RIBEIRA GRANDE
CÂMARA MUNICIPAL

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

outubro de 2026

Índice

Glossário 2
Nota Prévia 3
Enquadramento 4
Implementação e metodologia 5
Avaliação do nível de implementação das medidas 8
Recomendações 10
Anexo A 12

Glossário

CMRG – Câmara Municipal da Ribeira Grande

DAAJ - Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico

DGF - Divisão de Gestão Financeira

DASEPS - Divisão de Ação Social, Educação e Promoção da Saúde

DASUEM - Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais

DCJD - Divisão de Cultura, Juventude e Desporto

DOPT - Divisão de Obras Públicas e Trânsito

DPCSS - Divisão de Proteção Civil, Segurança e Saúde

DUP - Divisão de Urbanismo e Planeamento

GAP - Gabinete de Apoio à Presidência

GCA - Gestão Canal Denúncias

GCIM - Gabinete de Comunicação, Imagem e Modernização

GISI - Gabinete de Informática e Segurança da Informação

PCN – Programa de Cumprimento Normativo

PDP - Proteção de Dados Pessoais

PPR - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

RCN - Responsável do Cumprimento Normativo

Nota Prévia

O PPR, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 24 de abril de 2025, foi elaborado por uma entidade externa, empresa Norma-Açores, Sociedade de Estudos e Apoio ao Desenvolvimento Regional, S.A. conforme regista no preâmbulo da versão atual do PPR, que revoga e substitui o documento anterior.

A estrutura organizacional da Câmara Municipal da Ribeira Grande (CMRG) e as atribuições dos seus serviços encontram-se plasmadas no Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande, nos termos do Edital n.º 1452/2021 publicado no Diário da República, 2ª série, nº 244 de 20 de dezembro de 2021, alterado pelo Edital n.º 574/2023 publicado no Diário da República, 2.ª série, nº 100 de 24 de maio de 2023 e no Regulamento de Constituição das Unidades Flexíveis no Âmbito da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande, conforme Edital n.º 310/2022 publicado no Diário da República nº 55 de 18 de março de 2022.

A organização interna dos serviços municipais da CMRG adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por:

- Gabinetes Municipais;
- Unidades orgânicas flexíveis (Divisões) dirigidas por cargos de direção intermédia de 2.º grau;
- Unidades orgânicas flexíveis (Gabinete), que poderão se dirigidas por cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau;
- Subunidades orgânicas (Secções) dirigidas por um coordenador técnico;
- Serviços de apoio à gestão (Serviços).

Podem ser constituídas unidades orgânicas nucleares, equipas multidisciplinares, ou equipas de projeto, temporárias ou permanentes.

Nos termos dos respetivos regimes jurídicos aplicáveis, procede-se à designação do Coordenador Municipal de Proteção Civil e da Autoridade Sanitária Veterinária do Município.

Enquadramento

O Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, com o objetivo de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, determina que as autarquias locais com mais de 50 trabalhadores, adotem e implementem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos:

- ✓ um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
- ✓ um código de conduta;
- ✓ um programa de formação;
- ✓ e um canal de denúncias.

Em conformidade com tal determinação legal, a Câmara Municipal da Ribeira Grande, elaborou e tem em vigência um PPR, um Código de Ética e Conduta e um Canal de Denúncias, todos publicitados na sua página oficial na internet.

O artigo 5º do anexo ao DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, determina que deve ser designado como Responsável do Cumprimento Normativo (RCN) um elemento da direção superior ou equiparado, o qual irá garantir e controlar a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo (PCN), devendo o mesmo exercer as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

A RCN do Município da Ribeira Grande foi designada por despacho do Senhor Presidente da Câmara datado de 5 de novembro de 2025.

No que diz respeito ao PPR, a alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC estabelece que, no âmbito do controlo da sua execução, deve ser elaborado, durante o mês de outubro, um Relatório de Avaliação Intercalar, centrado nas atividades previamente identificadas como de risco elevado ou máximo. Assim, o presente relatório reúne a informação prestada pelos responsáveis designados relativamente às atividades que apresentam situações classificadas com grau de risco elevado ou máximo.

Implementação e metodologia

O presente relatório de avaliação intercalar tem como objetivo apresentar o grau de execução das medidas técnicas e organizativas, prevenidas e corretivas pertinentes aos riscos de nível elevado (6) e máximo (9) identificados no PPR, desde a data da sua aprovação até à presente data.

Os resultados desta avaliação, apresentados no Anexo A, decorrem da consolidação da informação reportada pelos responsáveis designados para cada risco.

De acordo com o estabelecido no Anexo II do mapa de riscos do PPR, e em conformidade com o enquadramento definido, foram identificados um total de 144 riscos e 270 medidas preventivas, cuja distribuição por nível de risco se apresenta da seguinte forma:

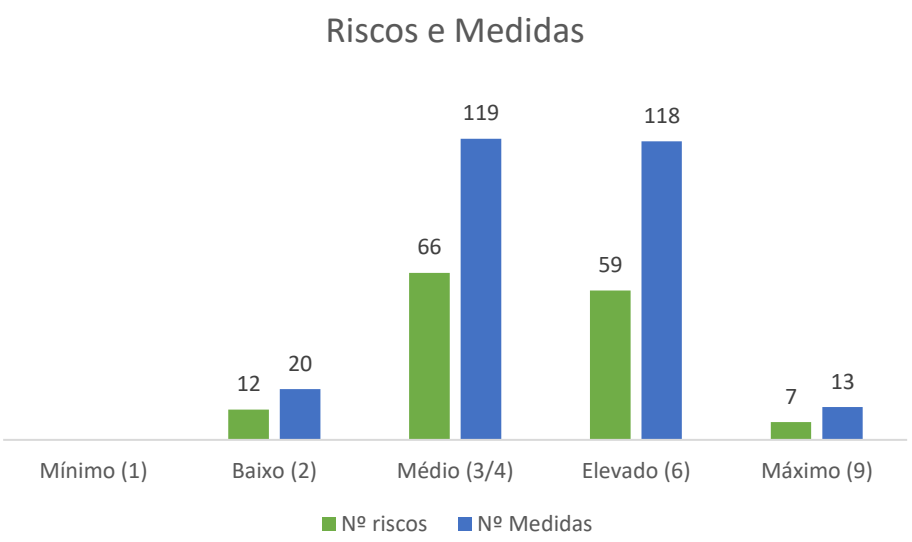

Gráfico 1 – Total de riscos e medidas agrupados por níveis de risco

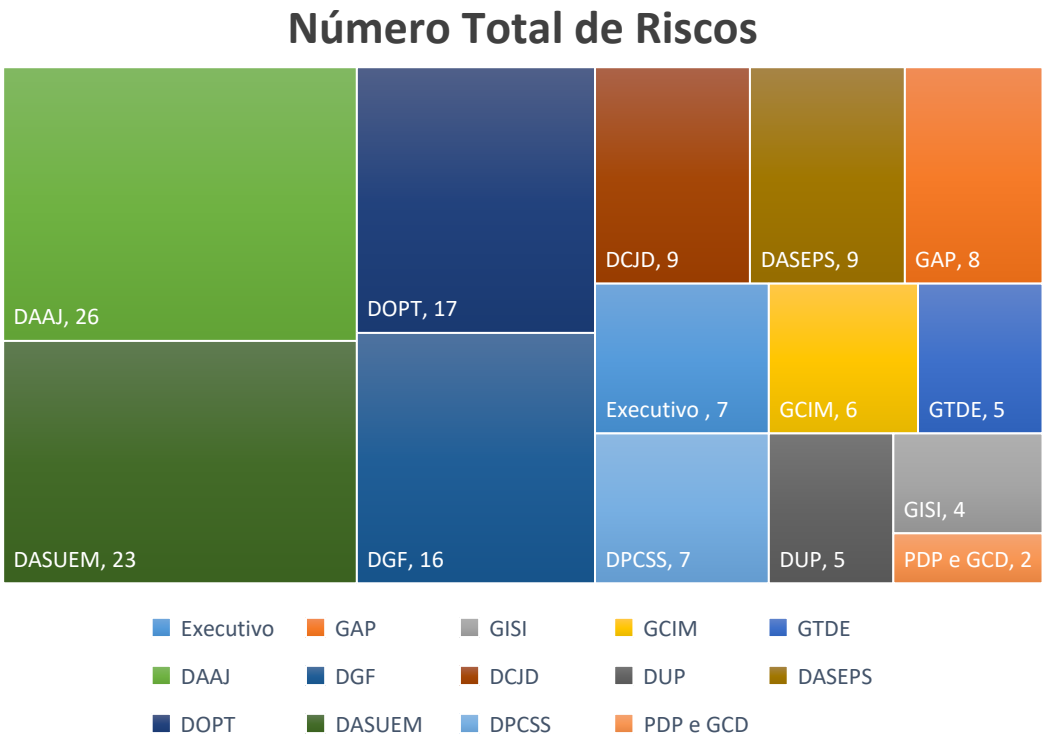

Gráfico 2 – Número total de Riscos conforme estrutura organizacional da CMRG

Para a avaliação intercalar apenas foram considerados os riscos classificados com um nível de risco elevado (6) e máximo (9). Isto é, 59 riscos classificados como elevado com 118 medidas preventivas e corretivas e 7 riscos classificados como máximo com 13 medidas preventivas e corretivas, conforme registados nos dois gráficos que se seguem.

