



SMART VISION

ASSESSORES E AUDITORES ESTRATÉGICOS

**RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

Ano de 2022

Município de Vila Real

Edição: 0.1 – jun./2023

ÍNDICE

índice	2
Índice de Figuras	3
Índice de Tabelas	3
Índice de Gráficos	3
Siglas	4
1. Enquadramento	5
2. Caracterização da Câmara Municipal de Vila Real.....	7
2.1. Missão (DGFCFA).....	7
2.2. Estrutura Orgânica.....	7
2.3. Organograma.....	9
3. Análise dos riscos e das medidas definidas.....	10
3.1. Áreas analisadas	10
3.2. Análise global aos riscos encontrados e respetivas medidas	10
4. Análise da Execução do PPR.....	12
4.1. Metodologia subjacente ao Relatório de Execução	12
4.2. Análise do nível de execução das medidas.....	12
5. Conclusões	15
6. Recomendações.....	17
7. Aprovação e Divulgação.....	19
I. Anexo.....	20

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma da Câmara Municipal de Vila Real	9
---	---

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - Estrutura orgânica considerada na elaboração do PPR	8
Tabela 2 - Estrutura orgânica considerada para efeitos de avaliação do PPR.....	9
Tabela 3 - Níveis de execução das medidas propostas.....	12

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Distribuição dos Riscos por Área de Atuação	10
Gráfico 2 - Riscos Identificados e Medidas de Prevenção por Área de Atuação.....	11
Gráfico 3 - Nível de Execução das Medidas de Prevenção	13
Gráfico 4 - Nível de Execução do PPR (%).....	14

SIGLAS

CP – Contratação Pública;

CPA – Código do Procedimento Administrativo;

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção;

CRP – Constituição da República Portuguesa;

CS – Concessão de Benefícios Públicos;

ERP – *Enterprise Resource Planning*;

FM – Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais;

GF – Gestão Financeira;

ISO/IEC – *International Organization for Standardization/International Electrotechnical Commission*;

RH – Recursos Humanos;

SCI – Sistema de Controlo Interno;

UE – Urbanização e Edificação;

MENAC – Mecanismo Nacional de Anticorrupção;

RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção;

PPR – Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas;

CoC – Código de Conduta.

1. ENQUADRAMENTO

A publicação da Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), publicada no Diário da República, II Série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, determinou a necessidade dos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores e património públicos adotarem medidas de prevenção quanto à corrupção através da divulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, doravante designado por PPR.

Entende-se por corrupção e infrações conexas, “os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito”, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

A Recomendação n.º 1/2009 define que:

- Sejam identificados os riscos de corrupção e infrações conexas, relativamente a cada Unidade Orgânica;
- Com base na identificação dos riscos, sejam identificadas medidas que previnam a sua ocorrência;
- Sejam definidos e identificados os vários responsáveis envolvidos na gestão do PPR;
- Sejam definidas metodologias de acompanhamento e monitorização;
- Seja elaborado um Relatório anual sobre a execução do PPR.

Desta forma, dando cumprimento ao disposto na referida Recomendação, o Município de Vila Real procedeu à elaboração do PPR, o qual foi aprovado em 2018 e enviado ao CPC e aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

O Relatório Anual de Execução, constitui um instrumento de transparência e gestão estratégica do Município em todo o processo da gestão de riscos, reforçando o Sistema de Controlo Interno (SCI), uma vez que a atualização contínua do PPR é essencial para garantir a sua implementação plena, visando uma melhoria contínua e adequação dos procedimentos envolventes.

A implementação de medidas e mecanismos inerentes ao SCI e monitorização da gestão de riscos, baseia-se em princípios aplicáveis a toda a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Vila Real. De acordo com a atual estrutura orgânica e regulamento dos serviços municipais, compete à Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e Auditoria (DGFCA) coordenar a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Crimes Conexos (PPR), acompanhar a sua implementação e elaborar o correspondente Relatório anual de execução.

Com o intuito de dar cumprimento à referida Recomendação, foi elaborado o presente Relatório Anual de Execução, referente ao ano de 2022, para avaliar e monitorizar as várias medidas de prevenção apresentadas no PPR em vigor, tendo por base os seguintes objetivos:

- Verificar se o PPR, de uma forma geral, se encontra em cumprimento;
- Apuramento e sistematização da informação obtida no âmbito da implementação de PPR (2018), com vista à aferição do nível de execução das medidas identificadas, no sentido da prevenção do risco;
- Identificação de novas atividades passíveis de suscitar a ocorrência de riscos que não se encontrem vertidos no PPR atual;
- Identificação dos responsáveis das Unidades Orgânicas;
- Verificação do cumprimento e adequação das medidas de prevenção estipuladas no PPR, conhecimento dos respetivos mecanismos de controlo instituídos em todas as Unidades Orgânicas;
- Identificar as medidas não implementadas e a respetiva justificação, em cada um dos serviços;
- Previsão da plena implementação das medidas de prevenção que ainda não implementadas.

Salienta-se que, conforme decorre das Recomendações emanadas pelo CPC, a proposta e a execução efetiva do PPR são da responsabilidade dos órgãos máximos das entidades, bem como dos dirigentes de cada unidade orgânica, pelo que, apesar deste Relatório ser apresentado pela DGFC, a elaboração do mesmo beneficiou do contributo dos dirigentes e responsáveis das diversas unidades orgânicas do Município.

2. CARACTERIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL

2.1. Missão (DGFC)

A DGFC tem como missão, articular os projetos municipais com as fontes de financiamento disponíveis, garantindo a prospeção e gestão das candidaturas. Identificar e avaliar as atuais ou potenciais situações de risco e verificar a adequação e a eficácia do sistema de controlo interno instituído pelos órgãos competentes, com vista a assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e a prossecução dos objetivos fixados, de entre outros:

- ✓ Proceder às auditorias internas, inquéritos ou processos de meras averiguações;
- ✓ Identificar e avaliar as atuais ou potenciais situações de risco e verificar a adequação e a eficácia do sistema de controlo interno, com vista a assegurar o cumprimento das disposições legais;
- ✓ Coordenar a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Crimes Conexos, acompanhar a sua implementação e elaborar o correspondente Relatório anual de execução

2.2. Estrutura Orgânica

A gestão do risco de corrupção assume um carácter transversal, sendo responsabilidade de todos os trabalhadores do Município de Vila Real.

Por sua vez, os riscos adotam níveis de incidência e impacto distintos nas diferentes unidades orgânicas, causando, assim, um número de medidas diferentes para cada unidade. No processo de avaliação é importante considerar os responsáveis das diversas unidades orgânicas, facilitando a verificação da implementação ou não implementação das medidas estabelecidas.

Do PPR aprovado consta a estrutura orgânica apresentada na tabela 1. Contudo, à data da elaboração do presente Relatório, para efeitos de avaliação e respeitando as alterações a nível orgânico, foi considerada a estrutura orgânica e respetivos responsáveis apresentados na tabela 2.

2018		
Unidade Orgânica	Sigla	Identificação do Responsável pela Unidade Orgânica
Gabinete da Presidência e Vereação	GPV	Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos; Adriano António Pinto de Sousa; Eugénia Margarida Coutinho da Silva Almeida; José Maria Guedes Correia de Magalhães; Carlos Manuel Gomes Matos da Silva; Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz de Carvalho; Nuno Miguel Félix Pinto Augusto
Departamento Administrativa e Financeiro	DAF	Eduardo Luís Varela Rodrigues
Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	DGFP	Filipe José Martins Machado
Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e Auditoria	DGFC	Carla Isabel Cabral Tinoco
Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos	DARH	Ana Patrícia Pinheiro Rodrigues
Serviços Jurídica e de Fiscalização	SJF	Teresa Raquel Carvalho Queirós
Divisão de Gestão Urbanística	DGU	Lucília Maria de Seixas Lage

2018		
Unidade Orgânica	Sigla	Identificação do Responsável pela Unidade Orgânica
Departamento de Equipamentos e Infraestruturas	DEI	José Alberto Cruz Gonçalves Claudino
Serviços de Planeamento e Mobilidade	SPM	Joaquim Manuel Almeida Correia de Magalhães
Serviços de Ambiente	SA	Carlos Alberto Ribeiro Lima
Divisão de Apoio Social e Saúde	DASS	Maria João Rodrigues Fernandes
Divisão de Educação, Desporto, Juventude	DEDJ	José Manuel Carvalho Pinto
Serviços de Cultura	SC	Rui Ângelo Gonçalves Araújo (Teatro Municipal); Vítor José Ribeiro Nogueira (Biblioteca Municipal); João Carlos Pereira Ribeiro da Silva (Museus); Pedro Maria Guerreiro Nuno de Abreu Peixoto (Arquivo Municipal)
Serviços de Animação e Turismo	SAT	José Joaquim Meireles de Sousa

