1.º trimestre do ano de 2024.	
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	Sector 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	Sector 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 2024.	
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	Sector de Contratação Pública	Implementada	No atual Regulamento de Organização dos Serviços do Município (ROSM), revisto no ano de 2022, 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	Sector de Contratação Pública	Implementada	No atual Regulamento de Organização dos Serviços do Município (ROSM), revisto no ano de 2022, encontram-se estabelecidas as atribuições e competências do Município.	

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Avaliação da Execução	
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
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	Implementada	É verificada a rotatividade dos trabalhadores e, todo o procedimento de contratação.
MCP.33	Solicitar declaração de inexistência de conflito de interesses dos juris 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.
MCP.34	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	Implementada	É utilizada a Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP) para todos os procedimentos, exceto para o regime de ajuste direto simplificado e para entidades que ainda não aderiram à PECP.
MCP.35	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. Uma vez que utilizam a Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP) não é possível serem aceites candidaturas foram do prazo estabelecido.
MCP.36	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. Uma vez que utilizam a Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP) não é possível serem aceites candidaturas foram do prazo estabelecido.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Avaliação da Execução	
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
MCP.37	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. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MCP.38	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 a Plataforma Eletrónica de Contratação Pública (PECP) para todos os procedimentos, exceto para o regime de ajuste direto simplificado e para entidades que ainda não aderiram à PECP.
MCP.39	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.
MCP.40	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.
MCP.41	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.
MCP.42	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 fundamento 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.
MCP.43	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.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Avaliação da Execução	
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
MCP.44	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.
MCP.45	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 é utilizado sempre que disponibilizada uma nova versão por parte da ERP, para a aquisição de bens e serviços.
MCP.46	Solicitar declaração de inexistência de conflito de interesses dos juríis, 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.
MCP.47	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.
MCP.48	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. Preve-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MCP.49	Definição por escrito dos responsáveis e respectivas responsabilidades do serviço responsável pela gestão de armazém.	Anual	Setor de Armazém	Implementada	Foram definidos, através de um Despacho, os responsáveis e as respectivas responsabilidades do serviço responsável pela gestão de armazém.
MCP.50	Limitar o acesso aos armazéns aos trabalhadores que pertencem ao serviço responsável pela gestão dos armazéns.	Medida contínua	Setor de Armazém	Implementada	O acesso ao armazém é restrito aos responsáveis pelo armazém.

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas			Avaliação da Execução		
		Prazo de execução das medidas	Responsável pelas Medidas	Serviço	Estado de Execução	Justificação	
MCP.51	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 efectuada 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.		
MCP.52	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 efectuada 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.		
MCP.53	O registo da entrada em Armazém só deve ser efectuado 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 efectuado 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	Dove 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 efectuados pelo mesmo trabalhador, não promovendo a segregação de funções. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.		

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Serviço Responsável pelas Medidas		Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição	Prazo de execução das medidas	Estado de Execução	Justificação	
MCP.57	Os materiais de stock que se encontram no exterior do armazém (brietas, 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 empregadas durante as várias fases, sempre que possível dado ao número de trabalhadores disponíveis.	Medida contínua	Sector de Contratação Pública	Por Implementar	As várias fases de contratação e controlo de empregadas são realizadas pelo mesmo trabalhador, não promovendo a segregação de funções. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

### b) Concessão de Benefícios

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Serviço Responsável pelas Medidas		Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição	Prazo de execução das medidas	Estado de Execução	Justificação	
MCB.01	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 internos de atribuição de apoios, foi atualizada e aprovada durante o ano de 2023, estando prevista a sua divulgação durante o ano de 2024. Para além disso, o Município apresenta diversos regulamentos para a concessão de apoios, publicados na página oficial da internet do Município.
MCB.02	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 - Concessão de Benefícios**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
							Justificação	
<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 efectivamente 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 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.	
<b>MCB.06</b>	Efectuar 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>	Efectuar 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.	

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
							Justificação	
MCB.08	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.			
MCB.09	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.			
MCB.10	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.			
MCB.11	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 respectivo cabimento prévio.			
MCB.12	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.			
MCB.13	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.			

