



800 ANOS
Município de Murça 1224-2024

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR OUTUBRO DE 2024

Ficha Técnica

**Relatório de Avaliação Intercalar – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações
Conexas**

Edição

**Gabinete de Prevenção de Corrupção e Auditoria Interna
Município de Murça
Outubro de 2024 – Versão 1**

Gabinete de Prevenção de Corrupção e Auditoria Interna

INDÍCE

ÍNDICE DE QUADROS E TABELAS	3
SIGLAS	4
1. INTRODUÇÃO	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 grau de execução	11
3.4. Relatório de Avaliação Intercalar	11
4 ANÁLISE DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS	12
4.1. Análise Geral	12
4.2 Situações de Nível de Risco Elevado	12
4.3 Análise às situações de Nível de Risco Elevado	12
a) Divisão Administração Geral (DAG)	13
b) Divisão de Ação Social (DAS)	15
c) Divisão de Gestão Financeira	16
d) Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação (DTIC)	19
4. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	22
5. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO	23

ÍNDICE DE FIGURAS E TABELAS

FIGURA 1. Organograma do Município de Murça.....	7
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 propostas.....	11
TABELAS. Balanço de implementação das medidas preventivas e corretivas, por implementar.....	13
a) Divisão de Administração Geral (DAG).....	13
b) Divisão de Ação Social (DAS).....	15
c) Divisão de Gestão Financeira (DGF).....	16
d) Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação (DTIC).....	18
e) Divisão de Planeamento e Gestão Urbana (DPGU).....	20

SIGLAS

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

DCG – Departamento de Coordenação Geral

DAG – Divisão Administração Geral

DGF – Divisão Gestão Financeira

DTIC – Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação

DPGU – Divisão de Planeamento e Gestão Urbana

DAS – Divisão Ação Social

GPCAI – Gabinete Prevenção da Corrupção e Auditoria Interna

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

PPR – Plano de Prevenção de Riscos

PPRCIC – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

RGPC – Regime Geral da Prevenção da Corrupção

SCI – Sistema de Controlo Interno

SRP – Sistema de Gestão Integrado

1. INTRODUÇÃO

Nos termos da Resolução de Conselho de Ministros de 37/2021, de 6 de abril, foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção para 2020-2024, que atribui igual importância à necessidade de prevenção, deteção e repressão da corrupção e infrações conexas.

Com o fim de concretizar esta Estratégia, foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), cujo acompanhamento compete ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Do RGPC decorre um conjunto de obrigações alargado para as entidades por ele abrangidas (p.ex. autarquias locais que empreguem 50 ou mais trabalhadores), nomeadamente a implementação do Programa de Cumprimentos Normativo (PCN) que integra Plano de Prevenção de Riscos (PPR), o Código de Ética e Conduta, Canais de Denúncia e Programa de Formação.

No seguimento das orientações do MENAC, e disposições legais vigentes, é apresentado o relatório intercalar de execução, com vista à análise da implementação das medidas previstas no Plano, de acordo com o exposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6º do RGPC.

A comunicação do PPR e dos relatórios, de acordo com o estabelecido no n.º 7 do artigo 6º do RGPC, é feita "(...) aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC(...) no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração".

Assim, de acordo com o estabelecido no artigo 6º da Constituição da República Portuguesa, as autarquias locais gozam de autonomia administrativa, cabendo ao Estado exercer sobre elas uma tutela administrativa limitada à verificação do cumprimento das leis e regulamentos por parte dos seus órgãos e serviços, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 242.º da Constituição e no artigo 2.º da Lei n.º 27/96, de 1 de agosto (na sua redação atual). Que aprovou o regime jurídico da tutela administrativa a que ficam sujeitas as autarquias locais e entidades equiparadas.

Pelo que os relatórios devem ser comunicados de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 6.º do RGPC, ao membro do Governo responsável pela tutela administrativa sobre às autarquias locais, à Inspeção Geral de Finanças, bem como ao MENAC.

Nesse sentido, o presente Relatório de Avaliação Intercalar, tem como objetivo quantificar o nível de implementação das medidas identificadas e fornecer uma previsão para a sua execução.

