



SMART VISION

ASSESSORES E AUDITORES ESTRATÉGICOS

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

ABRIL 2024

Município de Velas

Edição: 0.1 – abril/2024



ÍNDICE

Índice de Figuras	3
Índice de Tabelas	3
Índice de Gráficos	3
Siglas.....	4
1. Enquadramento.....	5
2. Organização do Município.....	7
3. Metodologia	8
3.1. Identificação dos riscos e medidas	8
3.2. Processo de Gestão de Risco	10
3.3. Avaliação do estado de execução	11
3.4. Relatório de Avaliação Anual	11
4. Análise da execução das medidas	12
4.1. Análise Geral	12
4.2. Análise por áreas – resumo	15
4.2.1. Recursos Humanos.....	15
4.2.2. Concessão de Benefícios	16
4.2.3. Contratação Pública	16
4.2.4. Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais	17
4.2.5. Urbanização e Edificação	17
4.2.6. Gestão Financeira	18
4.2.7. Cibersegurança	18
4.3. Matrizes de recolha e análise de informação no âmbito do processo da verificação da execução do PPR	19
5. Conclusões e recomendações.....	83
6. Aprovação e Divulgação.....	85

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma do Município de Velas	7
--	---

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 – Critérios de classificação dos riscos.....	9
Tabela 2 – Cálculo de classificação dos riscos	9
Tabela 3 – Responsabilidades organizacionais	10
Tabela 4 – Estados de execução das Medidas constante no Plano de Ação do PPR.....	11

ÍNDICE DE GRÁFICOS

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



SIGLAS

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

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) atualmente em vigor, é o resultado da reorganização interna decorrente do Despacho n.º 4608/2017, publicado na 2.ª série, Diário da República n.º 102, do dia 26 de maio de 2017, e da obrigação de incorporar as novas medidas de prevenção da corrupção estabelecidas no novo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

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

A aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) – entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, e à qual são atribuídas neste âmbito, poderes de iniciativa, poderes de controlo e sancionatório – e define o RGPC, que apresenta uma nova abordagem à prevenção de riscos relacionados com corrupção e infrações conexas. Dessa forma, o Município de Velas implementou um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), o qual não engloba apenas a aprovação do PPR, mas também a designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), a adoção de um Código de Conduta, a implementação/disponibilização de um Canal de Denúncia Externa destinado a promover a transparência municipal e a elaboração de programa de formação e comunicação para a integridade com o objetivo de divulgar as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

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

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

O Canal de Denúncia Externa está disponibilizado no *site* institucional com o propósito de prevenir, detetar e sancionar as infrações, conforme definidas no artigo 2.º do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), os atos de corrupção e infrações conexas, conforme estabelecido no RGPC.

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

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

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

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

Tendo o Município de Velas encetado trabalhos com vista à elaboração de um novo PPR, ainda no primeiro semestre de 2023, com a realização de reuniões setoriais com os diversos responsáveis das unidades orgânicas, e que este foi aprovado em 09-02-2024, para efeitos do período de controlo da execução/implementação das medidas previstas no Plano de Ação do PPR, esta avaliação é considerada até data de aprovação deste Relatório.

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

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

2. ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

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

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

A organização dos serviços municipais do Município de Velas encontra-se definida pelo Despacho n.º 4608/2017, publicado na 2.ª série, Diário da República n.º 102, do dia 26 de maio de 2017. A atual estrutura orgânica do Município de Velas encontra-se representada na seguinte figura:



Figura 1 – Organograma do Município de Velas

3. METODOLOGIA

3.1. Identificação dos riscos e medidas

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

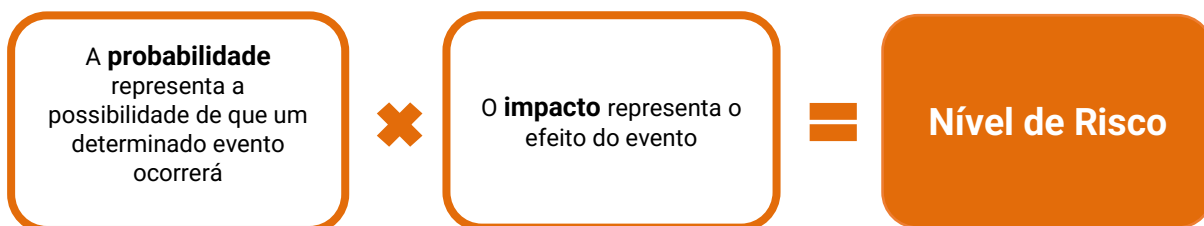
Desta forma, aquando do processo de elaboração do novo PPR, foram consideradas 7 (sete) áreas de risco ou de potencial risco, considerados como Macroprocessos, designadamente:

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

O risco pode ser definido como:

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

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



Foram definidos os seguintes critérios para classificação dos riscos:

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

Tabela 1 – Critérios de classificação dos riscos

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

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

Tabela 2 – Cálculo de classificação dos riscos

3.2. Processo de Gestão de Risco

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

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

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

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

Seguidamente, representa-se o quadro de responsabilidades organizacionais.

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

Tabela 3 – Responsabilidades organizacionais

3.3. Avaliação do estado de execução

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

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

Estado de execução	
Implementada	●
Em Implementação	●
Por Implementar	●

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

3.4. Relatório de Avaliação Anual

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

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

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

4. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS

4.1. Análise Geral

Conjugando a análise dos indicadores de risco (probabilidade de ocorrência e impacto), constatou-se no PPR em vigor do Município de Velas a existência de **281 riscos**, nomeadamente, 3 riscos de nível mínimo (1,07%), 176 riscos com nível de risco fraco (62,63%), a nível de risco moderado existiram 92 riscos (32,74%), 10 riscos de nível de risco elevado (3,56%) e nenhum risco de nível de risco máximo, redistribuídos da forma abaixo descrita, por área de risco (macroprocesso):

Níveis de Risco por área de atuação

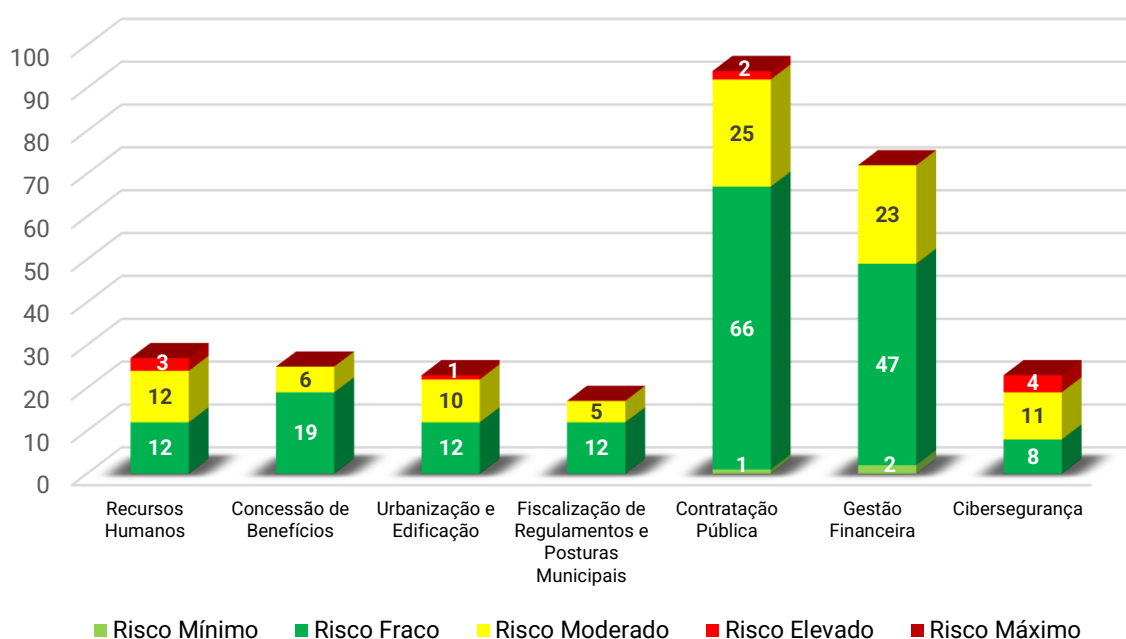


Gráfico 1 – Níveis de Riscos por área de risco

Para os riscos identificados, o PPR apresenta **um total de 281 medidas** (mecanismos de controlo) de carácter preventivo e corretivo, distribuídos pelas 7 (sete) áreas de risco (macroprocessos), como demonstra o Gráfico abaixo. Nesta sequência, o número de medidas por área de risco acompanha o número de riscos ou potenciais riscos diagnosticados no Município de Velas, na medida em que as áreas com mais riscos identificados são as áreas com maior número de medidas preventivas e/ou corretivas apresentadas, tal como se verifica nos gráficos seguintes.

Medidas por área de atuação

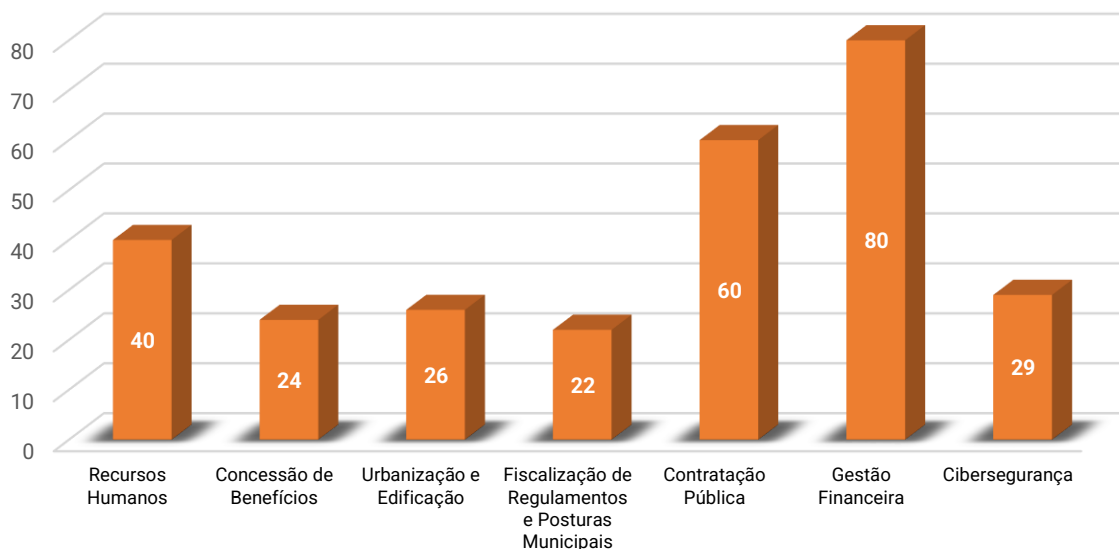


Gráfico 2 – Medidas apresentadas por área de risco

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

Número de Riscos e Medidas

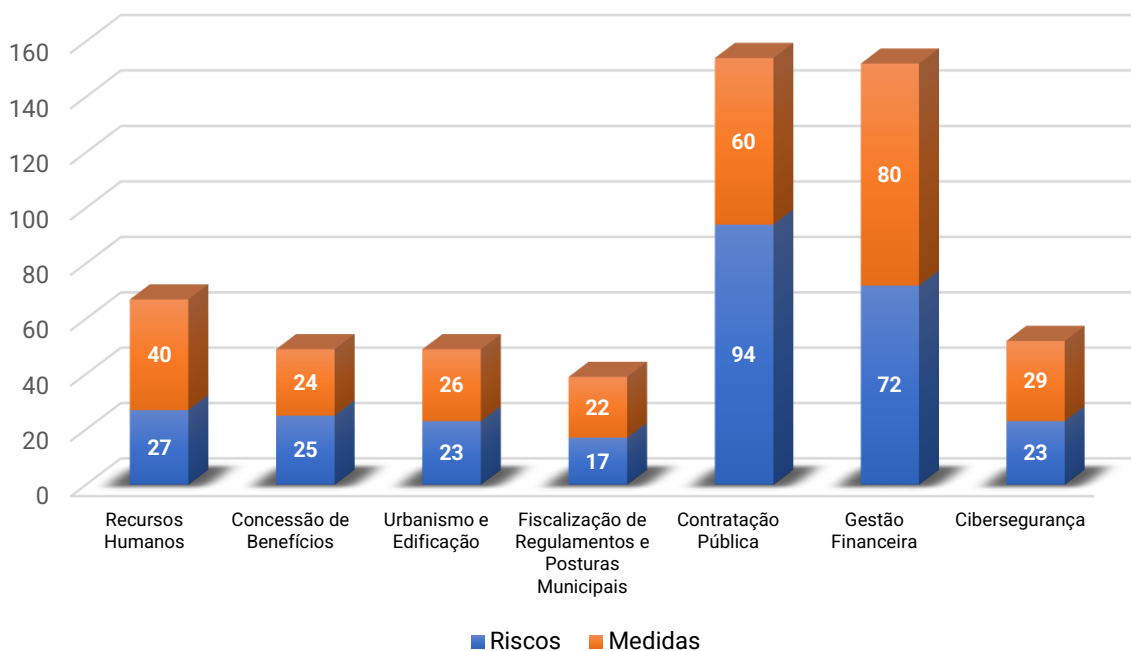


Gráfico 3 – Número total de riscos e medidas

Quanto ao estado de execução das medidas preventivas e/ou corretivas elencadas, por forma a mitigar os riscos identificados no PPR em vigor, encontra-se descrito no gráfico abaixo o estado de execução por área de risco/macrop processo. De modo geral, o balanço é positivo, na medida em que, o número de medidas implementadas é superior ao número de medidas em fase de implementação (em implementação) e ao número de medidas que se encontram por implementar, ou seja, as medidas em que não foram encetados quaisquer procedimentos por forma a implementar as mesmas, verificando-se ausência de evidências.

Execução das medidas por área de atuação

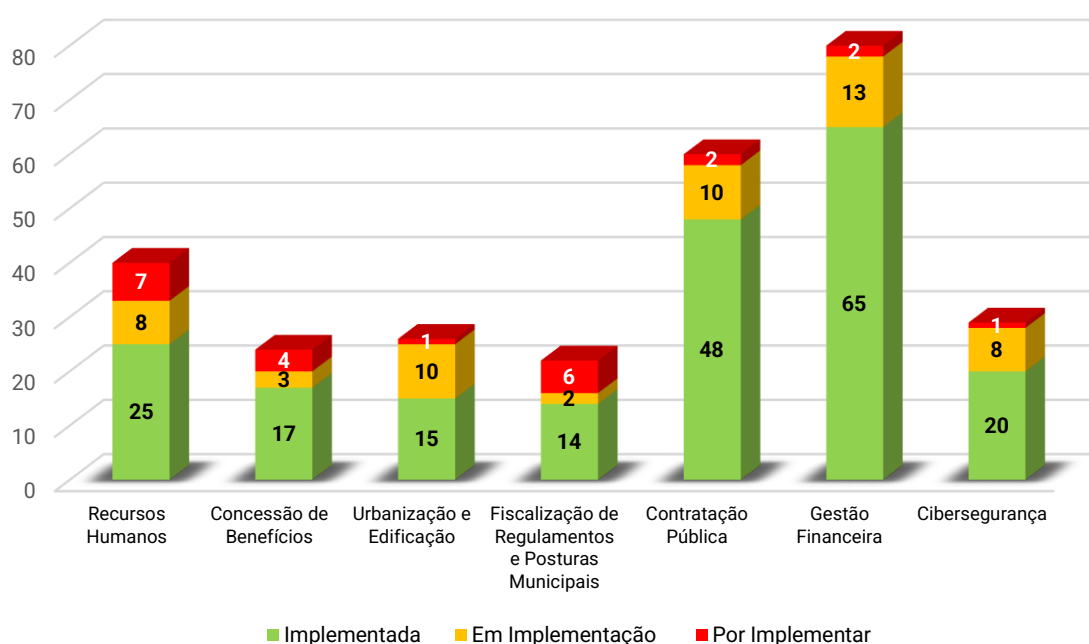
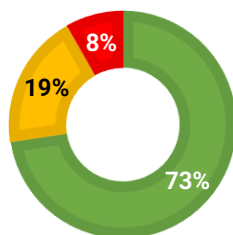


Gráfico 4 – Execução das medidas por área de risco

No cômputo geral, e agregando todas as áreas de risco identificadas do PPR do Município de Velas (Recursos Humanos, Concessão de Benefícios, Contratação Pública, Urbanização e Edificação, Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais, Gestão Financeira e Cibersegurança), foram **implementadas totalmente 204 medidas** (num total de 281 medidas), correspondendo a uma execução de 72,6%. As restantes medidas distribuem-se em dois estados de execução, 19,22% das medidas encontram-se em implementação e 8,19% das medidas estão por implementar, como se pode confirmar no gráfico abaixo apresentado.