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
		Justificação	Estado de Execução			Justificação	
<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	Seção 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	Seção de Recursos Humanos	Por Implementar	Não foram realizadas ações de formação aos trabalhadores no âmbito de concessão de apoios. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.		
<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	Seção de Educação, Ação Social e Saúde	Em Implementação	Nem todos os regulamentos de concessão de apoios apresentam cláusulas que salvaguardam o Município em situações de incumprimento ou cumprimento defeituoso. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.		
<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	Seção 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	Seção de Educação, Ação Social e Saúde	Por Implementar	A avaliação/atribuição e acompanhamento/fiscalização do processo de concessão de apoios são realizados por um único trabalhador, que acompanha todo o processo, não promovendo a segregação de funções. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.		
<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	Seção 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.		

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
								Justificação
MCB.20	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.	
MCB.21	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.	
MCB.22	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	Em Implementação	Excepcionalmente, caso se verifique que não existe dotação orçamental é realizada uma modificação orçamental, porém não é revogada a deliberação. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	

### c) Gestão Financeira

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira**

Medidas Propostas		Avaliação da Execução		
Ref. Medida	Descrição	Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução
<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	Sector Financeiro	Implementada
<b>MGF.02</b>	<p>1) Checklist de despesas obrigatórias a estimar (ex: vencimentos, encargos com instalações, anortizações de empréstimos, etc.) – obter informação previsional junto dos serviços gestores.</p> <p>2) Análise dos compromissos assumidos no ano, respeitantes a atividade recorrente, a considerar para efeitos de previsão da despesa de funcionamento.</p> <p>3) Previsão obtida dos compromissos assumidos e não pagos.</p>	Anual	Sector Financeiro	Implementada
<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	Sector Financeiro	Implementada
<b>MGF.04</b>	Cumprimento da legislação em vigor (conformidade normativa).	Medida contínua	Sector Financeiro	Implementada
<b>MGF.05</b>	Cálculo dos fundos disponíveis conforme estipulado na LCPA.	Mensal	Sector Financeiro	Implementada
<b>MGF.06</b>	Verificação dos pagamentos em atraso através de conferência de mapa específico viabilizado pelo sistema informático.	Mensal	Sector Financeiro	Implementada

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
							Justificação	
<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 candidatura.	
<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.			Annual	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 efectuar no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas.			Annual	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>	Planejar 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 efectuada com, pelo menos, oito dias de antecedência (artigo 27.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro).			Annual	Setor Financeiro	Implementada	Os documentos da Prestação de Contas do ano de 2022 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.			Annual	Setor Financeiro	Por Implementar	Durante o ano de 2023, não foi divulgado o cronograma com os respetivos prazos de reporte dos documentos. Preve-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
							Justificação	
<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 efectuada 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>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 de controlo interno dos armazéns, foi atualizada e aprovada durante o ano de 2023, estando prevista a sua divulgação durante o 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.	

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
							Justificação	
MGF.22	Atualização regular no sistema contabilístico sempre que existem alterações no património/ investimentos.			Medida contínua	Sector da Contabilidade e Setor da 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.	
MGF.23	Implementar auditorias internas de conformidade, por amostragem de 30 procedimentos de aquisição.			Semestral	Sector Financeiro	Por Implementar	Durante o ano de 2023, não foram implementadas auditorias internas de conformidade. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	
MGF.24	Planejar a contratação 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	Sector Financeiro	Implementada	É realizado o planeamento e são cumpridos todos os procedimentos constantes nas disposições legais relativamente à contratação de empréstimos, uma vez que o último empréstimo contraído, durante o ano de 2023, já se encontra visado pelo Tribunal de Contas.	
MGF.25	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	Sector Financeiro	Implementada	Todas as alterações orçamentais apresentam a respetiva justificação. São também cumpridas as regras orçamentais constantes na legislação em vigor. De notar que, durante o ano de 2023, foram efetuadas 24 modificações orçamentais.	
MGF.26	Garantir a verificação dos documentos no âmbito da contratação de empréstimos por mais do que um trabalhador, promovendo a segregação de funções.			Medida contínua	Sector Financeiro	Implementada	Os documentos elaborados no âmbito dos procedimentos de contratação de empréstimos são elaborados e validados por trabalhadores distintos, promovendo a segregação de funções.	
MGF.27	Criar uma ficha de atividade com toda a informação física, financeira e processual para a elaboração do processo aquisitivo.			Medida contínua	Sector Financeiro	Implementada	Está definido um procedimento interno para a elaboração do processo aquisitivo, contendo toda a informação física, financeira e processual.	