Cabe ao Gabinete de Prevenção da Corrupção e Auditoria Interna e em particular à Responsável Cumprimento Normativo em vigor, promover a execução e acompanhamento do

PPR, elaborando relatórios de avaliação legalmente previstos no RGPC, em estreita articulação com os responsáveis pela implementação das medidas que participem ativamente no processo.

Assim, o relatório de avaliação intercalar do PPR, 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 continua e adequação dos procedimentos envolventes.

2. ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

O Município de Murça 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, desporto e ao ambiente.

A organização dos serviços municipais do Município de Murça encontra-se definida pelo Despacho n.º 3466/2023, publicado no Diário da República, 2.ª série n.º54/2023 do dia 16 de março de 2023.

A atual estrutura orgânica do Município de Murça encontra-se representada na seguinte figura.

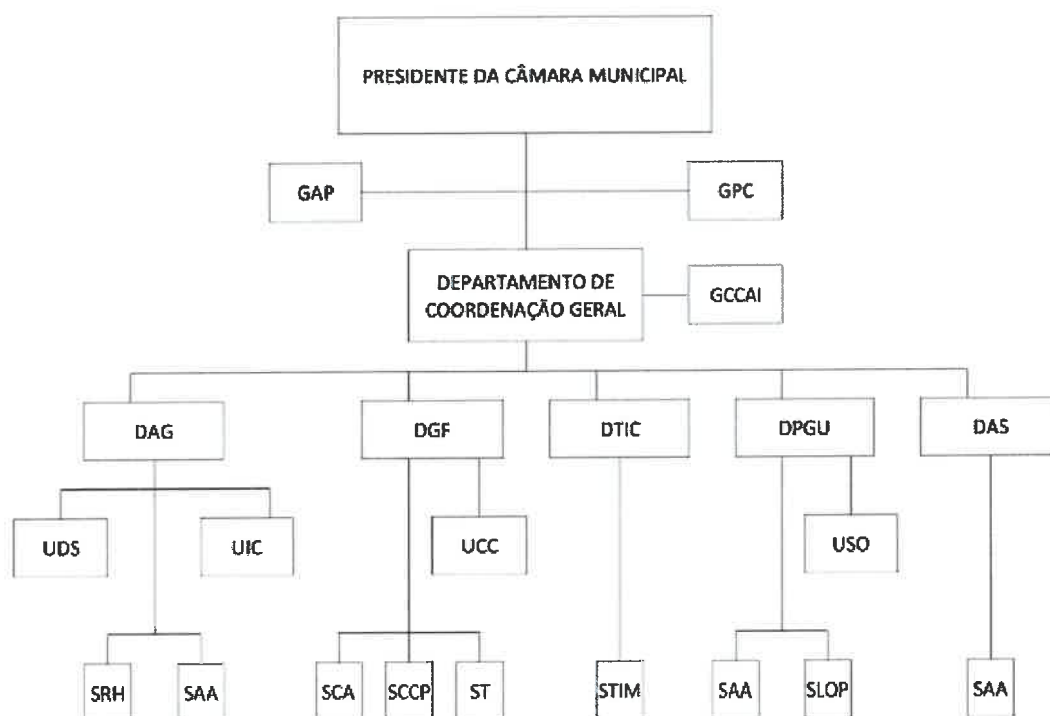


Figura 1- Organograma do Município de Murça

3. METODOLOGIA

3.1. Identificação dos riscos e medidas

A identificação dos riscos tem como finalidade avaliar a exposição do Município de Murça 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.

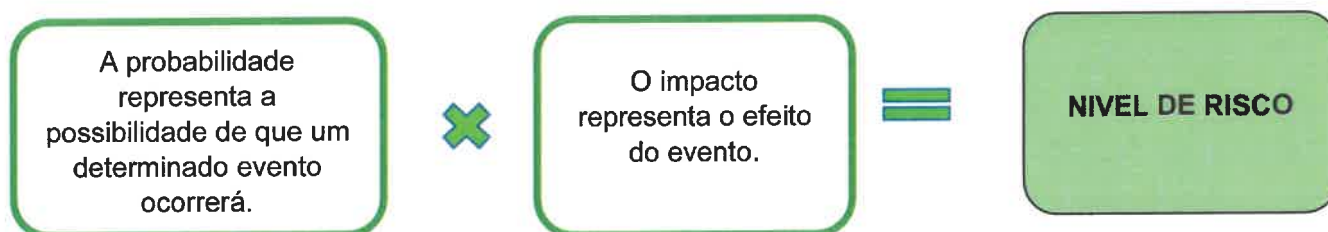
Desta forma, aquando o processo de elaboração do PPR foram consideradas 7 (sete) áreas de risco ou de potencial risco, designadamente:

- 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 probabilidade 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:

	FRACO	MODERADO	ELEVADO
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (P)	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de mitigar o evento com o controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de mitigar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de mitigar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.
IMPACTO (I)	Impacto fraco sobre a estratégia de implementação do projeto.	Impacto moderado sobre a estratégia de implementação do projeto.	Impacto significativo sobre estratégia de implementação do projeto.

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: Fraco (1); Moderado (2) ou Elevado (3), como ilustrado na seguinte Matriz de Risco:

Cálculo do nível de risco = Probabilidade x Impacto

		Probabilidade (P)		
		Elevado	Moderado	Fraco
Impacto (I)	Risco (R)	3	2	1
	Elevado 3	9	6	3
	Moderado 2	6	4	2
	Fraco 1	3	2	1

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 procedeu a um controlo de validação, através do reporte do estado de implementação das medidas via preenchimento de tabela de Excel e envio de evidências pelos responsáveis de cada Divisão do Município, no sentido de verificar a conformidade efetiva entre as medidas adotadas e a aplicação das mesmas.

Encontra-se em fase de implementação e melhoria o processo de gestão de risco para que se garanta que estão implementados os controlos adequados para as atividades da organização e que os procedimentos são compreendidos e seguidos.

Neste sentido, os vários responsáveis, 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.	Emitir parecer prévio dos planos de prevenção ou gestão de riscos;
	Garante e controla a aplicação do PCN.	Rever o PCN;
	Acompanhar a execução, controlo e revisão do PPR: - Acompanhar a implementação através da análise do cumprimento de 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;	Comunicar à chefia, de forma sistemática e imediata, todos os riscos e falhas identificadas nas medidas de controlo inexistente.
	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,	

Tabela 3- Responsabilidades organizacionais

3.3. Avaliação do grau de execução

Desta forma, em consequência do levantamento realizado e com base no Modelo de Autoavaliação CAF na Administração Pública, no que concerne à avaliação do nível de execução das medidas de prevenção mencionadas foram definidos 3 níveis de execução das medidas preventivas e corretivas de risco elevado:

1. **Implementada:** foi possível obter evidências que demonstrem a execução da medida preventiva;
2. **Parcialmente implementada:** foi possível obter evidências que demonstrem que a medida prevista não se encontra totalmente implementada, contudo já existem provas que está em curso a sua execução;
3. **Por iniciar/Por implementar:** não foi possível obter evidência que demonstrem a execução da medida proposta sendo exigida uma justificação/fundamentação.

Níveis de execução	
Implementada	Verde
Parcialmente implementada	Amarelo
Por iniciar/Por implementar	Vermelho

Tabela 4- Estados de execução das medidas propostas

3.4. Relatório de Avaliação Intercalar

A elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar, traduz-se na avaliação das situações identificadas com risco elevado ao máximo sendo este encontrado através do cálculo da probabilidade de ocorrência e do impacto, como verificado anteriormente. Assim, o presente Relatório tem os seguintes objetivos primordiais:

- Concluir o grau de execução e implementação das medidas preventivas e corretivas associadas a riscos com classificação elevada;
- Apuramento das razões pelas quais as medidas não se encontram implementada, em curso ou parcialmente implementadas;
- Aferir a previsão da plena implementação das medidas de risco elevado não implementadas, em curso ou parcialmente implementadas.

Neste sentido, foi solicitada a participação dos responsáveis identificados no Plano de Ação e dos trabalhadores das várias Unidades Orgânicas mencionadas, mediante reporte através de ficheiro Excel do estado das medidas e envio da respetiva evidência, de modo a monitorizar as medidas de prevenção referentes a riscos elevados.