% DE EXECUÇÃO



■ Implementada ■ Em Implementação ■ Por Implementar

Gráfico 5 – Percentagem por Estado de Execução das Medidas

4.2. Análise por áreas – resumo

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

4.2.1. Recursos Humanos

Na área de risco/macroprocesso de Recursos Humanos, num total de 40 medidas encontradas para colmatar os riscos identificados numa fase anterior, **foram implementadas 25 medidas (62,5%)**, encontram-se 8 medidas em implementação (20%) e as restantes 7 encontram-se por implementar (17,50%).

Recursos Humanos

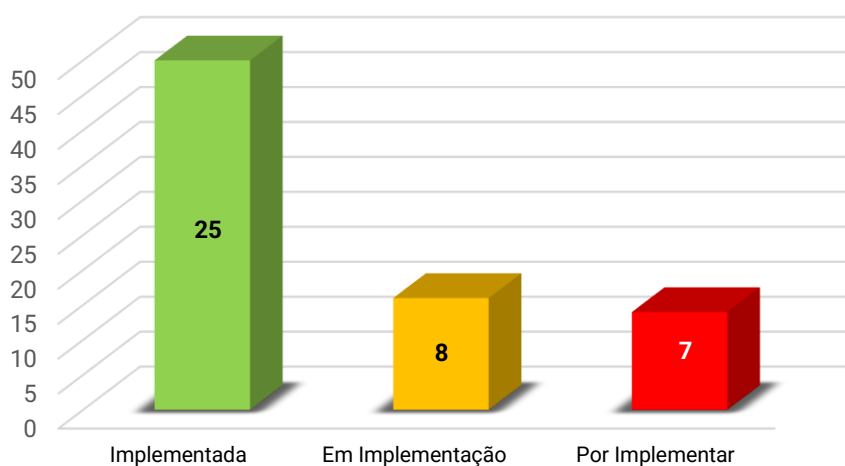


Gráfico 6 – Estado de Execução das Medidas na área de Recursos Humanos

4.2.2. Concessão de Benefícios

Na área de risco/macrop processo de Concessão de Benefícios, encontram-se **implementadas 17 medidas (70,83%)**, 3 medidas encontram-se em implementação (12,5%) e 4 encontram-se por implementar (16,67%), totalizando 24 medidas preventivas e/ou corretivas.

Concessão de Benefícios

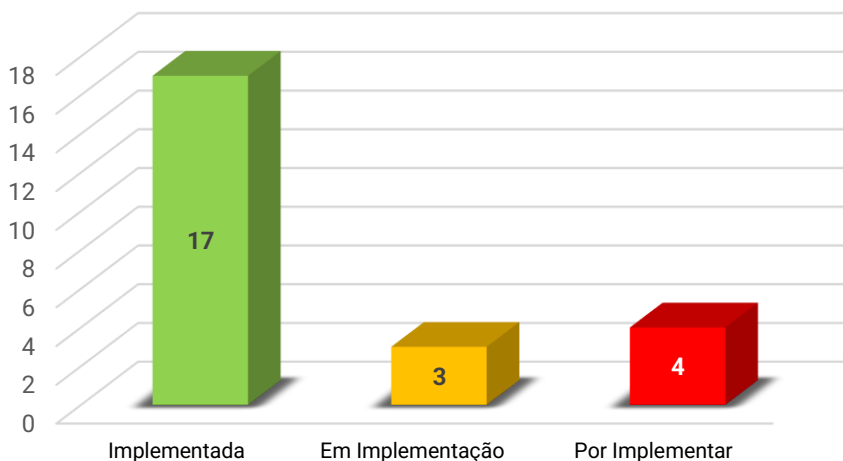


Gráfico 7 – Estado de Execução das Medidas na área de Concessão de Benefícios

4.2.3. Contratação Pública

Na área de risco/macrop processo de Contratação Pública, foram indicadas 60 medidas de prevenção e/ou correção dos riscos identificados. Destas, **48 medidas foram implementadas (80%)**, 10 medidas encontram-se em implementação (16,67%) e as restantes 2 medidas encontram-se por implementar (3,33%).

Contratação Pública

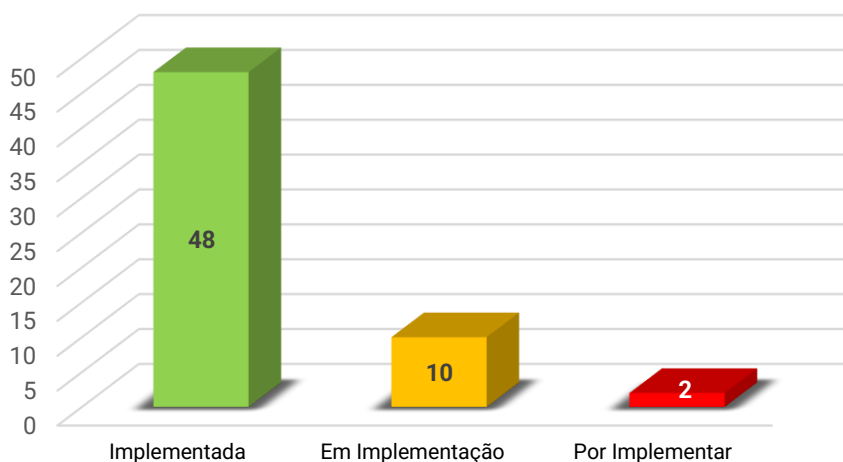


Gráfico 8 – Estado de Execução das Medidas na área de Contratação Pública

4.2.4. Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais

Na área de risco/macroprocesso de Fiscalização de Regulamento e Posturas Municipais, das 22 medidas indicadas para combater os riscos previamente identificados, **14 medidas encontram-se implementadas (63,64%)**, 2 encontram-se em implementação (9,09%) e 6 medidas encontram-se por implementar (27,27%).

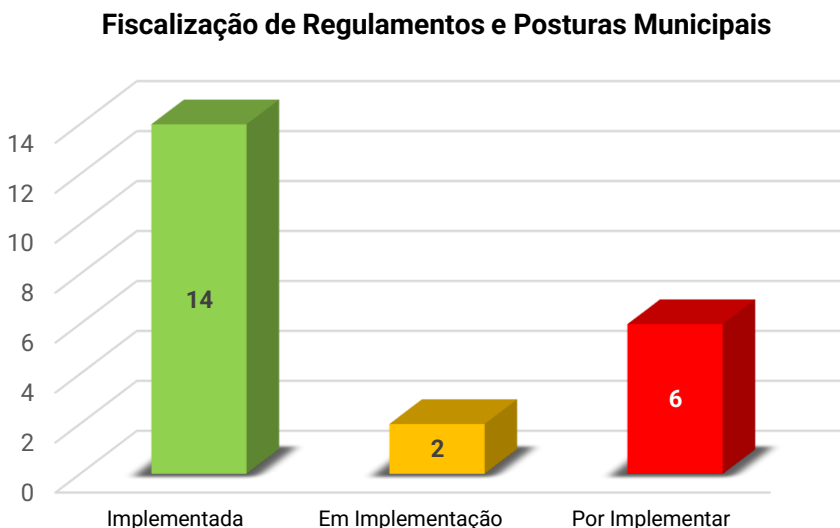


Gráfico 9 – Estado de Execução das Medidas na área de Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais

4.2.5. Urbanização e Edificação

Na área de risco/macroprocesso de Urbanização e Edificação totaliza 26 medidas corretivas e/ou preventivas, encontrando-se **15 medidas implementadas (57,69%)**, 10 medidas encontram-se em implementação (38,46%) e 1 medida encontra-se por implementar (3,85%).

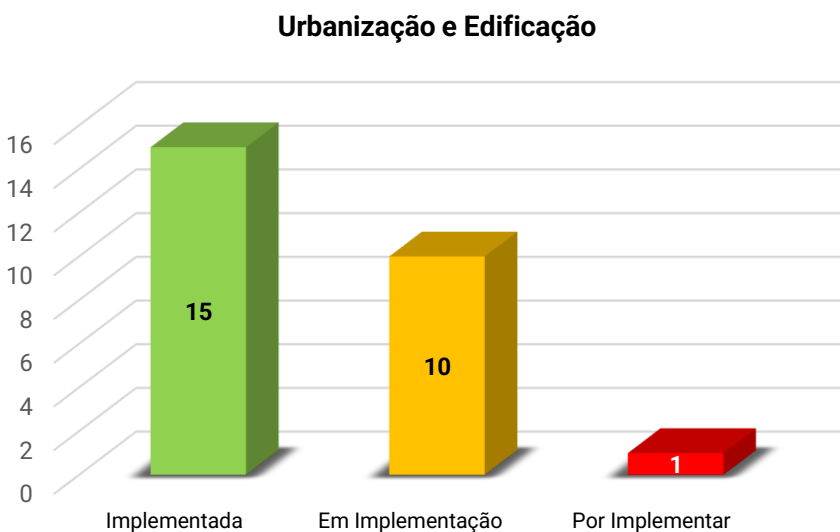


Gráfico 10 – Estado de Execução das Medidas na área de Urbanização e Edificação

4.2.6. Gestão Financeira

Na área de risco/macrop processo de Gestão Financeira, do total de 80 medidas preventivas e corretivas identificadas para mitigar os riscos identificados, **65 medidas (81,25%) estão implementadas**, 13 medidas encontram-se em implementação (16,25%) e 2 medidas encontram-se por implementar, correspondendo a 2,50% das medidas previstas.

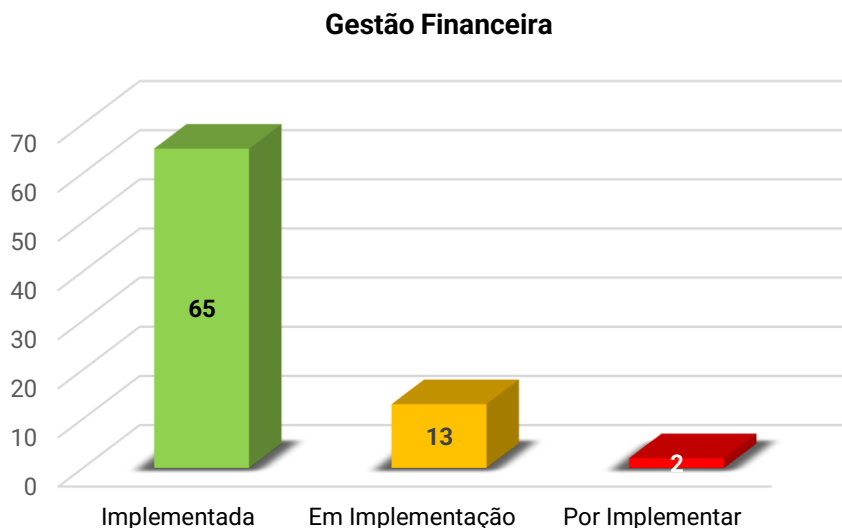


Gráfico 11 – Estado de Execução das Medidas na área de Gestão Financeira

4.2.7. Cibersegurança

Na área de risco/macrop processo inerente à Cibersegurança, do total das 29 medidas indicadas, **20 estão implementadas (68,96%)**, 8 medidas encontram-se em implementação (27,59%) e 1 medida encontra-se por implementar (3,45%).

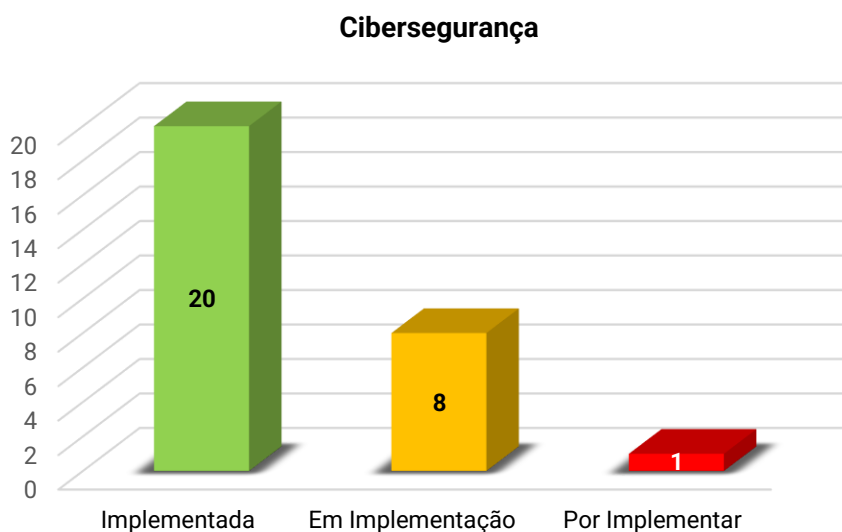


Gráfico 12 – Estado de Execução das Medidas na área de Cibersegurança

4.3. Matrizes de recolha e análise de informação no âmbito do processo da verificação da execução do PPR

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

a) Contratação Pública

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.01	Limitar o acesso dos trabalhadores às aplicações informáticas utilizadas e realização de monitorização corrente do controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pelo respetivo chefe de divisão aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, solicitando ao serviço de informática. As permissões são atribuídas consoante as funções diárias de cada trabalhador, sendo que são avisados através das aplicações com pelo menos um uma semana de antecedência.
MCP.02	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação.	Anual e sempre que necessário	Transversal a todas as unidades e subunidades orgânicas	Implementada	Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para trabalhadores).
MCP.03	Atualização e aprovação do manual de procedimentos no âmbito dos procedimentos do processo aquisitivo de contratação pública.	Sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património / Divisão de Administração Geral	Implementada	A Norma de Controlo Interno do Município, que contém os procedimentos do processo aquisitivo, foi atualizada, aprovada e divulgada durante o ano de 2023.
MCP.04	Redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/ trabalhador no processo de aquisição, em todas as suas etapas.	Medida Contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Implementada	O atual Regulamento de Organização dos Serviços do Município (ROSM), apresenta-se atualizado e encontram-se estabelecidas as atuais responsabilidades de cada serviço, apesar de pouco especificado.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.05	Promover a segregação de funções na elaboração das peças do procedimento e respetivos anexos de aquisição, através da verificação de pelo menos um trabalhador diferente do que aquele que elabora.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Em Implementação	A elaboração das peças do procedimento e respetivos anexos de aquisição de bens e serviços é verificada por trabalhadores distintos, promovendo a segregação de funções, salvo no caso de ausência de um trabalhador. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MCP.06	Promover formação interna dos vários intervenientes no âmbito dos procedimentos aquisitivo, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais em vigor, nomeadamente o CCP.	Anual e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Foram promovidas ações de formação externa no âmbito dos procedimentos aquisitivos. Sempre que existam atualizações e/ou nova legislação em matéria de Contratação Pública, são realizadas formações sempre que necessário. Internamente, são transmitidos conhecimentos entre os trabalhadores.
MCP.07	Monitorização do canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo Tratamento de Denúncias	Em Implementação	O canal de denúncias externo ficou implementado no final de 2023, mas apenas foi disponibilizado na página oficial da internet do Município em 2024, tendo sido elaborado um manual de procedimentos, uma ficha de serviço de apoio ao denunciante e a designação do RTD. Prevê-se a elaboração em março de 2025 do relatório de denúncias externas de 2024.
MCP.08	Implementação de programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo Tratamento de Denúncias / Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para trabalhadores).

