Relatório Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC - 2024)

Sofia Carmo
Divisão de Ambiente Desenvolvimento e Sociedade

INDICE

1.ENQUADRAMENTO ---------- 2

2.IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRCIC) ---------- 3

3. MONITORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CUMPRIMENTO NORMATIVO E, EM ESPECIAL, DO PPRCIC ---------- 5

4.ANALISE E CONCLUSÕES ---------- 37

5. RECOMENDAÇÕES ---------- 40

1. ENQUADRAMENTO

Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) estabelece obrigações claras para entidades públicas e privadas nos seguintes níveis:

- **Prevenir riscos de corrupção e infrações conexas**: Identificando, avaliando e mitigando os riscos associados a práticas corruptivas, conflitos de interesses, abuso de poder, favorecimento, entre outros.

- **Promover a integridade e a transparência**: através do incentivo a comportamentos éticos e ao cumprimento de deveres funcionais e culturais da legalidade nas organizações.

- **Implementar medidas de controlo interno**: garantir que existam procedimentos eficazes para prevenir irregularidades, fraudes e outras infrações no funcionamento das entidades.

- **Cumprir o dever legal de adoção de programas de cumprimento normativo**: as entidades públicas e privadas com mais de 50 trabalhadores são obrigadas a adotar planos de prevenção, códigos de conduta, canais de denúncia e outras medidas previstas no RGPC.

- **Reforçar a responsabilização e a boa governação**: responsabilizando dirigentes e trabalhadores pelo cumprimento das medidas de prevenção e reforçar os mecanismos de supervisão interna.

- **Assegurar o cumprimento das orientações do MENAC**: o PPRCIC está alinhado com as diretrizes emitidas pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção, que tem competências de supervisão e monitorização da aplicação do RGPC.

Pelo exposto e em linha com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, anexa à Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, entrou em vigor, a 7 de junho de 2022, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), passando o controlo da execução do Plano de Prevenção de Riscos (PPR), enquanto medida de prevenção da corrupção, por força do n.º 4 do artigo 6.º deste Regime, anexo àquele Decreto-Lei, a efetivar-se do seguinte modo: "A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;

b) **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."

Este relatório anual pretende validar e monitorizar a aplicação do Sistema de Controlo do Programa de Cumprimento Normativo, e identificar situações de risco correspondentes controlos aplicados, bem como planear futuras ações para a manutenção e aperfeiçoamento do Programa de Cumprimento Normativo.

O **Município de Pedrógão Grande dispõe de Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os de corrupção e infrações conexas)**, este plano foi **aprovado em reunião de Câmara Municipal de 14 de setembro de 2023 e em reunião de Assembleia de 29 setembro de 2023**.

2. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRCIC)

O Município de Pedrógão Grande reconhece que fenómenos como a corrupção, a fraude e a discriminação constituem fatores que comprometem seriamente a igualdade efetiva de oportunidades, a justiça social e a sustentabilidade das finanças públicas. Assim, para além da obrigatoriedade legal na criação de um plano de prevenção, existe uma forte convicção e empenho por parte dos eleitos, trabalhadores e demais partes interessadas em dotar a autarquia de instrumentos de boa governação que possibilitem enfrentar, de forma ética e conforme aos princípios legais, os múltiplos desafios associados à sua missão e competências. Neste sentido, todas as unidades orgânicas são envolvidas na identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações suscetíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como na definição das medidas preventivas a adotar para evitar a sua concretização.

Ciente de que a gestão do risco é um processo contínuo e dinâmico, o Município deu início, em 30 de setembro de 2023, à implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

Este Plano contempla a identificação das áreas de atividade municipal com risco potencial de ocorrência de atos de corrupção e infrações conexas, a avaliação da probabilidade e do impacto previsível de cada situação, permitindo a graduação do risco, bem como a definição de um conjunto de medidas preventivas e mitigadoras orientadas para a redução do risco identificado. São também destacadas medidas de caráter prioritário e mais detalhadas para as situações classificadas como de risco elevado ou máximo. O Plano identifica ainda o responsável geral pela sua execução, monitorização e revisão – que, no caso do Município de Pedrógão Grande, é igualmente o responsável pelo cumprimento normativo.

O PPRCIC aplica-se à totalidade das áreas funcionais da autarquia, abrangendo as suas unidades orgânicas, trabalhadores, fornecedores e prestadores de serviços. Estão mapeados os riscos específicos de cada unidade orgânica, com a respetiva avaliação de probabilidade e impacto de ocorrência, estando igualmente definido o método de cálculo do grau de risco. O documento inclui, ainda, as medidas de prevenção e controlo interno, bem como os mecanismos de acompanhamento e avaliação anual da sua eficácia.

Reconhecendo a importância da construção de uma cultura ética institucional, alicerçada na consciência crítica de todos os colaboradores, titulares de cargos-chave e demais profissionais sobre os riscos de corrupção, foi aprovado um Plano de Formação RGPC/RGPDI. Este plano visa sensibilizar os destinatários para os riscos associados à corrupção e infrações conexas; fomentar boas práticas e valores ético-profissionais; promover a coesão da estrutura organizativa em torno de uma base comum de conhecimento; incentivar uma atuação pautada pela ética e transparência; e inspirar elevados níveis de confiança por parte dos cidadãos e demais envolvidos. Pretende-se, assim, dotar eleitos, dirigentes, trabalhadores e colaboradores de um conhecimento sólido e ajustado às exigências e riscos específicos das suas funções no contexto do Município.

3. MONITORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE CUMPRIMENTO NORMATIVO E, EM ESPECIAL, DO PPRCIC

A Câmara Municipal de Pedrógão Grande, desde setembro de 2023, tem vindo a implementar um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que contém um conjunto de instrumentos de governança e de mecanismos de gestão que visam a mitigação dos riscos de corrupção e de infrações conexas de uma forma panorâmica para todas as Unidades Orgânicas e demais serviços da Autarquia.

Com efeito, o acompanhamento e monitorização do PPRCIC é um processo estruturado e dinâmico que está sujeito a revisões periódicas, validações e atualizações legais pode ser alterado sempre que surjam riscos elevados que importe prevenir.

A análise que se segue teve por base uma autoavaliação realizada por cada um dos responsáveis pela execução das medidas de prevenção estabelecidas para controle e prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas, no período entre janeiro e de dezembro de 2024.