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
						Justificação	Justificação
MGF.28	Planejar todas as iniciativas municipais por parte dos serviços do Município.	Anual	Setor Financeiro	Implementada	Implementada	Anualmente, durante o período de elaboração do Orçamento Municipal, é realizado o levantamento das necessidades dos diversos serviços municipais, via e-mail.	Anualmente, durante o período de elaboração do Orçamento Municipal, é realizado o levantamento das necessidades dos diversos serviços municipais, via e-mail.
MGF.29	Segregação de funções – a abertura da conta é sempre deliberada em reunião de CM.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Implementada	A aprovação de abertura de contas bancárias em nome do Município, é sempre deliberada em reunião de Câmara Municipal.	A aprovação de abertura de contas bancárias em nome do Município, é sempre deliberada em reunião de Câmara Municipal.
MGF.30	Confrontação dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos contantes da aplicação de suporte à contabilidade.	Diário	Setor Financeiro	Implementada	Implementada	Diarilmente, é realizada a conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos. Para além disso, mensalmente, são realizadas as reconciliações bancárias.	Diarilmente, é realizada a conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos. Para além disso, mensalmente, são realizadas as reconciliações bancárias.
MGF.31	Segregação de funções na conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos.	Diário	Setor Financeiro	Implementada	Implementada	Diarilmente, é realizada a conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos por trabalhadores distintos, promovendo a segregação de funções.	Diarilmente, é realizada a conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos por trabalhadores distintos, promovendo a segregação de funções.
MGF.32	Conferência diária dos mapas de cobrança dos postos emissores de receita e guias de receitas emitidas.	Diário	Setor Financeiro	Implementada	Implementada	Diarilmente, são conferidos os mapas de cobrança dos postos emissores de receita e guias de receitas emitidas.	Diarilmente, são conferidos os mapas de cobrança dos postos emissores de receita e guias de receitas emitidas.
MGF.33	Solicitar às entidades as certidões de não dívida necessárias.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Implementada	Para os procedimentos acima de 3.000€, são solicitadas às entidades as certidões de não dívida.	Para os procedimentos acima de 3.000€, são solicitadas às entidades as certidões de não dívida.
MGF.34	Atualizar os registos das entidades na aplicação de suporte à área financeira.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Implementada	São atualizados os registos das entidades, incluindo a situação fiscal e contributiva, na aplicação informática de suporte à área financeira.	São atualizados os registos das entidades, incluindo a situação fiscal e contributiva, na aplicação informática de suporte à área financeira.
MGF.35	Controlo da efetivação da prestação do serviço através da conferência do respetivo serviço requisitante.	Medida contínua	Setor Financeiro	Implementada	Implementada	Existe o controlo prévio pelo serviço requisitante, através da conferência das faturas, via aplicação da gestão documental.	Existe o controlo prévio pelo serviço requisitante, através da conferência das faturas, via aplicação da gestão documental.

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
						Justificação	Justificação
MGF.36	Garantir a aplicação das regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia.			Medida contínua	Sector Financeiro	Implementada	É realizada a conferência pontual dos documentos originais.
MGF.37	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados.			Medida contínua	Sector Financeiro	Implementada	Existe o controlo prévio ao pagamento pelo gestor de contrato/serviço requisitante, através da conferência das faturas.
MGF.38	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.
MGF.39	Criação/actualização de regulamento para matéria de isenções e definição de condições/ requisitos das mesmas.			31/12/2023	Sector 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 2024.
MGF.40	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	Sector 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.
MGF.41	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	Sector Financeiro	Implementada	O Município não apresenta postos externos de cobrança.

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
		Estado de Execução	Justificação			Estado de Execução	Justificação
MGF.42	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	Sector da Contabilidade e Setor da Património	Implementada	Por Implementar	Durante o ano de 2023, não foi reportado qualquer incumprimento, contudo, caso aplicável, encontram-se definidos os procedimentos a adotar.	Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MGF.43	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	Sector Financeiro	Por Implementar	Por Implementar	Durante o ano de 2023, 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 2024.
MGF.44	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	Sector Financeiro	Em Implementação	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 2024.
MGF.45	Monitorização periódica da dívida do Município e das entidades que relevam para este efeito calculando o endividamento trimestralmente.	Trimestral	Sector Financeiro	Implementada	Implementada	Trimestralmente, enviam os mapas de cálculo do endividamento às demais entidades.	
MGF.46	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	Sector da Contabilidade e Setor do Património	Em Implementação	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 2024.
MGF.47	Garantir a aplicação do Regulamento do património.	Medida contínua	Sector da Contabilidade e Setor da Património	Implementada	Implementada	A Norma de Controlo Interno do Município, que contém os procedimentos de controlo interno do património, foi atualizada e aprovada durante o ano de 2023, estando prevista a sua divulgação durante o ano de 2024.	