4 ANÁLISE DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS

4.1. Análise Geral

De um total de 253 medidas/mecanismos de controlo de carácter preventivo e corretivo, distribuídas pelas 5 Divisões do Município (Divisão DAG; DGF;DTIC; DPGU; DAS), bem como pelo GPCAI, que se distribuem pelas 7 áreas de atuação (Recursos Humanos, Concessão de Benefícios, Urbanismo e Edificação, Fiscalização de regulamentos e Posturas Municipais, Contratação Pública, Gestão Financeira e Cibersegurança).

4.2 Situações de Nível de Risco Elevado

Relativamente ao número de medidas que se encontra 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.

4.3 Análise às situações de Nível de Risco Elevado

Nos quadros apresentados nas páginas seguintes, é realizado o balanço da implementação das medidas preventivas e corretivas associadas às situações estimadas como de nível de risco **Elevado**, sendo apresentado para cada Divisão do Município, as respetivas áreas de risco ou potencial risco, as medidas propostas, prazo de execução, estado da implementação e respetivos responsáveis pela sua implementação e respetiva justificação.

TABELAS – Balanço da implementação das medidas preventivas e corretivas

a) Divisão Administração Geral (DAG)

MATRIZ DE AVALIAÇÃO						
Ref. Medida*	Medidas Propostas		Responsáveis*	Avaliação da Execução		Ponto de Situação a 30/09/2024
	Descrição*	Prazo de execução das medidas*		Estado de execução (2023)*	Justificação *	
MRH.02 (Recursos Humanos)	Conferência de todos os registos de presenças dos trabalhadores manuais e digitais pelas respetivas chefias.	Mensal	Secção de Recursos Humanos	Por implementar (2023)	Não é realizada a confrontação entre as listagens mensais de controlo de assiduidade dos trabalhadores. Prevê-se a implementação	Em implementação
MRH.04 (Recursos Humanos)	Emissão de listagens mensais de controlo de assiduidade, em que conste as situações de faltas por regularizar ou justificar para validação da respetiva chefia.	Mensal	Secção de Recursos Humanos	Por implementar (2023)	Não são emitidas listagens assiduidade dos trabalhadores.	Em implementação
MRH.33 (Recursos Humanos)	Executar auditorias internas através de uma amostragem de forma a verificar a conformidade da justificação de faltas.	Trimestral	Secção de Recursos Humanos	Por implementar (2023)	Não foram elaboradas auditorias internas relativamente à justificação das faltas dos trabalhadores Encontram-se em fase de formalização dos critérios de amostragem.	Implementada
MRH.10 (Recursos Humanos)	Sensibilização junto dos avaliadores de importância das avaliações na carreira dos seus avaliados	Realização da sensibilização junto das chefias em reuniões, sempre que necessário.	Secção de Recursos Humanos	Por implementar (2023)	Não foram realizadas reuniões com os avaliadores, apenas existe sensibilização de forma informal, sempre que é considerado pertinente.	Implementada
MRH.11 (Recursos Humanos)	Verificação bienal por amostragem do procedimento de avaliação de modo a verificar se os prazos legais foram cumpridos	Bienal, realizar através de amostragem de 10%	Secção de Recursos Humanos	Por implementar (2023)	Não foi elaborada a verificação bienal por amostragem dos procedimentos de avaliação de modo a verificar se os prazos foram cumpridos.	Em implementação

Breve descrição do que foi efetuado

Conforme estratégia já definida em reunião de Coordenação do Diretor de Coordenação Geral, as listagens serão enviadas, a partir de novembro, para os dirigentes em vista à conferência. A estratégia não foi implementada neste mês, em face de problemas de parametrização detetados no sistema, os quais se encontram a ser resolvidos.

Conforme estratégia já definida em reunião de Coordenação do Diretor de Coordenação Geral, as listagens serão enviadas, a partir de novembro, para os dirigentes contendo a sinalização das inconformidades para eventual justificação. A estratégia não foi implementada neste mês, em face de problemas de parametrização detetados no sistema, os quais se encontram a ser resolvidos.

Nesta matéria, foi adotado o sistema de duplo controlo encontrando-se duas colaboradoras ativas à verificação da assiduidade. Uma para efeitos de registo no processamento de remunerações e uma segunda, para controlo das inconformidades. Sempre que estas últimas são detetadas, designadamente por problemas de parametrização de horários, é solicitado, via email, esclarecimentos.