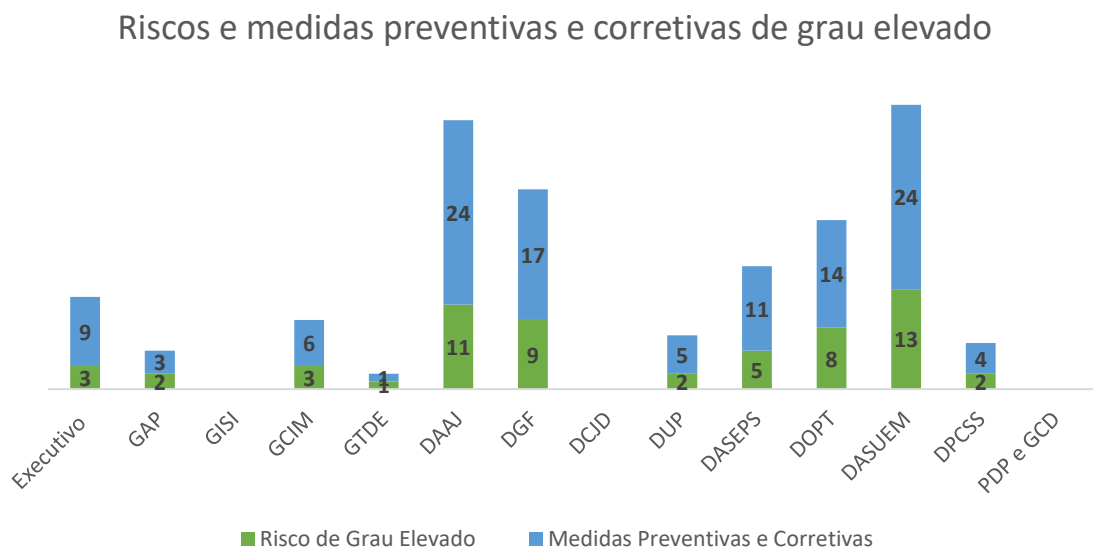

Gráfico 3 – Número total de riscos e medidas preventivas e corretivas de grau elevado conforme estrutura organizacional da CMRG

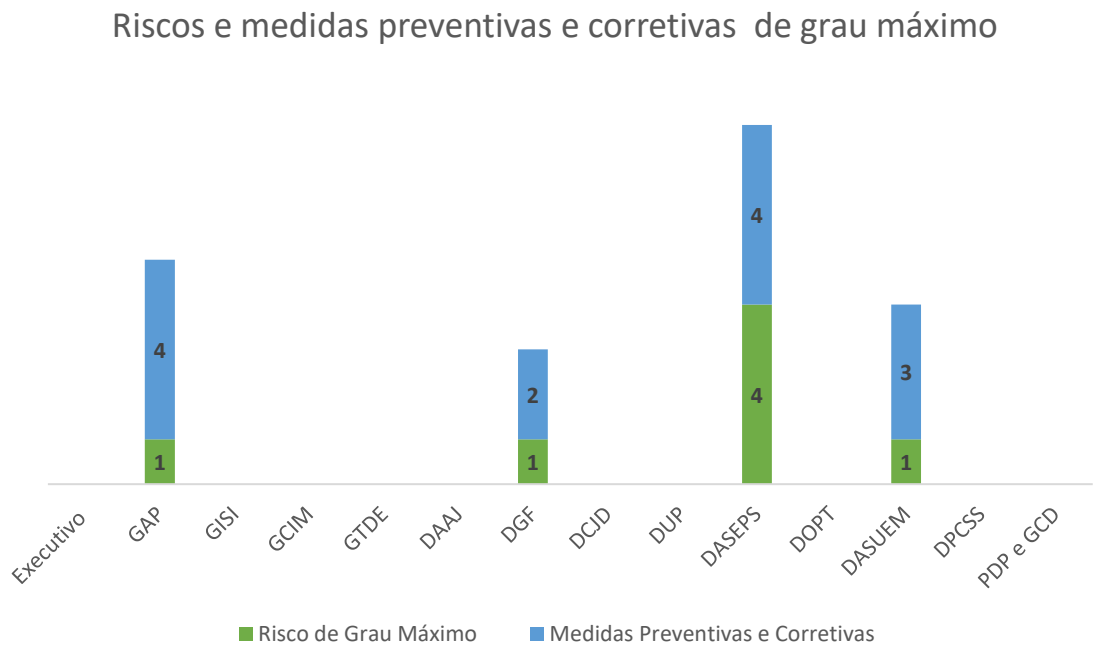

Gráfico 4 – Número total de riscos e medidas preventivas e corretivas de grau máximo conforme estrutura organizacional da CMRG

Avaliação do nível de implementação das medidas

Para efeitos de acompanhamento e avaliação do estado de implementação das medidas de controlo previstas, o respetivo grau de execução foi classificado de acordo com os seguintes níveis:

- Implementada – Medida de controlo totalmente executada;
- Parcialmente implementada – Medida de controlo apenas executada parcialmente ou não aplicada à totalidade das situações de risco que pretendia mitigar;
- Não Implementada – Medida de controlo não executada;
- Sem Resposta.

Importa referir que o Gabinete de Informática e Segurança da Informação, a Divisão de Cultura, Juventude e Desporto, bem como a Proteção de Dados Pessoais/Gestão do Canal de Denúncias, não foram incluídos na avaliação intercalar, por não apresentarem riscos de nível máximo ou elevado.

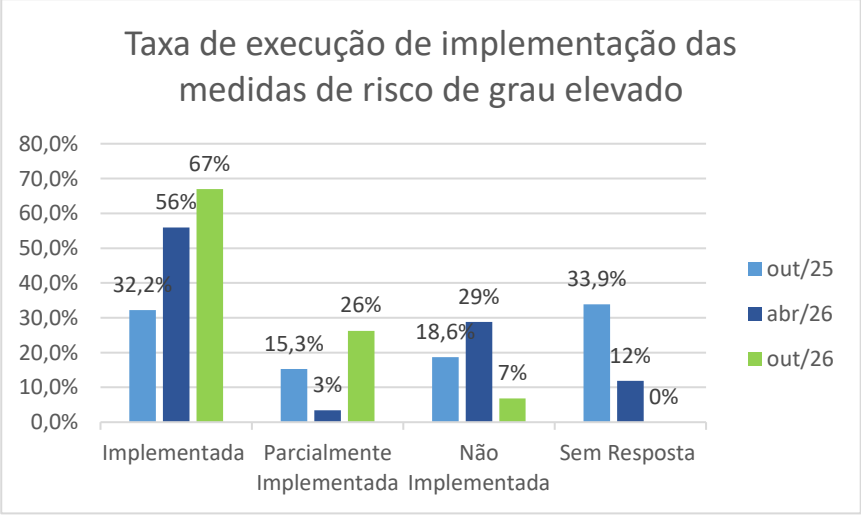

Gráfico 5 – Taxa de execução de implementação das medidas de risco de grau elevado (dados de outubro de 2025, de abril de 2026 e de outubro de 2026).

Relativamente à implementação das medidas de controlo associadas aos riscos de nível elevado, os resultados de outubro de 2026 evidenciam progressos significativos, com 67% das medidas implementadas, 26% parcialmente implementadas e 7% não implementadas, não se registando situações sem resposta.

Apesar dos resultados positivos, verifica-se que 33% das medidas ainda não se encontram integralmente implementadas, o que torna necessário assegurar a continuidade do acompanhamento sistemático da sua execução, identificar eventuais constrangimentos e estabelecer prioridades de intervenção. Estas ações são fundamentais para promover a concretização integral das medidas previstas, contribuindo para a mitigação dos riscos identificados e para o reforço da eficácia dos mecanismos de controlo interno.

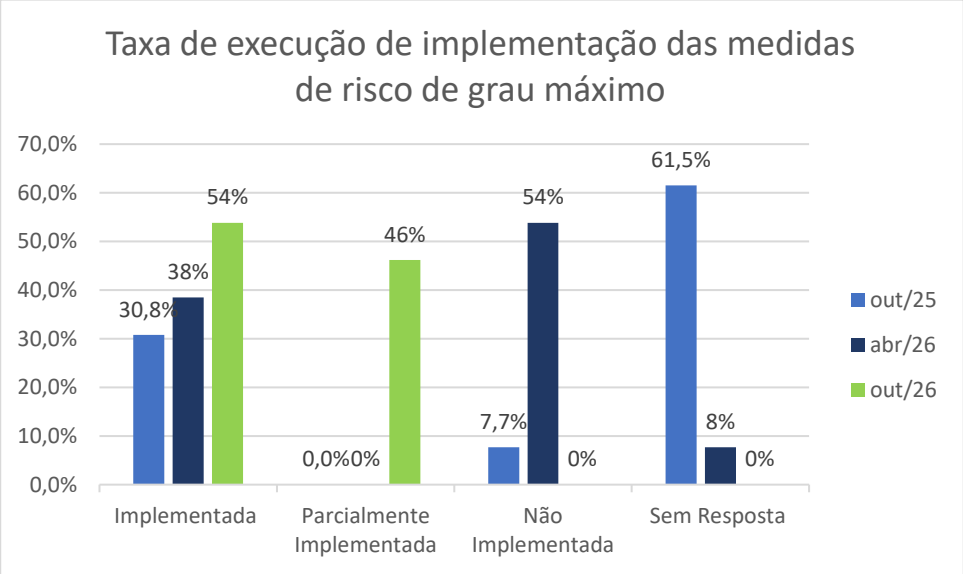

Gráfico 6 – Taxa de execução de implementação das medidas de riscos de grau máximo (dados de outubro de 2025, de abril de 2026 e de outubro de 2026).

No que concerne à implementação das medidas de controlo associadas aos riscos de grau máximo, os resultados de outubro de 2026 evidenciam uma evolução favorável na execução das medidas. A inexistência de medidas não implementadas e de situações sem resposta, aliada ao aumento do número de medidas implementadas e parcialmente implementadas, demonstra um reforço do acompanhamento e da concretização das ações definidas.

Estes resultados refletem uma maior capacidade de resposta e de atuação perante os riscos classificados com o nível máximo de criticidade, contribuindo para o reforço dos mecanismos de prevenção e mitigação dos riscos identificados.

Recomendações e Conclusões

Uma das recomendações sucessivamente formuladas nos relatórios anteriores prendia-se com a realização de ações de formação e sensibilização, medida concretizada no início de setembro de 2026. A realização destas ações poderá ter contribuído para reforçar o envolvimento ativo dos trabalhadores, dos dirigentes e dos membros do Executivo no acompanhamento e na monitorização da implementação das medidas, designadamente através do reporte e da compilação da informação necessária à elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar, bem como para o aumento significativo do número de medidas implementadas.

Esta evolução encontra-se refletida na redução expressiva da percentagem de medidas relativamente às quais não foi apresentada qualquer resposta. No que respeita aos riscos de grau elevado, esta percentagem diminuiu de 33,9%, em outubro de 2025, para 12%, em abril de 2026, atingindo 0% em outubro de 2026. Quanto aos riscos de grau máximo, a redução foi igualmente significativa, passando de 61,5%, em outubro de 2025, para 8%, em abril de 2026, alcançando também 0% em outubro de 2026.

Os resultados alcançados evidenciam uma melhoria significativa ao nível da recolha e sistematização da informação, bem como do acompanhamento da execução das medidas de controlo, constituindo um indicador positivo do reforço do envolvimento dos diferentes intervenientes no processo de monitorização dos riscos identificados.