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
		Justificação	Estado de Execução			Justificação	
<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	Sector 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 2024.		
<b>MGF.49</b>	Reconciliação de informação entre as aplicações informáticas.	Medida contínua	Sector 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 salvaguardem a integridade dos bens municipais.	Medida contínua	Sector da Contabilidade e Setor da Património	Em Implementação	Apenas existem cláusulas de proteção que salvaguardam o Município, nos contratos de concessão de bens. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.		
<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	Sector da Contabilidade e Setor da Património	Implementada	Durante o ano de 2023, 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.	Annual	Sector da Contabilidade e Setor da Património	Por Implementar	Durante o ano de 2023, não foram realizadas verificações físicas periódicas. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.		
<b>MGF.53</b>	O apuramento dos fundos disponíveis deve ser efectuado mensalmente, até ao 5.º dia útil de cada mês.	Mensual e sempre que necessário	Sector Financeiro	Implementada	O Município encontra-se dispensado do envio do mapa dos fundos disponíveis.		

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira**

<b>Medidas Propostas</b>		<b>Prazo de execução das medidas</b>	<b>Serviço Responsável pelas Medidas</b>	<b>Avaliação da Execução</b>	
<b>Ref. Medida</b>	<b>Descrição</b>			<b>Estado de Execução</b>	<b>Justificação</b>
<b>MGF.54</b>	Atualização do património seguro junto da companhia de seguros.	Sempre que necessário	Setor da Contabilidade e Setor da Património	Implementada	Sempre que necessário, é realizada a atualização do património segurado.
<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 transmitir em gestão documental para incluir o conhecimento ao serviço responsável pela gestão do património.	Medida contínua	Setor da Contabilidade e Setor da 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 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>MGF.59</b>	Aquando do pagamento pelo Cliente/ Contribuinte/ Utente no Serviço de Tesouraria, a Guia de Recibimento 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.

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
							Justificação	
<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 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.			Anual e sempre que necessário	Setor Financeiro	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.	
<b>MGF.62</b>	As Guias de Recibimento 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 à 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	Por Implementar	Não se encontra desmaterializado o processo de emissão, cobrança e liquidação. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	
<b>MGF.65</b>	Tramitação desmaterializada dos documentos de receita.			Medida contínua	Setor Financeiro	Por Implementar	Não se encontra desmaterializado o processo de emissão, cobrança e liquidação. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	
<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 rubricas económicas da receita através da disponibilização do classificador económico e/ou orçamental.			Medida contínua	Setor Financeiro	Por Implementar	Apesar das rubricas económicas da receita se encontrarem parametrizadas na aplicação, não foram promovidas formações neste âmbito. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
		Estado de Execução	Justificação				
<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 listação 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	Sector 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	Sector 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	Sector Financeiro	Implementada		Sempre que existe a anulação de um documento de receita, é apresentada a devida 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	Sector Financeiro	Implementada		Está definido quem pertence aos Serviços Emissores, sendo o controlo dos acessos 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>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	Sector Financeiro	Implementada		Diariamente, é realizada a contagem física do numerário.	

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Avaliação da Execução	
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
MGF.73	Qualquer despesa para ser compromissada/ comprometida carece da existência de fundos disponíveis bem como da verificação da conformidade legal e regularidade financeira da despesa. Enmissão 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.
MGF.74	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 2024.

#### d) Recursos Humanos

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Avaliação da Execução	
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
<b>MRH.01</b>	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 efectuada sempre que é disponibilizada uma nova versão por parte da ERP.
<b>MRH.02</b>	Conferência de todos os registos de presenças dos trabalhados manuais e digitais pelas respectivas 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.
<b>MRH.03</b>	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.
<b>MRH.04</b>	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.
<b>MRH.05</b>	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.

#### Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos

Ref. Medida	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
	Descrição	Justificação					
<b>MRH.06</b>	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.		
<b>MRH.07</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.	Anual e sempre que necessário	Secção de Recursos Humanos	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.		
<b>MRH.08</b>	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, é prevista uma cláusula de cumprimento do regulamento de proteção de dados (RGPD).		
<b>MRH.09</b>	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 continua 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.		
<b>MRH.10</b>	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.		