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.09	A identificação de determinada necessidade de aquisição deve ser sempre questionada face à possibilidade de se encontrarem alternativas à contratação.	Anual	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Os serviços municipais, aquando a elaboração da manifestação da necessidade, anexam à informação orçamentos obtidos através de consultas preliminares ao mercado ou aquisições anteriores e realizam a devida fundamentação de necessidade. Em termos globais, o Presidente da Câmara Municipal incute esta necessidade aos serviços, bem como supervisiona na gestão do armazém.
MCP.10	Após a confirmação da necessidade de contratação, deve-se ser realizado o planeamento do procedimento de modo a assegurar que é efetuado com a devida antecedência e assegurar que sejam os prazos razoáveis para cada etapa do procedimento pré-contratual e para a execução do contrato. O planeamento deve conter: a previsão de todas as fases do concurso, com base em estimativas fundamentadas, a verificação dos fundos financeiros adstritos à aquisição e a avaliação das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Em Implementação	Após o pedido de realização de despesa por parte dos diversos serviços requisitantes, é sempre realizada a verificação dos fundos financeiros adstritos. Ainda é elaborado, quando aplicável, um cronograma. No entanto, para procedimentos de baixo valor, é apenas feito o convite à entidade, não fazendo um planeamento prévio das necessidades, apenas tal é considerado para procedimentos de maior valor. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MCP.11	Monitorizar os procedimentos de contratação pública através de amostras aleatórias de processos de modo a verificar o cumprimento do CCP e outras disposições legais, caso aplicável.	Semestral e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Em Implementação	Apesar de os processos serem verificados pelo jurista do Município, com vista à deteção de lapsos ou incumprimentos, não foram efetuadas auditorias internas semestrais, através de amostras aleatórias aos procedimentos de contratação pública para aquisição de bens e serviços. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.12	Aquando a elaboração do orçamento, deve ser verificado com os serviços requisitantes as necessidades de aquisição para os anos seguintes.	Anual	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Os serviços municipais, aquando a elaboração do Orçamento Municipal, informam as necessidades de contratação.
MCP.13	Implementação de um plano de comunicação interna em matéria de contratação pública através de reuniões internas entre os serviços e o órgão executivo.	Mensal	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Em Implementação	Apesar de serem realizadas reuniões internas de planeamento, sem periodicidade definida, mas previamente agendadas pelo Presidente da Câmara Municipal, de forma a verificar quais os procedimentos que têm prioridade, ainda não é elaborado um plano de comunicação interna. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MCP.14	Verificação dos fundos disponíveis no momento da contratação.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	A verificação dos fundos disponíveis é sempre realizada no momento da contratação.
MCP.15	Instituir o cabimento prévio como condição para a aprovação da aquisição.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Existe sempre cabimento prévio antes da aprovação da aquisição.
MCP.16	A avaliação das necessidades de contratação deve iniciar-se antes e/ou com a elaboração de informação com orçamento junto dos serviços municipais.	Anual	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Os serviços municipais, aquando a elaboração da manifestação da necessidade, anexam à informação orçamentos obtidos através de consultas preliminares ao mercado ou aquisições anteriores e realizam a devida fundamentação de necessidade.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.17	Elaborar um Plano de Compras que deverá conter uma lista de necessidades com a estimativa do valor dos respetivos contratos e dos preços base, determinar o procedimento pré-contratual adequado, calendarizar o respetivo lançamento por forma a garantir a tempestiva satisfação da necessidade subjacente e, no caso de procedimentos não concorrenciais, identificar os fornecedores suscetíveis de serem convidados, com base em critérios objetivos e fundamentados.	Anual e sempre que necessário	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Em Implementação	Não foi elaborado um Plano de Compras, sendo que apenas existe um controlo de necessidades por cada serviço requisitante e não um Plano a nível global do Município. É ainda de notar que, os pedidos se encontram centralizados no Presidente da Câmara Municipal. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MCP.18	Realização de ações de esclarecimento/sensibilização e de formação na área da contratação pública para interlocutores dos serviços requisitantes.	Anual e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Aproveitamento e Património	Implementada	Foram promovidas ações de formação externa no âmbito dos procedimentos aquisitivos. Sempre que existam atualizações e/ou nova legislação em matéria de Contratação Pública, são realizadas formações sempre que necessário. Internamente, são transmitidos conhecimentos aos interlocutores e aos serviços requisitantes.
MCP.19	No tratamento das estimativas de gastos da aquisição deve ser tido por base, especialmente, consulta de mercado e informação relevante sobre aquisições anteriores para fundamento do preço de base.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aproveitamento e Património	Implementada	O preço base é fundamentado, aquando a manifestação da necessidade, considerando a consulta preliminar aos fornecedores, no caso de bens ou serviços. No caso das empreitadas é utilizado como referência os preços dos empreiteiros, antes do lançamento dos concursos, conforme os procedimentos e limites definidos no CCP.
MCP.20	Difundir a informação de uma forma clara sobre as instruções que regulam as atribuições e competências do Município.	Anual e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Aproveitamento e Património	Em Implementação	Não foram difundidas informações periódicas relativas às atribuições e competências do Município. Apenas, quando é aprovado uma revisão ao ROSM, o mesmo é divulgado a todos os serviços municipais. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.21	Reforço na rotatividade dos fornecedores na aquisição e controlo dos montantes totais adjudicados em ajustes por fornecedor.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Em Implementação	Tendo em consideração a localização geográfica do Município, nem sempre é possível promover a rotatividade dos fornecedores na aquisição.
MCP.22	Caso o fornecedor não apresente proposta, não convidar o mesmo fornecedor mais do que duas vezes a um procedimento para um processo aquisitivo com o mesmo fim.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Em Implementação	Nem sempre é garantido que o mesmo fornecedor não é convidado mais do que duas vezes num procedimento para um processo aquisitivo com o mesmo fim. Dado a localização geográfica do Município, para determinados procedimentos aquisitivos, existe limitação de fornecedores a convidar. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MCP.23	Realização de sessões de esclarecimento/sensibilização e formação na área da contratação pública para os profissionais desta área, potenciais gestores de contrato e interlocutores dos serviços requisitantes.	Anual e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Foram promovidas ações de formação externa no âmbito dos procedimentos aquisitivos. Sempre que existam atualizações e/ou nova legislação em matéria de Contratação Pública, são realizadas formações sempre que necessário. Internamente, são transmitidos conhecimentos aos potenciais gestores de contratos, aos interlocutores e aos serviços requisitantes.
MCP.24	Promoção de segregação de funções para a análise e supervisão das propostas aquisitivas, por forma a procederem à verificação do cumprimento de todos os requisitos legais.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Por Implementar	Devido à limitação de recursos humanos atuais, não é assegurada a segregação de funções entre o processo de análise e de supervisão nos procedimentos aquisitivos. Consequentemente, o gestor de procedimento é sempre o gestor do contrato, assim como na composição do júri, quando aplicável. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.25	Difundir a informação de uma forma clara sobre as instruções que regulam os procedimentos de contratação pública, em todas as suas fases.	Anual e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Foram promovidas ações de formação externa no âmbito dos procedimentos aquisitivos. Sempre que existam atualizações e/ou nova legislação em matéria de Contratação Pública, são realizadas formações sempre que necessário. Internamente, são transmitidos conhecimentos entre os trabalhadores.
MCP.26	Realização de planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	É realizado um planeamento atempado das necessidades. No armazém são planeadas as aquisições com base em aquisições anteriores.
MCP.27	Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição com caráter de continuidade de modo a que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	É garantido que os contratos são iniciados no momento da efetiva conclusão da cessação do contrato vigente. O Município possui sistemas de alerta relativos aos contratos plurianuais, permitindo o planeamento adequado para a transição entre um contrato que está a terminar e outro que está a começar.
MCP.28	Fixação de prazos adequados e identificação de atos táticos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Os prazos são cumpridos de acordo com o estabelecido no CCP, sendo o controlo feito manualmente pelo gestor do contrato, uma vez que o Município não possui um sistema de alertas.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.29	Promover a adesão a mecanismos de centralização de compras para a aquisição, sempre que possível.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	No ano 2023 e até ao presente, na Região Autónoma do Açores (RAA), não existe qualquer plataforma de centralização de compras públicas (Central de Compras), conforme disposto no CCP e no RGPC, impossibilitando o Município de Velas de aderir a este mecanismo. Prevê-se a implementação desta medida assim que for disponibilizada uma plataforma de central de compras na RAA.
MCP.30	Reforço e divulgação dos princípios da realização da despesa e da contratação pública vertidos na Norma de Controlo Interno (NCI).	Anual e sempre que necessário	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	A Norma de Controlo Interno do Município, que contém os procedimentos do processo aquisitivo, foi atualizada, aprovada e divulgada durante o ano de 2023.
MCP.31	A adjudicação tem de ser fundamentada nos critérios previstos no programa de concurso.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	A adjudicação fundamenta-se sempre na manifestação da necessidade, por meio de uma cláusula, adotando como critério o monofator (preço) ou o multifator (preço e prazo) para a adjudicação, embora o CCP contemple outros critérios.
MCP.32	Utilização da Plataforma de Contratação Pública como meio privilegiado de suporte à contratação, exceto o regime de ajuste direto simplificado.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	É utilizada a Plataforma eletrónica de contratação pública para todos os procedimentos, exceto para entidades que ainda não aderiram e são notificados via e-mail, de forma a não deixar nenhum fornecedor excluído.
MCP.33	Designar e implementar a figura do Gestor de Procedimento e do Gestor de Contrato previsto no CCP.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Procede-se à nomeação do Gestor de Procedimento e do Gestor de Contrato, funções que recaem sobre o mesmo indivíduo, o qual é compelido a preencher uma declaração atestando a inexistência de conflitos de interesse.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.34	Não designar os mesmos elementos, de forma reiterada, para a determinação dos requisitos implícitos nos procedimentos de contratação, mediante os recursos humanos disponíveis para as especificações concursais, sempre que possível.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aproveitamento e Património	Em Implementação	Face o número de recursos humanos disponíveis, verifica-se que o Município ainda não promove a rotatividade. Prevê-se a implementação desta medida quando existirem recursos humanos disponíveis para o efeito.
MCP.35	A publicação deve identificar claramente o prazo fixado para a apresentação das propostas de aquisição, não podendo ser aceites candidaturas entregues fora de prazo.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aproveitamento e Património	Implementada	É sempre verificado o prazo de entrega das propostas por parte das entidades concorrentes. Quando é ultrapassado o prazo fixado de apresentação das propostas, as candidaturas não são aceites.
MCP.36	Verificação dos prazos fixados de entrega das propostas no âmbito dos procedimentos aquisitivos constantes no relatório de análise a fim de dar cumprimento a todas as disposições legais.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aproveitamento e Património	Implementada	É sempre verificado o prazo de entrega das propostas por parte das entidades concorrentes. Quando é ultrapassado o prazo fixado de apresentação das propostas, as candidaturas não são aceites.
MCP.37	Verificação da incidência da fiscalização prévia nos contratos celebrados.	Sempre que necessário	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	É verificado a incidência da fiscalização prévia nos contratos celebrados.
MCP.38	Manutenção do uso do módulo da funcionalidade de gestão de contratos disponibilizados pela <i>Software-House</i> .	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Subunidade Orgânica de Aproveitamento e Património / Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	É utilizado o módulo da funcionalidade de gestão de contratos e atualizado sempre que disponibilizada uma nova versão.
MCP.39	Designação do Gestor de Contrato previsto no CCP.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aproveitamento e Património	Implementada	Existe sempre a nomeação da figura do Gestor de Contrato.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.40	Garantir que as cláusulas contratuais definidas são legais e que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões através da verificação das peças por mais do que um trabalhador e implementar um sistema de controlo interno que garanta o supervisionamento e a atempada execução dos contratos.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	As peças do procedimento e o caderno de encargos são submetidos ao jurista que analisa as questões legais.
MCP.41	Exigir a entrega de comprovativos (fatura, guia de remessa e/ou outro documento equivalente) assinados pelos gestores de contrato para o controlo de receção/ execução de bens e serviços, juntando a respetiva documentação ao processo de pagamento.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	O comprovativo de entrega é conferido pelo gestor de contrato para controlo de receção/ execução de bens e serviços, aquando a conferência da fatura.
MCP.42	O envio de advertências, em devido tempo ao fornecedor, assim como aos responsáveis da entidade adjudicante, logo que se detetem situações irregulares.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Existindo a verificação de anomalias ou situações irregulares, o gestor de contrato envia um e-mail, de forma a realizar a devida reversão.
MCP.43	Em todas as unidades orgânicas a receção, a verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada preferencialmente através da nomeação de pelo menos dois funcionários.	Medida contínua	Unidade Orgânica requisitante	Implementada	É realizada uma verificação e avaliação dos bens ou serviços por dois trabalhadores.
MCP.44	Solicitar declaração de inexistência de conflito de interesses dos júris e gestores de contrato na contratação de bens e serviços (anexo XIII do CCP).	Sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	São assinadas declarações de inexistência de conflito de interesses por parte dos júris e gestores de contrato, conforme previsto no CCP.
MCP.45	Garantir o cumprimento do requisito de publicitação da adjudicação dos procedimentos no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov), exceto os ajustes diretos simplificados.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Todos os contratos são publicitados no Base Gov, exceto os Ajustes Diretos Simplificados.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.46	Os pedidos ao Armazém apenas podem ser satisfeitos pelo Armazém se estiverem devidamente autorizadas por alguém com competência para o efeito, atribuída formalmente por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Todos os pedidos ao Armazém apenas são satisfeitos por vereadores com competência autorizada pelo Sr. Presidente da CM.
MCP.47	Definição por escrito dos responsáveis e respetivas responsabilidades do serviço responsável pela gestão de armazém.	Medida Contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Divisão de Administração Geral	Implementada	Foi definido, pelo Sr. Presidente da CM, os responsáveis e as respetivas responsabilidades do serviço responsável pela gestão do armazém (despacho de 19/10/2021).
MCP.48	Os materiais de stock que se encontram no exterior do Armazém (britas, areias entre outros) devem ser verificados através da guia de saída ou documento equivalente pela portaria.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Todos os materiais de stock que se encontram fora do armazém são verificados mediante guia de saída ou documento equivalente.
MCP.49	Limitar o acesso aos armazéns aos trabalhadores que pertençam ao serviço responsável pela gestão dos armazéns.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	O acesso ao armazém é restrito aos trabalhadores que pertencem ao serviço responsável pela gestão dos armazéns.
MCP.50	O registo da entrada em Armazém só deve ser efetuado após conferência (quantidades e qualidade geral do material) da entrega e confrontação com a guia de remessa, fatura ou documento equivalente.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	O registo da entrada em armazém é efetuado após a confrontação quantitativa e qualitativa do material entregue com a guia de remessa ou documento equivalente.
MCP.51	Identificação clara da disposição dos artigos com as respetiva codificação informática e designação.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Todos os bens de inventário em armazém apresentam-se identificados e com a mesma codificação utilizada na aplicação de suporte. Mensalmente, são extraídos relatórios de gestão de stocks.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.52	Os inventários devem ser periodicamente sujeitos a inventariação física, podendo utilizar-se testes de amostragem, comparando-se o inventário físico com o registado na aplicação informática de apoio à gestão de stocks.	Semestral e sempre que necessário	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Mensalmente, são realizadas verificações dos materiais resultando em relatórios, com a devida informação e atualização dos materiais de stock.
MCP.53	Sempre que exista a devolução de materiais de stock ao armazém ou ao fornecedor devem ser alvo de registo na aplicação de suporte à gestão de stocks.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Sempre que exista devolução de materiais ao armazém ou ao fornecedor é realizado o respetivo registo na aplicação de suporte à gestão de stocks.
MCP.54	Proceder às contagens físicas dos inventários com referência ao final do período, ou, ao longo do período, de forma rotativa, de modo a que cada bem seja contado, pelo menos, uma vez em cada período. Identificar os bens quanto à sua natureza, quantidade e custos unitários e globais, por forma a permitir a verificação, a todo o momento, da correspondência entre as contagens físicas e os respetivos registos contabilísticos.	Anual	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Anualmente, é realizada a contagem física dos inventários pelo armazém e a contabilidade, assegurando a precisão das contagens.
MCP.55	Tomar medidas para garantir que os bens se encontram protegidos da deterioração física e devidamente acautelados, sem estarem acedíveis a terceiros.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	O armazém encontra-se fechado e protegido, no qual permite proteger os bens de deterioração física, não se encontrando acedíveis a terceiros.
MCP.56	Deve existir distinção entre os intervenientes do registo da entrada, saída e regularizações e do manuseamento dos bens.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Por Implementar	Os registos de entrada, saída, regularizações e manuseamento dos bens de inventário são efetuados pelo mesmo trabalhador, não promovendo a segregação de funções. Contudo, esta prática é sempre precedida de uma autorização prévia. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.57	Realizar um planeamento atempado das empreitadas e obras públicas com os serviços municipais.	Trimestral e sempre que necessário	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	É realizado pelo Presidente da CM, contabilidade e serviços das obras, um planeamento atempado das necessidades, em sede de elaboração do Orçamento Municipal para o ano seguinte.
MCP.58	Promover formação específica para gestores de contrato e diretores técnicos de fiscalização.	Anual e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Sempre que existam atualizações e/ou nova legislação em matéria de Contratação Pública, são realizadas formações específicas para os gestores contratos e diretores técnicos de fiscalização.
MCP.59	Promover a segregação de funções na contratação e controlo de empreitadas durante as várias fases, sempre que possível dado ao número de trabalhadores disponíveis.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património / Subunidade Orgânica de Obras Municipais Saneamento e Serviços Urbanos	Implementada	É promovida a segregação de funções por mais do que um trabalhador na contratação e controlo de empreitadas durante as várias fases, nomeadamente entre o empreiteiro, o fiscal e o gestor de contrato.
MCP.60	Solicitar declaração de inexistência de conflito de interesses dos júris, gestores de contrato e responsáveis de fiscalização envolvidos na contratação de empreitadas e obras públicas (anexo XIII do CCP).	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Obras Municipais Saneamento e Serviços Urbanos	Implementada	São assinadas declarações de inexistência de conflito de interesses por parte dos júris e gestores de contrato, conforme previsto no CCP.