Tabela 1 – Estrutura orgânica considerada na elaboração do PPR

2022		
Unidade Orgânica	Sigla	Identificação do Responsável pela Unidade Orgânica
Gabinete da Presidência e Vereação	GPV	Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos; Alexandre Manuel Mouta Favaio; Mara Lisa Minhava Domingues; Adriano António Pinto de Sousa; Carlos Manuel Gomes Matos da Silva;
Departamento Administrativa e Financeiro	DAF	Eduardo Luís Varela Rodrigues
Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	DGFP	Filipe José Martins Machado
Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e Auditoria	DGFCA	Carla Isabel Cabral Tinoco
Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos	DARH	<i>(Divisão Municipal sem provimento de titular de cargo de direção intermédia em 2022)</i>
Divisão Jurídica e de Fiscalização	DJF	Teresa Raquel Carvalho Queirós
Divisão de Gestão Urbanística	DGU	Susana Alexandra Carneiro Gomes
Departamento de Equipamentos e Infraestruturas	DEI	José Alberto Cruz Gonçalves Claudino
Divisão de Obras Municipais	DOM	Joaquim Manuel Almeida Correia de Magalhães
Serviços de Planeamento e Mobilidade	SPM	André Rebelo Medeiros
Divisão de Ambiente	DA	Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz de Carvalho
Divisão de Apoio Social e Saúde	DASS	Luís Manuel Mota Bastos
Divisão de Educação, Desporto, Juventude	DEDJ	David José Pereira Pires - Serviços de Gestão do Pavilhão dos Desportos (SGPD); Mário José Paixão Santos- Serviços de Gestão das Piscinas Municipais (SGPM); Mariana Cristina Afonso Catarina Noura - Serviços de Gestão das Residências Universitárias (SGRE)
Divisão de Cultura	DC	Rui Ângelo Gonçalves Araújo - Serviços de Gestão do Teatro Municipal (SGTM); Serviços de Gestão dos Museus Municipais (SGMM); Carla Mónica de Carvalho Eiriz - Serviços de Gestão do Arquivo Municipal (SGAM)
Serviços de Animação e Turismo	SAT	José Joaquim Meireles de Sousa

Tabela 2 - Estrutura orgânica considerada para efeitos de avaliação do PPR

2.3. Organograma

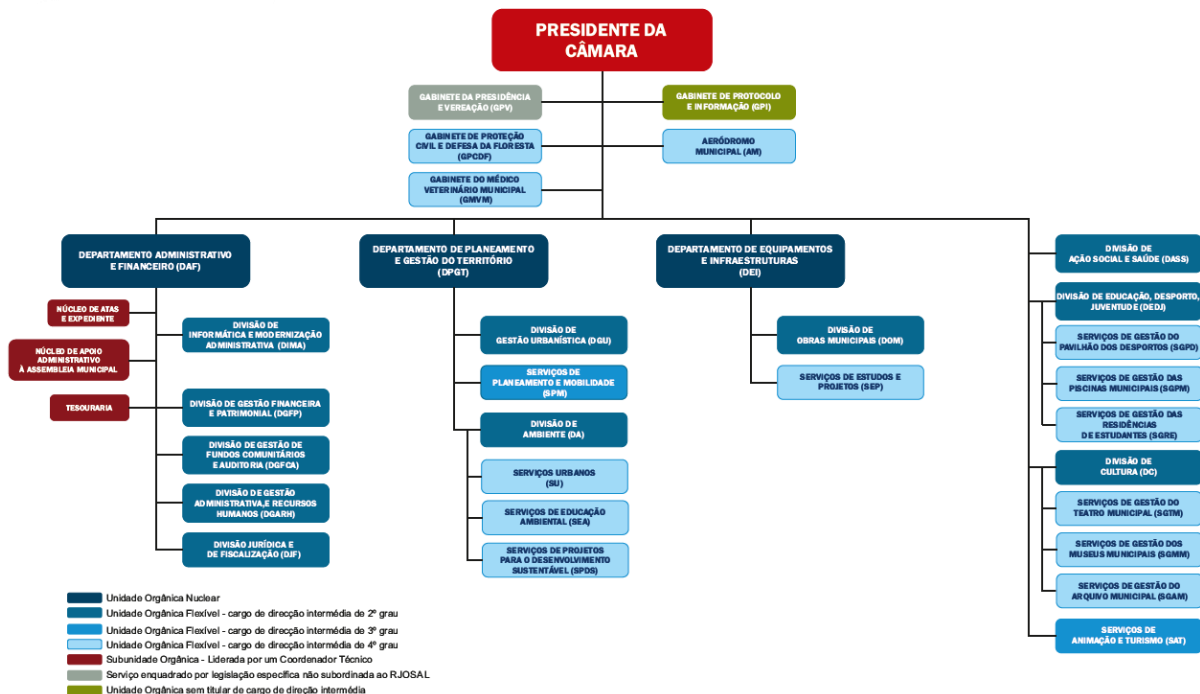


Figura 1 - Organograma da Câmara Municipal de Vila Real

3. ANÁLISE DOS RISCOS E DAS MEDIDAS DEFINIDAS

3.1. Áreas analisadas

Do PPR aprovado consta a análise das seguintes áreas de atuação:

- Carácter transversal, também designados de boas práticas;
- Contratação Pública;
- Urbanismos e Edificação;
- Fiscalização;
- Concessão de Benefícios Públicos;
- Património;
- Gestão Financeira;
- Recursos Humanos.

No âmbito desta análise, a classificação dos riscos segue uma escala de risco baixo, médio ou alto. Esta classificação é atribuída através da conjugação entre a probabilidade e o impacto de uma determinada ação.

3.2. Análise global aos riscos encontrados e respetivas medidas

No âmbito na análise realizada, através do PPR atualmente em vigor no Município de Vila Real, foram identificados **57 riscos**, no total, ao nível das principais áreas de atuação do município, distribuídos da seguinte forma:

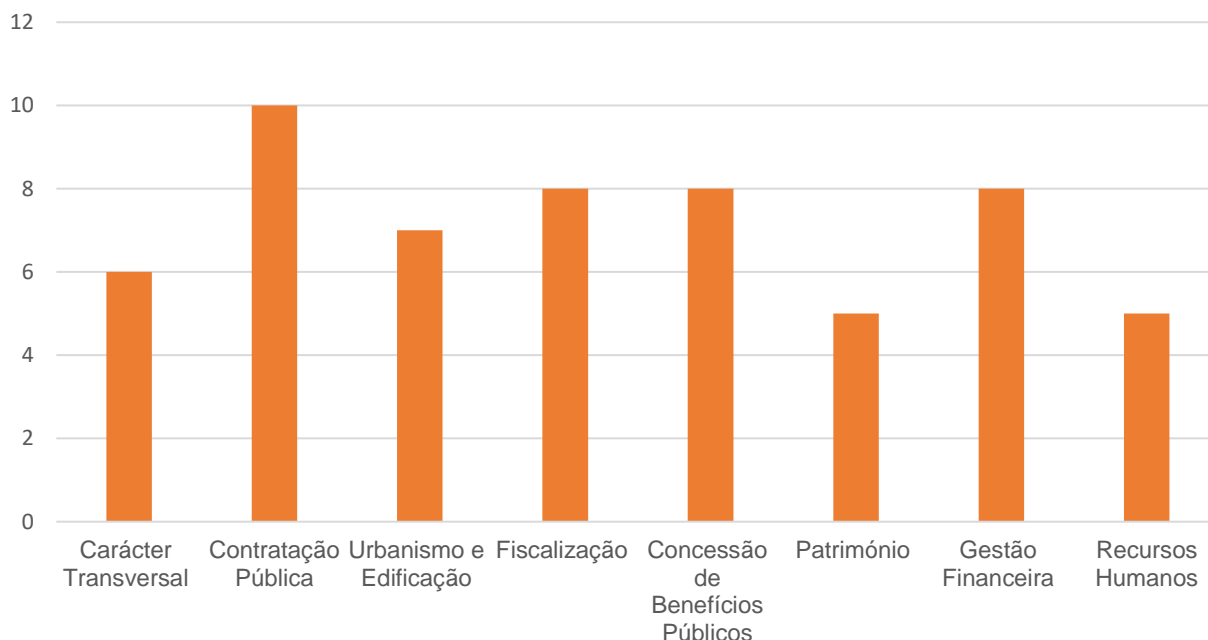


Gráfico 1 - Distribuição dos Riscos por Área de Atuação

No seguimento da avaliação realizada, que originou os riscos anteriormente mencionados, as medidas de prevenção são desenvolvidas com os seguintes objetivos primordiais:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa, se possível;
- Implementação de ações que permitam minimizar a probabilidade da sua ocorrência e, consequentemente, do seu impacto negativo;
- Aceitar/tolerar o risco e os seus efeitos, atendendo ao nível de risco aceite pelo município;
- Transferir ou partilhar o risco com terceiros.