Em reunião de coordenação no Departamento de Coordenação Geral, foram alertadas para a importância e para a alteração para 2025.

A implementar em 2025, ao abrigo do novo cido, dado que o biénio já estava em curso o à data de aprovação do plano. Já será levada em linha de conta, o novo cronograma decorrente das alterações que entrarão em vigor no dia 1 de janeiro de 2025.

a) Divisão Administração Geral (DAG) – (continuação)

MRH.14 (Recursos Humanos)	Apresentar e propagar as notas explicativas sobre os meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.	Divulgação bianal através de Newsletter via email para todos os trabalhadores	Secção de Recursos Humanos	Por Implementar (2023)	O Município pretende elaborar um guia técnico que contenha as notas explicativas sobre os meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.	Em implementação	A implementar em 2025, ao abrigo do novo ciclo, dado que o biénio já estava em curso à data de aprovação do plano. Já será levada em linha de conta, o novo cronograma decorrente das alterações que entrarão em vigor no dia 1 de janeiro de 2025. A informação será disponibilizada em manual que se encontra a ser elaborado, contendo já as novas regras.
MRH.15 (Recursos Humanos)	Divulgação a todos os trabalhadores da disponibilidade da ata de definição de critérios de avaliação.	Bienal	Secção de Recursos Humanos	Por Implementar (2023)	Não existiu a divulgação da ata de definição de critérios de avaliação.	Em implementação	A implementar no último trimestre do ano em curso, conforme quadro legal em vigor.
MRH.25 (Recursos Humanos)	Manutenção da exigibilidade de renovação bianal obrigatória, com nova verificação dos requisitos e avaliação de eventuais impactos pela chella.	Bienal	Secção de Recursos Humanos	Por Implementar (2023)	Não existe pedido de renovação de acumulação de funções. O pedido inicial mantém-se em vigor até à cessação do pedido de contrato de trabalho.	Implementada	Conforme diretiva emitida e já distribuída pelos serviços. Foi ainda criada minuta padronizada para os pedidos de acumulação a qual se encontra disponível na Intranet
MCB.15 (Recursos Humanos)	Desenvolvimento de ações de formação aos trabalhadores no âmbito de concessão de benefícios nomeadamente, para correta aplicação de critérios definidos e instrução de processos.	Anual e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Secção de Recursos Humanos	Por Implementar (2023)	Não foram realizadas ações de formação aos trabalhadores no âmbito de concessão de apoios. No entanto, durante o ano de 2023 foi realizado o levantamento das necessidades de formação dos diversos serviços municipais, com vista à elaboração do plano anual de formação de 2024. Este plano já se encontra em fase de aprovação para posterior divulgação a todos os trabalhadores.	Em implementação	Foram emitidas diversas diretivas por correio eletrónico, nomeadamente: Organização do dossier de entidades; Regras de CFD's nas propostas e deliberações; criação de formulários próprios para Contrato Programa de Desenvolvimento Desportivo
MFH_R.04 (Fiscalização de Regulamento e Posturas)	Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte dos técnicos que asseguram a atividade de fiscalização municipal.	Bienal	DAG	Por Implementar (2023)	Não é exigida a entrega da declaração de inexistência de conflito de interesses	Implementada	Assinatura da declaração de inexistência de conflito de interesses, por parte dos técnicos que asseguram a atividade de fiscalização municipal.
MFH_R.09 (Fiscalização de Regulamento e Posturas)	Elaborar um relatório anual com a descrição de todas as ações de fiscalização realizadas, resultados obtidos, volume de processos em curso e terminados.	Anual	DAG	Por Implementar (2023)	Não foi elaborado um relatório anual com a descrição de todas as ações de fiscalização.	Em implementação	Está a decorrer a realização de relatórios diários, com vista à produção do Relatório anual.