b) Concessão de Benefícios

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.01	Limitar o acesso à base de dados apenas aos trabalhadores que efetivamente necessitam da informação para o exercício das suas funções.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	O controlo de acessos é realizado pelo serviço de informática, aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores. As permissões são atribuídas consoante as funções/ responsabilidades de cada trabalhador.
MCB.02	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação.	Anual e sempre que necessário	Transversal a todas as unidades e subunidades orgânicas	Implementada	Foi elaborado, aprovado e publicado o Código de Conduta do Município. Foi realizada 1 ação de formação dividida em 2 sessões (uma para os eleitos locais e dirigentes e outra para trabalhadores), nos dias 19 e 20 de março de 2024, respetivamente, que abordaram os procedimentos instituídos no Código de Conduta.
MCB.03	Divulgação dos regulamentos em locais de fácil acesso, nomeadamente na página oficial na Internet do Município.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência / Divisão de Administração Geral / Responsável pelo Acesso à Informação	Implementada	Os regulamentos encontram-se todos publicados na página oficial da internet do Município.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.04	Publicar na página oficial na Internet os benefícios/apoios concedidos pelo Município, nomeadamente a relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência / Divisão de Administração Geral / Responsável pelo Acesso à Informação	Implementada	Todos os apoios concedidos pelo Município estão publicados na página oficial da internet do Município a 23-01-2024, por entidade e valor.
MCB.05	Atualização das normas e procedimentos de controlo interno, a divulgar pelos serviços, para a atribuição de apoios e subsídios a entidades externas.	Sempre que necessário	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Foi elaborada e aprovada uma nova NCI adaptada ao SNC-AP, que contém procedimentos de controlo interno para a atribuição de apoios.
MCB.06	Massificação do uso de aplicações informáticas para a gestão de processos e serviços online.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	A gestão de processos é feita sempre pela aplicação da gestão documental (MGD, MyNet e Serviços Online). Os Serviços Online estão disponibilizados na página oficial da internet do Município.
MCB.07	Monitorização do canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo tratamento de denúncias	Em Implementação	O canal de denúncias externo ficou implementado no final de 2023, mas apenas foi disponibilizado na página oficial da internet do Município em 2024, tendo sido elaborado um manual de procedimentos, uma ficha de serviço de apoio ao denunciante e a designação do RTD. Prevê-se a elaboração em março de 2025 do relatório de denúncias externas de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.08	Implementação de programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo tratamento de denúncias / Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para trabalhadores).
MCB.09	Sempre que exista a proposta de uma concessão de benefícios, deve ser garantida a autorização e validação por parte da chefia.	Medida contínua	Executivo / Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Implementada	É sempre garantida a análise por parte dos técnicos (conferindo se os requisitos dos regulamentos são cumpridos), sendo posteriormente remetida para apreciação e aprovação do Presidente da CM.
MCB.10	Efetuar um planeamento e gestão dos subsídios concedidos, através da criação de uma base de dados que apresente todos os subsídios atribuídos com informação detalhada por entidade/particular e garantir o registo atempado e atualizado.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Existe no Município um mapa de controlo que possui a informação detalhada por entidade, sendo enviado todos os meses para o Presidente da CM.
MCB.11	Efetuar um planeamento prévio do valor anual a atribuir, a título de apoios e subsídios financeiros a entidades externas, no âmbito do orçamento anual do Município, ou seja, deverá ser fixado um valor dentro do orçamento, de acordo com as disponibilidades financeiras do Município em cada ano e de seguida, e que deverá ser feito o levantamento e planeamento dos apoios e/ou subsídios.	Anual, aquando a elaboração do orçamento municipal	Executivo / Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Anualmente, é realizado um planeamento prévio do valor a atribuir por cada entidade, tendo por base os anos transatos (histórico).
MCB.12	Instituir o cabimento prévio como condição para a aprovação da concessão de benefícios pelo órgão competente.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	A aprovação pelo órgão competente de atribuição de apoio é sempre acompanhada pelo respetivo cabimento prévio.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.13	Caso tenha sido deliberado um apoio sem a verificação de dotação orçamental, na seguinte reunião de câmara a deliberação deve ser revogada.	Medida contínua	Executivo / Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Implementada	A aprovação pelo órgão competente de atribuição de apoio é sempre acompanhada pelo respetivo cabimento prévio. Por norma no processo vai sempre a ficha de cabimento e do compromisso.
MCB.14	A atribuição de qualquer benefício financeiro deve ser antecedida de deliberação favorável da Câmara Municipal e ter por base um pedido formal de apoio, exceto os de iniciativa municipal sempre que a lei o permita.	Medida contínua	Executivo / Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Implementada	Os pedidos partem sempre de um pedido formal para atribuição de apoio, e é tramitado todo o procedimento (ficha de cabimento, fundos disponíveis, etc.), sendo que todos os pedidos de apoio vão a reunião de CM.
MCB.15	Definir todos os critérios para atribuição de qualquer tipo de subsídio e garantir que estes se encontram explícitos nos regulamentos de concessão de benefícios do Município.	Sempre que necessário	Executivo / Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Em Implementação	Existem regulamentos de Apoio à Natalidade e para Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos dos Ensinos Técnico-Profissional e Superior e de Bolsas de Mérito a Alunos dos Ensinos Básico, Secundário e Profissional. que definem os critérios de atribuição de subsídio. O gestor do contrato valida sempre os critérios definidos através de relatórios e comprovativos. A proceder à elaboração de um regulamento autárquico para atribuição de apoios às entidades de âmbito local regendo se esses incentivos por critérios rigorosos, transparentes, de acordo com a boa gestão financeira autárquica. Prevê-se a plena implementação desta medida até ao final do ano de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.16	Desenvolvimento de ações de formação aos trabalhadores no âmbito de concessão de benefícios nomeadamente, para correta aplicação de critérios definidos e instrução de processos.	Anual e sempre que necessário	Executivo / Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Em Implementação	Não se verifica a realização de ações de formação aos trabalhadores no âmbito de concessão de apoios, apenas se dá apoio/ conhecimento em situações não especificadas. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MCB.17	Verificação de comprovativos de realização de despesa do beneficiário através de faturas e/ou relatórios de atividades antes do pagamento da última tranche.	Sempre que realizem o pagamento da última tranche	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	São verificados os comprovativos de realização de despesa do beneficiário, antes do pagamento da última tranche.
MCB.18	A atribuição deve estar dependente de informação dos responsáveis por atestar que a entidade beneficiária reúne as condições para o efeito e que possui a situação fiscal e contributiva regularizadas.	Medida contínua	Executivo / Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Implementada	Para a atribuição de qualquer subsídio é solicitado e verificado sempre se a situação fiscal e contributiva está regularizada, caso aplicável, incluindo o RCBE.
MCB.19	Atualizar os regulamentos de concessão de benefícios através da incorporação de cláusulas que salvaguadem o Município no caso de ocorrer incumprimentos ou cumprimentos defeituosos por parte dos beneficiários.	Sempre que necessário	Executivo / Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Por Implementar	Nos regulamentos existentes não se verificam cláusulas que salvaguadem o Município no caso de ocorrer incumprimentos ou cumprimentos defeituosos por parte dos beneficiários ou nestes não se aplica tais cláusulas. Prevê-se a plena implementação desta medida até ao final do ano de 2024.
MCB.20	Rever o regulamento autárquico para atribuição de apoios às instituições de âmbito local, regendo-se esses incentivos por critérios rigorosos, transparentes e de acordo com a boa gestão financeira autárquica.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral	Por Implementar	Não existe ainda um regulamento autárquico para atribuição de apoios às instituições de âmbito local (nomeadamente de base aos protocolos com Instituições Sem Fins Lucrativos). Prevê-se a plena implementação desta medida até ao final do ano de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.21	Sensibilização dos beneficiários quanto à responsabilidade financeira; Conferência dos comprovativos relativamente à sua elegibilidade fiscal e protocolar.	Sempre que seja aprovado a concessão de um apoio	Executivo / Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Implementada	Promove-se a sensibilização dos beneficiários quanto à responsabilidade financeira. É realizada a conferência dos comprovativos relativamente à sua elegibilidade fiscal e protocolar.
MCB.22	Tomar medidas para assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores e organização do trabalho nos serviços onde existam recursos humanos que o permitam.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Por Implementar	Não é assegurada a rotatividade de funções dos trabalhadores, face aos recursos humanos atualmente disponíveis. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MCB.23	Exigir a entrega das declarações de inexistência de conflitos de interesses por parte dos elementos envolvidos no processo de concessão de benefícios.	Sempre que necessário	Executivo / Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Por Implementar	Ainda não é exigida a entrega da declaração de inexistência de conflito de interesses em matéria de concessão de benefícios. Prevê-se a implementação desta medida pelo GAP e DAG durante o ano de 2024.
MCB.24	Deve existir distinção entre os intervenientes da avaliação/atribuição <i>versus</i> os de acompanhamento/fiscalização.	Medida contínua	Executivo / Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Implementada	Normalmente, existe distinção entre os intervenientes da avaliação/atribuição e o acompanhamento/fiscalização.

c) Gestão Financeira

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.01	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação, aos procedimentos respeitantes a dados pessoais sensíveis e às medidas de acesso e arquivamento dos processos individuais dos/as trabalhadores/as.	Anual e sempre que necessário	Transversal a todas as unidades e subunidades orgânicas	Implementada	Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, que incluiu a divulgação do Código de Conduta, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para trabalhadores).
MGF.02	Limitar o acesso dos trabalhadores às aplicações informáticas utilizadas e realização de monitorização corrente do controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral.	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	O controlo dos acessos é solicitado pela respetiva chefia aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, solicitando ao serviço de informática. As permissões são atribuídas consoante as funções diárias de cada trabalhador, sendo que são avisados através das aplicações com pelo menos um uma semana de antecedência.
MGF.03	Monitorização do canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo tratamento de denúncias	Em Implementação	O canal de denúncias externo ficou implementado no final de 2023, mas apenas foi disponibilizado na página oficial da internet do Município em 2024, tendo sido elaborado um manual de procedimentos, uma ficha de serviço de apoio ao denunciante e a designação do RTD. Prevê-se a elaboração em março de 2025 do relatório de denúncias externas de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.04	Implementação de programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo tratamento de denúncias / Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para trabalhadores).
MGF.05	Construção do orçamento e grandes opções do plano, de acordo com as regras orçamentais e de acordo com as necessidades dos serviços municipais.	Anual	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	A elaboração do orçamento tem por base as regras orçamentais da legislação em vigor (p.e., sempre com a média dos últimos 24 meses) e as necessidades dos serviços municipais.
MGF.06	1) <i>Checklist</i> de despesas obrigatórias a estimar (ex: vencimentos, encargos com instalações, amortizações de empréstimos, etc.) – obter informação previsionial junto dos serviços gestores. 2) Análise dos compromissos assumidos no ano, respeitantes a atividade recorrente, a considerar para efeitos de previsão da despesa de funcionamento. 3) Previsão obtida dos compromissos assumidos e não pagos.	Anual	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	As primeiras despesas a considerar aquando a elaboração do orçamento são os compromissos assumidos e não pagos, as despesas obrigatórias (vencimentos, instalações, amortizações do empréstimo, entre outras) e os compromissos assumidos no ano respeitantes a atividade recorrente.
MGF.07	Monitorização dos cabimentos sem compromissos do ano em curso e seguintes e dos compromissos assumidos e não pagos do ano atual e seguintes de modo a garantir que são incluídos nos documentos previsionais.	Anual	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Aquando a elaboração do orçamento para 2024, foram monitorizados todos os cabimentos sem compromissos do ano em 2023 e seguintes, e dos compromissos assumidos e não pagos do ano 2023 e seguintes.
MGF.08	Cumprimento da legislação em vigor (conformidade normativa).	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	São sempre verificadas as disposições legais em vigor.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.09	Envio de relatórios mensais de execução financeira para as unidades orgânicas, de forma a garantir uma eficaz gestão orçamental.	Mensal	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Em Implementação	Não são elaborados/ enviados relatórios mensais de execução financeira e orçamental, apenas da contabilidade de gestão e publicitado mensalmente o controlo orçamental da receita e da despesa na página oficial da internet do Município. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MGF.10	Cálculo dos fundos disponíveis conforme estipulado na LCPA.	Mensal	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Mensalmente, os Fundos Disponíveis são calculados por norma no 1.º dia útil, mas no limite até ao 5.º dia útil.
MGF.11	Verificação dos pagamentos em atraso através de conferência de mapa específico viabilizado pelo sistema informático.	Mensal	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	O Município não tem pagamentos em atraso desde 2013.
MGF.12	Promover a divulgação junto dos diversos serviços o regulamento do Fundo de Maneio, bem como da Norma de Controlo Interno e demais legislação aplicável.	Anual e sempre que necessário	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Existe um Regulamento de Fundo de Maneio, que se encontra divulgado aos trabalhadores. Também, com a elaboração da nova NCI, adaptada ao SNC-AP, a mesma já se encontra divulgada e publicada.
MGF.13	Formação e sensibilização aos serviços para as despesas enquadráveis no conceito de Fundo de Maneio.	Anual e sempre que necessário	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Foram realizadas ações de sensibilização no âmbito dos Fundos de Maneio, de forma a alertar os responsáveis dos fundos para o controlo dos limites aprovados.
MGF.14	Conferência dos valores constantes dos mapas exportados para ficheiro Excel, de forma a garantir que os mesmos correspondem fielmente aos constantes da aplicação informática.	Anual	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	São realizadas verificações/ validações dos mapas, sendo, posteriormente, remetidos e validados pelo TdC, MF e DGAL.
MGF.15	Elaborar e executar uma checklist de verificações a efetuar no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas.	Anual	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	São realizadas as devidas verificações, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas (TdC) vigentes, bem como com a submissão dos mapas no Econtas do TdC.