Atendendo aos riscos identificados, foram desenhadas **80 Ações de Melhoria**. As medidas definidas, encontram-se divididas em dois tipos, designadamente, Novos Controlos (NC) e Alterações das Características dos Controlos (ACC), de forma a atualizar controlos já existentes no Município. Por sua vez, estão repartidas pelas várias áreas:

- 7 medidas de prevenção de carácter transversal, também designados de boas práticas;
- 12 medidas de prevenção na área da Contratação Pública;
- 14 medidas de prevenção na área de Urbanismos e Edificação;
- 10 medidas de prevenção na área de Fiscalização;
- 11 medidas de prevenção na área de Concessão de Benefícios Públicos;
- 10 medidas de prevenção na área do Património;
- 10 medidas de prevenção na área da Gestão Financeira;
- 10 medidas de prevenção na área dos Recursos Humanos.

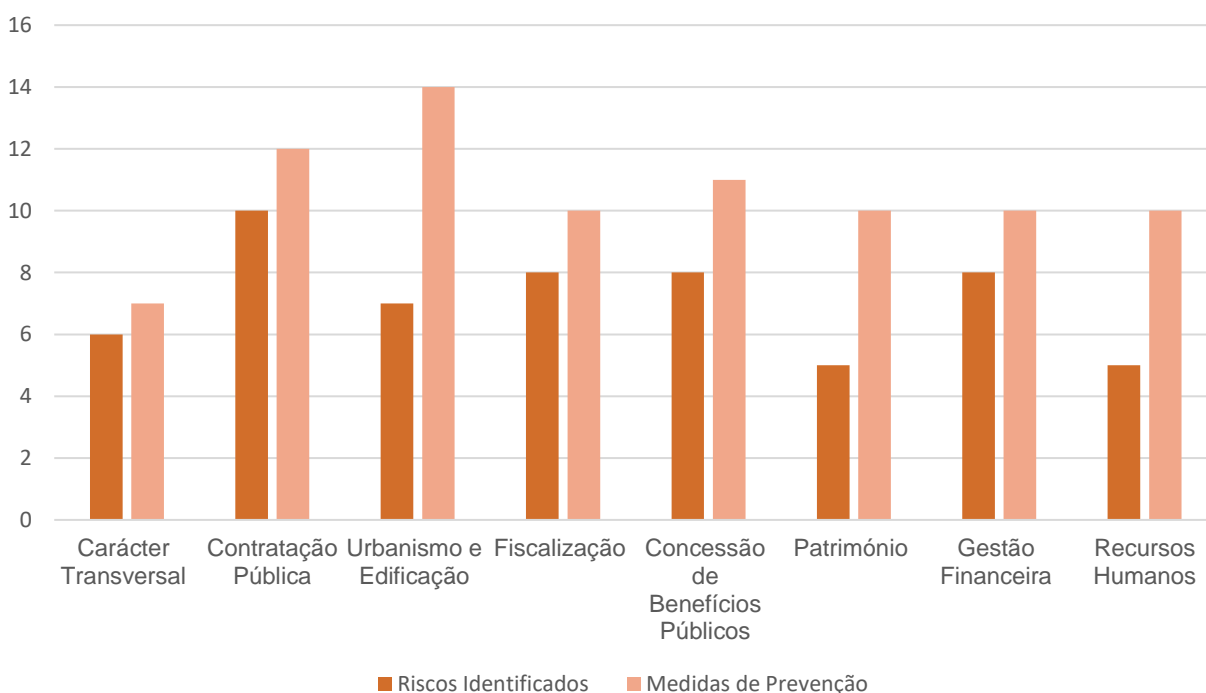


Gráfico 2 – Riscos Identificados e Medidas de Prevenção por Área de Atuação

4. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DO PPR

4.1. Metodologia subjacente ao Relatório de Execução

A emissão do Relatório de Execução traduz-se na avaliação das medidas previstas no PPR, tendo como objetivo primordial concluir sobre a sua implementação ou não implementação, através da recolha de evidências.

Neste sentido, foi solicitada a participação dos responsáveis e de trabalhadores das várias Unidades Orgânicas mencionadas, mediante reuniões realizadas até final do mês de dezembro de 2022, de modo a monitorizar todas as medidas de prevenção que constam do PPR aprovado.

O objetivo passa por avaliar o nível de execução e, quando possível, a eficácia das medidas previstas no PPR do Município de Vila Real. Adicionalmente, está inerente aos objetivos a identificação de eventuais constrangimentos que possam ter levado à não implementação de algumas medidas previamente definidas.

Desta forma, em consequência do levantamento realizado e no que concerne à avaliação do nível de execução das medidas previstas no PPR atualmente em vigor, foram definidos 3 níveis de execução das medidas:

1. **Implementada:** foi possível obter evidências que demonstrem a execução da medida preventiva ou corretiva indicada;
2. **Em curso:** significa que a medida preventiva não está totalmente executada, mas já se encontra planeada e/ou em curso;
3. **Por Iniciar:** não foi possível obter evidência que demonstrem a execução da medida proposta, sendo exigida uma justificação/fundamentação.

Níveis de execução	
Implementada	●
Em curso	●
Por Iniciar	●

Tabela 3 - Níveis de execução das medidas propostas

4.2. Análise do nível de execução das medidas

Constatou-se que o PPR tem vindo a ser executado, embora de forma heterogénea, consoante as Unidades Orgânicas analisadas e a natureza das medidas de prevenção.

Em termos gerais, após a análise efetuada quanto à execução das medidas delineadas e propostas no PPR (2018) para colmatar os riscos identificados, podemos constatar que:

- Na área de **Caráter Transversal/Boas Práticas**, 2 medidas foram implementadas, 2 medidas encontram-se em curso e 3 medidas encontram-se por iniciar;
- Na área de **Contratação Pública**, 9 medidas foram implementadas, 3 medidas encontram-se em curso e 1 medida encontra-se por iniciar;

- Na área de **Urbanização e Edificação**, 10 medidas foram implementadas, 2 medidas encontram-se em curso e 1 medida encontra-se por iniciar;
- Na área de **Fiscalização**, 4 medidas foram implementadas e 6 medidas encontram-se em curso;
- Na área de **Concessão de Benefícios Públicos**, 4 medidas foram implementadas, 3 medidas encontram-se em curso e 4 medidas encontram-se por iniciar;
- Na área do **Património**, 6 medidas foram implementadas, 3 medidas encontram-se em curso e 1 medida encontra-se por iniciar;
- Na área de **Gestão Financeira**, 8 medidas foram implementadas e 2 medidas encontram-se em curso;
- Na área de **Recursos Humanos**, 3 medidas foram implementadas e 3 medidas encontram-se em curso.