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos**

Ref. Medida	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
	Descrição	Justificação					
<b>MRH.11</b>	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. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.		
<b>MRH.12</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	Cabinete 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>MRH.13</b>	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.		
<b>MRH.14</b>	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	Por Implementar	Apesar de, sempre que necessário, existir a explicação verbal dos meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação, o Município não contém notas explicativas no que concerne a esta matéria. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.		
<b>MRH.15</b>	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 encontrava-se publicada na página oficial da internet do Município.		
<b>MRH.16</b>	Executar auditorias internas 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 2023, não foram executadas auditorias internas por amostragem. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.		
<b>MRH.17</b>	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	Por Implementar	Durante o ano de 2023, não foi elaborado um Plano Anual de Formação. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.		

#### Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos

Ref. Medida	Medidas Propostas	Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos			
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução
					Justificação
<b>MRH.18</b>	Definir um plano de ação/ cronograma para a realização de todo o processo de avaliação.	Biernal	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.
<b>MRH.19</b>	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.	Biernal	Secção de Recursos Humanos	Em Implementação	Não se encontra implementado um sistema de rotação dos trabalhadores devido ao número de recursos humanos disponível. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
<b>MRH.20</b>	Elaboração de uma ficha bienal de objetivos personalizados por trabalhador.	Biernal	Secção de Recursos Humanos	Implementada	Foram elaborados para cada trabalhador um conjunto de objetivos e competências a desenvolver no biênio em curso.
<b>MRH.21</b>	Mantém 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.
<b>MRH.22</b>	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.
<b>MRH.23</b>	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	Por Implementar	Não foram realizadas quaisquer ações de sensibilização em matéria de SST. Prevê-se a implementação desta medida em 2024.

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos**

Ref. Medida	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
	Descrição	Justificação					
<b>MRH.24</b>	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.		
<b>MRH.25</b>	Manutenção da exigibilidade de renovação bienal obrigatória, com nova verificação dos requisitos e avaliação de eventuais impactos pela chefia.	Biernal	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 com a periodicidade bienal.		
<b>MRH.26</b>	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.		
<b>MRH.27</b>	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.		
<b>MRH.28</b>	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.		
<b>MRH.29</b>	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.	

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos**

Ref. Medida	Medidas Propostas	Avaliação da Execução			
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
<b>MRH.30</b>	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.
<b>MRH.31</b>	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.
<b>MRH.32</b>	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.
<b>MRH.33</b>	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.
<b>MRH.34</b>	Garantir a inclusão de cláusulas nos contratos de trabalho que salvaguardem 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.
<b>MRH.35</b>	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.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Ref. Medida	Medidas Propostas		Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
	Descrição	Prazo de execução das medidas		Estado de Execução	Justificação
<b>MRH.36</b>	Realização de verificação bienal da informação individualizada por trabalhador no âmbito do sistema de avaliação através de uma amostragem de 10%.	Biennial	Secção de Recursos Humanos	Por Implementar	Não foi realizada uma verificação da informação relativa ao sistema de avaliação, por amostragem. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

#### e) Urbanização e Edificação

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Ref. Medida	Medidas Propostas		Serviço Responsável pelas Medidas	Avaliação da Execução	
	Descrição	Prazo de execução das medidas		Estado de Execução	Justificação
<b>MUE.01</b>	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 2024.
<b>MUE.02</b>	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.

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação**

Ref. Medida	Medidas Propostas	Avaliação da Execução			
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
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 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.	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.
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/o 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.

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação**

Ref. Medida	Medidas Propostas		Serviço Responsável pelas Medidas	Prazo de execução das medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
	Descrição	Justificação					
<b>MUE.08</b>	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 nos processos de urbanismo.		
<b>MUE.09</b>	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	Implementada	Sempre que possível, é promovida a rotatividade de funções dos trabalhadores nos processos de urbanismo, face aos recursos humanos disponíveis.		
<b>MUE.10</b>	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 2024.		
<b>MUE.11</b>	Implementação e Medida 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>MUE.12</b>	Formulacão 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 respectiva chefia para validação e posterior aprovação do Órgão Executivo.		