Não obstante os progressos registados, a elevada percentagem de medidas parcialmente implementadas evidencia a necessidade de prosseguir e intensificar os esforços de execução, com vista a alcançar a implementação integral das ações previstas e a reforçar a eficácia do sistema de prevenção de riscos.

Neste contexto, assume particular relevância a revisão do Plano de Prevenção de Riscos (PPR), de modo a assegurar a adequação dos riscos identificados e das respetivas medidas à realidade atual da organização, garantindo a sua pertinência, eficácia e alinhamento com as necessidades identificadas no decurso do processo de monitorização.

Perante o exposto, recomenda-se:

- Constituição de uma equipa interna multidisciplinar, que assuma a responsabilidade técnica pela revisão e atualização do Plano de Prevenção de

Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), prevista para o início de 2027, assegurando a sua melhoria contínua e a adequação à realidade organizacional.

- Continuidade do envolvimento dos diferentes intervenientes no processo de monitorização, através do reporte sistemático e atempado da informação relativa ao grau de execução das medidas previstas no PPR, de modo a garantir um acompanhamento regular, consistente e eficaz da sua implementação.

Anexo A

Órgão Executivo											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Implementação do RGPC	Risco 1	Gestão das atividades diárias sem respeitar as regras e critérios do RGPC.	2	3	6	Medida 1	Divulgar e publicitar PPR respetivos relatórios previstos de acordo com o artigo 6.º do RGPC nomeadamente no sítio da internet da CMRG.	3º Trimestre de 2025 De acordo com requisitos legais	RCN	Implementada	- Divulgar e publicitar PPR: Realizado a 27.05.2025 (Divulga, página oficial e Intranet) - Divulgar e publicitar respetivos relatórios: Os relatórios têm sido divulgados na plataforma do MENAC, na *Intranet* e na página oficial.
						Medida 2	Assegurar a gestão permanente e atualizada dos riscos de corrupção e infrações conexas mediante resultados da monitorização do PPR.	Abril e outubro de cada ano civil	RCN	Implementada	A revisão do PPR está agendada para o início de 2027, tendo em consideração os resultados da monitorização do PPR e as auditorias programadas para a semana de 9 a 13 de novembro de 2026.
						Medida 3	Verificar a eficácia dos controlos internos na monitorização do risco.	Anualmente	Equipa auditora	Parcialmente implementada	- Auditorias planeadas para a semana de 9 a 13 de novembro.
						Medida 4	Divulgar e publicitar o Código de conduta ética aprovado, nomeadamente no sítio da internet da CMRG.	3º Trimestre de 2025	Executivo	Implementada	O Código, após a sua aprovação em 2025, foi divulgado através do DIVULGA e disponibilizado na página oficial da CMRG. Posteriormente, a 12 de maio de 2026, foi novamente enviado um comunicado através do DIVULGA a todos os trabalhadores.

Órgão Executivo											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
						Medida 5	Gerir o canal de denúncias de acordo com o artigo 8.º do RGPC e assegurar o reporte previsto na lei.	Anualmente	Gestor do canal de denúncias	Implementada	A partir de 24 de setembro de 2025
						Medida 6	Estabelecer e implementar mecanismos de supervisão e auditoria ao programa de cumprimento normativo com vista a avaliar a respetiva eficácia e melhoria.	4º Trimestre de 2025	Executivo	Parcialmente implementada	- Auditorias planeadas para a semana de 9 a 13 de novembro.
Definição de competências do Município	Risco 5	Ausência de definição de competências, responsabilidades e autoridade no que concerne ao sistema de controlo interno a adotar pelas entidades públicas.	2	3	6	Medida 10	Estabelecer um manual de funções com as competências, responsabilidades e autoridade para o exercício das funções.	2º Trimestre de 2026	Executivo	Parcialmente implementada	Alguns serviços da CMRG já dispõem de fichas de funções, elaboradas no âmbito do processo de certificação pela norma ISO 9001. A medida será alargada a todos os serviços da CMRG, sendo definida, no âmbito da revisão do Plano, prevista para o início de 2027, uma meta temporal para a sua implementação integral.
Utilização de viaturas da autarquia	Risco 7	Utilização indevida de veículos automóveis do Município.	3	2	6	Medida 16	Instalar sistema de geolocalização nas viaturas da autarquia (viaturas de serviço ligeiras e pesadas).	2º Trimestre de 2026	Executivo	Não Implementada	
						Medida 17	Atualizar e aplicar o Regulamento Interno de Utilização dos Veículos Automóveis do Município da Ribeira Grande.	4º Trimestre de 2025	Executivo	Parcialmente implementada	Não foi ainda feita a atualização, no entanto segue-se o que está previsto no regulamento atual

Gabinete de Apoio à Presidência										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais	Risco 1	(Des)Favorecimento de entidades no controlo da execução de contratos interadministrativos.	2	3	6	Medida 1	Atribuir formalmente as competências (responsabilidades e autoridades) conducentes com as atividades de gestão do relacionamento entre a CMRG e as respetivas juntas de freguesia.	1º Trimestre de 2026	Executivo	Implementada	
						Medida 2	Assegurar operacionalmente as atividades necessárias de validação da execução dos contratos interadministrativos, com recolha de evidências objetivas dos investimentos realizados como suporte aos relatórios enviados quadrimestralmente pelas juntas de freguesia.	3º Trimestre de 2025	Secretário do GAP	Implementada	Ao nível do controlo de execução, assegura-se o acompanhamento sistemático da execução dos contratos interadministrativos, através da verificação da conformidade dos investimentos realizados face ao contratualizado, da recolha e análise de evidências documentais e materiais comprovativas da sua execução e da validação dos relatórios quadrimestrais remetidos pelas Juntas de Freguesia, garantindo a rastreabilidade dos investimentos, a identificação atempada de eventuais desvios e o cumprimento das obrigações contratuais.

Gabinete de Apoio à Presidência										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
	Risco 3	Conflito de interesses na gestão de contratos interadministrativos pela inexistência de segregação de funções entre funcionários da CMRG e das Juntas de Freguesia.	3	3	9	Medida 5	Estabelecer, de forma inequívoca, as atribuições e competências de cada entidade na gestão dos contratos interadministrativos, garantindo que não haja sobreposição de funções.	1º Trimestre de 2026	Secretário do GAP	Parcialmente implementada	Está a proceder-se à definição e formalização das competências e responsabilidades de cada entidade, promovendo a segregação de funções, a prevenção de conflitos de interesses e a transparência na gestão e fiscalização dos contratos, através do envolvimento de diversos intervenientes
						Medida 6	Instituir procedimentos de controlo interno que assegurem a independência e a imparcialidade na tomada de decisões, como a criação de comissões de avaliação independentes e/ou a implementação de auditorias regulares.	3º Trimestre de 2026	Secretário do GAP	Parcialmente implementada	
						Medida 7	Divulgar informações sobre os contratos interadministrativos, incluindo os critérios de seleção, os valores envolvidos e os resultados obtidos, de forma a assegurar o dever da prestação de contas.	4º Trimestre de 2025	Secretário do GAP	Implementada	A divulgação de informação sobre os contratos interadministrativos, as entidades envolvidas e os valores financeiros são medidas fundamentais para garantir a transparência, a prestação de contas e a prevenção de situações de corrupção na Administração Pública. Neste sentido, além da divulgação nas respetivas atas de câmara foi proposto criar-se um sítio online na página do município dedicada a essa

Gabinete de Apoio à Presidência										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
											vertente, aguardando-se a sua posterior publicação.
						Medida 8	Assegurar a inexistência de Conflitos de interesses.	4º Trimestre de 2025	Executivo	Parcialmente implementada	Está a proceder-se à solicitação do registo de eventuais incompatibilidades e impedimentos, com vista à prevenção de conflitos de interesses.
Registo de ofertas e hospitalidades	Risco 8	Ausência de registo de ofertas e hospitalidades atribuídas à CMRG ou a funcionários.	3	2	6	Medida 16	Procedimentar a metodologia e critérios de registo de ofertas e hospitalidades atribuídas à CMRG ou a funcionários. A metodologia deverá prever a inscrição no património da autarquia artigos (móveis ou imóveis) caso seja aplicável.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Gabinete	Implementada	Encontra-se em utilização uma folha de cálculo em Excel para o registo das ofertas e hospitalidades recebidas. Os critérios aplicáveis encontram-se definidos no Código de Conduta, Ética e Cidadania do Município da Ribeira Grande. Posteriormente, e sempre que aplicável, a referida folha de cálculo é remetida aos serviços de Património da autarquia para os devidos efeitos.

Gabinete de Comunicação, Imagem e Modernização										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**	**Período de Implementação**		**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Definição de competências	Risco 3	Descentralização das competências do Gabinete de Comunicação, Imagem e Modernização, nomeadamente: - Receber e tratar informação divulgada pelos OCS com interesse para a CMRG e arquivar; - Gerir publicações informativas; - Garantir a atualização informativa do site da CMRG; - Relacionamento com os OCS.	3	2	6	Medida 6	Clarificar a definição de competências do Gabinete de Comunicação, Imagem e Modernização.	2º Trimestre de 2026	Executivo	Não implementada	As funções descritas como atribuídas no regulamento das unidades flexíveis ao GCIM, não correspondem às reais funções do gabinete, assim será revisto aquando da implementação da Medida 8, do risco n3 da atividade "Definição de competências do Município".
						Medida 7	Disponibilizar os recursos necessários para a execução das competências atribuídas formalmente.			Parcialmente implementada	Em relação aos equipamentos e software, o gabinete está bem equipado. No entanto, há falta de um funcionário responsável pelas funções de relações públicas, conforme previsto no regulamento das unidades flexíveis.
Concessão de apoios a entidades desportivas ou eventos culturais	Risco 4	Falta de controlo dos custos de produção interna de materiais promocionais e prémios, comprometendo o apuramento dos custos inerentes.	3	2	6	Medida 8	Implementação de um sistema de controlo de custos com registo detalhado e categorizado de todos os custos (internos e externos) envolvidos.	4º Trimestre de 2025	Técnico Superior do Gabinete de Comunicação, Imagem e Modernização	Parcialmente implementada	Esta medida deverá ser revista aquando da revisão do PPR, prevista para janeiro de 2027, uma vez que a implementação de um sistema de controlo de custos, com registo detalhado e categorizado dos custos internos e externos, exige o esclarecimento prévio de que os