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.16	Planear antecipadamente o cronograma dado que cabe ao Órgão Deliberativo apreciar e votar os documentos de Prestação de Contas propostos pelo Órgão Executivo, devendo a votação decorrer em abril de cada ano. A convocatória para a citada sessão deve ser efetuada com, pelo menos, oito dias de antecedência (artigo 27.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro).	Anual	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Os documentos da Prestação de Contas do ano de 2022 foram aprovados cumprindo todas as disposições legais. À data da elaboração desta Avaliação está em curso a elaboração da Prestação de Contas do ano de 2023.
MGF.17	Rigor na parametrização dos mapas financeiros, orçamentais e de gestão.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	São realizadas verificações/validações dos mapas, sendo, posteriormente, remetidos e validados pelo TdC, MF e DGAL.
MGF.18	Garantir a monitorização, elaboração e envio de todos os documentos financeiros às demais entidades.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	É garantida a monitorização, elaboração e envio de todos os documentos financeiros às demais entidades.
MGF.19	Divulgar no início de cada ano o cronograma com os prazos de reporte dos documentos.	Anual	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	No início de 2023 e já em 2024. foi divulgado o cronograma e respetivos prazos de reporte.
MGF.20	Validação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Existe a validação do cumprimento de todas as obrigações do fornecedor, por mais do que um trabalhador, antes da libertação da caução.
MGF.21	Planear a contração de empréstimos de modo a que no cálculo da dívida total de operações orçamentais do Município não ultrapasse, em 31 de dezembro de cada ano, 1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos três exercícios anteriores conforme previsto no artigo 52 da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Apesar de, no ano de 2023 e 2024, o Município não ter contraído nenhum empréstimo, periodicamente é elaborado o cálculo da dívida do Município.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.22	Garantir a verificação dos documentos no âmbito da contratação de empréstimos por mais do que um trabalhador, promovendo a segregação de funções.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Patrimônio	Implementada	Apesar de, no ano de 2023 e 2024, o Município não ter contraído nenhum empréstimo, quando aplicável, é garantida a verificação dos documentos por mais do que um trabalhador, promovendo a segregação de funções.
MGF.23	Segregação de funções – a abertura da conta deve ser sempre deliberada em reunião de CM.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira / Divisão de Administração Geral	Implementada	A aprovação de abertura de contas bancárias em nome do Município, é sempre deliberada em Reunião de Câmara Municipal.
MGF.24	Confrontação dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos contantes da aplicação de suporte à contabilidade.	Diário	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Diariamente, é realizada a confrontação dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos.
MGF.25	Segregação de funções na conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos.	Diário	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Diariamente, é realizada a conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos por trabalhadores distintos.
MGF.26	Criação/atualização de regulamento para matéria de isenções e definição de condições/requisitos das mesmas.	Sempre que necessário	Unidade Orgânica de Finanças e Patrimônio / Divisão de Administração Geral	Em Implementação	As isenções e requisitos das mesmas estão prevista no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais aprovado a 11-05-2011. No entanto, tendo em conta os normativos vigentes, este carece de ser revisto. Prevê-se a implementação desta medida pela DUSU durante o ano de 2024.
MGF.27	Elaboração e envio de mapa com todas as isenções atribuídas, identificando a entidade, valor e o tipo de isenção ao serviço responsável pela gestão financeira.	Anual	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Por Implementar	Apesar de já estar previsto na nova NCI, durante o ano de 2023 não foi elaborado e enviado o mapa com todas as isenções atribuídas. Prevê-se a implementação desta medida pela DUSU durante o ano de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.28	Divulgação do regulamento, com a informação relevante ao cálculo, ao registo da isenção e ao apuramento do valor da isenção.	Anual e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Administração Financeira / Divisão de Administração Geral	Em Implementação	As isenções e requisitos das mesmas estão prevista no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais que se encontra divulgado na página oficial da internet do Município. Tendo em conta os normativos vigentes, este Regulamento carece de ser revisto, contemplando informação relevante ao cálculo, ao registo da isenção e ao apuramento do valor da isenção. Prevê-se a implementação desta medida pela DUSU durante o ano de 2024.
MGF.29	Monitorização periódica da dívida do Município e das entidades que relevam para este efeito calculando o endividamento trimestralmente.	Trimestral	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	É realizada uma monitorização periódica à dívida do Município. Em 2023 este cálculo era feito manualmente, mas agora está na Ficha do Município, disponibilizada no SISAL da DGAL.
MGF.30	Garantir um planeamento e cronograma para recolha da informação de modo a agrupar a documentação necessária à instrução do processo de candidatura.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	É realizado o devido planeamento e o cronograma para a recolha da informação necessária para instrução dos processos de candidaturas, quando existentes.
MGF.31	Arquivo organizado cronologicamente e por candidatura, que consolide a informação relativa a cada uma das candidaturas e permita reconhecer, designadamente, o objeto do apoio, os seus intervenientes/responsáveis e o nível de execução da candidatura.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira / Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Todos os processos relativos às candidaturas estão organizados cronologicamente, em arquivo físico e digital, contendo todas as etapas relativas à execução da respetiva candidatura.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.32	Elaboração de relatório com balanço semestral (inventário físico vs. registo de stock).	Semestral	Subunidade Orgânica de Administração Financeira / Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Trimestralmente, é feita uma comparação entre o inventário físico e os registos de stocks. Mensalmente, é feita a submissão para a DGAL, em que ficam todos os movimentos regularizados na aplicação de suporte à gestão de stocks (GES). Contagem física é assegurada no fim do ano, já fazendo semestralmente.
MGF.33	Garantir a atualização/revisão e o respetivo acompanhamento regular da Norma de Controlo Interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Em Implementação	Em 2023 procedeu-se à elaboração de uma nova NCI adaptada ao SNC-AP. Apesar desta já prever a realização de auditorias aleatórias, conforme previsto no SCI do RGPC, estas ainda não aconteceram, apenas foi realizada uma ação de divulgação aos responsáveis para os procedimentos de controlo interno instituídos e construída uma equipa de controlo interno que tem como objetivo garantir a eficácia da NCI implementada. Prevê-se a plena implementação desta medida até ao final do ano de 2024.
MGF.34	Monitorização e controlo em aplicação informática do registo atualizado dos inventários.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira / Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Periodicamente, é efetuado o controlo entre o inventário físico com o registado na aplicação de suporte à gestão de stocks (GES).

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.35	Realizar verificações periódicas com o serviço responsável pela gestão do património do Município e com as entidades externas, nomeadamente, a Autoridade Tributária e eventualmente Instituto de Registo e Notariado de forma a realizar a confrontação dos registos.	Anual	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	O cadastro existente na aplicação de suporte à gestão do património (SNP) encontra-se devidamente regularizado com os registos da AT (cadernetas prediais). É tirada uma listagem das Finanças, sendo regularizado com o que estava também na Conservatória.
MGF.36	Reconciliação de informação entre as aplicações informáticas.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	É sempre realizada a reconciliação entre as aplicações de suporte à gestão financeira, encontrando-se processadas as peças de relato do ano de 2023 na Plataforma SISAL da DGAL.
MGF.37	Garantir a aplicação do Regulamento do património.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	O Município não tem um regulamento do património, todos os procedimentos de controlo interno relativos à gestão e controlo do património estão previstos na nova NCI, sendo garantido o seu cumprimento.
MGF.38	A apropriação de bens do Município quando detetada deve ser imediatamente comunicada para atuação em conformidade de acordo com o regulamento do património.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Durante o ano de 2023, não foi detetada qualquer apropriação aos bens do Município. Caso aplicável, são garantidos todos os procedimentos definidos na NCI, designadamente em anos anteriores foi feita a comunicação às devidas entidades (p.e., PSP).

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.39	Anualmente, o serviço responsável pela gestão do património deve proceder à verificação física de uma amostra de no mínimo de 200 bens de forma a averiguar a localização física dos mesmos.	Anual	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Em Implementação	Durante o ano de 2023, apesar de estarem previstas, não foram realizadas verificações físicas periódicas. No entanto, o serviço responsável pelo património tenta garantir que a listagem dos bens móveis, fichas de cadastro e folhas de carga, estejam o mais atual possível para todas as zonas/locais existentes. As folhas de carga são sempre assinadas por 2 pessoas (responsável pela gestão do património e respetiva chefia). Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MGF.40	Segregação de funções e rotatividade de tarefas e supervisão do bom cumprimento das regras vertidas nos contratos de cedências.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	A segregação de funções é garantida. No entanto, nem sempre é promovida a rotatividade de tarefas, face aos recursos humanos disponíveis.
MGF.41	Atualização regular no sistema contabilístico sempre que existem alterações no património/investimentos.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Sempre que existem alterações no património, estas são regularizadas no sistema contabilístico, sendo validadas pelo reporte do SISAL. Inclusive, o Município está a separar os terrenos dos imóveis fazendo fichas de cadastro novas para o efeito.
MGF.42	Quando se verifica incumprimento deve ser proposta a denúncia do contrato e a reversão dos bens a favor do Município através da criação de mecanismos de controlo previstos nos procedimentos de controlo interno para bens.	Sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Atualmente, o Município não está a ceder qualquer bem móvel, não existindo reporte de incumprimentos. Quando existe cedência de bens há sempre um protocolo, sendo que, em caso de incumprimento dos pressupostos do mesmo, é terminada a cedência.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.43	Promover a comunicação e reporte através de uma ordem de serviço ao serviço responsável pela gestão do património das modificações/alterações no Património Municipal.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Em Implementação	Quando existam modificações/ alterações no Património Municipal é realizada a comunicação ao serviço responsável pela gestão do património, via e-mail. No entanto, em determinados edifícios, p.e., no armazém e no auditório, tal não é verificado. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MGF.44	Previsão de cláusulas contratuais que salvaguadem a integridade dos bens municipais.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Os contratos de cedência de exploração preveem cláusulas de salvaguarda da integridade dos bens municipais.
MGF.45	Garantir a aplicação do procedimento das participações de sinistros a tramitar em gestão documental para incluir o conhecimento ao serviço responsável pela gestão do património.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Em 2023 não ocorreu, mas caso existam situações de sinistros, todos os processos são encaminhados para o serviço de património.
MGF.46	Atualização do património seguro junto da companhia de seguros.	Sempre que necessário	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Sim, apenas não estão as casas que estão em reconstrução.
MGF.47	Otimização do uso das aplicações já existentes.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira / Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património / Subunidade Orgânica Taxas Licenças e Loteamentos	Implementada	A medida é efetuada sempre que é disponibilizada uma nova versão por parte do ERP AIRC.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.48	Manutenção do arquivo digital.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Toda a tramitação da documentação fica guardada no arquivo digital (pastas partilhadas e gestão documental MGD). Existe um servidor específico (que faz backups) onde todas as aplicações têm uma pasta e existe também uns 3 minis servidores (Paços de Concelho, Armazém e Casa da Cultura).
MGF.49	Desmaterialização do processo de emissão/cobrança/liquidações entre as aplicações.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património / Gabinete de Apoio à Presidência	Em Implementação	Todo o processo de emissão, cobrança e liquidação encontra-se desmaterializado (processo de despesa integrado) na vertente financeira. A avançar para a desmaterialização no património e controlo de empreitadas (pontos de integração com a gestão documental). Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MGF.50	Definição por escrito das responsabilidades de cada trabalhador na realização das conciliações bancárias e definição do responsável pelas conciliações bancárias que deverá ser diferente do Tesoureiro.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Administração Geral	Em Implementação	As responsabilidades não se encontram definidas por escrito, apenas a definição do responsável. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MGF.51	Elaboração e divulgação de orientações escritas explicativas das regras de apuramento/liquidação e notificação com vista ao cumprimento estrito das normais legais aplicáveis.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	São elaboradas e divulgadas as orientações escritas no que concerne às regras de apuramento/liquidação, com vista ao cumprimento das normas legais.
MGF.52	Tramitação desmaterializada dos documentos de receita.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira / Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Todo o processo de emissão, cobrança e liquidação encontra-se desmaterializado (ERP AIRC).

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.53	Garantir que a Tabela de Taxas e Preços do Município se encontra devidamente atualizada e fundamentada, bem como o Regulamento Geral de Taxas.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Em Implementação	Tendo em conta o período decorrido entre a data da última fundamentação (11-05-2011) e o atual contexto legislativo, existe a necessidade da revisão da fundamentação económico-financeira das taxas e a respetiva elaboração do regulamento geral de taxas. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do primeiro trimestre de 2024.
MGF.54	Implementação de mecanismos de cálculo automático das taxas, sempre que possível, e verificação de aplicação correta da Tabela de Taxas e Preços do Município.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património / Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Todas as taxas encontram-se inseridas na aplicação.
MGF.55	Conferência diária dos mapas de cobrança dos postos emissores de receita e guias de receitas emitidas.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Só há um posto emissor de receita no Município. Diariamente, são conferidos os mapas de cobrança do posto emissor de receita e guias de receitas emitidas.
MGF.56	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou trabalhador designado para tal.	Diário	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	São realizadas as conferências entre os valores recebidos e as folhas de caixa pelo Tesoureiro.
MGF.57	As Guias de Recebimento são processadas informaticamente, com numeração sequencial, e devem incluir no momento do seu preenchimento o código do Serviço Emissor e o meio de pagamento utilizado.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	A aplicação informática garante que as guias de recebimento são sequenciais, incluindo o código do Serviço Emissor e o meio de pagamento utilizado.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.58	Quando se trate de postos externos de cobrança, a entrega far-se-á diariamente quando possível e deve ser acompanhada de documento resumo referente às cobranças efetuadas, anexando e fazendo prova dos documentos de quitação suporte.	Diário	Subunidade Orgânica de Administração Financeira / Subunidade Orgânica Taxas Licenças e Loteamentos	Implementada	O Município não tem postos externos de cobrança
MGF.59	Garantir a implementação do sistema de controlo interno que garanta que por regra, a prestação do serviço, a entrega do bem ou do documento requerido apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/preço (caso se verifique o pagamento da mesma e não se esteja numa situação de cobrança diferida no tempo).	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Em Implementação	Nas águas tem de haver uma melhor comunicação por parte de quem emite e cobra com os serviços que executem a prestação do serviço. Prevê-se a implementação desta medida pela DUSU até ao final do ano de 2024.
MGF.60	Monitorizar os procedimentos realizados para a devida anulação da receita (p.ex.: sempre que um trabalhador anule um recibo deverá emitir uma listagem de recibos anulados, anexar original e duplicado do recibo, justificar por escrito o motivo da anulação e entregar ao responsável do serviço ou trabalhador designado, para conhecimento).	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Sempre que existe a anulação de um documento de receita, é apresentada a devida justificação.
MGF.61	Garantir a aplicação dos procedimentos definidos para a anulação da receita nomeadamente a sua fundamentação.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Em articulação com a DUSU, sempre que existe a anulação de um documento de receita, é apresentada a devida justificação/fundamentação e submetida a aprovação do Presidente da CM.
MGF.62	Deve ser verificado o estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos e montantes, através de contagem física do numerário sob a sua responsabilidade.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Durante o ano de 2023, foram verificados os montantes sob responsabilidade do tesoureiro através de contagem física do numerário.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.63	Realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro, nos termos da NCI.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	São realizadas de ações de contagem de fundos, sempre por 3 pessoas nomeadas.
MGF.64	Respeito pelo princípio da segregação de funções nas fases principais do processo: registo/alteração dos pedidos, das requisições e dos contratos versus emissão/alteração de cabimento/compromisso.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	É sempre assegurada a segregação de funções nas principais fases do processo de despesa, sendo os documentos validados e assinados por mais do que dois trabalhadores.
MGF.65	Planear todas as iniciativas municipais por parte dos serviços do Município.	Anual	Transversal a todas as unidades e subunidades orgânicas	Implementada	De forma global o planeamento é transversal aos serviços municipais, embora as iniciativas partam maioritariamente do Órgão Executivo.
MGF.66	Criar uma ficha de atividade com toda a informação física, financeira e processual para a elaboração do processo aquisitivo.	Medida contínua	Todos os Serviços Requisitantes	Implementada	São seguidas todas orientações do IMPIC e existe uma ficha de atividade (proposta de realização de despesa).
MGF.67	Garantir o cabimento prévio como condição para a aprovação da aquisição.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira / Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Após a manifestação da necessidade, é garantido o cabimento prévio como condição para aprovação da aquisição (PCM ou CM). Junta-se os Fundos Disponíveis no Despacho para assinatura e aprovação.
MGF.68	As modificações orçamentais, para além de cumprirem as regras previstas em vigor, devem ser acompanhadas da justificação da necessidade da modificação e da identificação das rubricas a alterar.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Todas as modificações orçamentais apresentam a respetiva justificação e são anexados os comprovativos. São também cumpridas as regras orçamentais constante na legislação em vigor.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.69	Implementar auditorias internas de conformidade, por amostragem de 30 procedimentos de aquisição.	Semestral	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Por Implementar	Durante o ano de 2023 não foram realizadas auditorias internas de conformidade dado o processo de elaboração e aprovação da nova NCI. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2024.
MGF.70	Qualquer despesa para ser comprometida carece da existência de fundos disponíveis, bem como da verificação da conformidade legal e regularidade financeira da despesa. Emissão de um número sequencial e válido de compromisso, refletido no documento originador da compra. Registo do compromisso no sistema informático de apoio à execução orçamental.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Para toda e qualquer despesa é verificada a existência de Fundos Disponíveis, bem como a conformidade legal.
MGF.71	Auditar periodicamente as ordens de pagamento emitidas, identificando as respetivas datas de entrada na contabilidade.	Medida contínua	Unidade Orgânica de Finanças e Património	Em Implementação	As Ordens de Pagamento são emitidas na contabilidade, a dirigente verifica periodicamente a sua conformidade e remete para o Sr. Presidente da CM. No entanto, ainda não são realizadas auditorias internas periódicas (por pessoa/serviço independente). Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2024.
MGF.72	Garantir a aplicação das regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Os pagamentos apenas são realizados com suporte do documento original.
MGF.73	Otimização da faturação eletrónica, nomeadamente a implementação da integração do EDI com o ERP e/ou softwares de faturação existentes.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira / Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	A Plataforma de Faturação Eletrónica da Saphety está integrada com as aplicações da AIRC. A Faturação eletrónica é através de SIBS (entidade, referencia e mbway).