Apresenta-se no gráfico a informação acima exposta:

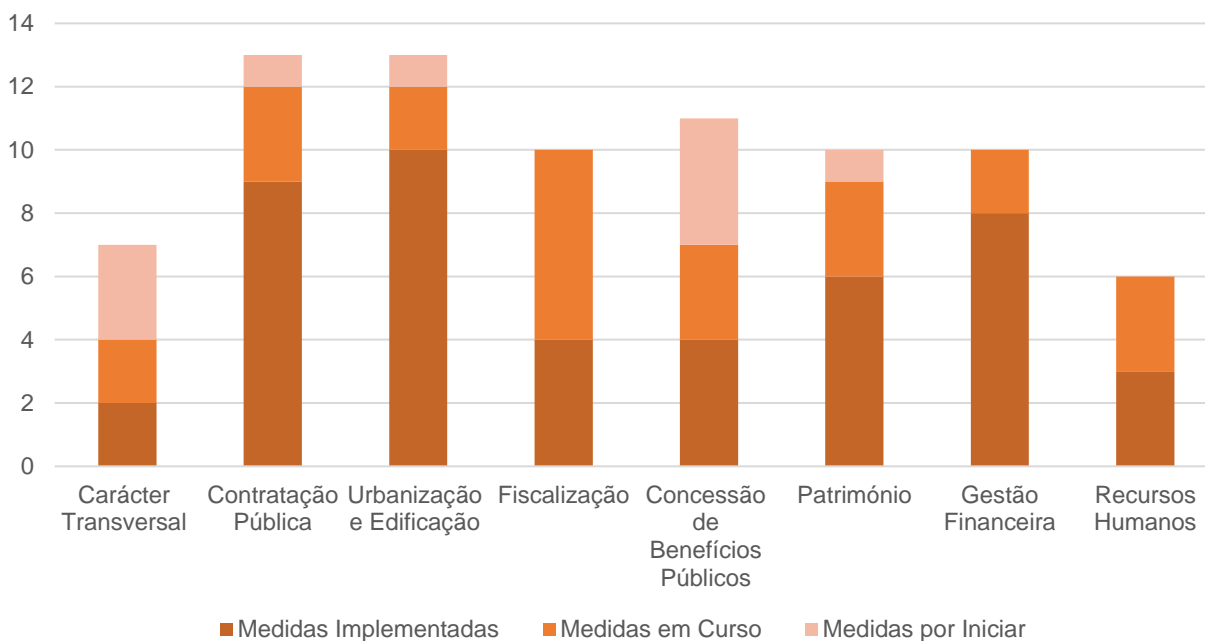


Gráfico 3 - Nível de Execução das Medidas de Prevenção

Numa avaliação geral, das **80** medidas definidas, foram implementadas 46 medidas, 24 medidas encontram-se em curso e 10 medidas encontram-se por iniciar. Assim, **o nível de execução global do PPR é de cerca de 58%**.

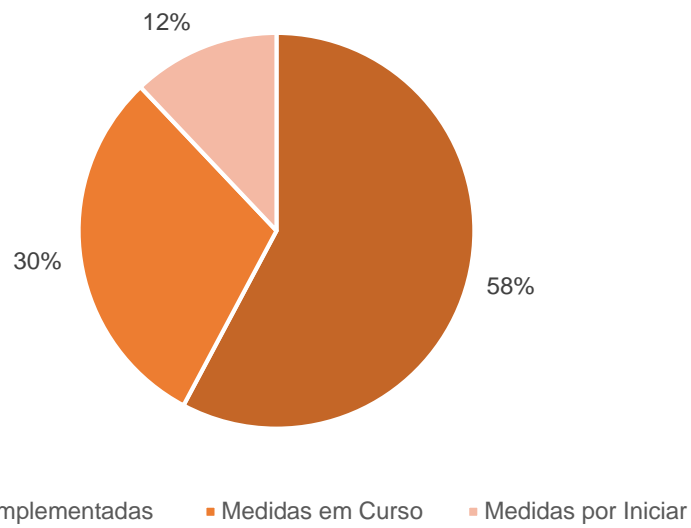


Gráfico 4 - Nível de Execução do PPR (%)

5. CONCLUSÕES

Analisada e avaliada a implementação do PPR, conclui-se que globalmente foi bem-sucedida, tendo os vários intervenientes no processo respondido ao solicitado.

Tendo em consideração os resultados obtidos, concluímos que das 80 medidas preventivas ou corretivas, 46 medidas foram devidamente implementadas, 24 medidas encontram-se em curso e 10 medidas encontram-se por iniciar, correspondendo a um **nível de execução de 58%**.

Salientando que as medidas propostas para a mitigação dos riscos identificados são, sobretudo, de execução contínua.

Tendo em conta a análise apresentada, podemos retirar algumas conclusões, a saber:

- a) Dar especial atenção às áreas de Caráter Transversal/Boas Práticas e Concessão de Benefícios Públicos, visto que são as áreas com menor nível de execução das medidas propostas, de modo a haver uma reavaliação interna e possíveis melhorias ao nível de medidas já definidas;
- b) De entre as justificações indicadas para as medidas em curso e para as medidas por iniciar, destacam-se:
 - a. De modo transversal, a falta de recursos humanos, que permitam a execução plena das várias medidas propostas;
 - b. Não se verificam ações prévias de fiscalização e/ou verificação, estas são feitas, sobretudo, quando existem inconformidades ou situações que alertem as Unidades Orgânicas quanto a ocorrências;
 - c. Algumas lacunas nos processos de concessão de benefícios públicos;
 - d. Plano anual de formação insuficiente, na medida em que não integra ações de formação em matéria de boas práticas administrativas, ética profissional e de prevenção da corrupção;
 - e. Atualização do Código Regulamentar;
- c) Identificar novos riscos que tenham surgido ou sido apresentados durante a avaliação, nomeadamente, na área de atuação direcionada à Concessão de Benefícios Públicos, para além de apresentar um nível de execução mais baixo em relação a outras áreas, é passível de riscos adicionais aos já apresentados no PPR de 2018, nomeadamente, no seguimento e monitorização dos benefícios concedidos;
- d) Salientar áreas que tenham níveis de execução mais favoráveis, como é o caso da Gestão Financeira;
- e) Verifica-se uma evolução positiva no nível de execução apurado do PPR em vigor face ao Relatório de execução anterior, tendo aumentado de 21% (2017) para 58%;

f) Verifica-se a inexistência de um Canal de denúncias.

Neste contexto, a consciencialização da aplicação do PPR como mais-valia na gestão do risco organizacional, assume um papel decisivo, uma vez que entendida como responsabilidade de todos enquanto intervenientes e interessados no processo da gestão de riscos, resultará em maior eficiência, eficácia e economia para a atividade municipal.

6. RECOMENDAÇÕES

Com o sentido de dar continuidade e a reforçar a eficácia operacional dos mecanismos existentes, procurar a introdução de outros que contribuam para a prevenção e mitigação dos riscos associados à corrupção e infrações conexas, bem como incrementar a lógica de melhoria continua, recomenda-se:

- a) A avaliação das medidas que ainda não se encontram em fase de implementação, averiguando o motivo do atraso na sua implementação, de modo a garantir, no ano subsequente, uma monitorização recorrente em consonância com as demais medidas implementadas;
- b) Dar continuidade aos processos de monitorização e acompanhamento do PPR, nomeadamente através do ajuste e/ou eventual eliminação de medidas que já não façam sentido à data atual;
- c) Intensificação do acompanhamento nas áreas de risco identificadas, nomeadamente as de risco mais elevado, designadamente por via do incremento da disponibilidade e da alocação de recursos humanos para o efeito e do incremento de procedimentos de monitorização;
- d) Realizar regularmente ações de sensibilização e formação, no âmbito do PPR, a todos os dirigentes, responsáveis e funcionários do Município de Vila Real, dotando-os de conhecimento necessário para acautelar situações de risco e corrupção dentro do Município;
- e) Que todos os responsáveis pelo PPR se pronunciem, quando solicitado, sobre toda a informação referida na matriz de monitorização, designadamente o estado de implementação, respetivas evidências e motivos de não implementação e a reavaliação dos riscos/medidas, caso se justifique;
- f) A elaboração e divulgação de Manuais de Procedimentos e de Boas Práticas para fomentar a harmonização do saber, a conformidade com as leis e regulamentos em vigor, para reduzir as disparidades procedimentais e a margem de discricionariedade da atuação municipal e contribuir para a melhoria da eficiência e da eficácia dos procedimentos;
- g) A revisão do PPR cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do Município que justifique a revisão dos elementos do PPR, bem como alterações decorrentes da legislação em vigor;
- h) Elaboração de um Relatório de avaliação intercalar, no mês de outubro, sobre as situações de risco elevado ou máximo, em harmonia com o disposto no novo normativo em matéria de prevenção da corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro);
- i) A criação de um Gabinete de Auditoria Interna, que exerça funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado pelo Município, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Para além das recomendações já mencionadas, o Município procederá ao cumprimento da nova legislação que já se encontra em vigor, designadamente, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro que surgiu com o intuito de criar o Mecanismo Nacional de Anticorrupção (MENAC) e, conseqüentemente, estabelecer

o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**. O MENAC assume a natureza de entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, com a missão de promover a transparência e a integridade, garantindo a efetividade das políticas de prevenção de corrupção e infrações conexas.