Foi solicitado aos responsáveis das áreas que apresentassem contributos quanto à situação da implementação, no ano de 2024, das diferentes medidas sob a sua responsabilidade, descrevendo-as e classificando-as de acordo com o seguinte estado de execução:

TI- Totalmente Implementada

PI/FI- Parcialmente Implementada ou em Fase de implementação

NI - Não implementada

Os diferentes setores teriam de apresentar as evidências de implementação das medidas, bem como, justificar a não implementação da medida de tratamento do risco.

Apresentam-se as tabelas com os contributos dos diferentes serviços da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal:

Gabinete de Apoio à Presidência e Gabinete de Apoio à Vereação								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Assessorar o Presidente da Câmara e os Vereadores	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	x			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do GAP/GAV e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão.		
	Recebimento de presentes, favores, convites ou qualquer outro tipo de benefício ou vantagem, que por suas características possam influir adversamente no que lhe impõe o dever, na adoção de decisões ou no tratamento dos assuntos oficiais de sua competência	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Segregação de Funções; Verificação aleatória da inexistência de incompatibilidades e conflitos de interesses; Decisão superior.		x		No período em análise, desconhece-se que tenham sido recebidos presentes, favores ou convites aos elementos do GAP /GAV que tenham influído nas decisões ou no tratamento de assuntos oficiais	No período em análise ainda não foi implementado qualquer sistema de verificação aleatória da inexistência de incompatibilidades e conflitos de interesses	
	Revelação Indevida de Informação	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Política de Segurança da Informação; Política de Proteção de Dados Pessoais	X			No período em análise, desconhece-se situações em que se tenha identificado a utilização indevida de dados pessoaisPelo GAP/GAV.		

Gabinete de Protocolo, Imagem e Comunicação							
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Comunicação e Imagem Institucional	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do GPIC e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão.		
Ponto de Ligação com os meios de comunicação social	Revelação Indevida de Informação	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Política de Segurança da Informação; Política de Proteção de Dados Pessoais	X			No período em análise, desconhece-se situações em que se tenha identificado a utilização indevida de dados pessoais		

Gabinete de Controlo Sanitário e de Segurança Alimentar							
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Execução das tarefas de inspeção hígio sanitária e controlo hígio sanitário	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			Cumprimento do código de ética e de conduta e preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesses. No período em análise desconhecem-se qualquer violação das disposições em questão.		

	Falta de isenção e imparcialidade	Rotação de tarefas; Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			As decisões técnicas são devidamente fundamentadas. No período em análise desconhece-se que tenha havido qualquer favorecimento que tenha influenciado a tomada de decisões.		
Serviço Municipal de Segurança e Proteção Civil								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Atendimento ao Público Garantir o processo de participação dos cidadãos	Conflitos de Interesses (Incluindo na contratação Pública)	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento de todos os trabalhadores do SMSPC desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão. A declaração de Inexistência de Conflito de Interesse é aplicada nos procedimentos de contratação pública em que os colaboradores do gabinete participam.		
	Falta de isenção e imparcialidade	Rotação de tarefas; Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			Foi efetuada uma ação de formação. Canal de denúncias implementado e em funcionamento.		

	Falha no acompanhamento de contratos de fornecimentos de bens e serviços essências ao cumprimento da missão de Segurança e Proteção Civil	Obrigatoriedade de relatórios periódicos relativo à execução de cada um dos contratos; Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo	X			No período em análise, desconhece-se situações em que se tenha identificado a falha no acompanhamento de contratos e fornecimentos de bens e serviços pelos trabalhadores do SMSPC.		
	Recebimento de presentes, favores, convites ou qualquer outro tipo de benefício ou vantagem, que por suas características possam influir adversamente no que lhe impõe o dever, na adoção de decisões ou no tratamento dos assuntos oficiais de sua competência	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Segregação de Funções; Verificação aleatória da inexistência de incompatibilidades e conflitos de interesses; Decisão superior.	X			No período em análise, desconhece-se situações em que se tenha identificado a obtenção de qualquer benefício pelos trabalhadores do SMSPC, resultado do cumprimento individual das tarefas e responsabilidades a si atribuídas.		
	Acumulação de funções que possam vir a comprometer o decurso do normal funcionamento.	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;Segregação de Funções.	X			No período em análise, desconhece-se situações em que se tenha verificado a acumulação de funções, de qualquer natureza, por parte dos trabalhadores do SMSPC.		

Gabinete Técnico Florestal								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Gestão Integrada de de fogos rurais; acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis; Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis; Recolha e registo do RDFCI	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	x			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do GTF e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão.		
	Falta de isenção e imparcialidade	Rotação de tarefas;Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	x			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do GTF e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão.		
	Falha no acompanhamento de contratos de fornecimentos de bens e serviços essências ao cumprimento da missão	Obrigatoriedade de relatórios periódicos relativo à execução de cada um dos contratos; Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo.	x			O Setor tem beneficiado de formação no assunto mencionado		

Divisão de Potencial Humano e Administração Geral - Setor de Planeamento e Gestão de Pessoal –								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Acidentes de Trabalho	Incorreta qualificação dos acidentes de trabalho: Reporte e qualificação como acidentes de trabalho de situações ocorridas fora do contexto laboral, com assunção indevida de responsabilidade pelo município. Falta de reporte de acidentes de trabalho, assumindo o trabalhador a sua reparação, em situações que seriam da responsabilidade municipal. Inviabilidade de análise e qualificação como acidente de trabalho, por comunicação tardia.	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SPGP, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores e criado um formulário de participação de acidente de trabalho.		
Acumulação de Funções	Exercício de funções em acumulação sem prévia autorização e análise: Conflitos de interesses. Prejuízo para o interesse público.	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores;		X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SPGP, mas atualmente está em curso uma ação de identificação de casos de acumulação de funções para posterior ação de sensibilização.	

Ajudas de Custo	Pagamento indevido de ajudas de custo e dificuldade de distinção dos casos especiais de representação;Pagamentos indevidos. Responsabilidade financeira, sancionatória e disciplinar.	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SPGP, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores.		
Assédio no trabalho	Violência no contexto e ambiente de trabalho; Danos para a saúde dos colaboradores. Aumento do absentismo. Redução da produtividade. Perda de recursos humanos. Perda de confiança na instituição	Código de Ética e de Conduta; Código de boa conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SPGP, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores.		
Controlo da Assiduidade	Falta de registo correto de tempo de trabalho e controlo de assiduidade inadequado; incumprimento de horário de trabalho Insatisfação dos colaboradores. Incentivo a comportamentos inadequados. Redução da produtividade Prejuízo para a imagem da instituição e da Administração Pública em geral.	Registos efetuados pelo sistema biométrico; Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SPGP, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores.		