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.74	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Existe o controlo prévio pelo gestor de contrato / serviço requisitante, através da conferência das faturas.
MGF.75	Controlo da efetivação da prestação do serviço através da conferência do respetivo serviço requisitante.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Em Implementação	Existe o controlo prévio pelo serviço requisitante, através da conferência das faturas. Como se verifica que o Gestor do Contrato é quase sempre o mesmo, passar a prever outros. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2024.
MGF.76	Atualizar os registos das entidades na aplicação de suporte à área financeira.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	A aplicação informática de suporte à área financeira emite alertas, por forma a atualizar os registos das entidades.
MGF.77	Solicitar às entidades as certidões de não dívida necessárias.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	É solicitado às entidades as certidões de não dívida, sempre que necessário. Atualmente, também é solicitado o RCBE.
MGF.78	As Ordens de Pagamento são processadas informaticamente, com numeração sequencial, e devem incluir no momento do seu preenchimento/processamento o código do Serviço Requisitante e o meio de pagamento a utilizar.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	A aplicação informática garante que as Ordens de Pagamento (OP) sejam sequenciais, incluindo o código do Serviço Emissor e o meio de pagamento utilizado. À OP anexam as faturas, o agendamento da TB, o comprovativo que sai do banco e o recibo.
MGF.79	O apuramento dos fundos disponíveis deve ser efetuado mensalmente, até ao 5.º dia útil de cada mês.	Mensal e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Mensalmente, os Fundos Disponíveis são calculados no 1.º dia útil ou, no limite, até ao 5.º dia útil. São sempre previstos os recebimentos de financiamentos.
MGF.80	A comunicação dos fundos disponíveis no SISAL deve ser efetuada até ao dia 10 do mês seguinte a que reporta.	Mensal e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	Mensalmente, os Fundos Disponíveis são comunicados ao SISAL até ao 10.º dia útil do mês seguinte a que reporta.

d) Recursos Humanos

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.01	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta.	Anual e sempre que necessário	Transversal a todas as unidades e subunidades orgânicas	Implementada	Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, que incluiu a divulgação do Código de Conduta, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para trabalhadores).
MRH.02	Inclusão de cláusulas de proteção de dados nos cadernos de encargos existentes com entidades externas.	Sempre que seja realizado um contrato com entidades externas e que derivado à natureza dos serviços seja necessário garantir a proteção de dados	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos / Encarregado da Proteção de Dados / Divisão de Administração Geral	Implementada	Aquando da elaboração dos Cadernos de Encargos é prevista uma cláusula de cumprimento do regulamento de proteção de dados (RGPD).
MRH.03	Garantir o controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros do sistema de gestão de recursos humanos apenas ao serviço de gestão de recursos humanos e à chefia dos trabalhadores.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	O controlo de acessos é realizado pelo serviço de informática, aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores. As permissões são atribuídas consoante as funções/ responsabilidades de cada trabalhador.
MRH.04	Garantir a inclusão de cláusulas nos contratos de trabalho que salvaguardem a confidencialidade e sigilo da informação.	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Por Implementar	Os últimos contratos foram celebrados em 2018 e não foram previstas. Estão em curso novos procedimentos concursais (2024) em que se prevê que sejam incluídas cláusulas nos contratos de trabalho, com vista a salvaguardar a confidencialidade e sigilo da informação.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.05	Implementar nos novos contratos de trabalho uma cláusula de cumprimento das regras do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos / Encarregado da Proteção de Dados / Divisão de Administração Geral	Em Implementação	É implementada nos novos contratos de trabalho uma cláusula de cumprimento relativamente ao RGPD, nomeadamente nos novos a celebrar em 2024. No entanto, verifica-se que o Município ainda não implementou o RGPD, apenas tem o EPD designado, o que pode condicionar o cumprimento efetivo desta medida. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MRH.06	Aprovar e disponibilizar em forma gráfica os fluxos de informação para uma melhor interpretação e aplicação dos serviços municipais.	Sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Por Implementar	Ainda não existem fluxos de processos internos. Tendo em conta a nova revisão do SIADAP (em vigor em 2025), prevê-se a elaboração de fluxos em 2024.
MRH.07	Monitorização do canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo Tratamento de Denúncias	Em Implementação	O canal de denúncias externo ficou implementado no final de 2023, mas apenas foi disponibilizado na página oficial da internet do Município em 2024, tendo sido elaborado um manual de procedimentos, uma ficha de serviço de apoio ao denunciante e a designação do RTD. Prevê-se a elaboração em março de 2025 do relatório de denúncias externas de 2024.
MRH.08	Implementação de programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo Tratamento de Denúncias / Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para trabalhadores).

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.09	Criar e divulgar com o Plano Anual de Formação e incluir ações de formação externas ao Plano Anual de Formação, consequentes do diagnóstico de necessidades de formação efetuado pelos Recursos Humanos.	Anual	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Por Implementar	Ainda não existe um Plano Anual de Formação (2024). Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024, nomeadamente a elaboração do Plano Anual de Formação (2025).
MRH.10	Manutenção e atualização do uso das aplicações de gestão de recursos humanos.	Monitorização contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos / Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	A medida é efetuada sempre que é disponibilizada uma nova versão por parte da ERP.
MRH.11	Conferência de todos os registos de presenças dos trabalhadores manuais e digitais pelas respetivas chefias.	Mensal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	O Município tem implementado um sistema biométrico, com exceção de alguns equipamentos municipais, sendo verificado mensalmente o registo deste sistema com os dados disponíveis na aplicação de suporte aos recursos humanos. Mensalmente, o Sr. Presidente da Câmara Municipal assina e autoriza os registos.
MRH.12	Promover a utilização do sistema de controlo de assiduidade.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Em Implementação	O Município tem implementado um sistema biométrico, apesar de não abranger todos os edifícios municipais (museu, auditório e biblioteca). Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MRH.13	Emissão de listagens mensais de controlo de assiduidade em que conste as situações de faltas por regularizar ou justificar para validação da respetiva chefia.	Mensal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	O controlo de assiduidade é efetuado mensalmente através da plataforma de gestão documental, onde cada chefia controla as faltas dos seus trabalhadores.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.14	Executar auditorias internas através de uma amostragem de forma a verificar a conformidade da justificação das faltas dos trabalhadores.	Semestral	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Por Implementar	Ainda não são realizadas auditorias internas, apenas efetuadas verificações periódicas. Prevê a sua implementação durante o ano de 2024.
MRH.15	Divulgação do regulamento do horário de trabalho existente que contém normas sobre registos de assiduidade e pontualidade, sempre que necessário.	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Existe um regulamento do horário de trabalho, sendo divulgado aquando a entrada de novos trabalhadores.
MRH.16	Definir de forma objetiva os critérios de seleção de candidatos, tendo como foco a caracterização do posto de trabalho e promover a divulgação aos intervenientes com poder de decisão no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão pessoal.	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Sempre que são abertos procedimentos concursais de recrutamento de pessoal, incluindo os que se encontram em curso em 2024, foram definidos, de forma objetiva, os critérios de seleção dos candidatos.
MRH.17	Assegurar a rotatividade dos elementos que compõem os júris do concurso, de modo a que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes.	Sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Existe rotatividade dos elementos que compõem os júris do concurso, ou seja, o Município assegura que pelo menos um elemento do júri varia em função da área do posto de trabalho. São sempre elementos internos, ainda não existe a prática de convidar elementos externos do Município.
MRH.18	Nomear júris distintos para cada concurso, garantindo que pelo menos um elemento tem conhecimento técnico da área do procedimento concursal em apreço, sempre que possível.	Sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	É sempre nomeado como elemento do júri um trabalhador da área em questão, garantindo o conhecimento técnico.
MRH.19	Recorrer preferencialmente, a pelo menos um membro do júri externo ao Departamento/Divisão/serviço, consoante o concurso em causa e sempre que possível.	Sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Por Implementar	São sempre elementos internos, ainda não existe a prática de convidar elementos externos do Município. Prevê-se a implementação desta medida em novos procedimentos durante o ano de 2024.



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.20	Fortalecer a implementação dos procedimentos que definem a tramitação do processo de reafetação interna com grelhas de avaliação bem definidas e elucidadas, assim como, definir e implementar regras que levem a uma fundamentação da decisão profunda e pormenorizada.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	São definidos procedimentos da tramitação do processo de mobilidade interna, tendo sido elaboradas grelhas de avaliação.
MRH.21	Definir e implementar um sistema de rotação dos trabalhadores, adaptado à sua formação académica e profissional, em áreas que sejam conexas e dentro do possível face aos recursos humanos existentes.	Bienal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Em Implementação	O sistema de rotação dos trabalhadores atual ainda é insuficiente. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MRH.22	Sensibilização juntos dos avaliadores da importância das avaliações na carreira dos seus avaliados.	Sempre que necessário.	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Em Implementação	A sensibilização efetuada junto dos avaliadores ainda se revela insuficiente. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2024.
MRH.23	Definir um plano de ação/cronograma para a realização de todo o processo de avaliação.	Bienal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	O/a responsável detém um plano de ação/cronograma de todo o processo de avaliação. O processo está mais desmaterializado, sendo praticamente tudo feito com recurso a aplicação de suporte para o efeito.
MRH.24	Verificação bienal por amostragem do procedimento de avaliação de modo a verificar se os prazos legais foram cumpridos.	Bienal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Em Implementação	Não é realizada uma verificação bienal por amostragem do procedimento de avaliação. Os prazos legais não sempre são cumpridos, nomeadamente nos assistentes operacionais.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.25	Divulgar, antecipadamente, a data de eleição de representantes dos trabalhadores para a comissão paritária e as competências desta comissão.	Bienal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Existe uma Comissão Paritária do Município de Velas – Biénio 2023/2024 constituída (Edital N.º 790 e Despacho de 08-03-2023), bem como a Eleição dos representantes dos trabalhadores na Comissão Paritária 2023/2024 (Edital N.º 446 de 22-02-2023 e Despacho – 20-02-2023).
MRH.26	Apresentar e propagar as notas explicativas sobre os meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.	Anual e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	As notas explicativas são incluídas nas garantias de impugnação e reclamação.
MRH.27	Divulgação a todos os trabalhadores da disponibilidade da ata de definição de critérios de avaliação.	Bienal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Em Implementação	A ata de definição de critérios de avaliação é aprovada em CCA, mas não é assegurada a divulgação a todos os trabalhadores.
MRH.28	Elaboração de uma ficha bienal de objetivos personalizados por trabalhador.	Bienal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Para cada trabalhador foram elaborados um conjunto de objetivos e competências a desenvolver no biénio em curso. A partir de 2025 com periodicidade anual.
MRH.29	Manter atualizado o mapa de controlo e registo da carreira dos trabalhadores.	Anual e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	O mapa de controlo e registo da carreira dos trabalhadores é atualizado sempre que existam alterações.
MRH.30	Realização de verificação bienal da informação individualizada por trabalhador no âmbito do sistema de avaliação através de uma amostragem de 10%.	Bienal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Por Implementar	Ainda não é assegurada a realização de uma verificação da informação através de uma amostragem. Prevê-se a implementação desta medida no final ciclo avaliativo em curso, ou seja, no primeiro trimestre de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.31	Analisar toda a legislação envolvente e monitorizar os prazos de cada uma das fases do processo de avaliação.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Em cada fase do processo de avaliação, é analisada toda a legislação envolvente e monitorizado o prazo da mesma.
MRH.32	Análise rigorosa do pedido de acumulação de funções e verificação da incompatibilidade ou impedimento e validação hierárquica do pedido de acumulação de funções.	Anual e sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Aquando o pedido de acumulação de funções são solicitados os comprovativos da outra entidade e compromissos de honra, de forma a analisar rigorosamente a incompatibilidade ou impedimento.
MRH.33	Manutenção da exigibilidade de renovação bienal obrigatória, com nova verificação dos requisitos e avaliação de eventuais impactos pela chefia.	Bienal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	É realizada a verificação dos requisitos e avaliação de eventuais impactos pela chefia.
MRH.34	Verificação aleatória por parte dos recursos humanos na área de segurança e saúde no trabalho para cumprimento das exigências legais no sentido de averiguar a veracidade das participações.	Sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	No ano de 2023 e até ao presente momento desta avaliação (março de 2024), não tiveram nenhuma participação. Aquando as participações, são apuradas todas as informações exatas.
MRH.35	Divulgação com responsáveis e trabalhadores para sensibilização/formação em matéria de SST e acidentes no trabalho e instrução do procedimento de comunicação em caso de acidentes em serviço e doenças profissionais.	Sempre que necessário	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Por Implementar	Em caso de acidentes de trabalho, são sempre divulgados e comunicados os procedimentos de comunicação. Prevê-se a realização de ações de divulgação para sensibilizar/formar também numa ótica preventiva, durante o ano 2024.
MRH.36	Reporte de informação mensal às respetivas chefias das listagens dos trabalhadores com mais do que 100 horas.	Mensal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	O Município não aplica o trabalho suplementar/horas extras, apenas existe uma bolsa de horas, sendo esse controlo efetuado pelas chefias os trabalhadores.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.37	Instituir a autorização prévia e pedidos devidamente fundamentados por parte das chefias para a realização de trabalho suplementar dos trabalhadores.	Medida contínua e no início de cada ano	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	O Município não aplica o trabalho suplementar/horas extras, apenas existe uma bolsa de horas, sendo esse controle efetuado pelas chefias os trabalhadores.
MRH.38	Executar auditorias internas através de uma amostragem de forma a verificar a conformidade dos processamentos de vencimentos, e dos trabalhadores envolvidos no processamento dos vencimentos.	Mensal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos / Unidade Orgânica de Finanças e Património	Em Implementação	Após a DAG processar os vencimentos e conciliar à contabilidade, é verificada a conformidade dos processamentos de vencimentos, e dos trabalhadores nestes envolvidos. No entanto, ainda não são realizadas auditorias internas (por pessoa/serviço independente). Apenas, mensalmente, são realizadas verificações informais dos processamentos de vencimentos, ao procedimento normal. Prevê-se a realização de auditorias internas aleatórias, durante o ano 2024.
MRH.39	Promover a segregação funções do trabalhador que realiza o processamento e do trabalhador que valida o processamento de vencimentos.	Mensal	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos / Unidade Orgânica de Finanças e Património	Implementada	Mensalmente, o processamento de vencimentos é elaborado e validado por trabalhadores distintos.
MRH.40	Sempre que exista alterações deve ser realizado um cabimento prévio de forma a suprimir a alteração dos valores inicialmente previstos.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Implementada	É sempre realizada a proposta de cabimento prévio aquando a existência de alterações.