O RGPC retira do domínio da *soft law* estas matérias, impondo às entidades abrangidas, entre elas as autarquias locais, um conjunto de medidas de prevenção da corrupção, nomeadamente, um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), de onde conste os seguintes requisitos mínimos:

- a) **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)**, instrumento de controlo e gestão do risco interno, ou seja, de controlo e gestão da possibilidade de ocorrência de algum evento com impacto nos objetivos da organização;
- b) **Código de Conduta (CoC)**, que estabeleça um conjunto de princípios, valores e regras de natureza ética e deontológica pelos quais se devem pautar os trabalhadores do Município (com sanções disciplinares);
- c) **Programa de formação**, que assegure que todos os trabalhadores compreendem claramente e aderem às políticas e procedimentos que afetam os seus deveres e responsabilidades;
- d) **Canal de denúncias (Interna e Externa)**, e respetivo Manual de Procedimentos, de atos de corrupção deve ser gerido com independência, imparcialidade e ausência de conflitos de interesse e assegurar o sigilo, confidencialidade e proteção de dados;
- e) **Sistema de Avaliação**, implementação de mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo, abrangendo os controlos previstos, nomeadamente no Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) e no Sistema de controlo interno (SCI), visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria;
- f) Designação de um **Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)**, responsável por garantir e controlar a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo nomeadamente pela execução, controlo e revisão do PPR.

Este PCN aplica-se, de forma genérica, a toda a organização e respetiva atividade, estando igualmente previstas sanções para a não adoção e adoção deficiente ou incompleta destes.

Neste sentido, é recomendável que o Município de Vila Real proceda à atualização e criação, quando aplicável, destes mecanismos de prevenção à corrupção, em resposta aos normativos em vigor.

7. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O presente Relatório de execução deve ser enviado ao PCM ou Vereador com competência delegada que o remete ao Órgão Executivo, que posteriormente à sua aprovação é enviado ao Órgão Deliberativo do Município de Vila Real.

De forma a dar cumprimento à legislação atualmente em vigor, ao abrigo do artigo 12.º do RGPC, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, as entidades públicas abrangidas, de forma a garantir o direito à informação e a transparência administrativa, devem publicar na *intranet* e na sua página oficial da Internet elementos.

O Município de Vila Real assegura a publicidade do presente Relatório aos seus trabalhadores, através da intranet e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Ademais, o Município comunica o Relatório de avaliação anual ao CPC (até instalação definitiva do MENAC), ao MENAC, ao Ministério da Coesão Territorial, à DGAL, Inspeção Geral das Finanças (IGF) e Tribunal de Contas (TdC) no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

ANEXO

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
Carácter Transversal/ Boas Práticas	Proceder ao estabelecimento de protocolos/procedimentos de divulgação de informação, nomeadamente: ACC - Recomenda-se a realização de ações de formação aos funcionários por tipo de serviços, nomeadamente, todas as responsabilidades e regulamentos afetos no exercício das suas funções; ACC - Realização, uma vez por ano, de ações de formação dirigidas a todos os dirigentes da Câmara em simultâneo. Nestas ações de formação deverão ser abordados temas como a aplicação de sanções aquando de situações irregulares.	DGARH			O Plano Anual de Formação estabelecido, não é cumprido na íntegra (Relatório da Formação).	Implementação Contínua	Em Curso
	NC - Recomenda-se a criação de um canal para a deteção e/ou denúncia de situações irregulares reportadas pelos serviços e/ou funcionários do município sem receio que as suas ações possam ter algum tipo de retaliação. Devem ser realizadas revisões regulares das situações reportadas e devem ser aplicadas as respetivas medidas corretivas.	DGARH			Aquando a elaboração do PPR (2018), a criação do Canal de Denúncias era apenas uma Recomendação.	Transita para 2023	Por Iniciar
	ACC - Recomenda-se que seja efetuada uma revisão e atualização do Código de Conduta e que o mesmo seja divulgado por todos os funcionários do Município e empresas municipais.	DGARH			O Código de Conduta está em vigor desde 2010, não tendo sofrido qualquer revisão/atualização, tendo em contas os normativos atuais.	Transita para 2023	Por Iniciar



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	NC - Desenvolver ações de formação e workshops em matéria de boas práticas administrativas, ética profissional e de prevenção da corrupção. Estas ações devem ser dirigidas a todos os funcionários de forma equitativa.	DGARH			O Plano Anual de Formação não integra ações de formação em matéria de boas práticas administrativas, ética profissional e de prevenção da corrupção. Incide sobretudo em matérias mais específicas, nomeadamente o CPA e o SIADAP.	Transita para 2023	Por Iniciar
	NC - Recomenda-se a análise periódica da utilização do Fundo de Maneio de modo a validar a sua correta utilização ou proceder a ações corretivas, em caso de necessidade.	DGFP	Execução Contínua	Deliberação da autorização da constituição dos Fundos de Maneio, pelos montantes e titulares/responsáveis.			Implementada
	NC - Recomenda-se a monitorização mensal dos consumos de economato, de modo a garantir um maior controlo de despesas a este nível e identificar picos de consumo. Caso seja necessário, devemos proceder a ações corretivas.	DGARH e todas as Unidades Orgânicas	Execução Contínua	Listagem da quantidade existente em stock no armazém de economato			Implementada
Contratação Pública	NC - Recomendamos que seja preenchida uma declaração de interesses por todos os funcionários e que se obtenha a sua renovação periodicamente. Recomendamos igualmente que o referido ato seja formalizado e incluído no eventual regulamento interno a atualizar e a publicar, demonstrando a posição de não tolerância face à evidência da política de transparência.	Todos os Serviços da CMVR que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública	Execução Contínua	Declaração Patrimonial e Registo de Interesses			Implementada



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	ACC - Recomenda-se que seja revista a qualidade do sistema estruturado de avaliação das necessidades reais e completas em cada serviço, de forma a melhorar a articulação e planeamento de ações a realizar, trazendo assim maior eficiência nas aquisições e/ou contratações.	Todos os Serviços da CMVR que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública	Execução Contínua	Listagem de necessidades de cada serviço requisitante			Implementada
	ACC - Recomenda-se que seja implementado no sistema de controlo interno uma definição que garanta o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) e que este não excede o definido, salvo nas situações legalmente previstas.	DGU DEI	01/09/2022	Norma de Controlo Interno aprovada e em vigor			Implementada
	NC - Recomenda-se a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação da Câmara Municipal para a adjudicação contratação pública. Os critérios devem estar disponíveis para consulta de todos os que procedam à contratação pública.	Todos os Serviços da CMVR que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública	Execução Contínua	Listagem de fatores para a adjudicação de contratação pública			Implementada



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	ACC - Recomenda-se que seja adotado o procedimento por concurso (público ou limitado) como regra geral, utilizando o procedimento por ajuste direto apenas em situações necessárias e previstas pelo CCP. O critério adotado deve sempre ser revisto e aprovado pelo chefe de divisão adjudicante.	Todos os Serviços da CMVR que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública	Execução Contínua	Tipos de Procedimento aplicados na Contratação Pública, publicados no Portal dos Contratos Públicos do ano de 2022 – BASE.GOV: AD - Reg. Geral: 168 Consulta Prévia: 108 Consulta Prévia Simplificada: 1 Concurso Público: 16			Implementada
	NC - Recomenda-se a utilização da plataforma eletrónica de Contratação utilizada pela Câmara Municipal (Vortal), para registar todos os procedimentos, tanto por ajuste direto simplificado (montantes abaixo de 5.000 euros), como com montantes iguais ou superiores a 5.000 euros.	Todos os Serviços da CMVR que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública			Os procedimentos do tipo Ajuste Direto - Regime Simplificado não passam pela Plataforma Eletrónica de Contratação Pública utilizada pela Câmara Municipal (VortalGov).	Implementação Contínua	Em Curso
	ACC - Recomenda-se a adoção do procedimento de ajuste direto simplificado (para valores abaixo de 5.000 euros) ou geral, um mínimo de 3 convites/consultas obrigatórios, exceção feita à inexistência de 3 entidades para o efeito ou quando exista uma clara vantagem de determinado fornecedor local por via da proximidade no fornecimento ou ainda situações de carácter urgente. As exceções devem ser devidamente fundamentadas pelos dirigentes e autorizados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com a devida competência.	Todos os Serviços da CMVR que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública			Existe apenas a Informação para despacho direto	Transita para 2023	Por Iniciar