Formação Profissional	Seleção inadequada de trabalhadores para ações de formação profissional	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Plano de formação anual baseado no levantamento de necessidades de formação e de análise de propostas SIADAP Divulgação da formação profissional por todos os colaboradores, designadamente na intranet		X		No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SPGP. No entanto ainda está em elaboração um plano de formação.		
Processamento de Vencimentos	Processamento indevido de remunerações e suplementos remuneratórios Pagamentos indevidos. Responsabilidade financeira, sancionatória e disciplinar. Necessidade de correções a posteriori, com inerentes dificuldades de articulação com entidades terceiras (AT, CGA, SS). Insatisfação dos colaboradores. Reclamações dos colaboradores. Prejuízo para a confiança no serviço de RH	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Avaliação sistemática da solução de TIC	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SPGP, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores. Também é constante a atualização por parte da AIRC dos sistemas TIC, bem como formação complementar.		
Proteção de Dados Pessoais	Violação de dados pessoais	Formação contínua em RGPD por parte do DPO; Política de Segurança da Informação; Política de Proteção de Dados pessoais; Procedimento de Violação de dados pessoais; Garantir que o acesso aos dados pessoais só é efetuado por pessoal autorizado de acordo com o critério da necessidade;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SPGP. Existe um política de proteção de dados, estando a mesma inclusive agora colocada na Norma de Controlo Interna.		

Recrutamento e Seleção	Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade ou de parentesco com os candidatos (conflito de interesses). Avaliação inadequada ou inexistente. Impacto na evolução na carreira dos trabalhadores. Desigualdade entre trabalhadores. Perda de confiança no sistema de avaliação.	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SPGP, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores. Foi ainda implementada a declaração inexistência de conflitos de interesses.		
SIADAP	Deficiente avaliação de desempenho por incumprimento de prazos do processo avaliativo e por imperfeita definição de objetivos de desempenho Avaliação inadequada ou inexistente. Impacto na evolução na carreira dos trabalhadores. Desigualdade entre trabalhadores. Perda de confiança no sistema de avaliação.	Manual de Procedimento para avaliadores;	X			Existe um Manual de Procedimentos para avaliadores e avaliados, criado pela empresa que presta serviço nesta área.		

Divisão de Potencial Humano e Administração Geral - Setor de Gestão Documental e Arquivo Geral -								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Gestão Documental	Violação de dados pessoais. Violação de Correspondência	Formação contínua em RGPD por parte do DPO; Política de Segurança da Informação; Política de Proteção de Dados pessoais; Procedimento de Violação de dados pessoais; Garantir que o acesso aos dados pessoais só é efetuado por pessoal autorizado de acordo com o critério da necessidade;		X		No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SGDAG. Existe um política de proteção de dados, estando a mesma inclusive agora colocada na Norma de Controlo Interna. No entanto não existe ainda um procedimento definido para o casos de violação de dados pessoais.		
Apoio aos Munícipes	Desconhecimento relativamente às questões solicitadas; Discriminação e imparcialidade no atendimento ao público; Conflito de interesses;	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SGDAG, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores, bem como do canal de denuncias. Foi ainda implementada a declaração de inexistência de conflito de interesses.		

Divisão de Potencial Humano e Administração Geral - Setor de Modernização Administrativa e Informática –								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Assegurar o funcionamento e manutenção das redes dos equipamentos e dos sistemas informáticos e de telecomunicaçõe s necessários às atividades do Município	Violação de dados pessoais. Incidentes de segurança da informação; Paralisação dos serviços;	Formação contínua em RGPD e medidas de Cibersegurança a todos os utilizadores; Política de Segurança da Informação; Política de Proteção de Dados pessoais; Procedimento de Violação de dados pessoais; Garantir que o acesso aos dados pessoais só é efetuado por pessoal autorizado de acordo com o critério da necessidade; Implementação de controlo de acessos e responsabilidades de monitorização: Política de uso aceitável dos ativos;		X		No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SMAI, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores. Existe uma Política de Segurança da Informação que está no site do Municipio, Procedimento de Violação de dados pessoais. É garantido que o acesso aos dados pessoais só é efetuado por pessoal autorizado de acordo com o critério da necessidade definido pelo superiores hierárquicos. Está igualmente implementado o controlo de acessos e responsabilidade s de monitorização por parte do SMAI. Está apenas a faltar um sensibilização da política de uso aceitável dos ativos.		
Implementação do Programa de Cibersegurança e Garantir a sua Atualização	Deficiente e inadequada implementação do programa de cibersegurança com possibilidade de incidentes em matéria de segurança da informação	Executar plano de Formação contínua em RGPD e medidas de Cibersegurança a todos os utilizadores; Política de Segurança da Informação;	X			Existe uma política de segurança da informação disponível no site do Municipio.		

Contratação Pública Especifica	Conflito de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos deste setor, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores, Existem declarações de conflitos de interesse na área da contratação publica.		
Divisão de Potencial Humano e Administração Geral - Setor de Apoio Jurídico –								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Processos de contraordenações, expropriações e demais ações jurídicas em que a Câmara Municipal seja parte	Conflitos de Interesses Denegação de justiça e Prevaricação Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Código Deontológico;			X	Não existe nenhum colaborador afeto a este setor atualmente.		
Recolha junto dos serviços todos os elementos necessários ao patrocínio judiciário de ações judiciais e de recursos contenciosos, organização e envio dos mesmos a advogado/a constituído/a e obtendo em tempo útil as procurações forenses	Incumprimento de prazos	Execução do Programa de Formação Específico para Sensibilização dos colaboradores; Implementação de procedimento específico e calendarização com alertas relativamente aos termos dos prazos substantivos e processuais			X	Não existe nenhum colaborador afeto a este setor atualmente.		