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação**

Ref. Medida	Medidas Propostas		Serviço Responsável pelas Medidas	Prazo de execução das medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
	Descrição	Justificação					
MUE.13	Garantir que não existem situações de acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes nos processos de urbanização e edificação, poss. 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 conflitantes com as funções públicas”, o que leva a uma infração disciplinar grave.		Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Medida contínua	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.		Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Bienal	Implementada	Nos contratos de trabalho, consta uma cláusula de confidencialidade e sigilo.	
MUE.15	Reforçar e tonar medidas que restrinjam o acesso ao arquivo (físico e digital) e ao Sistema de Gestão de Urbanismo e Edificação.		Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Medida contínua	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 respectivas chefias têm acesso aos mesmos.	Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MUE.16	Assegurar a fundamentação económico-financeira das taxas e a correta aplicação do regulamento.		Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Medida contínua	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 2024.
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.		Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo	Medida contínua	Por Implementar	Durante o ano de 2023, não foram elaborados relatórios de avaliação dos projetos, dado os recursos humanos disponíveis.	Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

#### Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação

Ref. Medida	Medidas Propostas		Serviço Responsável pelas Medidas	Prazo de execução das medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
	Descrição	Justificação				Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução
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	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	Implementada	Todas as taxas encontram-se inseridas na aplicação, à excepção 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	Implementada	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.	
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	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	Implementada	Em Implementação	Encontra-se em curso um processo de atualização a todos os formulários.	
						Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	

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

##### Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais

Ref. Medida	Medidas Propostas		Serviço Responsável pelas Medidas	Prazo de execução das medidas	Estado de Execução	Avaliação da Execução	
	Descrição	Justificação				Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução
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	Implementada	A medida é efetuada sempre que é disponibilizada uma nova versão por parte da ERP.	

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais**

Ref. Medida	Medidas Propostas	Avaliação da Execução			
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
MFM_R.02	Registo em sistema informático de todas as intervenções e ocorrências em matéria de fiscalização.	Medida continua	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 revisado sempre que seja pertinente.	Medida continua	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 2024.
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 2024.
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. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
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 continua	Gabinete de Fiscalização Municipal	Por Implementar	Não é realizado o reporte ao Executivo de situações de incumprimento. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MFM_R.07	Elaborar e implementar uma calendarização mensal para as ações de fiscalização no Município, que deve ser monitorizado e revisado sempre que se mostre pertinente.	Mensal	Gabinete de Fiscalização Municipal	Em Implementação	Sempre que necessário, é realizado um planeamento de todas as ações de fiscalização. Prevê-se a implementação desta medida com a periodicidade semestral até alcançar uma periodicidade trimestral durante o ano de 2024.

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais**

Ref. Medida	Medidas Propostas	Avaliação da Execução			
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
MFM_R.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 2023, 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 2024.
MFM_R.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 2024.
MFM_R.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 recorre 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 2024.
MFM_R.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.
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 recceção e à divulgação de procedimentos de reclamações. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais**

Ref. Medida	Medidas Propostas	Avaliação da Execução			
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
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, encontram-se definidos verbalmente os procedimentos a adotar nestes processos.
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 2023, 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 2024.
MFM_R.17	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. Para cada infração, deve ser lavrada uma participação ou um auto de notícia para a acompanhar a informação referida anteriormente e que terão de ser submetidos à apreciação do superior hierárquico que dará seguimento ao procedimento administrativo adequado.	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	Elaborar um sistema de análise e avaliação de reclamações, uma vez que, as reclamações devem ser analisadas com imparcialidade e objetividade. 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.	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.	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

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais**

Medidas Propostas		Avaliação da Execução		
Ref.	Descrição	Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução
Medida		Annual		2023, não se aplicou a elaboração do relatório de denúncias de 2022.