e) Urbanização e Edificação

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.01	Implementação de um sistema de gestão dos processos de urbanismo, de forma a controlar e monitorizar prazos e atividades desenvolvidas com recurso a alertas em aplicação informática.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Todos os processos encontram-se registados no sistema de gestão de processos de urbanismo (SPO), existindo a monitorização dos prazos através da emissão de alertas.
MUE.02	Monitorização corrente do controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros no sistema de gestão de urbanismo.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pelo respetivo chefe de divisão aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, solicitando ao serviço de informática. As permissões são atribuídas consoante as funções diárias de cada trabalhador, sendo que são avisados através das aplicações com pelo menos um uma semana de antecedência.
MUE.03	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação, aos procedimentos respeitantes a dados pessoais sensíveis e às medidas de acesso e arquivamento dos processos individuais dos/as trabalhadores/as.	Anual e sempre que necessário	Transversal a todas as unidades e subunidades orgânicas	Implementada	Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para demais trabalhadores).
MUE.04	Reforçar e tomar medidas que restrinjam o acesso ao arquivo (físico e digital) e ao Sistema de Gestão de Urbanismo e Edificação.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Divisão de Administração Geral	Implementada	São garantidas medidas de restrição de acesso ao arquivo (físico e digital). Digitalmente, apenas os trabalhadores com acesso à aplicação de suporte ao urbanismo têm acesso ao arquivo. Fisicamente, apesar de estar em processo de extinção do arquivo, restringe-se somente às pessoas diretamente envolvidas.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.05	Garantir o registo em sistema informático de todas as intervenções e ocorrências em matéria de urbanismo.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Todas as intervenções e/ou ocorrências são registadas na aplicação de suporte ao urbanismo (SPO).
MUE.06	Monitorizar e atualizar (se necessário) em forma gráfica os fluxos de informação, bem como garantir a sua divulgação por todos os intervenientes do processo, para uma melhor interpretação e aplicação dos serviços municipais.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Em Implementação	Internamente, o Município detém fluxos de tramitação processual no âmbito dos processos de urbanismo. No entanto, os mesmos devem ser revistos, tendo em conta o novo Simplex Urbanístico. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do primeiro semestre de 2024.
MUE.07	Monitorização do canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo Tratamento de Denúncias	Em Implementação	O canal de denúncias externo ficou implementado no final de 2023, mas apenas foi disponibilizado na página oficial do Município em 2024, tendo sido elaborado um manual de procedimentos, uma ficha de serviço de apoio ao denunciante e a designação do RTD. Prevê-se a elaboração em março de 2025 o relatório de denúncias externas de 2024.
MUE.08	Implementação de programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo Tratamento de Denúncias / Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para trabalhadores).
MUE.09	Manter atualizados os formulários específicos para os pedidos de informação.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Em Implementação	Dadas as alterações legislativas (Simplex Urbanístico), os formulários específicos para os pedidos de informação devem ser atualizados. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do primeiro semestre de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.10	Garantir que existe a nomeação do gestor de procedimento, a quem compete assegurar o desenrolar da tramitação processual, garantindo o cumprimento dos prazos, as prestações de informação, assim como, os devidos esclarecimentos, tal como previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE).	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	É sempre nomeado um gestor de procedimento, existindo trabalhadores nomeados por despacho para exercer a função.
MUE.11	Definição anual das responsabilidades dos trabalhadores através de um manual de procedimentos relativo às ações de urbanização e edificação no Município, que deve ser monitorizado e revisto sempre que seja pertinente.	Medida Contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Divisão de Administração Geral	Em Implementação	Não foi elaborado um manual de procedimentos com a definição das responsabilidades dos procedimentos e fluxos de processos internos relativos às ações de urbanização e edificação. O Município, encontra-se atualizar o RMUE. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MUE.12	Tomar medidas para assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores e organização do trabalho através da criação de regras de atribuição de processos, sempre que possível tendo em conta os recursos humanos disponíveis no Município, para que possa existir imparcialidade.	Medida contínua	Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Em Implementação	Não é promovida a rotatividade de funções dos trabalhadores, apesar dos dois trabalhadores serem capacitados para exercer as duas funções. Uma das funções é executada por um colaborador e a verificação é realizada pelo outro. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MUE.13	Assegurar e controlar a execução dos trabalhos através de uma análise técnica na avaliação dos projetos e de todos os elementos necessários à execução dos mesmos.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	No decorrer do processo de análise dos projetos urbanísticos são elaboradas pelo serviço várias informações técnicas.
MUE.14	Garantir o cumprimento de todas as fases dos projetos e o modo de execução dos mesmos.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	É garantido o cumprimento de todas as fases dos projetos e o seu modo de execução, elaborando informações técnicas sempre que necessário.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.15	Planejar reuniões com o executivo para delinear estratégias de urbanismo e edificação, reportar todas as situações existentes em curso e definir medidas e procedimentos a ter em conta em situações existentes.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Em Implementação	Apesar de não existir reuniões com o executivo para delinear estratégias de urbanismo e edificação, estas encontram-se definidas no PDM. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MUE.16	Elaborar e divulgar um manual de procedimentos, onde estejam definidos os intervenientes, os procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas e os prazos estabelecidos, tanto no próprio Município, como na página oficial da Internet do mesmo.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Divisão de Administração Geral	Em Implementação	Não foi elaborado um manual de procedimentos com a definição das responsabilidades dos procedimentos e fluxos de processos internos relativos às ações de urbanização e edificação. O Município, encontra-se atualizar o RMUE. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MUE.17	Divulgar, em local acessível ao público, fisicamente, ou por meio eletrónico (página oficial da Internet), todos os meios e procedimentos que o utente tem de tomar para reclamar, assim como, os prazos estabelecidos para tal.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Gabinete de Apoio à Presidência / Responsável pelo Acesso à Informação	Implementada	Está disponível na página oficial da internet do Município um espaço destinado à receção de reclamações.
MUE.18	Revisão do Regulamento Municipal para Edificação e Urbanização, para ser submetido à apreciação dos órgãos municipais e posterior divulgação aos trabalhadores do Município.	Sempre que necessário	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Divisão de Administração Geral / Responsável pelo Acesso à Informação	Em Implementação	Na sequência das recentes alterações legislativas (Simplex Urbanístico), o atual Regulamento Municipal da Urbanização, Edificação, também designado por RMUE, encontra-se desatualizado. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do primeiro semestre de 2024.



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.19	Assinar declarações de conflitos de interesses por parte dos elementos envolvidos nos processos de urbanização e edificação.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Em Implementação	Não foram assinadas declarações de inexistência de conflito de interesses. Contudo o procedimento encontra-se definido aprovação do Código de Conduta do Município que contém em anexo a "Declaração de inexistência de conflito de interesses". Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MUE.20	Garantir que os planos, estudos e projetos elaborados sejam revistos por pessoas diferentes, das que os elaboraram.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	A revisão dos planos, estudos e projetos é realizada por pessoa diferente daquela que a elabora.
MUE.21	Formulação do pedido de autorização para acumulação de funções, sempre que aplicável.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	É solicitado o pedido de autorização para acumulação de funções e remetido à respetiva chefia para validação e posterior aprovação do Órgão Executivo.
MUE.22	Assegurar, na medida das competências municipais, que não existem situações de acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes nos processos de urbanização e edificação, pois, tal como referido no n.º 1 do artigo 22.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), na sua versão atual, "o exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas", o que leva a uma infração disciplinar grave.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Em Implementação	É efetuado um pedido nos RH, que verificam se está em conformidade, remetendo ao Sr. Presidente da CM para despacho. No entanto, a minuta, formulários e procedimentos não estão disponíveis, apenas formulário de pedidos diversos na gestão documental (MGD). Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.



Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.23	Registo de todos os pedidos formulados.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Todos os pedidos encontram-se registados na aplicação de suporte ao urbanismo e/ou na aplicação da gestão documental.
MUE.24	Garantir que a prestação do serviço, a entrega do bem ou do documento requerido apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/preço.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	É garantido pelos trabalhadores que a entrega do bem ou do documento apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/ preço.
MUE.25	Otimização do Sistema de Processo de Urbanismo e Edificação para o cálculo das taxas dos processos.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Todas as taxas estão inseridas na aplicação de suporte ao urbanismo e edificação.
MUE.26	Assegurar a fundamentação económico-financeira das taxas e a correta aplicação do regulamento.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Subunidade Orgânica de Administração Financeira	Por Implementar	O Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Velas foi elaborado em 2011 (publicitado em DRe a 20-05-2011), pelo que se encontra desatualizado. Também, na sequência das recentes alterações legislativas (Simplex Urbanístico), a atual Tabela e Fundamentação económico-financeira das taxas carece de revisão. Prevê-se a implementação desta medida durante o primeiro semestre de 2024.

f) Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM_R.01	Otimização e atualização sempre que possível das aplicações existentes no Município.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	A medida é efetuada sempre que é disponibilizada uma nova versão por parte da ERP.
MFM_R.02	Implementação de um sistema de gestão dos processos de fiscalização e contraordenações, permitindo a emissão de diversos documentos (notificações, autos, avisos, etc.), bem como o controlo de prazos e o registo de movimentos dos processos.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Todas as intervenções e ocorrências relacionadas com a fiscalização são registadas na gestão documental.
MFM_R.03	Limitar o acesso dos trabalhadores às aplicações informáticas utilizadas e realização de monitorização corrente do controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pelo respetivo chefe de divisão aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, solicitando ao serviço de informática. As permissões são atribuídas consoante as funções diárias de cada trabalhador, sendo que são avisados através das aplicações com pelo menos uma semana de antecedência.
MFM_R.04	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação.	Anual e sempre que necessário	Transversal a todas as unidades e subunidades orgânicas	Implementada	Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para trabalhadores).
MFM_R.05	Registo em sistema informático de todas as intervenções e ocorrências em matéria de fiscalização.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Todas as intervenções e ocorrências relacionadas com a fiscalização são registadas na gestão documental.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM_R.06	<p>Criar e atualizar em forma gráfica os fluxos de informação, bem como garantir a sua divulgação por todos os intervenientes do processo, para uma melhor interpretação e aplicação dos serviços municipais.</p>	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Internamente, o Município detém fluxos de tramitação processual, no âmbito dos processos de fiscalização.
MFM_R.07	<p>Monitorização do canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.</p>	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo Tratamento de Denúncias	Em Implementação	<p>O canal de denúncias externo ficou implementado no final de 2023, mas apenas foi disponibilizado na página oficial da internet do Município em 2024, tendo sido elaborado um manual de procedimentos, uma ficha de serviço de apoio ao denunciante e a designação do RTD.</p> <p>Prevê-se a elaboração em março de 2025 do relatório de denúncias externas de 2024.</p>
MFM_R.08	<p>Implementação de programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.</p>	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo Tratamento de Denúncias / Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	<p>Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para trabalhadores).</p>
MFM_R.09	<p>Definição anual das responsabilidades dos trabalhadores através de um manual de procedimentos relativo às ações de fiscalização no Município, que deve ser monitorizado e revisto sempre que seja pertinente.</p>	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Divisão de Administração Geral	Por Implementar	<p>No Município não foi elaborado qualquer manual de procedimentos relativo às ações de fiscalização.</p> <p>Prevê-se a implementação desta medida em 2024.</p>

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

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM_R.10	<p>Criar uma regra de atribuição de processos (por exemplo, todos os meses decidir quem fica com os processos pares e com os ímpares, ou ainda, atribuir os processos pelo último número do processo, definindo quem fica com determinados números), para que ao mesmo técnico, não sejam sempre atribuídos processos da mesma natureza, ou relacionados com pessoa/entidade com o qual tenha algum tipo de proximidade, para que possa existir imparcialidade.</p>	Trimestral	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Por Implementar	<p>Durante o ano de 2023, não existiram fiscais no Município de Velas, não permitindo a rotatividade dos elementos da fiscalização. A fiscalização realizada é de carácter aleatório, partindo por iniciativa do Município. Prevê-se a implementação da medida quando existirem recursos humanos disponíveis para o efeito.</p>
MFM_R.11	<p>Definir responsabilidades e procedimentos para a instrução de processos de contraordenação.</p>	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	<p>Os processos de contraordenação são propostos pelos trabalhadores e direcionados ao Sr. Presidente da CM para decisão.</p>
MFM_R.12	<p>Elaborar e implementar uma calendarização mensal para as ações de fiscalização no Município, que deve ser monitorizado e revisto sempre que se mostre pertinente.</p>	Mensal	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Por Implementar	<p>As ações de fiscalização são realizadas sempre que se considere pertinente. No entanto, não existe uma calendarização mensal definida com as ações de fiscalização a realizar. Prevê-se a implementação desta medida mensalmente a partir do ano de 2024.</p>
MFM_R.13	<p>Garantir que no final de cada semana é elaborado pelo serviço responsável pela fiscalização, a listagem dos novos processos que serão objeto de fiscalização, como também das licenças caducadas e que não foram objeto de renovação.</p>	Semanal	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Por Implementar	<p>No final de cada semana, não é elaborada uma listagem dos novos processos que serão objeto de fiscalização, dado o número reduzido de processos. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.</p>

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM_R.14	<p>Todos os atos detetados pelas equipas de fiscalização, ou trazidos ao seu conhecimento através de denúncia particular, que constituam infração aos regulamentos municipais e às disposições legais, têm de ser comunicados através de informação escrita que identifique de forma objetiva e pormenorizada as características da infração, a sua localização, o autor, e uma eventual prova. Para cada infração, deve ser lavrada uma participação ou um auto de notícia para acompanhar a informação referida anteriormente e que terão de ser submetidos à apreciação do superior hierárquico que dará seguimento ao procedimento administrativo adequado.</p>	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Todos os atos identificados pelas equipas de fiscalização são comunicados, sendo lavrada uma participação ou auto de notícia.
MFM_R.15	<p>A monitorização dos prazos deve ser realizada com recurso às aplicações informáticas.</p>	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	É garantido que a monitorização dos prazos é sempre realizada com recurso às aplicações informáticas.
MFM_R.16	<p>Elaborar um relatório anual com a descrição de todas as ações de fiscalização realizadas, resultados obtidos, volume de processos em curso e terminados.</p>	Anual	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Por Implementar	<p>Dada a inexistência de fiscais no Município, atualmente não é elaborado um relatório anual com a descrição de todas as ações de fiscalização realizadas.</p> <p>Prevê-se a implementação da medida quando existirem recursos humanos disponíveis para o efeito.</p>
MFM_R.17	<p>Definir os tempos de retenção, previstos em cada fase da tramitação, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estipulados.</p>	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Para cada processo são definidos os tempos de retenção previstos em cada fase da tramitação.