Gabinete de Comunicação, Imagem e Modernização										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**	**Período de Implementação**		**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
											materiais em causa são controlados pela DCJD. Para os materiais sob responsabilidade do GCIM estão a elaborar uma ficha de controlo interno para os trabalhos produzidos.
						Medida 9	Promover ações de monitorização regular e a elaboração de relatórios periódicos			Não implementada	Esta medida fica pendente da revisão da medida anterior.
Transparência administrativa	Risco 6	Ausência de controlo do estado de atualização da informação disponibilizada no site da CMRG.	3	2	6	Medida 11	Implementar um sistema de gestão de conteúdos com fluxos comunicacionais de aprovação e publicação: -definir responsabilidades de atualização e manutenção do site; -estabelecer calendário regular de revisão e atualização dos conteúdos; -estabelecer um processo de aprovação de conteúdos pré-publicação; -implementar um sistema de gestão de conteúdos que permita o controlo de versões, o agendamento de publicações, a gestão de permissões de acesso e a monitorização das alterações realizadas.	4º Trimestre de 2025	Técnico Superior do Gabinete de Comunicação, Imagem e Modernização	Parcialmente implementada	O controlo da atualização da informação disponibilizada no site da CMRG é atualmente assegurado pelo Adjunto de Apoio à Presidência, no que respeita aos conteúdos noticiosos e à divulgação de eventos. Contudo, o site integra igualmente informação de diversas áreas e divisões municipais. Neste sentido, o risco identificado, as respetivas medidas de prevenção e mitigação, bem como a definição dos responsáveis pela sua implementação, serão objeto de revisão no âmbito da atualização do Plano de Prevenção de Riscos (PPR),
						Medida 12	Monitorizar regularmente o estado dos conteúdos, verificar a sua atualização e realizar auditorias periódicas para garantir a conformidade	4º Trimestre de 2025	Técnico Superior do Gabinete de Comunicação, Imagem e Modernização	Parcialmente implementada	

Gabinete de Comunicação, Imagem e Modernização											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**	**Período de Implementação**		**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
							com as políticas e procedimentos estabelecidos.				prevista para janeiro de 2027.

Gabinete de Turismo e Desenvolvimento Económico										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Definição de competências do Gabinete	Risco 4	Desadequação das competências atribuídas com a prática atual (ex: apoio técnico a juntas de freguesia).	3	2	6	Medida 6	Atualização das competências do Gabinete na gestão da interação entre o Município e suas juntas de freguesias, assegurando a necessária segregação de funções entre funcionários das juntas e do Município.	2º Trimestre de 2025	Executivo	Não implementada	A implementação desta medida implica uma alteração no Regulamento de Constituição das Unidades Flexíveis no Âmbito da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Ribeira Grande, o que ainda não aconteceu.

Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico / Serviço de Apoio Jurídico										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Emissão de pareceres jurídicos	Risco 2	Conflito de interesses pela inexistência de segregação de funções.	2	3	6	Medida 2	Assegurar a apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código de Procedimento Administrativo.	A cada procedimento	Chefe de Divisão	Implementada	A medida preventiva está assegurada nos serviços desta Divisão, pela apresentação de declaração de escusa ou suspeição e pela apresentação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nos

Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico / Serviço de Apoio Jurídico											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
											respetivos procedimentos obrigatórios.
	Risco 3	Prescrição ou caducidade dos processos pela emissão tardia de pareceres jurídicos	2	3	6	Medida 3	Estabelecer e implementar procedimento para registo e controlo de prazos de processos.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Não implementada	A contagem dos prazos processuais é efetuada de forma individualizada, não existindo uma plataforma comum de monitorização cronológica. Atualmente, devido à insuficiência de recursos humanos, não é possível estabelecer um procedimento uniformizado para esse efeito.
Divulgação da legislação vigente	Risco 4	Incumprimento ou diferenciação na interpretação de normativos legais ou regulamentares em vigor	2	3	6	Medida 4	Manter a atualização permanente de uma base de dados relativa à compilação / sistematização de toda a legislação aplicável, bem como os pareceres jurídicos emitidos. A base de dados deverá permitir o acesso de todos colaboradores interessados.	2º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	Manutenção do serviço DATAJURIS, plataforma digital que agrega legislação consolidada e jurisprudência, atualizada diariamente. A plataforma é de acesso geral a todos os trabalhadores.

Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico / Serviço de Apoio Jurídico										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Instrução de autos (transgressão, reclamação, impugnação e de recurso)	Risco 5	Instrução de processos com informação incompleta ou tendenciosa ou sujeita a pressões externas ou internas	2	3	6	Medida 5	Manter e implementar um programa de sensibilização sobre as orientações éticas profissionais estabelecidas, nomeadamente no código de conduta, ética e cidadania da CMRG	3º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	
						Medida 6	Garantir a transparência dos processos mantendo a sua tramitação via sistema de gestão documental com acessos controlados.	1º Trimestre de 2026	Coordenador Técnico de Informática	Implementada	Gestão documental MGD.
						Medida 7	Estabelecer e implementar um sistema de controlo interno eficaz, como auditorias periódicas, supervisão e avaliação.	1º Trimestre de 2026	Chefe da Divisão de Proteção Civil, Segurança e Saúde	Parcialmente implementada	- Auditorias planeadas para a semana de 9 a 13 de novembro
						Medida 8	Promover a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses.	3º Trimestre de 2025	Gestores de Procedimentos	Implementada	Disponibilização do IMP. 388, que segue as diretrizes da Portaria n.º 185/2024/1 como modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses.
Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico / Unidade Orgânica de Atendimento ao Munícipe											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Atendimento	Risco 15	Incumprimento de prazos legais para resposta aos requerimentos dos munícipes.	3	2	6	Medida 22	Parametrizar no *software* de atendimento os prazos previstos de resposta e respetivos alertas de aproximação de prazo limite. Parametrizar a possibilidade de colocar o processo em	4º Trimestre de 2025	Cada Chefia	Parcialmente implementada	A empresa que fornece o sistema de gestão documental para o Município apresentou a solução assegurar a parametrização dos prazos de resposta e

Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico / Serviço de Apoio Jurídico										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
							espera para situações em que a resposta está pendente de pareceres externos.				alerta da aproximação de prazo limite, cabendo aos gestores de procedimentos a identificação e parametrização correta do documento, que o estão a implementar. No que respeita à possibilidade de colocar o processo em espera, já está implementada.
						Medida 23	Assegurar sistema de monitorização de tempos de resposta a requerimentos dos munícipes periodicamente e apurar causas em caso de desvios.	4º Trimestre de 2025	Dirigente Intermédia da UO de Atendimento ao Munícipe	Parcialmente implementada	A solução para a implementação da medida já foi exposta, estando relacionado com a boa execução da medida anterior, ainda parcialmente implementada.

Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico / Unidade Orgânica de Recursos Humanos										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Seleção e Recrutamento	Risco 17	(Des)Favorecimento de candidatos por existência de conflito de interesses.	2	3	6	Medida 26	Estabelecer e implementar critérios para a seleção/nomeação de membros do júri.	1º Trimestre de 2026	Executivo	Implementada	Foi elaborado/aprovado um procedimento interno com os critérios.
						Medida 27	Sensibilizar os membros do júri de concursos para a importância de solicitar	1º Trimestre de 2026	Técnico Superior da UO de RH	Parcialmente implementada	Não enviamos e-mails, mas falamos diretamente com os

Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico / Unidade Orgânica de Recursos Humanos											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
							formalmente o pedido de escusa dos membros de júri na fase de decisão quando existam conflitos de interesses.				membros do júri para fazerem as declarações
						Medida 28	Garantir a assinatura de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nos processos de recrutamento e seleção.	Em todos os processos de seleção e recrutamento	Técnico Superior da UO de RH	Implementada	Já iniciámos a recolha das declarações dos membros dos júris dos procedimentos concursais mais recentes.
Processamento salarial e outras compensações	Risco 19	Processamento indevido de vencimentos ou outros suplementos remuneratórios (ex: pagamento de dias de férias ou trabalho suplementar, etc.).	2	3	6	Medida 30	Monitorizar o cumprimento das regras legais em sede de processamento de salários.	Trimestralmente	Técnico Superior da UO de RH	Implementada	Efetuado pelos Gestor e Diretor de procedimento, bem como pelas ROCs
						Medida 31	Garantir a segregação de funções e maior rotatividade na análise das despesas.	1º Trimestre de 2026	Técnico Superior da UO de RH	Implementada	Feito por despacho do Sr. Presidente quando nomeia gestores e diretores de procedimento. Análise também efetuada pelas ROCs
						Medida 32	Apuramento de causas e controlo da execução de acertos na existência de lapsos de processamento salarial.	Trimestralmente	Técnico Superior da UO de RH	Implementada	Realizada pelos Gestor e Diretor de Procedimento após cada processamento e sempre que são apresentadas reclamações sobre os vencimentos.

Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico / Unidade Orgânica de Recursos Humanos										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Controlo da assiduidade	Risco 21	Controlo da assiduidade de funcionários ineficaz pela utilização de uma metodologia de registo não uniforme. Alguns funcionários fazem registo biométrico outros, que executam trabalho no exterior, fazem um registo manual controlado pelo respetivo superior hierárquico.	2	3	6	Medida 34	Promover as ações necessárias ao controlo da assiduidade dos funcionários, assegurando uma metodologia uniforme e eficaz. Os funcionários em serviço externo devem poder registar a sua presença através de registo biométrico no início e fim da jornada de trabalho.	3º Trimestre de 2025	Técnico Superior da UO de RH	Implementada	Devido a constrangimentos de equipamentos, locais e meios, nem todos os trabalhadores registam a assiduidade através do meio biométrico. Alguns o fazem através de pc com senhas pessoais, outros a través de registo de presenças com assinatura e confirmação da respetiva chefia. Todas as assiduidades são confirmadas pelas respetivas chefias mensalmente.
Controlo da assiduidade	Risco 22	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	2	3	6	Medida 35	Assegurar o cumprimento do Regulamento interno dos Regimes de Prestação, Duração e Organização de Horários de Trabalho da Câmara Municipal da Ribeira Grande.	4º Trimestre de 2025	Dirigente Intermédio da UO de RH	Implementada	Através dos meios mencionado na medida 34 aferimos o cumprimento do RIRPDOHT da CMRG Medida de difícil aplicação na medida que sempre que o trabalho extraordinário seja fundamentado como “prestação de trabalho extraordinário dentro do limite do estritamente indispensável à prestação do serviço

Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico / Unidade Orgânica de Recursos Humanos											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
											necessário" n.º 11 do artigo 12.º do Regulamento interno do regime de prestação, duração e organização de horários de trabalho da CMRG, uma vez que cada Chefia é que consegue avaliar os serviços indispensáveis das suas áreas. O trabalho extraordinário pago é feito na medida do legalmente previsto. Ou seja, apenas conseguir garantir relativamente ao trabalho suplementar que é pago, uma vez que a não podemos fazer pagamentos não previstos na lei, mas a decisão do recurso a trabalho extraordinário é da respetiva chefia.
						Medida 36	Alertar para as necessidades efetivas e permanentes de Recursos Humanos em cada unidade orgânica, por forma a planificar as necessidades e o processo de recrutamento e seleção de pessoal, com consequente abertura de procedimentos concursais adequados.	4º Trimestre de 2025	Cada Chefia	Implementada	Sempre que são detetadas novas necessidades efetivas permanentes de Recursos Humanos, preparamos uma alteração ao Mapa de Pessoal, onde é solicitado a todas as chefias uma atualização das suas necessidades

Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico / Unidade Orgânica de Recursos Humanos											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
											permanentes de pessoal.
						Medida 37	Assegurar o registo de fundamentação e autorização para a execução de trabalho suplementar.	4º Trimestre de 2025	Técnico Superior da UO de RH	Implementada	Não é da nossa competência a fundamentação e autorização para execução de trabalho suplementar, mas não são aceites registos sem a sua autorização, fundamentação e confirmação por um superior.
Acumulação de Funções	Risco 24	Tomada de decisões de interesse público influenciadas por interesses privados, em benefício do próprio ou de terceiros.	2	3	6	Medida 39	Divulgar aos trabalhadores normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.	4º Trimestre de 2025	Técnico Superior da UO de RH	Implementada	Realizada sempre que algum trabalhador demonstra interesse em fazer o pedido ou nos consulta sobre este assunto.
						Medida 40	Publicação do Mapa de Acumulação de Funções, devidamente atualizado no website da CMRG.	3º Trimestre de 2025	Técnico Superior da UO de RH	Implementada	Mapa publicado no site.
Acumulação de Funções	Risco 25	Inexistência de pedido de acumulação de funções públicas e privadas e/ou aceitação não fundamentada dos pedidos de	2	3	6	Medida 41	Documentar as análises dos processos de acumulação de funções, com as devidas evidências justificativas.	3º Trimestre de 2025	Técnico Superior da UO de RH	Implementada	Quando os pedidos são efetuados, são enviados para parecer da respetiva Chefia, e após isso são enviados para decisão superior. Quem tem acesso ao MGD pode consultar o seu processo. Quem não tem acesso ao MGD é

Divisão Administrativa e de Apoio Jurídico / Unidade Orgânica de Recursos Humanos											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
		acumulação de funções.									impresso um relatório do processo e dado conhecimento do conteúdo do mesmo ao trabalhador.
						Medida 42	Garantir o cumprimento da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas e Código de Conduta Ética e Cidadania da CMRG.		Executivo e Cada Chefia	Parcialmente implementada	
						Medida 43	Estabelecer, nomeadamente no sistema de controlo interno, e implementar mecanismos de auditoria à acumulação e exercício de funções de trabalhadores de modo a detetar possíveis irregularidades procedimentais.	4º Trimestre de 2025	Chefe da Divisão de Proteção Civil, Segurança e Saúde	Implementada	MGD 211 de 08.01.2026. Será auditado novamente em 2026.

Divisão de Gestão Financeira / Secção de Tesouraria / Secção de Contabilidade											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Arrecadação de receita	Risco 1	Ausência de responsabilidade e autoridade atribuída formalmente para a emissão de guias de recebimento.	3	2	6	Medida 1	Clarificar nas competências das Unidades Orgânicas Flexíveis as quais têm a responsabilidade e autoridade para a emissão de guias de recebimento.	4º Trimestre de 2025	Executivo	Parcialmente implementada	É realizada anualmente a deliberação relativa ao fundo de caixa. Aquando da revisão do plano, será avaliada a necessidade de rever o risco e a respetiva medida de controlo.

Divisão de Gestão Financeira / Secção de Tesouraria / Secção de Contabilidade											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Orçamento Municipal	Risco 2	Desvios ao orçamento anual por informação inadequada do planeamento orçamental das várias Divisões.	2	3	6	Medida 2	Procedimentar e implementar metodologia de apuramento das necessidades de orçamento dos vários serviços/divisões.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	Conforme e-mail enviado aos Chefes de Divisão, a 03/09/2025, a solicitar as necessidades orçamentais para 2026 até 30-09-2025.
Gestão financeira	Risco 3	Discricionariedade na atribuição de centros de custos dos bens utilizados. Inadequado enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente.	3	3	9	Medida 3	Assegurar a aplicação dos critérios previstos no Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 fevereiro que estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	O Município já aplica este diploma desde a elaboração do Orçamento para 2003, conforme prevê o referido diploma.
						Medida 4	Promover as ações necessárias à operacionalização de procedimentos de gestão de centros específicos para obras. Nas obras de administração direta, criar centros de custos específicos que permitam o controlo de custos para cada obra específica (caminho/estrada, etc.).	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	O Município já aplica a contabilidade de custos há muitos anos. Sempre que é feita uma obra por administração direta o Armazém solicita a abertura de centro de custos para a obra.

Divisão de Gestão Financeira / Secção de Tesouraria / Secção de Contabilidade											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Realização de despesa	Risco 6	Existência de recebimentos bancários não documentados.	2	3	6	Medida 8	Assegurar a realização mensal de Reconciliações Bancárias, tendo em conta o princípio da segregação de funções.	Mensalmente	Chefe de Divisão	Implementada	Há segregação de funções uma vez que as reconciliações bancárias são feitas pelo Técnico Superior da DOPT nº378.
Tesouraria	Risco 7	Pagamento a fornecedores em duplicado.	2	3	6	Medida 9	Assegurar o controlo dos pagamentos devidamente fundamentados nos documentos de autorização de despesa.	Mensalmente	Chefe de Divisão	Implementada	De forma a evitarmos pagamentos em duplicado, foi enviado emails aos Chefes de Divisão e Aprovisionamento a informar que os pedidos de emissão de requisição têm que ser feitos por MGD em vez dos emails. Com esta medida deixou de haver requisições e pagamentos em duplicado.

Divisão de Gestão Financeira / Serviço de Património e Fiscalização Municipal											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Gestão Patrimonial	Risco 10	Não inventariação no património municipal de bens do ativo de produção própria (carpintaria/ oficina).	3	2	6	Medida 14	Assegurar o registo patrimonial de bens de produção própria que lhe forem comunicados por diversos serviços do Município (ex: Carpintaria, Oficina, etc.).	Mensalmente	Chefe de Divisão	Implementada	Este registo tem sido feito pelo assistente técnico do património. A Câmara na sua reunião de 12-06-2025 deliberou abrir concurso para mais 1 Assistente Técnico para o Património que irá ajudar o único colaborador do Património no cumprimento desta medida e de outras.
Gestão Patrimonial	Risco 12	Não controlo devido dos abates de inventários e quebras em existências.	3	2	6	Medida 16	Estabelecer, comunicar e assegurar a implementação de um procedimento uniformizado para abate de equipamentos, viaturas e outros bens móveis do Município.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	Conforme MGD 11040 de 10-07-2025 que foi enviado a todos os chefes de Divisão Proc MGD 2025/300.10.300/1
						Medida 17	Realizar semestralmente vistorias físicas aos bens patrimoniais do Município (*Stocks* em armazém) e processos de abate.	Semestralmente	Chefe de Divisão	Implementada	Conforme contagens físicas realizadas em dez_2024 e maio_2025.

Divisão de Gestão Financeira / Serviço de Aprovisionamento											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Gestão de stocks	Risco 14	Desvio e apropriação indevida para fins privados de bens adquiridos (matérias-primas, consumíveis, etc.).	3	2	6	Medida 20	Estabelecer e implementar regra única e inequívoca com obrigatoriedade para receção de todos os bens no armazém.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	Os materiais adquiridos para reposição do stock dão sempre entrada no armazém, mas há materiais que são adquiridos diretamente para uma determinada obra por administração direta que não passa pelo armazém. Nestas situações é feita a entrada e saída direta no GES.
						Medida 21	Assegurar que são cumpridos os procedimentos de receção, verificação e avaliação dos bens adquiridos.			Implementada	Quando se trata de procedimentos temos colocado no caderno de encargos a questão da verificação obrigatória dos bens. Verificar a quantidade e o estado físico dos produtos comparando com a documentação. Conferir a guia ou documento que acompanha e garantir que os itens recebidos correspondem aos solicitados. Tem de ser sempre realizada uma inspeção visual para identificar possíveis danos ou defeitos. Em 2024 e 2025 entraram 2 novos colaboradores para o Armazém e no mês de outubro irá entrar mais um colaborador que irá permitir a segregação de funções e melhorar a

Divisão de Gestão Financeira / Serviço de Aprovisionamento											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
											implementação desta medida.
						Medida 22	Promover a utilização de ferramenta eletrónica para elaboração de requisições internas ao armazém, melhorando a prática atual de envio de simples pedidos por e-mail.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	Conforme emails enviados aos Chefes de Divisão sobre consumíveis e produtos de limpeza a 08 e 12 de maio de 2025. Apenas a DASUEM não está a cumprir os despachos do senhor Presidente continuando a enviar os pedidos por email
						Medida 23	Prever a criação de armazéns no software de gestão, contemplando a devida repartição por cada um dos armazéns físicos.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Não Implementada	Esta medida não foi implementada porque na minha opinião só existe um armazém municipal sito no Parque Industrial. O armazém sito na Lomba da Maia serve apenas de pequeno depósito de algum material devido à distância entre o Norte do concelho e o armazém municipal. Se já é difícil ter colaboradores para manter o armazém do Parque Industrial aberto todos os dias uteis do ano, muito mais difícil será com mais um aberto. Entendo que não há vantagens em ter mais um armazém aberto.