Divisão de Potencial Humano e Administração Geral - Setor de Mercados e Feiras -								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Cobrança e arrecadação de taxas	Peculato	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SMF, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores. Foi igualmente implementada a declaração de inexistência de conflito de interesses.		
Fiscalização	Conflitos de InteressesViolação dos deveres de isenção e imparcialidade	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SMF, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores. Foi igualmente implementada a declaração de inexistência de conflito de interesses.		
Divisão de Potencial Humano e Administração Geral								

- Setor de Apoio ao Empreendedorismo e Candidaturas –								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Entre outras competências, Desenvolvimento e acompanhamento de projetos e **Controlo na elaboração de candidaturas no âmbito dos regimes com vista à obtenção de apoios ou fundos europeus ou de outro tipo**	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SAEC, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores. Foi ainda implementada a declaração de inexistência de conflitos		
Controlo na elaboração de candidaturas no âmbito dos regimes com vista à obtenção de apoios ou fundos europeus ou de outro tipo	Corrupção Passiva	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SAEC, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores. Foi ainda implementada a declaração de inexistência de conflitos		

Divisão de Potencial Humano e Administração Geral - Secção de Apoio Administrativo, de Atendimento Integrado aos Munícipes e de Apoio aos Órgãos –								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Atendimento ao Público	Conflitos de Interesses Violação das regras da imparcialidade	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SAAAIMAO, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores. Foi ainda implementada a declaração de inexistência de conflitos		

Garantir o processo de participação dos cidadãos	Falta de Conhecimento do quadro legal e Normas e Procedimentos internos	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização especifica dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SAAAIMAO, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores.		

Divisão de Potencial Humano e Administração Geral - Secção de Serviços Gerais e Transportes -								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Entre outras competências, Cedência de veículos pesados de passageiros e Transporte escolar	Peculato de uso Violação do dever de imparcialidade Conflito de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do SSGT, tendo sido feita também uma sensibilização junto dos colaboradores. Foi ainda implementada a declaração de inexistência de conflitos.		

Divisão de Potencial Humano e Administração Geral - Secção de Contratação Pública –								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Procedimentos de Contratação Pública	Conflito de interesses na fase de análise de propostas e no acompanhamento de execução do contrato no âmbito de procedimentos	Adoção de instrumentos de planeamento específicos; Privilegiar o recurso a procedimentos concursais em detrimento da consulta prévia e				No período em análise os documentos legais são do conhecimento dos elementos do Setor de Contratação Pública, bem como o canal de denuncias e a		

	concursais de aquisição de bens ou serviços. Corrupção Passiva	do ajuste direto; Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Relatórios e auditorias Periódicas;	X			adoção de instrumentos de planeamento específicos. Nos procedimentos de contratação pública tem sido privilegiado o recurso a procedimentos concursais em detrimento da consulta prévia. Foi ainda implementado a declaração de inexistência de conflitos de interesses em todos os procedimentos.			

Divisão de Ambiente, Desenvolvimento e Sociedade
- Setor da Cultura –

Atividades	Risco Identificado	Controlo	Grau de Implementação das Medidas			Evidência de Implementação	Justificação em Caso de não implementação de Ação	Resp.
			TI	PI/FI	NI			
Entre outras competências, Património histórico e cultural material e imaterial do Município **Biblioteca Municipal** **Casa da Cultura** **Arquivo Histórico**	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	x			No período em análise os documentos legais são do conhecimento de todos os trabalhadores deste setor e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão.		

	Violação de dados pessoais;	Formação contínua em RGPD por parte do DPO; Política de Segurança da Informação; Política de Proteção de Dados pessoais; Procedimento de Violação de dados pessoais; Garantir que o acesso aos dados pessoais só é efetuado por pessoal autorizado de acordo com o critério da necessidade;	x			Foi efetuada um ação de formação e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão.		
	Violação do dever de imparcialidade	Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo.	x			Foi efetuada um ação de formação. Canal de denúncias implementado e em funcionamento		

Divisão de Ambiente, Desenvolvimento e Sociedade
- Setor do Turismo -

Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Entre outras competências: **promover ações de animação turística, eventos e publicações de edições de divulgação, designadamente os roteiros turísticos,** **Organizar feiras temáticas**	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	x			No período em análise os documentos legais são do conhecimento de todos os trabalhadores deste setor e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão		

	Violação de dados pessoais;	Formação contínua em RGPD por parte do DPO; Política de Segurança da Informação; Política de Proteção de Dados pessoais; Procedimento de Violação de dados pessoais; Garantir que o acesso aos dados pessoais só é efetuado por pessoal autorizado de acordo com o critério da necessidade	x			No período em análise os documentos legais são do conhecimento de todos os trabalhadores deste setor e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão		
	Violação do dever de imparcialidade	Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	x			Foi efetuada um ação de formação. Canal de denúncias implementado e em funcionamento		

Divisão de Ambiente, Desenvolvimento e Sociedade
- Setor de Gestão do Ambiente e dos Espaços Verdes -

Atividades	Risco Identificado	Controlo	Grau de Implementação das Medidas			Evidência de Implementação	Justificação em Caso de não implementação de Ação	Resp.
			TI	PI/FI	NI			
Entre outras competências: Analisar e dar parecer de caráter ambiental sobre os pedidos de licenciamento; Proceder a vistorias de	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	x			Implementada a Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses No período em análise os documentos legais são do conhecimento de todos os trabalhadores deste setor e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão.		

questões ligadas com o ambiente;	Violação do dever de imparcialidade	Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo	x			Foi efetuada um ação de formação. Canal de denúncias implementado e em funcionamento		
Divisão de Ambiente, Desenvolvimento e Sociedade - Setor de Educação -								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Entre outras competências: Administrar o pessoal não docente; Efetuar o levantamento e manter atualizado o inventário dos estabelecimentos de ensino sob sua administração	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo	x			No período em análise os documentos legais são do conhecimento de todos os trabalhadores deste setor e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão		
	Violação de dados pessoais (Dados pessoais referentes a menores);	Formação contínua em RGPD por parte do DPO; Política de Segurança da Informação; Política de Proteção de Dados pessoais; Procedimento de Violação de dados pessoais; Garantir que o acesso aos dados pessoais só é efetuado por pessoal autorizado de acordo com o critério da necessidade.	x			Desconhecem-se, há data, quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão		
Divisão de Ambiente, Desenvolvimento e Sociedade - Setor de Ação Social e Saúde –								