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

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM_R.18	Elaborar um sistema de análise e avaliação de reclamações, uma vez que as reclamações devem ser analisadas com imparcialidade e objetividade. As reclamações dos particulares relativas a ações de fiscalização devem ser tratadas de forma independente e objetiva, sendo necessário criar um sistema de análise e avaliação de reclamações.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	Todas as reclamações são analisadas, sendo elaborada uma informação técnica, incluindo a análise das circunstâncias, fundamentação e visita ao local, se aplicável. Posteriormente, é remetida para o chefe de divisão e para o órgão executivo.
MFM_R.19	Continuação do reporte ao Executivo de todas as situações de incumprimento de forma a definir medidas e procedimentos a ter em conta em situações de infração (por exemplo, após as equipas de fiscalização analisarem as listagens elaboradas, no início de cada semana realizavam uma reunião com o Responsável pelo Serviço para planeamento da semana de trabalho, com calendarização das visitas, elaboração da escala das rondas a realizar e definição do prazo para cumprimento das atividades de fiscalização).	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Implementada	É garantido o reporte ao órgão executivo de situações de incumprimento e de outras matérias que se revelem necessárias.
MFM_R.20	Implementar medidas de rotatividade dos elementos da fiscalização através da criação de regras de atribuição de processos, sempre que possível tendo em conta os recursos humanos existentes no município.	Trimestral	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos	Por Implementar	Atendendo à falta de recursos humanos na área de fiscalização, não é possível implementar medidas de rotatividade dos elementos de fiscalização trimestralmente. Prevê-se a implementação da medida quando existirem recursos humanos disponíveis para o efeito.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM_R.21	Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte dos técnicos que asseguram a atividade de fiscalização municipal.	Sempre que necessário	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Em Implementação	Não foram assinadas declarações de inexistência de conflito de interesses. Contudo, o procedimento encontra-se definido com a aprovação do Código de Conduta do Município que contém em anexo a "Declaração de inexistência de conflito de interesses". Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.
MFM_R.22	Divulgar, em local acessível ao público, fisicamente, ou por meio eletrônico (página oficial da Internet), todos os meios e procedimentos que o utente tem de tomar para reclamar, assim como os prazos estabelecidos para tal.	Medida contínua	Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos / Gabinete de Apoio à Presidência / Responsável pelo Acesso à Informação	Implementada	Está disponível na página oficial da internet do Município um espaço destinado à receção de reclamações.

g) Cibersegurança

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.01	Devem ser definidos: a) Mecanismos de autenticação de utilizadores e dispositivos, por forma a permitir a manutenção da integridade e a confidencialidade da informação; b) Mecanismos de verificação que garantam a integridade de software, firmware e dados; c) Mecanismos de validação que garantam a integridade do hardware, promovendo validações e verificações periódicas pelo fabricante ou por um fornecedor certificado; d) Mecanismos de deteção de código malicioso que e permitam a deteção e a prevenção de existência de código malicioso nas suas redes e sistemas de informação.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Todos os mecanismos estão salvaguardados com o programa adquirido à MEO.
MCS.02	Definir verificações de antecedentes para indivíduos que entram em áreas sensíveis, particularmente para funcionários temporários e visitantes.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos	Gabinete de Apoio à Presidência / Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Em Implementação	Está em curso a elaboração do Plano de Segurança do Município em conjunto com a MEO. Prevê-se a implementação desta medida no 1.º semestre de 2024.
MCS.03	Aplicar medidas organizativas que incluem permitir o acesso aos dados pessoais exclusivamente às pessoas autorizadas com uma necessidade legítima de conhecer os dados para efeitos dessa operação de tratamento.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	O controlo de acessos é realizado pelo serviço de informática, aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores. As permissões são atribuídas consoante as funções/ responsabilidades de cada trabalhador, após autorização da respetiva chefia.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.04	Comunicar ao CNCS, a pessoa nomeada para as funções do Responsável de Segurança. Caso exista alteração do responsável ou do seu substituto, devem comunicar imediatamente ao CNCS a substituição do responsável de segurança.	Sempre que existam novas designações do Responsável e substituto de Segurança	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Foi realizada a comunicação ao CNCS da designação do Responsável de Segurança a 31/01/2024 (Despacho n.º 8197).
MCS.05	Atualização do ponto de contacto permanente de modo a assegurar os fluxos de informação de nível operacional e técnico com o CNCS. O Município deve assegurar que o ponto de contacto permanente dispõe de meios de contacto principais e alternativos para a comunicação com o CNCS.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Existe ponto de contacto permanente entre o Município e o CNCS, nomeadamente o trabalhador designado para o efeito, tendo sido atualizado o ponto de contacto permanente a 31/01/2024 (Despacho n.º 8198).
MCS.06	Comunicar a lista de ativos constantes do inventário ao CNCS.	a) Na sua versão inicial, no prazo de 20 dias úteis a contar da data de início de atividade; b) Numa versão atualizada, anualmente, a ser entregue em conjunto com o relatório anual.	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Foi comunicada a lista de ativos constantes do inventário ao CNCS a 31/01/2024.
MCS.07	Notificar o CNCS, de quaisquer ataques/incidentes/ameaças com impacto relevante ou substancial detetados nos termos dos artigos 15.º, 17.º e 19.º do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Foi feita a notificação ao CNCS a comunicar que o Município não teve situações de ataques/ incidentes/ ameaças.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.08	Remeter o relatório anual ao CNCS, devidamente assinado pelo Responsável de Segurança.	Anual	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Foi elaborado o relatório anual a 31/01/2024, assinado pelo responsável de segurança, contendo os acontecimentos antigos, as atividades que o Município pondera implementar no próximo ano, e os problemas diagnosticados.
MCS.09	Monitorização do canal de denúncias ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo tratamento de denúncias	Implementada	O canal de denúncias externo ficou implementado no final de 2023, mas apenas foi disponibilizado na página oficial da internet do Município em 2024, tendo sido elaborado um manual de procedimentos, uma ficha de serviço de apoio ao denunciante e a designação do RTD. Prevê-se a elaboração em março de 2025 o relatório de denúncias externas de 2024.
MCS.10	Implementação de programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Anual e sempre que necessário	Responsáveis pelo tratamento de denúncias / Subunidade Orgânica de Recursos Humanos	Implementada	Foi promovida uma ação de formação na área da corrupção e infrações conexas, com a realização de duas sessões (dia 19/03/2024 para eleitos e dirigentes e dia 20/03/2024 para trabalhadores).
MCS.11	Promover formação interna contínua dos vários serviços no âmbito dos procedimentos e políticas de Cibersegurança através dos canais intranet.	Anual e sempre que necessário	Gabinete de Apoio à Presidência	Em Implementação	Durante o ano de 2023, o Município realizou algumas campanhas para que todos os trabalhadores sejam sensibilizados para a questão da cibersegurança, contudo não promoveu a formação contínua. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.12	Conscientizar os trabalhadores acerca das políticas, princípios e riscos inerentes da Cibersegurança através dos canais intranet.	Anual e sempre que necessário	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Durante o ano de 2023, o Município realizou algumas campanhas para que todos os trabalhadores sejam sensibilizados para a questão da cibersegurança.
MCS.13	Designação de um Responsável de Segurança e respetivo substituto.	Sempre que existam novas designações do Responsável e substituto de Segurança	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Está designado um Responsável de Segurança (RS). Para além do RS, o Município tem 2 pessoas designadas como responsáveis pelo ponto de contacto permanente.
MCS.14	1. Implementação de boas práticas de Segurança da Informação e Cibersegurança, como o "Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança" e "ISO/IEC 27001"; 2. Definição e identificação dos requisitos e medidas de Segurança da Informação e Cibersegurança; 3. Desenvolvimento e implementação de políticas, processos e procedimentos de Segurança da Informação e Cibersegurança; 4. Definição e implementação de estratégias de avaliação e de resposta dos riscos; 5. Acompanhamento e avaliação da execução nomeadamente dos processos de Gestão de Alterações e de Gestão de Incidentes.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Em Implementação	Encontra-se em curso a elaboração de um plano de segurança, o qual será aprovado em reunião de Câmara Municipal. No entanto, existem algumas políticas/ boas práticas já implementadas. Prevê-se a implementação desta medida no mês de abril de 2024.
MCS.15	Definir os procedimentos a serem utilizados em caso de ataques informáticos. Determinar um modelo de tomada de decisão para a Cibersegurança – prever respostas/recuperação ciberataques específicos.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Em Implementação	Encontra-se em curso a elaboração de um plano de segurança, o qual será aprovado em reunião de Câmara Municipal. Prevê-se a implementação desta medida no mês de abril de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.16	Propor e definir financiamento/orçamento anual para a área de Cibersegurança.	Anual	Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade Orgânica de Finanças e Património	Em Implementação	Não foi definido uma rubrica orçamental específica para o Orçamento Municipal de 2024, para a área da Cibersegurança. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2024, aquando a elaboração do Orçamento Municipal para o ano de 2025.
MCS.17	Criação de plano de resposta a incidentes para uma melhor atuação. Identificar adaptabilidade, capacidade de resposta e resiliência em termos de ataques/violações de Cibersegurança.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Em Implementação	Encontra-se em curso a elaboração de um plano de segurança, o qual será aprovado em reunião de Câmara Municipal. Prevê-se a implementação desta medida no mês de abril de 2024.
MCS.18	Promover o uso de <i>backups</i> regulares, de modo a salvaguardar a informação do Município.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	De modo a salvaguardar a informação do Município, são realizados backups diários. O Backup Veeam que faz o full backup semanal, incremental diária e política retenção de 15 dias. A implementação do sistema da MEO vai fazer também backup para a cloud.
MCS.19	Criação de um canal de reporte seguro para partilha de informação sobre ameaças, funcionamento e dúvidas dos trabalhadores em matérias de Cibersegurança de modo a facilitar partilha de informação e respetivo tratamento.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	O canal de reporte existente é por MyNet, onde o serviço de informática faz campanhas para divulgar informação em matéria de cibersegurança.
MCS.20	Deve ser realizada uma análise de risco de todos os ativos informáticos do Município de modo a detetar erros e falhas no seu funcionamento.	Anual	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Foi realizada uma análise de risco de todos os ativos informáticos pertencentes ao Município, estando vertido no relatório remetido ao CNCS.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.21	Promover atualizações aos equipamentos informáticos do Município, de modo a evitar irregularidades e defeitos no funcionamento da segurança.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Todos os dispositivos informáticos encontram-se atualizados automaticamente, quer seja manualmente forçando a atualização, quer seja através do sistema que têm da MEO, de modo a evitar irregularidades e defeitos no funcionamento da segurança.
MCS.22	O Município deve elaborar e manter atualizado um inventário de todos os ativos essenciais para a prestação dos respetivos serviços, devendo o mesmo ser assinado pelo responsável de segurança. No inventário de ativos deve constar, para cada ativo, a informação definida em instruções técnicas emitidas pelo CNCS.	Anual	Gabinete de Apoio à Presidência / Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património	Implementada	Todos os ativos encontram-se devidamente inventariados.
MCS.23	Implementar/atualizar sistema de antivírus e malware, criptografia, sistema de VPN, sistema de backup.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	A medida encontra-se implementada, através da Cloud Security Pack da MEO e com a proteção de antivírus em tempo real.
MCS.24	As redes e sistemas de informação da organização, que se encontram no exterior das suas instalações físicas, devem ser identificados e catalogados para que o Município tenha conhecimento da localização dos seus ativos.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Existe um bastidor em cada local (equipamento municipal), sendo que se encontram na casa Museu, nos Serviços Municipalizados, Auditório e Paços de Concelho.
MCS.25	Elaborar e manter atualizado um plano de segurança, devidamente documentado e assinado pelo responsável de segurança, que contenha: a) A política de segurança, incluindo a descrição das medidas organizativas e a formação de recursos humanos; b) A descrição de todas as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes; c) A identificação do responsável de segurança; d) A identificação do ponto de contacto permanente.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Em Implementação	Encontra-se em curso a elaboração de um plano de segurança, o qual será aprovado em reunião de Câmara Municipal. Prevê-se a implementação desta medida no mês de abril de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.26	<p>Elaboração de um relatório anual que contenha os seguintes elementos:</p> <p>a) Descrição sumária das principais atividades desenvolvidas em matéria de segurança das redes e dos serviços de informação;</p> <p>b) Estatística trimestral de todos os incidentes, com indicação do número e do tipo dos incidentes;</p> <p>c) Análise agregada dos incidentes de segurança com impacto relevante ou substancial, com informação sobre:</p> <p>i) Número de utilizadores afetados pela perturbação do serviço;</p> <p>ii) Duração dos incidentes;</p> <p>iii) Distribuição geográfica, no que se refere à zona afetada pelo incidente incluindo a indicação de impacto transfronteiriço.</p> <p>d) Recomendações de atividades, de medidas ou de práticas que promovam a melhoria da segurança das redes e dos sistemas de informação;</p> <p>e) Problemas identificados e medidas implementadas na sequência dos incidentes;</p> <p>f) Qualquer outra informação relevante.</p>	Anual	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Foi elaborado o relatório anual e enviado a 31/01/2024.
MCS.27	Desenvolver um plano que consiga comparar acontecimentos atuais, que contenham o histórico de acontecimentos de ataques e violações passadas, de forma a poder atuar em conformidade em acontecimentos futuros.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Em Implementação	O Software Acronis assegura o histórico dos acontecimentos passados. No entanto, carece de ser desenvolvido um plano que consiga comparar com os acontecimentos atuais. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Avaliação da Execução	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.28	Realização de relatórios de avaliação de execução de impacto em caso de ataques e violações de modo a perceber quais as repercussões causadas ao Município.	Medida contínua e sempre que existam ataques e ameaças	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	É utilizado o formulário do CNCS, onde são colocadas todas as violações e ataques, caso existam. É preenchido o formulário e enviado um e-mail a descrever todas as informações do incidente (no máximo 48h após o ataque).
MCS.29	Simulação de ataques periódicos ao sistema informático de modo a testar o nível de segurança do Município, detetando possíveis vulnerabilidades de forma a reduzir e/ou eliminar as mesmas.	Anual e sempre que necessário	Gabinete de Apoio à Presidência	Por Implementar	Ainda não foi feita nenhuma simulação de ataques periódicos. No entanto, o Município vai começar a fazer uma campanha de <i>phishing</i> , anualmente, de modo a tentar simular ataques e a testar o nível de segurança (feito com a MEO). Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.

5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

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

Quanto à implementação das medidas preventivas e/ou corretivas, verificou-se que 204 medidas preventivas e/ou corretivas se encontram implementadas, correspondendo a 72,60% das medidas, 54 medidas encontram-se em implementação, refletindo 19,22%, e 23 medidas encontram-se por implementar, correspondendo a 8,19%.

Apesar de o PPR em vigor do Município ter sido aprovado em Reunião de Câmara Municipal, no dia 9 de fevereiro de 2024, os demais responsáveis pelas diversas áreas de risco/macrocessos, após as reuniões de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas, foram adotando algumas medidas previstas no Plano de Ação do PPR, proporcionando, assim, um grau de execução das medidas implementadas de 72,60%.

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

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

- a) Dar continuidade aos processos de monitorização e controlo da execução sobre o PPR em vigor, nomeadamente através do ajuste e/ou eventual eliminação de medidas preventivas e/ou corretivas que já não façam sentido à data atual para o Município de Velas;
- b) Realizar novas ações de formação e comunicação sobre ética, integridade e prevenção de riscos, a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores do Município de Velas, dando continuidade à difusão de conhecimento necessário para acautelar situações de risco e corrupção dentro do Município;
- c) Realizar auditorias internas ao Sistema de Controlo Interno (anticorrupção), pela Equipa de Controlo Interno nomeada, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementando as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento;

- d) Garantir que o Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR designado, consiga exercer funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, dispondo de informação interna e dos meios técnicos necessários ao bom desempenho da sua função;
- e) Identificar e apresentar novos indicadores de ponderação que permitam avaliar a probabilidade de ocorrência e o nível de impacto que os vários riscos representam em cada macroprocesso.

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

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

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

6. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O presente Relatório de Avaliação Anual será publicitado na página oficial da internet do Município de Velas, no prazo de 10 dias contados desde a sua aprovação em Reunião da Câmara Municipal, assegurando a publicidade deste Relatório a todos os seus trabalhadores.

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