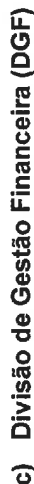
* Informação retirada do relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (2023) - SMART VISION.

b) Divisão de Ação Social (DAS)

MATRIZ DE AVALIAÇÃO							
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas*	Responsáveis*	Avaliação da Execução		Ponto de Situação a 30/09/2024	Breve descrição do que foi efetuado
Ref.Medida*	Descrição*			Estado de execução*	Justificação*		
MCB.19 (Concessão Benefícios)	Exigir a entrega das declarações de inexistência de conflitos de interesses por parte dos elementos envolvidos no processo de concessão de benefícios	Bienal	DAS	Por implementar (2023)	Não é exigida a entrega da declaração de inexistência de conflito de interesses.	Em implementação	No seguimento da reunião de chefias realizada a 30 de outubro foi dada a indicação aos serviços que a partir dessa data todos os procedimentos de concessão de benefícios tem de ser acompanhados da declaração de inexistência de conflito de interesses dos técnicos envolvidos no processo.

* Informação retirada do relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (2023) - SMART VISION.

8



Gabinete de Prevenção de Corrupção e Auditoria Interna

c) Divisão de Gestão Financeira (DGF) – (continuação)

MGF 48 (Gestão Financeira)	Promover a comunicação e reporte através de uma ordem de serviço ao serviço responsável pela gestão do património e alterações no Património Municipal.	Medida contínua	DGF	Por implementar (2023)	Não é promovida a comunicação entre serviços relativamente.	Em implementação	Encontram-se em elaboração os formulários para esse efeito a fim de serem aprovados superiormente.
MGF 74 (Gestão Financeira)	Garantir que a Tabela de Taxas e Preços do Município se encontra devidamente atualizada e fundamentada	Medida contínua	Unidade de Contabilidade e Contratação Pública	Por implementar (2023)	O Regulamento e Tabelas de Taxas do Município de Murça foi elaborado em 2013, pelo que se encontra desatualizado.	Em implementação	A referida tabela não se encontrava sob alçada da DGF. Contudo encontra-se em fase de execução um serviço de consultoria para atualização da mesma.
MGF 40 (Gestão Financeira)	Definição por escrito das responsabilidades de cada trabalhador na realização das conciliações bancárias e definição pelas conciliações bancárias que deverá ser diverso do Tesoureiro.	Medida contínua	Unidade de Contabilidade e Contratação Pública	Por implementar (2023)	As responsabilidades de cada trabalhador relativo ao procedimento das conciliações bancárias não se encontram definidas por escrito.	Por implementar	Sem alterações.
MGF 23 (Gestão Financeira)	Implementar auditorias internas de conformidade, por amostragem de 30 procedimentos de aquisição.	Semestral	Unidade de Contabilidade e Contratação Pública	Por implementar (2023)	Não foram implementadas auditorias internas de conformidade.	Por implementar	É efetuada semestralmente no momento da elaboração dos Relatórios Semestrais dos ROC
MCP 49 (Contratação Pública)	Definição por escrito dos responsáveis e respetivas responsabilidades do serviço responsável pela gestão de armazém.	Anual	DGF	Por implementar (2023)	Encontram-se em fase de implementação plena de armazém. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	Implementada	Com o preenchimento do cargo de dirigente de 3.º grau da Unidade de serviços operacionais, estas responsabilidades por inerência, conforme decorra do artigo 14.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Murça, são da responsabilidade do referido dirigente.
MCP 57 (Contratação Pública)	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	DGF	Por implementar (2023)	Encontram-se em fase de implementação plena de armazém. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	Implementada	Não se verifica este tipo de material fora do armazém. Por norma é adquirido ao fornecedor e colocado no local dos trabalhos
MCP 51 (Contratação Pública)	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.	Mensal	DGF	Por implementar (2023)	Encontram-se em fase de implementação plena de armazém. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	Em implementação	A inventariação física é feita não com a periodicidade mensal por falta de recursos. O armazém entrou em funcionamento no início de ano sendo que muitas medidas ainda se encontra em desenvolvimento.
MCP 06 (Contratação Pública)	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	DGF	Por implementar (2023)	Encontram-se em fase de implementação plena de armazém. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	Implementada	Sempre que acontece é feita a regularização do stock.

c) Divisão de Gestão Financeira (DGF) – (continuação)