Atividades	Risco Identificado	Controlo	Grau de Implementação das Medidas			Evidência de Implementação	Justificação em Caso de não implementação de Ação	Resp.
			TI	PI/FI	NI			
Entre outras competências: Análise de processo de apoio à Natalidade e à infância SAAS Atribuição de RSI Ação Social Escolar Pareceres e informações	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	X			É do conhecimento do Setor os documentos referidos, à exceção do canal de denuncias e não houve, até á data nenhuma situação de conflito de interesses identificada	Implementada a Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses em todos os procedimentos deste serviço, ligados à aquisição de bens e serviços, atribuição de apoios, pareceres. Apenas uma das colaboradora conhece o funcionamento do canal de denúncias por estar diretamente ligada ao mesmo. Não foi dada informação geral interna sobre a implementação e funcionamento deste.	
	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade. Corrupção Passiva	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Auditorias Regulares;		X		É do conhecimento do Setor os documentos referidos, à exceção do canal de denuncias e não houve, até á data nenhuma situação de violação dos deveres mencionados	Implementada a Declaração de Inexistência de Conflitos em todos os procedimentos deste serviço, ligados à aquisição de bens e serviços, atribuição de apoios, pareceres. Apenas uma das colaboradora conhece o funcionamento do canal de denúncias por estar diretamente ligada ao mesmo. Não foi dada informação geral interna sobre a implementação e funcionamento deste. Desconhece-se a implementação de qualquer procedimento de auditoria; os escassos recursos humanos do setor impossibilitam na íntegra o cumprimento do princípio da	

							segregação de funções.	
	Incumprimento de prazos com consequências em prescrição e caducidade de procedimentos	Formação e supervisão funcional adequadas	X			O Setor tem beneficiado de formação no assunto mencionado, não havendo, há data, registo de quaisquer incumprimentos.		
	Violação de dados pessoais (incluindo sensíveis)	Formação específica em proteção de dados pessoais; Política de segurança da Informação; Política de proteção de dados pessoais	X			O Setor tem beneficiado de formação no assunto mencionado, não havendo, há data, registo de quaisquer incumprimentos.		

Divisão de Ambiente, Desenvolvimento e Sociedade - Setor de Desporto e Juventude –								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Promoção do desporto, atividades, formação, gestão dos equipamentos	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;		X		É do conhecimento do Setor os documentos referidos, à exceção do canal de denúncias. Houve até à data uma situação em que foi realizado o reporte de uma denúncia no canal interno.	O Setor não tem conhecimento sobre o modo de funcionamento do Canal de Denúncias interno e externo.	

	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Auditorias Regulares;		X		É do conhecimento do Setor os documentos referidos, à exceção do canal de denúncias. Até à data não houve nenhuma situação de violação dos deveres mencionados.	O Setor não tem conhecimento sobre o modo de funcionamento do Canal de Denúncias interno e externo. Desconhece-se a implementação de qualquer procedimento de auditoria; os escassos recursos humanos do setor impossibilitam na íntegra o cumprimento do princípio da segregação de funções.	
	Violação de dados pessoais (incluindo sensíveis)	Formação específica em proteção de dados pessoais; Política de segurança da Informação; Política de proteção de dados pessoais			X	O Setor não tem beneficiado de formação específica no assunto mencionado.	O Setor realizou uma ação de Formação Geral, no entanto existe a necessidade da realização de uma formação mais especifica.	

Unidade de Ordenamento, Obras e Urbanismo
- Setor de Armazém Municipal -
(parque de máquinas e viaturas, oficina municipal e obras por administração direta)

Atividades	Risco Identificado	Controlo	Grau de Implementação das Medidas			Evidência de Implementação	Justificação em Caso de não implementação de Ação	Resp.
			TI	PI/FI	NI			
	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	x			Realizada ação de formação para todos os trabalhadores deste setor no dia 1 de março de 2024 Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse usada em todos os procedimentos		

Logística dos equipamentos e infraestruturas municipais	Peculato de uso Peculato	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Auditorias periódicas e inopinadas;		x		No período em análise os documentos legais são do conhecimento de todos os trabalhadores deste setor e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão.	Desconhece-se a implementação de qualquer procedimento de auditoria; os escassos recursos humanos do setor impossibilitam na íntegra o cumprimento do princípio da segregação de funções.	
Unidade de Ordenamento, Obras e Urbanismo - Setor de Apoio Administrativo, Elaboração de Projetos e Obras Particulares -								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Procedimentos RJUE Processos de gestão urbanística	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo		x		No período em questão, os colaboradores do setor tomaram conhecimento do Código de ética e conduta, bem como do canal de denúncias interno e externo.	A declaração de Inexistência de Conflito de Interesse é aplicada nos procedimentos de contratação pública em que os colaboradores do setor participam.	
	Corrupção Passiva Violação do Dever de Imparcialidade	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Auditorias periódicas e inopinadas;Segregação de funções		x		No período em questão, os colaboradores do setor tomaram conhecimento do Código de ética e conduta, bem como do canal de denúncias interno e externo.	Desconhece-se a implementação de qualquer procedimento de auditoria; os escassos recursos humanos do setor impossibilitam na íntegra o cumprimento do princípio da segregação de funções.	
	Violação de dados pessoais	Formação específica em proteção de dados pessoais; Política de segurança da Informação; Política de proteção de dados pessoais	x			No período em questão, os colaboradores do setor desconhecem qualquer evidência do não cumprimento das normas da proteção de dados.		

Unidade de Ordenamento, Obras e Urbanismo - Setor de Ordenamento do Território e Obras Municipais –								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Entre outras competências, **Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) e de outros procedimentos no âmbito do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT)** **Programas de Reabilitação Urbana** **Gestão e fiscalização de obras municipais**	Conflitos de Interesses Corrupção Passiva Violação do Dever de Imparcialidade	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Auditorias periódicas e inopinadas; Segregação de funções		x		Declaração de Inexistência de Conflito de Interesse é aplicada em todos os procedimentos do Setor. Os colaboradores do setor tomaram conhecimento do Código de ética e conduta, bem como do canal de denúncias interno e externo	Desconhece-se a implementação de qualquer procedimento de auditoria; Os escassos recursos humanos do setor impossibilitam na íntegra o cumprimento do princípio da segregação de funções.	

Unidade de Ordenamento, Obras e Urbanismo - Fiscalização Municipal –								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Entre outras competências: Detetar e participar obras e outras atividades não licenciadas; Proceder às notificações oriundas da Câmara e de outras entidades; Informar os pedidos de abertura e funcionamento de	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta;Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses;Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores;Canal de denúncias interno e externo;	X			No período em análise os documentos legais são do conhecimento do setor e desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão.		

comércio e indústria, serviços ou outros, que lhe forem superiormente ordenados; Fiscalizar a ocupação dos espaços públicos; Colaborar nos processos de demolição de obras e construções não licenciadas; Proceder à análise e emitir informação sobre as participações e reclamações de particulares e acompanhamento das mesmas com vista à sua resolução; Fiscalizar as obras particulares-	Corrupção Passiva Violação do Dever de Imparcialidade	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Auditorias periódicas e inopinadas; Segregação de funções		X		É do conhecimento do Setor os documentos referidos, à exceção do canal de denuncias e não houve, até á data conhecimento de qualquer situação de violação dos deveres mencionados.		