## g) Cibersegurança

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas		Avaliação da Execução	
		Prazo de execução das medidas	Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação
MCS.01	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.
MCS.02	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.
MCS.03	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 2024.
MCS.04	Remeter o relatório anual ao CNCS, devidamente assinado pelo Responsável de Segurança.	Anual	Presidente da Câmara Municipal	Implementada	Foi elaborado e remetido ao CNCS o relatório anual do ano de 2023.
MCS.05	Promover formação interna contínua dos vários serviços no âmbito dos procedimentos e políticas de Cibersegurança através dos canais <i>intranet</i> .	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	Durante o ano de 2023, o Município participou num exercício/simulacro do CNCS. 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**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas			Avaliação da Execução		
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação		
<b>MCS.06</b>	1. Implementação de boas práticas de Segurança da Informação e Cibersegurança, como o "Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança" e "ISO/IEC 27001"; 2. Definição e identificação dos requisitos e medidas de Segurança da Informação e Cibersegurança; 3. Desenvolvimento e implementação de políticas, processos e procedimentos de Segurança da Informação e Cibersegurança; 4. Definição e implementação de estratégias de avaliação e de resposta dos riscos; 5. Acompanhamento e avaliação da execução nomeadamente dos processos de Gestão de Alterações e de Gestão de Incidentes.		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.		
<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 respectiva chefia.		
<b>MCS.08</b>	Conscientizar os trabalhadores acerca das políticas, princípios e riscos inerentes da Cibersegurança através dos canais <i>intranet</i> .	Seempre 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**

Ref. Medida	Descrição Medidas Propostas	Avaliação da Execução			
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) A política de segurança, incluindo a descrição das medidas organizativas e a formação de recursos humanos.</li> <li>b) A descrição de todas as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes.</li> <li>c) A identificação do responsável de segurança.</li> <li>d) A identificação do ponto de contacto permanente.</li> </ul>	<p>Gabinete de Informática e Modernização Administrativa</p> <p>Medida contínua</p>	<p>Em Implementação</p>	<p>Encontra-se em curso a elaboração de um plano de Cibersegurança, que inclui a implementação desta medida.</p> <p>Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2024.</p>	
MCS.11	<p>Elaboração de um relatório anual que contenha os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Descrição sumária das principais atividades desenvolvidas em matéria de segurança das redes e dos serviços de informação.</li> <li>b) Estatística trimestral de todos os incidentes, com indicação do número e do tipo dos incidentes.</li> <li>c) Análise agregada dos incidentes de segurança com impacto relevante ou substancial, com informação sobre:</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Número de utilizadores afetados pela perturbação do serviço;</li> <li>ii) Duração dos incidentes;</li> <li>iii) Distribuição geográfica, no que se refere à zona afetada pelo incidente, incluindo a indicação de impacto transfronteiriço.</li> <li>d) Recomendações de atividades, de medidas ou de práticas que promovam a melhoria da segurança das redes e dos sistemas de informação.</li> <li>e) Problemas identificados e medidas implementadas na sequência dos incidentes.</li> <li>f) Qualquer outra informação relevante.</li> </ul> </ul>	<p>Gabinete de Informática e Modernização Administrativa</p> <p>Anual</p>	<p>Implementada</p>	<p>Foi elaborado o relatório anual do ano de 2023.</p>	

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas			Avaliação da Execução		
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação		
MCS.12	<p>Deverem ser definidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mecanismos de autenticação de utilizadores e dispositivos, por forma a permitir a manutenção da integridade e a confidencialidade da informação;</li> <li>b) Mecanismos de verificação que garantam a integridade do software, firmware e dados;</li> <li>c) Mecanismos de validação que garantam a integridade do hardware, promovendo validações e verificações periódicas pelo fabricante ou por um fornecedor certificado;</li> <li>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.</li> </ul>	Medida contínua	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Em Implementação	<p>Encontra-se em curso a elaboração de um plano de Cibersegurança, que inclui a implementação desta medida.</p> <p>Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2024.</p>		
MCS.13	<p>Definir verificações de antecedentes para indivíduos que entram em áreas sensíveis, particularmente para funcionários temporários e visitantes.</p>	Medida contínua e sempre que haja a contratação de novos trabalhadores	Secção de Recursos Humanos	Implementada	<p>São criados utilizadores próprios para os trabalhadores temporários, nas aplicações informáticas.</p>		
MCS.14	<p>Deve ser realizada uma análise de risco de todos os ativos informáticos do Município de modo a detectar erros e falhas no seu funcionamento.</p>	Anual	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	<p>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.</p>		
MCS.15	<p>Implementação e monitorização de um canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.</p>	2023-12-31	Gabinete Jurídico e Gabinete Informático	Implementada	<p>Encontra-se disponível na página oficial da internet do Município a Plataforma do Canal de Denúncias.</p> <p>Dado que o Canal de Denúncias do Município foi implementado em 2023, não se aplicou a elaboração do relatório de denúncias de 2022.</p>		
MCS.16	<p>Propor e definir financiamento/orçamento anual para a área de Cibersegurança.</p>	Anual	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa	Implementada	<p>Aquando a elaboração do Orçamento Municipal para o ano de 2024, foram definidas verbas específicas para a área de Cibersegurança.</p>		