Divisão de Gestão Financeira / Serviço de Aprovisionamento											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
						Medida 24	Substituir o armazém único da plataforma de gestão por vários armazéns de acordo com o número de armazéns físicos.			Não Implementada	Esta medida não foi implementada porque na minha opinião só existe um armazém municipal sito no Parque Industrial. O armazém sito na Lomba da Maia serve apenas de pequeno depósito de algum material devido à distância entre o Norte do concelho e o armazém municipal. Se já é difícil ter colaboradores para manter o armazém do Parque Industrial aberto todos os dias uteis do ano, muito mais difícil será com mais um aberto. Entendo que não há vantagens em ter mais um armazém aberto.
						Medida 25	Assegurar a implementação de um procedimento que assegure a rastreabilidade entre a requisição interna, requisição externa, guia de saída de armazém / guia de transporte, etc.). Deverá ser possível verificar de forma inequívoca todo o percurso dos artigos adquiridos e aplicados pelo Município.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	Com a desmaterialização da despesa e através do SNC já conseguimos ter acesso à requisição interna, requisição externa, fatura, OP. A 03-09-2025 enviei email à AIRC para criar ligações entre o GES e o SNC e MGD de forma a podermos ter acesso também à guia de saída de armazém/guia de transporte, conforme anexo. A 12-09-2025 foi enviado email aos colaboradores desta

Divisão de Gestão Financeira / Serviço de Aprovisionamento											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
											Divisão a informar que a guia de transporte conferida e assinada deve ser anexada ao MGD da fatura.
Gestão de stocks	Risco 15	Desvio e apropriação indevida para fins privados de bens adquiridos (matérias-primas, consumíveis, etc.).	3	2	6	Medida 26	Assegurar a manutenção dos registos informáticos de controlo de gestão de *stocks* de todos os armazéns.	Mensalmente	Fiel de Armazém	Implementada	Está a ser cumprida com os registos diários.
						Medida 27	Promover a utilização de folha de registo de ocorrências para reportar material obsoleto/quebras em armazém.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	Conforme MGD 11063 de 10-07-2025 que foi enviado a todos os chefes de Divisão Proc MGD 2025/300.30.007/18
						Medida 28	Manter atualizado o registo de inventários de acordo com o SNC-AP e Norma de Controlo Interno.	Diariamente	Fiel de Armazém	Implementada	O registo está sendo atualizado uma vez que a equipa do armazém foi reforçada. A Norma de Controlo Interno ainda não foi concluída pela Normaçores.
	Risco 16	Não controlo devido dos abates de inventários e existências.	3	2	6	Medida 29	Assegurar o registo e tratamento dos abates e quebras de existências nos termos previstos na Norma de Controlo Interno.	Semestralmente	Chefe de Divisão	Implementada	Conforme MGD 11063 de 10-07-2025 que foi enviado a todos os chefes de Divisão Proc MGD 2025/300.30.007/18

Divisão de Urbanismo e Planeamento / Secção de Obras Particulares / Secção de Planeamento e Informação Geográfica										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Emissão de pareceres técnicos	Risco 1	Parcialidade na análise, falta de rigor e apreciação (des)favorável pela intervenção de determinado técnico em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes ou processos instruídos por requerentes com alguma proximidade (ex: munícipes ou equipas de projetistas).	2	3	6	Medida 1	Garantir pareceres de técnicos especializados, em cumprimento pelo código de ética e deontologia, na análise de projetos de licenciamento de obras urbanísticas municipais e particulares.	Sempre que necessário	Chefe de Divisão	Implementado	- A análise dos processos é atribuída ao técnico com competência adequada à tipologia do processo. - Em caso de dúvida técnica ou situação de especial complexidade é solicitado apoio técnico da respetiva equipa. - No processo é registado quem elaborou o parecer e quem procedeu à sua validação. - É mantido em arquivo todo o histórico, documentos, pareces e respetivas validações do processo.
						Medida 2	Garantir a segregação de funções nas análises e validação de pareceres.	1º Trimestre de 2026	Chefe de Divisão	Implementado	- Atribuição dos processos é realizada de forma aleatória ou rotativa entre os técnicos. - Quando a natureza ou complexidade do processo o justifique, é verificado por um segundo técnico que não tenha participado na análise inicial.

Divisão de Urbanismo e Planeamento / Secção de Obras Particulares / Secção de Planeamento e Informação Geográfica											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
						Medida 3	Assegurar a assinatura de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nos processos de licenciamento pelos técnicos e responsáveis da unidade orgânica.	3º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementado	- Em caso de não existir conflito é assinada a declaração de inexistência de conflito de interesses e anexa ao processo. - Em caso de existência de conflito, é comunicado ao superior, o técnico deixa de intervir no processo e o mesmo é atribuído a outro técnico.
Urbanismo	Risco 5	Conflito de interesses na revisão e/ou elaboração de estudos e projetos municipais.	2	3	6	Medida 8	Manter a metodologia de constituição de equipas multidisciplinares na revisão e/ou elaboração de estudos e projetos municipais.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementado	- A elaboração de estudos e projetos municipais é composta por técnicos de diferentes áreas de especialização. - A composição da equipa é formalmente definida e registada, com identificação dos respetivos intervenientes, funções e responsabilidades. - Sempre que possível, será promovida a rotação dos elementos das equipas. - A apreciação dos projetos envolve mais do que um interveniente.

Divisão de Urbanismo e Planeamento / Secção de Obras Particulares / Secção de Planeamento e Informação Geográfica										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
						Medida 9	Garantir a assinatura de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses pelos intervenientes nos processos de licenciamento.	3º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementado	- Em caso de não existir conflito é assinada a declaração de inexistência de conflito de interesses e anexa ao processo. - Em caso de existência de conflito, é comunicado ao superior, o técnico deixa de intervir no processo e o mesmo é atribuído a outro técnico.

Divisão de Ação Social, Educação e Promoção da Saúde										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Atribuição de apoios sociais	Risco 1	(Des)Favorecimento na análise de candidaturas na atribuição de apoios sociais.	2	3	6	Medida 1	Estabelecer critérios de elegibilidade transparentes, objetivos e quantificáveis para cada tipo de apoio social, evitando critérios subjetivos que possam gerar interpretações dúbias ou favorecer determinados candidatos. (Exemplo: critério de discricionariedade de decisão fundamentada do Presidente ou Vereação com competências delegadas relativamente a montantes apurados para atribuição de apoios ou elegibilidade de candidaturas).	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	Elaborada matriz objetiva e quantificável para análise e priorização das candidaturas ao Apoio à Habitação Degradada, aguardando validação superior e formalização.

Divisão de Ação Social, Educação e Promoção da Saúde											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
						Medida 2	Operacionalizar a aplicação de gestão de ação social para todos os registos de apoios e interações com o agregado familiar no âmbito do apoio social efetuado.	3º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	Aplicação GAS disponibilizada, encontrando-se em curso a adaptação da equipa e dos procedimentos ao novo modelo de registo e acompanhamento dos processos.
						Medida 3	Assegurar metodologia de transparência do processo de conceção de apoios mantendo informação documentada dos pressupostos, fundamentações e obrigações regulamentadas.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	Os processos encontram-se individualizados e documentam o percurso da candidatura, incluindo requerimento, documentação probatória, análise técnica, fundamentação e decisão, em suporte físico e/ou digital. Está em implementação folha de registo para reforço da rastreabilidade dos atos e interações do processo.
Atribuição de apoios sociais	Risco 2	Fuga de informação/dados pessoais e sensíveis dos candidatos a apoios sociais.	2	3	6	Medida 4	Operacionalizar a aplicação de gestão de ação social para todos os registos de apoios e interações com o agregado familiar no âmbito do apoio social efetuado.	3º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	Aplicação GAS disponibilizada, encontrando-se em curso a sua operacionalização. A proteção dos dados é assegurada através do cumprimento do RGPD, dever de sigilo profissional e procedimentos de acesso e tratamento restrito da informação.

Divisão de Ação Social, Educação e Promoção da Saúde											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
	Risco 3	Existência de conflitos de interesses na análise e decisão de atribuição de apoios sociais.	3	3	9	Medida 5	Garantir a assinatura de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nos processos de atribuição de apoios	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses já disponível, prevendo-se a sua aplicação à equipa técnica, chefia e intervenientes na decisão durante o 4.º trimestre de 2026.
Gestão do parque habitacional camarário	Risco 4	Não atualização das rendas sociais nos termos previstos no Regulamento Municipal.	3	3	9	Medida 6	Garantir a atualização e revisão dos valores das rendas de acordo com o Regulamento Municipal e legislação em vigor: - Implementar metodologia para atualização das rendas com uma periodicidade mínima de 3 anos.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	Mantém-se em execução o procedimento de atualização e reavaliação de rendas decorrente de alterações comunicadas pelos agregados, composição do agregado familiar, transmissões contratuais e demais situações que determinem a reapreciação. Encontra-se em fase de consolidação a metodologia de controlo e calendarização das revisões periódicas.
	Risco 5	Incumprimento de cobranças de rendas sociais.	2	3	6	Medida 7	Rever planos de pagamento na plataforma TAX.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	Efetuadas verificações e testes de operacionalização dos planos de pagamento na plataforma TAX, mantendo-se a articulação com a entidade fornecedora para resolução de constrangimentos técnicos identificados.

Divisão de Ação Social, Educação e Promoção da Saúde											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
						Medida 8	Estabelecer procedimento que defina ações a desenvolver em caso de atrasos no pagamento de rendas sociais. Monitorizar o cumprimento das ações definidas.	4º Trimestre de 2025		Parcialmente implementada	Em fase de articulação interna para definição e formalização do procedimento aplicável às situações de atraso no pagamento de rendas, incluindo a respetiva monitorização.
						Medida 9	Promover a segregação de funções entre as atividades de atribuição de apoios para habitação social e cobrança de rendas.	3º Trimestre de 2025		Parcialmente implementada	A segregação funcional encontra-se assegurada entre a análise e atualização das rendas e o acompanhamento dos pagamentos em falta, sendo os procedimentos de natureza executiva assegurados pela área competente. Encontra-se em reforço a articulação com as áreas competentes, designadamente a área jurídica, para definição e acompanhamento dos procedimentos subsequentes aos incumprimentos.
Gestão do parque habitacional camarário	Risco 6	Desatualização de contratos de arrendamento de habitação social.	2	3	6	Medida 10	Promover ações para atualização dos contratos de arrendamento em habitação social.	3º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	Minuta uniformizada para atualização dos contratos de arrendamento, encontrando-se em preparação a respetiva operacionalização administrativa e aplicação progressiva aos contratos existentes.