Unidade Económico-financeira - Setor de Contabilidade -								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Entre outras competências, **Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento,** **Classificação documental, processamento de despesas**	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores;	X			Os documentos referidos são do conhecimento de todos os trabalhadores deste setor e à data desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão		
	Violação do Dever de Imparcialidade	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Auditorias periódicas e inopinadas;	X			Os documentos referidos são do conhecimento de todos os trabalhadores deste setor e à data desconhecem-se quaisquer violações do cumprimento das disposições em questão. Auditoria Externa efetuada pelo ROC, de forma presencial, no mínimo, 2 vezes por ano.		

Unidade Económico-financeira - Setor de Aprovisionamento e Património -								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Entre outras competências, **Assegurar e elaborar a inventariação sistemática e atualizada de todo o património municipal** **Promover e coordenar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização;** **Controlar o imobilizado em curso;** **Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município;** **Gerir os processos de concessão dos bens imóveis do Município e acompanhar o seu cumprimento;** **Organizar e proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais;** **Gestão de stocks; Proceder ao registo de entradas e saídas de bens do armazém** **Garantir a avaliação dos fornecedores no que respeita à fase pré-contratual** **Controlar prazos com fornecedores**	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;		X		No período em questão, os colaboradores do setor tomaram conhecimento do Código de ética e conduta, bem como do canal de denúncias interno e externo, encontrando-se os referidos documentos disponíveis on-line. Os colaboradores do setor estiveram também presentes nas formações do DPO.	Durante o período em questão a declaração de Inexistência de Conflito de Interesse é emitida nos procedimentos de contratação pública em que os colaboradores do setor participam.	
	Peculato	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Auditorias periódicas e inopinadas;		X		No período em questão, os colaboradores do setor tomaram conhecimento do Código de ética e conduta, bem como do canal de denúncias interno e externo, encontrando-se os referidos documentos disponíveis on-line	Desconhece-se a implementação de qualquer procedimento de auditoria, no período em questão;	

	Violação do Dever de Imparcialidade	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Auditorias periódicas e inopinadas;		X		No período em questão, os colaboradores do setor tomaram conhecimento do Código de ética e conduta, bem como do canal de denúncias interno e externo, encontrando-se os referidos documentos disponíveis on-line. Os colaboradores do setor estiveram também presentes nas formações ministradas pelo DPO.	Desconhece-se a implementação de qualquer procedimento de auditoria, no período em questão;	

Unidade Económico-financeira - Setor de Tesouraria -								
Atividades	**Risco Identificado**	**Controlo**	**Grau de Implementação das Medidas**			**Evidência de Implementação**	**Justificação em Caso de não implementação de Ação**	**Resp.**
			TI	**PI/FI**	**NI**			
Entre outras competências, Arrecadar a receita eventual e emitir os respetivos documentos comprovativos; Proceder à liquidação dos juros que se mostrem devidos; Dar cumprimento às ordens de pagamento, após verificação das necessárias condições legais; Controlo diário do saldo de caixa; reconciliação das contas bancárias do Município;Efetuar os depósitos e as transferências bancárias	Conflitos de Interesses	Código de Ética e de Conduta; Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo;	x			No período em análise os documentos legais são do conhecimento de todos os trabalhadores deste setor desconhecem-se quaisquer violações documprimento das disposições em questão.		
	Violação do Dever de Imparcialidade	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Auditorias periódicas e inopinadas; Norma de Controlo Interno	x			No período em análise, desconhece-se situações em que se tenha identificado a realização de auditorias inopinadas. Em termos de Auditorias Periódicas, destaca-se a realização pelo ROC de 2, levadas a cabo em março e setembro de 2024. Todos os trabalhadores deste setor tiveram conhecimento da implementação do Canal de denúncia.		

	Peculato	Código de Ética e de Conduta; Execução do Programa de Formação e Sensibilização dos colaboradores; Canal de denúncias interno e externo; Norma de Controlo Interno; Auditorias periódicas e inopinadas;	x			No período em análise desconhecem-se quaisquer situações que consubstanciem o crime depeculato. Norma de controlo Interno implementada		

4. ANALISE E CONCLUSÕES

No gráfico 1 encontram-se a totalidade dos riscos identificados por graduação:

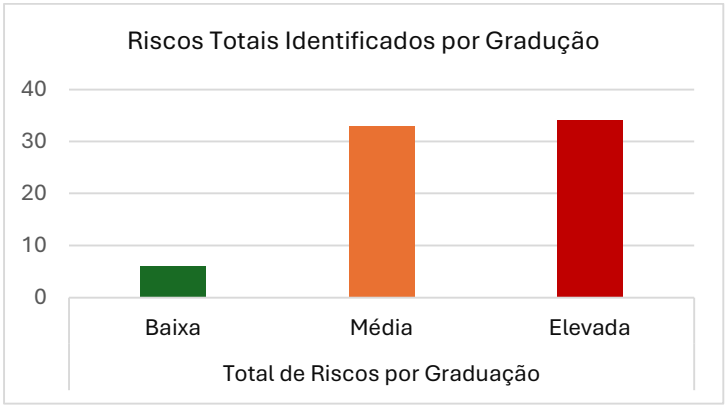

Gráfico 1: Total de Riscos Identificados do PPRIC, por graduação

De acordo com o mesmo encontram-se identificados um total de 73 riscos, destes 34 são de graduação elevada, 33 de média graduação e os restantes 6 de baixa graduação.