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	NC - Criar uma base de dados no sistema informático que permita registar todas as empresas às quais se adjudica (numa ótica de contratação pública), possibilitando conhecer qual o objeto e montante/volume de obra ou de bens e serviços adjudicado a cada uma. Este controlo passará pela garantia que os valores pagos por contratos de aquisição de serviços no novo ano, que se venham a renovar ou a celebrar com um objeto idêntico do ano anterior não ultrapassam os valores pagos nesse ano, considerando o valor total agregado dos contratos, ou o preço unitário, caso seja mensurável ou tenha servido de base para o cálculo do valor final.	Todos os Serviços da CMVR que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública	Execução Contínua	Declaração e resumo do volume de negócio com fornecedor. Funcionalidade de quantidades a encomendar para manter o stock durante um número de meses definido, com base no consumo dos anos anteriores.			Implementada
	NC - Recomendamos que sejam efetuadas ações de formação e workshops em matéria de boas práticas administrativas, ética profissional e de prevenção da corrupção.	DGARH			O Plano Anual de Formação não integra ações de formação em matéria de boas práticas administrativas. Incide sobretudo em matérias mais específicas, nomeadamente CPA e SIADAP.	Transita para 2023	Por Iniciar
	ACC - De acordo com o regulamento interno de aquisição de bens e serviços, deverá existir sempre evidência da autorização do Presidente da Câmara, do seu substituto legal ou dirigente com competência própria ou delegada. Esta evidência deverá ficar corretamente documentada.		Execução Contínua	Despachos de autorização do Presidente da Câmara, do seu substituto legal ou dirigente com competência própria ou delegada			Implementada



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	ACC - Recomenda-se a que sejam revistas as funções incluídas nos procedimentos de contratação pública de modo a assegurar a correta segregação de funções, nomeadamente nos intervenientes na negociação, adjudicação e redação dos contratos de aquisição de bens e serviços/empreitadas.	Chefes de Divisão/Serviço	Execução Contínua	Norma de Controlo Interno aprovada e em vigor			Implementada
	NC - Recomenda-se a adoção de medidas que impeçam a quebra de sigilo profissional e garantam o acesso e acompanhamento restrito de processos.				Existem lacunas nos procedimentos internos, nomeadamente no que concerne ao trabalho suplementar e ao processamento dos vencimentos.	Transita para 2023	Por Iniciar
	ACC - Recomenda-se que todas as decisões tomadas na contratação de bens e serviços sejam devidamente fundamentadas, bem como deverá ser demonstrada a impossibilidade de satisfação de necessidades por via dos recursos próprios da organização.	Chefes de Divisão/Serviço	Execução Contínua	Fundamentação nos contratos públicos			Implementada



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
Urbanismo e Edificação	NC - Recomenda-se que seja implementada uma forma digital de comunicação simples e acessível das regras existentes e mais informação para os cidadãos: (i) aumentando a clareza e a acessibilidade das notificações que são expedidas pelo município; (ii) garantindo a existência de soluções que permitam o tratamento de dados agregados.	DGU DEI SPM	Execução Contínua	Formas de comunicação do Município com os cidadãos: dia de atendimento telefónico, informação publicada na página oficial na Internet do Município, agendamento presencial; serviços online.			Implementada
	ACC - Recomenda-se a colocação de todas as peças que acompanham o processo, em arquivo informático, independentemente da dimensão da obra/processo.	DGU DEI	Execução Contínua	Digitalização de Arquivos e Fluxos Digitais Documentais			Implementada
	NC - Recomenda-se a criação de um arquivo dos processos, em locais restritos e com efetivo controlo de acesso.		Execução Contínua	Digitalização de Arquivos e Fluxos Digitais Documentais Controlo de acessos aos processos.			Implementada
	ACC - Recomenda-se que se mantenha em execução um sistema de qualidade transversal que garanta a transparência processual, certificação, níveis de excelência do serviço prestado e satisfação das diferentes partes interessadas, garantindo o apuramento e a correção de desvios e o fornecimento de indicadores qualitativos de gestão.	DGU DEI SPM			Não existe um sistema de qualidade transversal, por exemplo, Sistema de Gestão de Qualidade	Transita para 2023	Por Iniciar
	ACC - Recomendamos que o sistema informático permita o controlo automático com alertas dos prazos bem como do tipo de processos, no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou	DGU	Execução Contínua	Controlo automáticos implementados no sistema informático do Município ao nível de gestão de prazos.			Implementada

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	autorizações das operações urbanísticas.						
	NC - Recomendamos que seja realizada periodicamente a monitorização a todos os processos de urbanismo e edificações inseridos no sistema.		Execução Contínua	Mapa de controlo e acompanhamento dos processos de urbanismo da autarquia			Implementada
	NC - Recomenda-se a adoção da prática de colocar em cada processo uma declaração de impedimento (redigida a escrito e com menção expressa) dos técnicos e dirigentes intervenientes nos processos.		Execução Contínua	Declaração de inexistência de conflitos de interesses			Implementada
	NC - Recomenda-se a identificação junto das ordens profissionais de canais para comunicação de eventuais infrações (designadamente conflitos de interesses) potenciando uma atuação célere.	DGU DEI DJF DGRH			Não existe, apenas com base em ocorrências.	Transita para 2023	Por Iniciar
	ACC - Recomenda-se o reforço da monitorização sobre o exercício de funções por parte dos técnicos e dirigentes envolvidos nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas.		Execução Semanal	Elaborados relatórios trimestrais			Implementada
	ACC - Recomenda-se que se mantenha a boa prática já instituída na Câmara de promover a rotação anual dos técnicos por zonas distintas.	DGU DEI	Execução Contínua	Atualmente fazem rotação por especialidades, tendo em conta o atual Plano de Urbanização da Cidade de Vila Real			Implementada



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	NC - Recomenda-se a promoção igualmente da rotação dos técnicos dentro das próprias equipas, formando assim equipas de ano a ano.		Execução Contínua	Mapa de gestão de equipas			Implementada
	ACC - Recomenda-se a monitorização periódica, a realizar pelo chefe de divisão, via sistema informático dos processos de autorização/licenciamento analisados pelo técnico e respetivos requerentes, identificando eventuais práticas que não configurem a organização delineada.		Execução Contínua	Gestão de processos e consultas por tipos de processo e requerimento			Implementada
	ACC - Recomenda-se que sejam efetuadas verificações periódicas ao cálculo das taxas (por amostragem), confirmando que o valor utilizado no cálculo é o real. NC - Recomenda-se a automatização das taxas.	DGU			Revisão da fundamentação económico-financeira em curso, paralelamente com a atualização do Código Regulamentar.	2023	Em Curso
Fiscalização	NC - Implementar sistema de controlo interno que valide (i) a verificação de que os trabalhos adicionais respeitam a "obras novas" e que foram analisados os pressupostos legais previstos para o efeito, nomeadamente a "natureza imprevista"; (ii) que os trabalhos em questão não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato, ou sendo separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; e (iii) exigência de documentação que suporte e comprove as circunstâncias descritas.	DGU DEI SPM			Tem uma Divisão dos Fundos Comunitários e Auditoria, mas não existe um modelo de monitorização instituído	2023	Em Curso