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas				Avaliação da Execução	
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	Estado de Execução	Justificação		
MCS.17	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.		
MCS.18	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 inicio de atividade; b) Numa versão atualizada, anualmente, a ser entregue em conjunto com o relatório anual.	Presidente da Câmara Municipal	Implementada	Foi comunicada a lista de ativos constantes do inventário ao CNCS.		
MCS.19	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	Apesar de, durante o ano de 2023, o Município ter participado num exercício/simulacro do CNCS, onde verificaram quais os procedimentos a adotar em caso de possíveis ataques informáticos, 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.20	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 Ciberspaço.	Medida contínua	Presidente da Câmara Municipal	Implementada	Não foi verificado qualquer ataque/incidente/ameaça.		

**Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança**

Ref. Medida	Descrição	Medidas Propostas			Avaliação da Execução	
		Prazo de execução das medidas	Serviço Responsável pelas Medidas	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	Apesar de, durante o ano de 2023, o Município ter participado num exercício/simulacro do CNCS, onde verificaram quais os procedimentos a adotar em caso de possíveis ataques informáticos e possíveis planos de resposta, 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	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 diárias, 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 186 medidas preventivas e/ou corretivas se encontram implementadas, correspondendo a 74% das medidas, 32 medidas encontram-se em implementação, refletindo 13%, e 33 medidas encontram-se por implementar, correspondendo a 13%.

Não obstante, apesar de o PPR em vigor do Município ter sido aprovado em reunião de Câmara Municipal, no dia 15 de dezembro de 2023, os demais responsáveis pelas diversas áreas de risco/macroprocessos, após as reuniões de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas, foram adotando algumas medidas previstas no Plano de Ação do PPR, proporcionando assim um grau de execução das medidas implementadas de 74%.

Pese embora a percentagem de medidas que se encontram por implementar seja ainda indesejável, estes dados estão dependentes da definição de responsabilidade e realização de procedimentos internos, nomeadamente, manuais de procedimentos, funcionalidades disponibilizadas pela ERP e por determinados investimentos a realizar pelo Município que não foram possível de concretizar. Não obstante, certas medidas em implementação, encontram-se neste estado de execução, uma vez que a periodicidade da sua execução não corresponde ao previsto no PPR do Município, sendo os procedimentos de controlo interno executados.

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 (anticorrupção), 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) Identificar e apresentar novos indicadores de ponderação que permitam avaliar a probabilidade de ocorrência e o nível de impacto que os vários riscos representam em cada macroponto.

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.

Importa ressalvar que, o grau de risco apurado em nada compromete a atuação de cada Unidade Orgânica, resultando do profissionalismo dos seus dirigentes na autoavaliação das atividades desenvolvidas, numa perspetiva de mitigação, ou mesmo eliminação, dos riscos de corrupção e infrações conexas identificados.

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.

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, bem como ao MENAC através da respetiva Plataforma eletrónica ou através de e-mail disponibilizado pelo MENAC para o efeito ([geral@mec-anticorrupcao.pt](mailto:geral@mec-anticorrupcao.pt)), conforme Recomendação n.º 2/2023 do MENAC sobre a submissão dos instrumentos relativos aos programas de cumprimento normativo.

## **7. EQUIPA RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DO PPR**

Nos termos do Despacho nº 57/2023, de 23 de outubro do Sr. Presidente da Câmara Municipal, foram designados os responsáveis pelo acompanhamento e implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), no termos do artigo 6º do RGPC, os seguintes trabalhadores em funções públicas do Município:

Responsável: António Manuel Mendes Lopes

Substituto: Maria de Fátima dos Santos Carnoto

Apoio administrativo: Marta Isabel dos Santos Ferreira

## **MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS**

Praça do Município

3260-408 Figueiró dos Vinhos

tel: (+351) 236 559 550 (chamada para a rede fixa nacional)

fax: (+351) 236 552 596

**[www.cm-figueirodosvinhos.pt](http://www.cm-figueirodosvinhos.pt)**

**Endereço do PPR em vigor: <https://www.cm-figueirodosvinhos.pt/index.php/autarquia/transparencia-municipal>**

**E-mail: [ppr@cm-figueirodosvinhos.pt](mailto:ppr@cm-figueirodosvinhos.pt)**