Na tabela 1 encontra-se a monitorização do grau de implementação das medidas por setor

Serviço	Total de Riscos	Grau de Implenetação das Medidas								
		Gradução Elevada			Graduação Média			Graduação Baixa		
		TI	PI/FI	NI	TI	PI/FI	NI	TI	PI/FI	NI
Gabinete de Apoio à Presidência e Gabinete de Apoio à Vereação	3				2	1				
Gabinete de Protocolo, Imagem e Comunicação	2				1			1		
Gabinete de Controlo Sanitário e de Segurança Alimentar	2				2					
Gabinete Municipal de Segurança e Proteção Civil	5	3			2					
Gabinete Técnico Florestal	3	1			2					
Setor de Planeamento e Gestão de Pessoal	10	2	1		3	1		2	1	
Setor de Gestão Documental e Arquivo Geral	2		1					1		
Setor de Modernização Administrativa e Informática	3	1	1		1					
Setor de Apoio Jurídico	2			2						
Setor de Mercados e Feiras	2	1			1					
Setor de Apoio ao Empreendedorismo e Candidaturas	2		2							
Secção de Apoio Administrativo, de Atendimento Integrado aos Munícipes e de Apoio aos Órgãos	2				1	1				
Secção de Contratação Pública	1	1								
Secção de Serviços Gerais e Transportes	1		1							
Setor da Cultura	3				2	1				
Setor do Turismo	3				1	1			1	
Setor de Gestão do Ambiente e dos Espaços Verdes	2					2				
Setor de Educação	2		1			1				
Setor de Ação Social e Saúde	7	3	2		1	1				
Setor de Desporto e Juventude	3	2				1				
Setor de Armazém Municipal (parque de máquinas e viaturas, oficina municipal e obras por administração direta)	2		1			1				
Particulares	3	1	2							
Setor de Ordenamento do Território e Obras Municipais	1		1							
Fiscalização Municipal	2		2							
Setor de Contabilidade	2	2								
Setor de Aprovisionamento e Património	3		1			2				
Setor de Tesouraria	3	1			2					

A análise da mesma permite concluir que, **entre janeiro e dezembro de 2024, foram implementadas 50 das 73 medidas prevista no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)**, o que significa uma **percentagem de implementação de 68%**, e revela também um **aumento da percentagem de implementação das medidas, em cerca de 9%, face à análise efetuada em outubro de 2024, aquando da elaboração do relatório intercalar**. Facto que também **demonstra que processo de gestão de risco é um processo dinâmico e em constante desenvolvimento**.

No gráfico 2, é possível verificar o grau de implementação das medidas por setor:

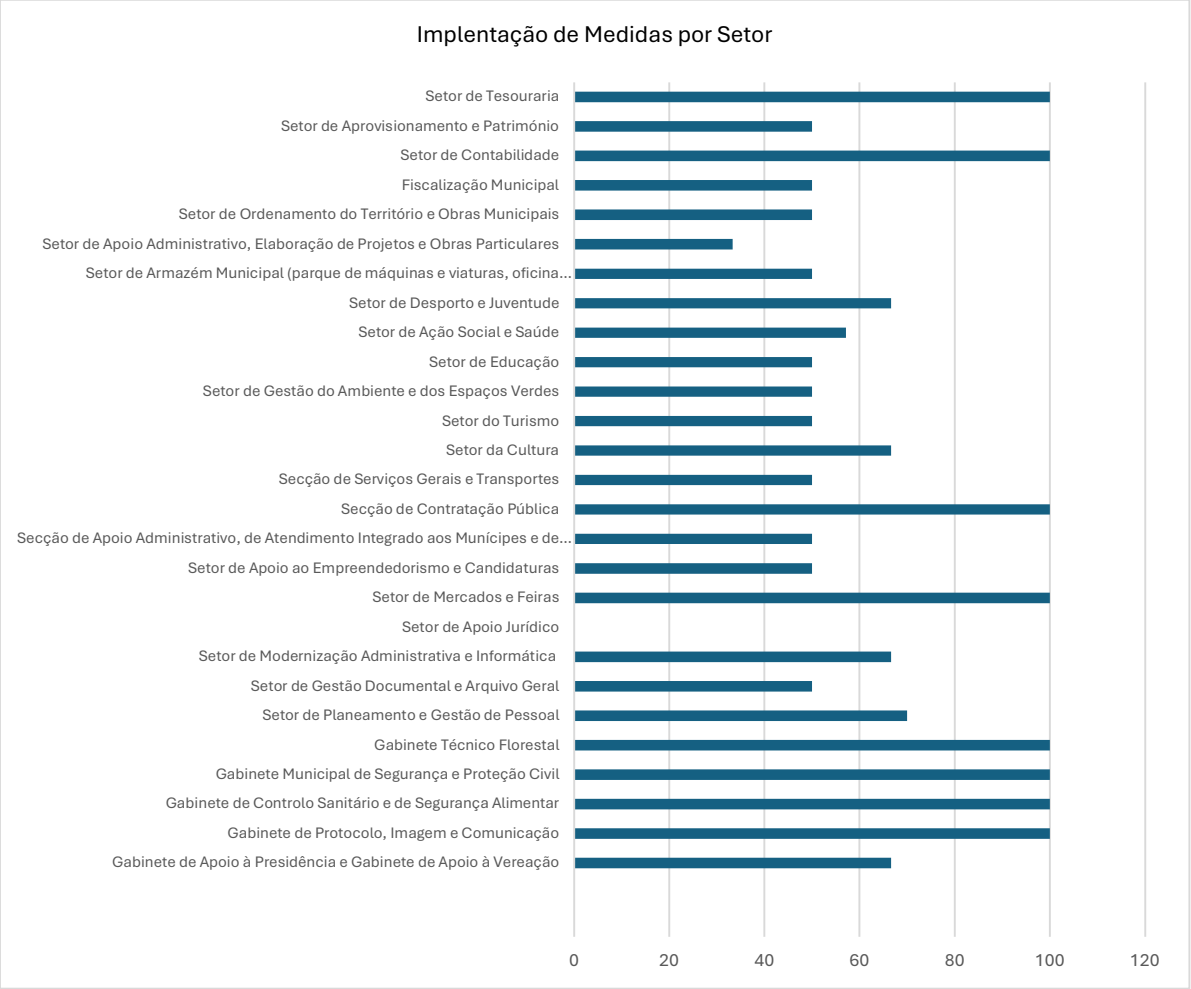

Gráfico 2: Percentagem de Implementação das Medidas por Setor

Análise o gráfico permite aferir que dos 27 setores da Câmara Municipal 8 apresentam um taxa de implementação das medidas de 100%.