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	NC - Em virtude dos riscos envolvidos, considera-se que deveria ser equacionada a obrigatoriedade da existência de mais do que um interveniente na revisão dos autos de medição, na revisão dos cadernos de encargos, e em todo o processo inerente à sua execução. Desta forma, o trabalho será acompanhado por várias pessoas especializadas, limitando a existência de possíveis erros de projeto e/ou medição, e será efetuado um maior controlo sobre as empreitadas em resposta ao expectável aumento das mesmas.	DGU DEI DJF	Execução Contínua	Registo de controlo dos intervenientes na revisão dos processos inerentes à execução			Implementada
	ACC - Recomenda-se uma fiscalização regular de todas as obras, tanto a nível sucessivo como preventivo. Assim, é recomendada a existência de uma "ferramenta" que permita monitorizar o trabalho desenvolvido no âmbito da fiscalização, nomeadamente para controlo das datas e dos locais fiscalizados, de modo a ter uma panorâmica global da atividade da direção municipal.	DGU DEI DJF			Não é realizada uma fiscalização regular. Os Fiscais internos agem com base na denúncia e na eventual falta de recursos internos, são contratados serviços externos.	Implementação Contínua	Em Curso
	NC - Recomenda-se a implementação de um sistema de alerta dos serviços de fiscalização para a marcação das vistorias para efeitos de receção provisória e definitiva de obras públicas e privadas e responsabilização efetiva de quem tendo essa obrigação, não o fizer.	DGU DEI DJF			Existe uma aplicação de controlo que não utilizam, apenas fazem controlo manual.	Implementação Contínua	Em Curso

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	ACC - Recomenda-se que sejam garantidas as rotinas de verificação, por amostragem e por terceiros, dos artigos do mapa de trabalhos das empreitadas, de forma a garantir a correta faturação nos prazos definidos.	DGU DEI DJF DGFP	Execução Contínua	Relatórios das amostragens das rotinas de verificação			Implementada
	ACC - Recomenda-se a realização de inspeções aleatórias por parte do chefe de divisão, de uma forma mais eficiente no domínio das obras públicas e obras privadas, identificando eventuais práticas que não configurem a organização delineada. Todos os pareceres devem ficar documentados para revisão do chefe de divisão.	DGU DEI DJF			Apenas são realizadas inspeções aleatórias quando existem desconformidades.	Implementação Contínua	Em Curso
	ACC - Com efetiva utilização pelos fiscais, da aplicação informática de tratamento das obras, recomenda-se que seja possível à chefia da divisão realizar uma monitorização de maior proximidade, avaliando em tempo real as situações irregulares e derrapagens, diminuindo este risco.	DGU DEI DJF	Execução contínua	Relatórios elaborados pela chefia relativos à monitorização efetuada			Implementada
	ACC - Recomenda-se a rotação dos fiscais no âmbito das suas medidas de controlo e/ou fiscalização evitando a repetida afetação de determinado fiscal à mesma entidade contratante e/ou zona de atuação. Deve garantir-se igualmente a rotação dentro das próprias equipas de fiscalização.	Chefes de Divisão/ Serviços da DGU DEI DJF			Nas Obras Particulares é feita uma rotação de fiscais por zona de atuação, mas não por equipas. No caso das Obras Públicas, não é feita a rotação de fiscais devido aos poucos recursos humanos.	Implementação Contínua	Em Curso

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	NC - Recomenda-se a monitorização regular, a realizar pelo chefe de divisão, via sistema informático dos processos fiscalizados pelos técnicos, assim como via reuniões de acompanhamento, visitas às obras em curso, revisão dos pareceres, entre outras rotinas de monitorização, garantindo que foi mantida a segregação de funções.		Execução contínua	Relatórios de gestão dos processos via sistema informático			Implementada
				O Código Regulamentar encontra-se em revisão.	2023	Em Curso	
Concessão de Benefícios Públicos	ACC - Recomenda-se que seja revisto e aprovado periodicamente o regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, e que estabeleça os procedimentos e os critérios dos mesmos.	GPV Chefes de Divisão/Serviços			O Código Regulamentar encontra-se em revisão.	2023	Em Curso
	ACC- Recomenda-se que se verifique se as atividades desenvolvidas pelas entidades beneficiárias se enquadram no objeto do apoio concedido.		Execução Contínua	Relatórios das atividades realizadas pelas entidades beneficiárias			Implementada



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	ACC - Recomenda-se a verificação da existência de impedimentos no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios.				Não são realizadas verificações anuais, de modo a verificar algum impedimento no âmbito de instrução dos processos de atribuição de apoios.	Transita para 2023	Por Iniciar
	NC - Recomenda-se o preenchimento de declarações de interesses (participação de eleitos, funcionários ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios.	Todos os Serviços da CMVR envolvidos no processo de concessão de benefícios públicos			Ainda não preenchem, em caso de eventuais conflitos de interesses ficam expressas em Ata.	Transita para 2023	Por Iniciar
	ACC - Recomenda-se o registo atempado e completo de todas as entidades numa base de dados de atribuição de apoios, para que sejam verificadas todas as informações respeitantes aos mesmos.	Todos os Serviços da CMVR envolvidos no processo de concessão de benefícios públicos			Não existe uma base de dados de atribuição de apoios, não sendo possível verificar as entidades e as respetivas informações à cerca da atribuição de apoios.	Transita para 2023	Por Iniciar
	ACC - Recomenda-se o acompanhamento da execução dos apoios concedidos, de forma a verificar a correta aplicação da verba concedida. Caso se verifique que a verba concedida teve uma finalidade diferente da prevista, tomar as devidas medidas corretivas.	Todos os Serviços da CMVR envolvidos no processo de concessão de benefícios públicos			O acompanhamento da execução dos apoios concedidos é feito sobretudo em situações de investimentos (despesas de capital).	Implementação Contínua	Em Curso



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	ACC - Recomenda-se que sejam apresentados documentos de despesas das intervenções efetuadas e fiscalização da execução das obras referentes aos apoios concedidos.	DGFC A			São apresentados documentos apenas em algumas situações ao nível do investimento.	Implementação Contínua	Em Curso
	ACC - Recomenda-se o estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido.	Todos os Serviços da CMVR envolvidos no processo de concessão de benefícios públicos	Execução Contínua	Regulamento e cláusulas contratuais onde conste as consequências do incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário			Implementada
	NC - Recomenda-se a divulgação da informação, face aos casos de corrupção, de conluio e de situações de favorecimento.	DGARH em conjunto com a respetiva divisão	Execução Contínua	Informação divulgada via página oficial na Internet, intranet e suporte documental			Implementada
	ACC - Recomenda-se aplicação de sanções previstas nos regulamentos de atribuição de apoios.				Não aplicam as medidas sancionatórias previstas nos regulamentos de atribuição de apoios, por exemplo a devolução dos montantes recebidos acrescidos dos correspondentes juros à taxa legal	Transita para 2023	Por Iniciar



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	NC - Recomenda-se a verificação dos documentos solicitados (liquidação de IRS, informação da Segurança Social, informação referente ao Subsídio de Desemprego, etc.) e o subsídio a atribuir, encaminhando para a Ação Social para futuro inquérito socioeconómico.	Todos os Serviços da CMVR envolvidos no processo de concessão de benefícios públicos	Execução Contínua	Relatórios Sociais			Implementada
Património	NC - Recomenda-se que seja efetuada a georreferenciação dos bens imóveis do município.	SPM DGFP			Todos os bens imóveis estão registados, contudo, nem todos se encontram georreferenciados	Implementação Contínua	Em Curso
	NC - Recomenda-se que se implementem mecanismos de suporte informático para o controlo das entregas de bens futuros, a efetuar pelos particulares.	DGFP	Execução Contínua	Controlos previstos nos contratos			Implementada
	ACC - Recomenda-se o registo metódico e regular dos factos, sendo que todas as operações devem ser reveladas de uma forma sistémica e sequencial, através de etiquetagem e todas as passagens dos documentos pelos diversos setores devem ficar documentadas	DGFP			Nem todos os bens se encontram devidamente etiquetados.	Implementação Contínua	Em Curso