Divisão de Ação Social, Educação e Promoção da Saúde										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
	Risco 7	Inexistência de planos de manutenção preventiva do parque habitacional camarário, condicionando a manutenção de património da autarquia.	2	3	6	Medida 11	Assegurar o levantamento de necessidades de conservação e reabilitação e planear, orçamentar e controlar as ações de intervenções necessárias (ex: Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva).	3º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	Em curso o levantamento e sistematização das necessidades de conservação e reabilitação do parque habitacional, com organização das intervenções por tipologia e modalidade de execução, visando o respetivo planeamento, orçamentação e encaminhamento para contratação quando aplicável.
						Medida 12	Planear e efetuar vistorias periódicas ao parque habitacional camarário, atualizando os planos de manutenção e conservação sempre que necessário.	3º Trimestre de 2025		Parcialmente implementada	Mantêm-se as ações de vistoria e acompanhamento do parque habitacional, encontrando-se em curso a sistematização dos registos e a definição de uma metodologia de planeamento periódico das vistorias, considerando a dimensão do parque habitacional e os recursos técnicos disponíveis
						Medida 13	Disponibilizar os recursos necessários e atempadamente para a gestão das atividades de manutenção e conservação da habitação social.	3º Trimestre de 2025	Executivo	Parcialmente implementada	As intervenções têm vindo a ser realizadas casuisticamente, em função das necessidades identificadas, do respetivo grau de urgência e da disponibilidade dos meios municipais,

Divisão de Ação Social, Educação e Promoção da Saúde										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
											nomeadamente em matérias de canalização, água, eletricidade e outras intervenções de manutenção, encontrando-se em reorganização o planeamento e programação das restantes intervenções.
Orçamento Ação Social	Risco 8	Falta de rigor na orçamentação das necessidades de intervenção de manutenção preventiva e corretiva no parque habitacional da autarquia.	3	3	9	Medida 14	Assegurar a elaboração de orçamentos previsionais das necessidades de intervenção para o ano seguinte.	4º Trimestre de 2025	Executivo	Parcialmente implementada	Em curso a sistematização das necessidades de intervenção por tipologia, em articulação com o levantamento efetuado no âmbito da Medida 11, com vista à elaboração dos respetivos orçamentos e programação das intervenções.

Divisão de Ação Social, Educação e Promoção da Saúde										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
	Risco 9	Indisponibilidade de recursos financeiros para volume de pedidos de apoios candidatados.	3	3	9	Medida 15	Considerando o público-alvo e respetivas carências sociais verificadas no Município, deverão ser considerados: - Critérios adequados para atribuição de apoios sociais que permitam uma gestão do orçamento disponível e uma justa e coerente distribuição dos mesmos; - A operacionalização da aplicação de gestão de ação social para todos os registos de apoios e interações com o agregado familiar no âmbito do apoio social efetuado.	3º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão de Ação Social, Educação e Promoção da Saúde	Parcialmente implementada	Elaborada matriz de pontuação e priorização para o Apoio à Habitação Degradada, a aplicar quando a dotação disponível seja insuficiente, aguardando validação superior e formalização.

Divisão das Obras Públicas e Trânsito / Secção de Trânsito / Serviço de Fiscalização Técnica											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Obras públicas de administração direta	Risco 1	Desadequação das competências atribuídas à Divisão face à realidade das operações diárias.	3	2	6	Medida 1	Clarificar as competências para planeamento e controlo das obras públicas de administração direta. A sua gestão é efetuada na realidade pela Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais.	3º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	Mantém-se a necessidade de atualização das competências, uma vez que as obras públicas por administração direta são executadas e acompanhadas pela DASUEM.

Secção de Contratação Pública / Serviço de Subsídios e Transferências											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Contratação Pública	Risco 3	Favorecimento de fornecedores/ prestadores de serviços através do convite a um número restrito de empresas, não alargando ao leque de fornecedores/ prestadores de serviços existentes no mercado.	2	3	6	Medida 5	Assegurar o cumprimento do CCP e Decreto Legislativo Regional em matéria de contratação pública.	Todos os procedimentos	Chefe de Divisão	Implementada	Os procedimentos de contratação pública são instruídos em conformidade com o Código dos Contratos Públicos e Decreto Legislativo Regional, sendo efetuada a respetiva aprovação procedimental antes da decisão de contratar.
						Medida 6	Utilizar, sempre que possível, critério multifator para a seleção das propostas.	Sempre que possível	Chefe de Divisão	Implementada	Sempre que a natureza e complexidade do procedimento o justificam, é equacionada a utilização do critério multifator, promovendo uma avaliação mais abrangente das propostas.

Secção de Contratação Pública / Serviço de Subsídios e Transferências											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
						Medida 7	Proceder à monitorização dos valores acumulados anuais de aquisição a cada fornecedor.	4.º trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	É efetuado o acompanhamento dos procedimentos adjudicados: nas empreitadas através das aplicações de gestão utilizadas pelo Município (SCE), permitindo a consulta dos valores contratados. Nos bens e serviços acompanhamento por cada gestor de contrato na aplicação My Doc contrato (na maioria não são acompanhados na DOPT).
						Medida 8	Definição de critérios de seleção nos procedimentos de contratação de profissionais liberais no âmbito de prestação de serviços.	4.º trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	Nos procedimentos destinados à aquisição de serviços são definidos critérios de seleção e requisitos adequados à especificidade das prestações a contratar.
	Risco 4	Recurso abusivo a procedimentos por Ajuste Direto Simplificado com adjudicação aos mesmos fornecedores, não se promovendo a abertura à concorrência no mercado.	3	2	6	Medida 9	Planear atempadamente as necessidades de aquisições, por forma a prever as aquisições de forma mais agregada possível no mesmo procedimento.	3º trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	É promovido o planeamento prévio das necessidades reportadas pelos diversos serviços camarários, procurando agregar o máximo de aquisições da mesma natureza e potenciar a concorrência.
						Medida 10	Monitorizar as contratações em regime de ajuste direto simplificado face ao total de contratações.	2º trimestre de 2026	Chefe de Divisão	Implementada	O acompanhamento dos procedimentos de ajuste direto simplificado é assegurado no caso das empreitadas por autos de medição efetuados pela fiscalização que

Secção de Contratação Pública / Serviço de Subsídios e Transferências											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
											depois de verificados são aprovados e enviados à contabilidade pelo My Doc, e no caso dos bens e serviços pelos respetivos gestores de contrato (na maioria não são acompanhados na DOPT)
Contratação Pública	Risco 8	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência no processo de preparação, tramitação do procedimento e/ou gestão dos contratos	2	3	6	Medida 17	Garantir a Assinatura de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses no âmbito do CCP	Todos os procedimentos	Chefe de Divisão	Implementada	As declarações de inexistência de conflitos são emitidas aquando a preparação das peças de procedimento e enviadas para recolha de assinatura. Durante a tramitação dos procedimentos os assistentes técnicos da divisão têm a função de verificar na pasta de arquivo se todas já foram assinadas e devolvidas.
	Risco 9	Controlo inadequado na fase de execução dos contratos	2	3	6	Medida 18	Assegurar que a escolha dos gestores do contrato tenha em conta as competências adequadas para acompanhar a execução do contrato e garanta o controlo da sua execução	Todos os contratos	Chefe de Divisão	Implementada	Na designação dos gestores de contrato é analisada a adequação das respetivas competências técnicas e funcionais do objeto contratual a acompanhar.
						Medida 19	Prever a participação em ações de formação aos gestores de contrato	2.º trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	Tem sido promovida a divulgação de ações de formação e informação relevante para o exercício das funções de gestor de contrato (pelos recursos humanos do município).

Secção de Contratação Pública / Serviço de Subsídios e Transferências											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
						Medida 20	Prever a utilização de cronogramas de controlo das várias etapas de execução dos contratos	Todos os contratos	Chefe de Divisão	Implementada	Nos contratos de maior complexidade são utilizados instrumentos de acompanhamento da execução, no caso das empreitadas o programa que o município dispõe para o efeito (SCE - Sistema de Controlo de Empreitadas) nos bens e serviços é feito pelos gestores de contrato (na maioria não são acompanhados na DOPT).
	Risco 10	Adjudicação de bens e/ou serviços antes da autorização despesa (compra antes de requisição)	2	3	6	Medida 21	Assegurar o cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamento em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual)	Todos os procedimentos	Chefe de Divisão	Implementada	Os procedimentos estão sujeitos às regras de cabimento, compromisso e autorização prévia da despesa, em cumprimento da legislação aplicável.
Gestão de Contratos Plurianuais	Risco 12	Gestão inadequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade.	2	3	6	Medida 23	Assegurar o controlo da gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade.	Todos os contratos	Chefe de Divisão	Implementada	Os contratos plurianuais nas empreitadas são acompanhados através dos mecanismos de controlo financeiro e orçamental existentes (SCE), assegurando a adequada repartição de encargos e respetiva execução. Nos bens e serviços, também é assegurada a adequada repartição de encargos e a execução é acompanhada pelos gestores de contrato (na maioria não são acompanhados na DOPT).

Secção de Contratação Pública / Serviço de Subsídios e Transferências											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Execução de Contratos	Risco 14	Pagamento de trabalhos a mais não devidamente autorizados.	2	3	6	Medida 25	Garantir a monitorização dos trabalhos a mais realizados, fazendo-se cumprir os limites legais.	4.º trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	Os trabalhos complementares são objeto de análise técnica prévia e sujeitos aos procedimentos legalmente previstos antes da respetiva aprovação e execução.

Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais / Unidade Orgânica de Serviços Urbanos											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Assegurar a organização e tramitação dos processos	Risco 1	Ausência de controlo holístico da receção e execução dos pedidos da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais motivados pela descentralização da receção dos processos administrativos e operacionais pode	3	2	6	Medida 1	Centralização da entrada dos processos administrativos e operacionais no âmbito das competências atribuídas através da utilização de aplicações informáticas com fluxos de comunicação de acordo com os procedimentos estabelecidos.	1º Trimestre de 2026	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	Emitimos notas de serviço devidamente registadas em sga e sistema Excel/mydoc. Registamos as que nos chegam por email, ate por telefone. As que vão diretamente para os operacionais e as executam não conseguimos controlar.
Leituras de consumos de água	Risco 3	Conflitos de interesses que podem condicionar a imparcialidade na leitura de	3	2	6	Medida 5	Assegurar a segregação de funções na leitura de consumos de água entre os leitores e a sua área de residência.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	

Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais / Unidade Orgânica de Serviços Urbanos											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
		consumos de água (Ex. Erro na leitura dos contadores de água)				Medida 6	Planear anualmente a rotação de leitores de consumo de águas entre as diferentes áreas de atuação.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	
Faturação de consumos de água	Risco 5	Impossibilidade de cobrança de consumos de água devido a irregularidades no registo de contadores incompletos (sem nº de identificação fiscal do utilizador), contratos efetuados e correlação ineficaz entre faturas, contratos e contadores.	3	2	6	Medida 8	Regularizar os registos dos contadores completando as informações em falta, nomeadamente o nº de identificação fiscal.	1º Trimestre de 2026	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	Esta é uma situação difícil e só se consegue quando é cortada a água em contadores sem nif. Mas tem sido efetuado.
						Medida 9	Efetuar uma análise dos contratos de abastecimento de água existentes e verificar a sua conformidade face a registos dos contadores e faturas emitidas.	1º Trimestre de 2026	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	
						Medida 10	Reter informação da verificação mensal da faturação (nº de consumidores e faturas emitidas).	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	
Notificação de consumidores devedores	Risco 7	Não promoção de ações para suspensão do serviço de fornecimento por falta de pagamento de consumos (dívidas em atraso).	3	2	6	Medida 13	Estabelecer e implementar procedimento para reter informação documentada dos processos relativos às infrações legais e regulamentares (por exemplo: apuramento de consumidores devedores e comunicação à Secção de Águas para envio do processo para execução fiscal).	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	
						Medida 14	Estabelecer e implementar controlo interno para apuramento mensal de consumidores devedores e	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	

Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais / Unidade Orgânica de Serviços Urbanos											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
							eficácia da promoção de cobranças coercivas.				
Saneamento	Risco 8	Controlo ineficaz de prestadores de serviço (Limpeza de fossas sépticas, recolha, transporte de deposição de resíduos).	3	2	6	Medida 15	Estabelecer e implementar procedimento de registo da execução da prestação de serviços solicitada pela CMRG com assinatura de clientes.	1º Trimestre de 2026	Chefe de Divisão	Parcialmente implementada	
						Medida 16	Recolher e analisar informação sobre a quantificação de resíduos de diferentes tipologias recolhidos anualmente para verificação da existência de desvios face ao histórico do Município. Esta ação deve permitir verificar a adequabilidade da prestação de serviços baseada numa análise estatística visto não ser possível a pesagem dos resíduos pelo Município. Verificar a faturação da prestação de serviços com as pesagens, viaturas e locais de recolha.	Mensalmente	Chefe de Divisão	Implementada	Mais se informa que a pesagem é efetuada à entrada do centro de processamento de resíduos
Manutenção de Vias e limpeza urbana	Risco 11	Ausência de informação documentada do planeamento de todos os serviços a executar (ordens de serviço)	3	2	6	Medida 19	Reter informação documentada dos planos de trabalhos ou ordens de serviço, informação de suporte ao controlo das execuções dos trabalhos.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	É efetuado registo das notas de serviço, das que solicitamos.
Gestão de resíduos	Risco 14	Aproveitamento indevido de resíduos	2	3	6	Medida 24	Promover a fiscalização do processo de recolha de resíduos.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	

Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais / Unidade Orgânica de Serviços Urbanos										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
		valorizáveis (Ex. Monstros em sucata)				Medida 25	Registo dos contactos telefónicos estabelecidos e cruzamento com o registo à saída da zona de recolha.			Implementada	
						Medida 26	Implementação de sistema que registe o solicitado e o depositado.			Implementada	

Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais / Unidade Orgânica de Gestão e Manutenção											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Serviço de armazém	Risco 1	Utilização indevida de produtos e/ou materiais	2	3	6	Medida 1	Estabelecer, implementar e monitorizar procedimento adequado de requisição/saída de produtos e materiais ao armazém. Impedir a recolha de produtos e materiais no local de aquisição (fornecedor), sendo que a requisição destes deve estar restrita ao armazém da CMRG e acompanhada sempre da guia de saída indicando o centro de custos associado e responsável pelo seu levantamento.	4º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	

Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais / Unidade Orgânica de Gestão e Manutenção											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
						Medida 2	Associar a guia AT às requisições para assegurar informação relevante à execução das ordens de serviço assim como responsável pela guarda dos bens do Município.			Implementada	A 12-09-2025 foi enviado email aos colaboradores desta Divisão a informar que a guia de transporte conferida e assinada deve ser anexada ao MGD da fatura.
Gestão das ordens de serviço	Risco 2	Priorização das ordens de serviço em função de interesses pessoais. Favorecimento indevido de vantagem.	3	2	6	Medida 3	Implementar um sistema centralizado de gestão de ordens de serviço. Monitorização a execução das ordens de serviço.	4º Trimestre de 2025	Vereador com competência delegada	Implementada	
Serviço de parque de máquinas	Risco 3	Deterioração do estado de conservação das viaturas, equipamentos e	3	2	6	Medida 4	Efetuar um planeamento de atividades de manutenção preventivas associadas aos requisitos de cada viatura e equipamento.	4.º Trimestre 2025	Chefe de D0ivisão	Implementada	

Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais / Unidade Orgânica de Gestão e Manutenção											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
		imóveis do Município.				Medida 5	Efetuar um levantamento anual de necessidade de intervenções de manutenção nos imóveis da autarquia. Orçamentar as intervenções necessárias. Planear atividades de manutenção e controlar a sua execução de acordo com critérios de priorização (prazos, recursos financeiros e humanos). Reter informação documentada destas atividades.	4.º Trimestre 2025	Chefe de Divisão	Implementada	
Gestão de stocks	Risco 6	Irregularidades no cadastro e registo dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.	3	2	6	Medida 10	Estabelecer e implementar um procedimento de inventário dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.	4º Trimestre de 2025	Chefe da Divisão de Gestão Financeira	Implementada	O Património tem inventariado as ferramentas que são entregues aos chefes de equipas de carpintaria, pedreiros, jardineiros.
						Medida 11	Assegurar a segregação de funções na realização de inventário entre o responsável pelo armazém, utilizadores e intervenientes da realização do mesmo.			Implementada	Em 2024 e 2025 entraram 3 novos colaboradores para o que melhorou a segregação de funções
						Medida 12	Estabelecer e implementar procedimento de abate de materiais, equipamentos e ferramentas.			Implementada	Conforme MGD 11063 de 10-07-2025 que foi enviado a todos os colaboradores do Armazém Proc MGD 2025/300.30.007/18
Obras públicas	Risco 7	Controlo ineficaz da operacionalização de obras públicas	3	2	6	Medida 13	Estabelecer e implementar procedimento para planeamento e controlo de	1º Trimestre de 2026	Chefe de Divisão	Implementada	

Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais / Unidade Orgânica de Gestão e Manutenção										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
		de administração direta.					execução de obras públicas de administração direta. O planeamento deve incluir a quantidade e artigos/materiais a utilizar. O controlo de execução deve verificar desvios e efetuar a respetiva justificação.				
	Risco 8	Inadequado enquadramento da despesa na rúbrica económica / centro de custos correspondente.	3	2	6	Medida 14	Adequar as guias de saída dos materiais a um centro de custos específico. A informação dos materiais utilizados deve permitir a rastreabilidade de acordo com o seu local de utilização/obra específica ou designação específica.	3º Trimestre de 2025	Chefe da Divisão de Gestão Financeira	Implementada	O Município já aplica a contabilidade de custos há muitos anos. Sempre que é feita uma obra por administração direta o Armazém/Encarregados/Executivo solicita a abertura de centro de custos para a obra.
Controlo de acessos	Risco 9	Controlo de acessos ao parque de máquinas ineficaz.	3	3	9	Medida 15	Assegurar o controlo de acessos registando entradas no parque de máquinas.	3º Trimestre de 2025	Chefe de Divisão	Implementada	
						Medida 16	Manter os locais não acompanhados em permanência fechados e registar pedidos de acesso, que devem ser centralizados no fiel de armazém, responsável pela guarda dos bens.	3º Trimestre de 2025	Chefe da Divisão de Gestão Financeira	Implementada	Conforme MGD 10769 de 07-07-2025 sobre Pessoal acesso ao armazém geral enviado ao Fiel de Armazém
						Medida 17	Centralizar os bens de consumo regulares num mesmo armazém.			Implementada	Os materiais são guardados no Armazém conforme a regularidade da saída: os que saem com maior frequência estão mais perto do balcão.

Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais / Unidade Orgânica de Gestão e Manutenção										
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Divisão de Proteção Civil, Segurança e Saúde											
Atividades	**Identificação do Risco**		**PO**	**IP**	**NR**	**Medidas Técnicas e Organizativas Preventivas e Corretivas**		**Período de Implementação**	**Responsáveis**	**Grau de Implementação**	**Fundamentação**
Auditorias Internas	Risco 6	Não realização da avaliação anual do PPR de acordo com o RGPC.	2	3	6	Medida 11	Garantir a elaboração dos relatórios de avaliação do PPR nos meses de outubro e abril nos termos previstos no RGPC.	outubro e abril conforme requerido RGPC	RCN	Implementado	O Relatório de Avaliação Intercalar de outubro de 2025 e o Relatório Anual de abril de 2026 foram ambos inseridos na plataforma MENAC, dados a conhecimento em reunião de Câmara e na Assembleia Municipal e disponibilizados na página da CMRG.
	Risco 7	Inexistência de controlos internos eficazes na prevenção de atos de corrupção e infrações conexas.	2	3	6	Medida 12	Definir controlos internos eficazes, através da realização de auditorias	4º trimestre de 2025	RCN	Parcialmente implementada	As auditorias encontram-se programadas para a semana de 9 a 13 de novembro, estando a equipa auditora já a desenvolver os trabalhos preparatórios, nomeadamente a definição da metodologia a adotar na sua realização.
						Medida 13	Planear e implementar auditorias internas para monitorização do cumprimento do PPR.	4º trimestre de 2025	RCN	Implementada	Auditorias planeadas para novembro de 2026.
						Medida 14	Definir ações corretivas em caso de desvios.			Não implementada	As primeiras auditorias só serão realizadas em novembro de 2026.