Em suma, e tendo em conta o graduação do risco, encontram-se implementadas 53% das medidas classificadas com graduação elevada, 64% de execução das medidas com graduação média e 67% de execução das medidas com graduação baixa – Gráfico 3

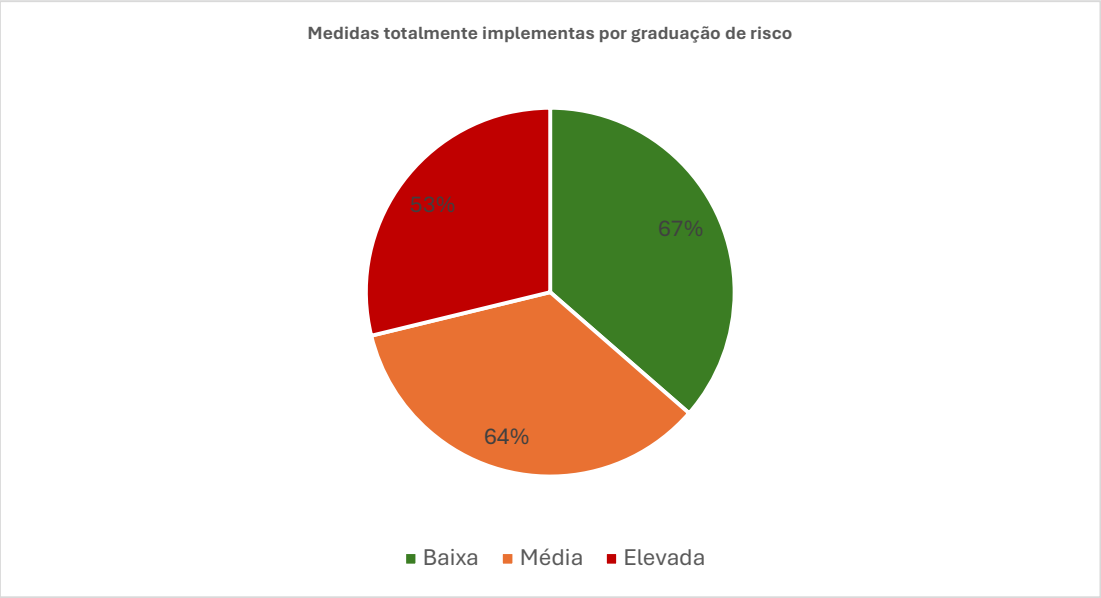

Gráfico 3: Percentagem de Medidas totalmente implementadas por Grau de Rico

Refira-se que a **natureza dinâmica deste plano é essencial**, pois os riscos de corrupção e infrações conexas estão em permanente mutação, refletindo mudanças legislativas, reestruturações internas, novas tecnologias, alterações de procedimentos e até mudanças culturais e sociais. Assim, a capacidade de adaptação e atualização do PPRCIC é determinante para a sua eficácia.

A revisão periódica das áreas de risco, a monitorização da implementação das medidas de controlo, a avaliação da sua eficácia e a recolha de feedback das unidades orgânicas e dos diversos intervenientes permitem ao Município

Além disso, esta **dinâmica contínua é um incentivo ao envolvimento ativo de todos os trabalhadores e dirigentes, promovendo um sentido de corresponsabilização na construção de uma administração pública mais transparente, eficiente e orientada para o interesse público**.

As medidas que não foram implementadas ou que se encontram parcialmente implementadas, são devidamente justificadas, pelos diferentes serviços nos quadros de avaliação anual apresentados no ponto 3 deste relatório, relativo à monitorização da execução do plano de cumprimento normativo e, em especial, do PPRCIC.

Além do enunciado anteriormente importa considerar a:

- Ausência de evidências de realização auditorias internas;

- Necessidade de incremento do número de ações de formação e informação;

- Necessidade de identificar os responsáveis pela implementação das medidas e monitorização das mesma de modo a agilizar a comunicação, operacionalização e monitorização do PPRCIC.

No que respeita ao Canal de Denúncias, Interno e Externo, disponível em: https://cm-pedrogaogrande.wiretrust.pt/, no decorrer deste primeiro ano de funcionamento foram rececionadas duas denúncias, uma via canal de denúncias interno, e a outra via canal de

denúncias externo, ambas foram tratada de acordo com o quadro legal em vigor pelo serviço responsável.

À data deste relatório não identificados factos a reportar suscetíveis de consubstanciar a concretização dos já identificados riscos de corrupção ou de infrações conexas.

5. 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 Pedrógão Grande.

Atendendo à informação reportada, ficou patente a preocupação dos diferentes setores 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.

Contudo e após análise dos dados reportados pelos diferentes serviços e apesar de não terem sido identificadas situações ou factos de incumprimento, há, no entanto, salvo melhor opinião, oportunidades de melhoria, nomeadamente ao nível:

Reforço e Capacitação Contínuos: promovendo ações de formação regulares e segmentadas por áreas de risco, ajustadas aos diferentes níveis de responsabilidade, incluindo formação prática (simulações, estudos de caso) sobre dilemas éticos e gestão de conflitos de interesse. A realização de ações de formação e comunicação sobre ética, integridade e prevenção de riscos, a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores do Município de Pedrógão Grande, reforça o conhecimento necessário para acautelar situações de risco e corrupção dentro desta instituição

Aprofundar a análise de risco: ampliando os critérios de avaliação de probabilidade e impacto, incluindo fatores externos (contexto económico, legal, político), ou utilizando ferramentas digitais de apoio à gestão de risco e sistemas de mapeamento interativo.

Revisão e atualização periódica do PPRCIC: definido ou estabelecendo um calendário fixo para a revisão anual e/ou sempre que ocorram alterações significativas na estrutura ou nos processos do Município. Salvo melhor opinião era importante definir uma equipa interna responsável pela execução, controlo e revisão do PPR nomeada consiga exercer as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, dispondo de informação interna e dos meios técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Reforçar o envolvimento das unidades orgânicas: Estimular o reporte periódico por parte dos responsáveis de cada unidade sobre a execução das medidas preventivas, envolver os responsáveis e dirigentes na definição de medidas específicas para os riscos identificados nas suas áreas.

Divulgar os Canais de Denúncia Interna e Externa junto dos trabalhadores e dos Munícipes de modo a garantir que, quer os trabalhadores quer os munícipes conhecem esta ferramenta e que o uso da mesma assegura a confidencialidade e a proteção do denunciante.

Promover a cultura de integridade: Integrar a temática da integridade nas comunicações internas, ações públicas e eventos institucionais, promover uma campanha de sensibilização junto dos trabalhadores, fornecedores e munícipes.

Assinado por: **SOFIA MARGARIDA SIMÕES DO CARMO**
Num. de Identificação: 11552821
Data: 2025.04.21 17:47:18+01'00'