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	ACC - Recomenda-se a formação de equipas acompanhamento de inventário que assegurem a necessária segregação de funções com presença de pessoas independentes aos serviços do armazém. Cada equipa deverá conter pelo menos duas pessoas, uma para o registo do inventário, e outra para revisão da inventariação documentada.		Execução Contínua	Despacho de designação das equipas de acompanhamento de inventário			Implementada
	NC - Recomenda-se a elaboração de um comunicado a todos os serviços da Câmara relativamente à obrigatoriedade de comunicação à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial das transferências de localização de bens e equipamentos.				A informação de comunicação acontece apenas em situações de abate de bens.	Transita para 2023	Por Iniciar
	NC - Recomenda-se ainda a realização de ações regulares de verificação dos bens.				Os bens são verificados com pouca regularidade	Implementação Contínua	Em Curso
	NC - Estabelecer rotinas periódicas de inventariação, diferentes da anual, numa base de amostragem. (Controlo de Receção de Bens e Equipamentos)	DGFP	Mensal/Trimestral	Fichas de Cadastro e Listagens de Bens atualizadas			Implementada
	NC - Recomenda-se que seja restringido o acesso às áreas de armazenagem e reforçados os mecanismos de segurança do espaço físico de armazenagem.	DGFP	Execução Contínua	Mapa de controlos de acesso ao armazém			Implementada
	NC - Recomenda-se ainda a obrigatoriedade de requisição validada pelo Chefe de Divisão para solicitações excecionais.		Execução Contínua	Requisições conferidas e validadas pelo Chefe de Divisão/dirigente			Implementada



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	NC - Estabelecer rotinas periódicas de inventariação, diferentes da anual, numa base de amostragem. (Segurança Física de Bens e Equipamentos)		Mensal/Trimestral	Fichas de Cadastro e Listagens de Bens atualizadas			Implementada
Gestão Financeira	NC - Recomenda-se que seja disponibilizado, através das novas tecnologias de informação, um sistema integrado para todas as divisões e serviços que possibilite a integração de toda a informação de carácter administrativo, e de todos os procedimentos com a contabilidade. Este sistema possibilitaria uma modernização administrativa, uma melhor gestão de toda a informação, e um melhor controlo por parte da Tesouraria.	DAF	Execução Contínua	Tem implementado o "SigmaDoc - Gestão documental" da Medidata			Implementada
	ACC - Recomendamos que sejam limitados os acessos à informação no sistema a cada colaborador em função das respetivas responsabilidades e funções, e que estes acessos sejam geridos/atribuídos pelo serviço de tecnologias e sob autorização do chefe de divisão respeitante e do Executivo. Para o efeito deverá ser também definida uma matriz de acessos a atribuir a cada colaborador, a qual deverá ser revista periodicamente.	Chefes de Divisão/Serviço	Execução Contínua	Gestão e controlo de Acessos dos trabalhadores			Implementada



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	ACC - Recomenda-se que a segregação de funções seja corretamente efetuada, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções (por exemplo, para divisões específicas como é o caso das piscinas, teatro, feiras, mercados e outras da mesma natureza onde se verifique a arrecadação de dinheiro, deve existir pelo menos um colaborador responsável pelo controlo e monitorização dos serviços, que inclusivamente terá a responsabilidade de efetuar a arrecadação da receita e respetivos documentos de suporte nos devidos estabelecimentos, e posteriormente entregará a receita na Tesouraria. Deverá existir um segundo colaborador a rever a documentação e receita arrecadada, sendo este o responsável pelo depósito no banco).	GPV e respetivos Chefes de Divisão/Serviços Chefes de Divisão/Serviços	Execução Contínua	Norma de Controlo Interno aprovada e em vigor			Implementada
	NC - Recomenda-se que fique documentado em sistema informático quais os colaboradores afetos a determinada tarefa, a fundamentação de decisões tomadas, a documentação e o colaborador que aprovou e reviu as mesmas.		Execução Contínua	Documentação digital com as tarefas afetas a cada colaborador.			Implementada
	NC - Recomenda-se ainda que se aumentem o número de serviços abrangidos pelos pagamentos por via de Multibanco.	DGFP	Execução Contínua	Pagamento via multibanco nos serviços Educação (refeições), piscinas, Urbanismo, Multas e Feiras.			Implementada



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR		Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
	Descrição das Medidas	Serviço	Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	NC - Recomenda-se a elaboração uma avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro "a posteriori", quer a nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos, quer do desempenho do fornecedor/empreiteiro, de forma a identificar até eventuais lacunas ou vulnerabilidades. O resultado destas avaliações deve ser utilizado como <i>input</i> para eventuais contratações futuras.	Todos os Serviços da CMVR que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública em conjunto com a DGFP			A avaliação dos fornecedores não se encontra estandardizada. Apenas fazem validação antes do pagamento das faturas pelo serviço requisitante.	Implementação Contínua	Em Curso
	ACC - Recomenda-se que seja mantida a realização de procedimentos efetivos e documentados, visando a eliminação de eventuais despesas sem prévia cabimentação. Todas as despesas devem ser validadas pelo Executivo, procedendo-se à consulta de mercado e depois à cabimentação - com suporte documental - sendo novamente objeto de validação pelo Executivo da proposta de despesa que melhor serve os interesses do Município. Todo o processo deve ficar corretamente documentado no sistema do Município.	GPV e respetivos Chefes de Divisão/Serviço GPV e DAF em conjunto com respetivos Chefes de Divisão/Serviços	Execução Contínua	Validação documental por parte do Executivo relativamente às despesas			Implementada
	ACC - Recomenda-se a responsabilização a todas as divisões da Câmara pelo cumprimento/incumprimento das normas financeiras por parte da divisão administrativa e de gestão.		Execução Contínua	Procedimentos pelo cumprimento/incumprimento das normas financeiras			Implementada



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR		Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
	Descrição das Medidas	Serviço	Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	ACC - Recomenda-se o acompanhamento constante das propostas aprovadas em Câmara, verificando-se para todos os casos a inscrição na base de dados (por exemplo, de atribuição de apoios) e a realização do respetivo cabimento.	Chefes de Divisão/Serviço	Execução Contínua	Documentação de controlo. Circuitos documentais implementados			Implementada
	NC - Recomenda-se a rotatividade de colaboradores no que toca ao domínio jurídico da Câmara. Todas as decisões devem ser revistas e aprovadas pelo Executivo.	GPV DJF			Nem sempre se verifica devido à falta de recursos humanos.	Implementação Contínua	Em Curso
Recursos Humanos	ACC - Recomenda-se a implementação de um sistema informático que obrigue ao preenchimento estandardizado dos elementos em causa e, sempre que possível, à sua automatização, que, cruzado com a verificação das situações de facto, permita a confirmação imediata dos elementos inscritos (por exemplo, presenças ao serviço), incluindo fiscalização centralizada em tempo real.	DGARH	Execução Contínua	Sistema Informático, ERP Medidata			Implementada
	ACC - Recomenda-se a preparação de um mapa de pessoal anual tendo como um dos princípios orientadores o suprimento das necessidades reais efetivas e permanentes do Município, satisfazendo-as de forma adequada e reduzindo o recurso ao trabalho de carácter extraordinário/contratação de prestação de serviços aos casos previstos na legislação aplicável	DGARH em conjunto com a respetiva divisão	Anualmente	Mapa de pessoal anual			Implementada



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano

Área	Medidas do atual PPR Descrição das Medidas	Serviço	Avaliação da Execução das Medidas				Estado de execução
			Medidas Implementadas		Medidas em curso ou não implementadas		
			Data de implementação	Evidências	Justificação	Data prevista de implementação	
	ACC - Recomenda-se uma análise aprofundada regular das situações de acumulação de funções, nomeadamente a acumulação de funções públicas e privadas por parte de funcionários.	DGARH e respetivos Chefes de Divisão/Serviço	Anualmente	Mapa de funções do trabalhador; declaração de inexistência de conflitos de interesses			Implementada
	ACC - Recomenda-se a sensibilização dos intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões, de forma a garantir uma avaliação mais equitativa.	DGARH em conjunto com a respetiva divisão			Existe ações de formação nestas matérias, ao nível do SIADAP, contudo nem todos participam.	Implementação Contínua	Em Curso
	ACC - Recomenda-se que se mantenha em funcionamento um portal de Recursos Humanos da CMVR, com a comunicação dos critérios de avaliação, prazos para os mesmos e respetivos resultados.				Não existe um Portal de Recursos Humanos exclusivo, a informação encontra-se disponível na intranet.	Implementação Contínua	Em Curso
	ACC - Recomenda-se a implementação através do sistema informático de uma verificação periódica, permitindo uma análise mais completa da situação profissional do trabalhador, bem como a verificação da sua situação de facto (cumprimento de horários, situação familiar, etc.), permitindo uma construção jurídica mais sustentada e uma apreciação mais completa.	DGARH			Tem uma aplicação de assiduidade e férias; Desmaterialização dos processos individuais de cada trabalhador está em curso, por via da intranet.	Implementação Contínua	Em Curso