MCP.52 (Contratação Pública)	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	DGF	Por Implementar (2023)	Encontram-se em fase de implementação plena de armazen. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	Em Implementação	A contagem física e a sua reconciliação com os registos contabilísticos será efetuada no final do ano.
MCP.55 (Contratação Pública)	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	DGF	Por Implementar (2023)	Encontram-se em fase de implementação plena de armazen. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	Implementada	Os pedidos ao armazém são realizados pelos dirigentes dos serviços
MCP.56 (Contratação Pública)	Deve existir distinção entre os intervenientes do registo da entrada, saída e regularizações e do manuseamento dos bens.	Medida contínua	DGF	Por Implementar (2023)	Encontram-se em fase de implementação plena de armazen. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	Em Implementação	Por insuficiência de recursos humanos não é possível garantir a segregação de funções prevista nesta medida.
MCP.54 (Contratação Pública)	Identificação clara da disposição dos artigos com a respetiva codificação informática e designação.	Medida contínua	DGF	Por Implementar (2023)	Encontram-se em fase de implementação plena de armazen. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024.	Em Implementação	Os artigos estão devidamente sectionados, estando em curso a codificação.

* Informação retirada do relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (2023) - SMART VISION.

d) Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação (DTIC)

MATRIZ DE AVALIAÇÃO								
Ref.Medida*	Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas*	Responsáveis*	Avaliação da Execução		Ponto de Situação a 30/09/2024	Breve descrição do que foi efetuado
	Descrição*	Estado de execução*			Justificação*			
MRH.35 (Recursos Humanos)	Implementar nos novos contratos de trabalho uma cláusula de cumprimento de regras do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).		Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores	DTIC	Por implementar (2023)	Não foi incluída nos novos contratos de trabalho nenhuma cláusula de cumprimento relativamente ao RGPD.	Em implementação	Implementação do RGD em processo de elaboração pela CIMDouro, tendo já sido efetuada uma auditoria pela empresa contratada MINSAT, estando, neste momento, em fase de se aguardar pela entrega das conclusões do Relatório Técnico da Auditoria e medida propostas a implementar, para aprovação ao executivo municipal. Ata reunião ordinária CMH 01/09/2022.
MCS.16 (Cibersegurança)	Propor e definir financiamento/orçamento anual para a área de Cibersegurança		Anual	DTIC	Por implementar (2023)	Não foi definido nenhuma rubrica orçamental específica para a área de Cibersegurança em 2023 para o orçamento de 2024. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2024 aquando a elaboração do orçamento municipal para 2025.	Por implementar	
MCS.11 (Cibersegurança)	Elaboração de um relatório anual que contenha os seguintes elementos:							
	a) Descrição sumaria das principais atividades desenvolvidas em matéria de segurança das redes e dos serviços de informação;							
	b) Estatística trimestral de todos os incidentes, com indicação do número e do tipo de incidentes;							
	c) Análise agregada dos incidentes de segurança com impacto relevante ou substancial, com informação sobre: 1 – número de utilizadores afetados; 2 – Duração da perturbação do serviço; 3 – Distribuição dos incidentes; 3 – Distribuição geográfica, no que se refere à zona afetada pelo incidente incluindo a indicação do impacto transfronteiriço.							
	d) recomendações de atividades, de medidas ou de práticas que promovam a melhoria da segurança das redes e dos sistemas de informação.		Anual	DTIC	Por implementar (2023)	Não foi elaborado, nem remetido, ao CNCS o relatório anual, existindo a previsão de elaboração do mesmo aquando a implementação do Regime Jurídico para a Segurança do Ciberespaço durante o ano de 2024.	Implementada	Em 8 de Março de 2024, foi enviado via email, ao CNCS o Relatório Anual de Cibersegurança do Município de Murça referente ao ano de 2023, bem como a Lista de Inventário de Ativos.
	e) problemas identificados e medidas implementadas na sequência dos incidentes.							
f) Qualquer informação relevante.								

d) Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação (DTIC) - (continuação)

MCS.04 (Cibersegurança)	Remeter o relatório anual ao CNCS, devidamente assinado pelo Responsável de Segurança	Anual	DTIC	Por Implementar (2023)	Não foi elaborado, nem remetido, ao CNCS, o relatório anual, existindo a previsão de elaboração do mesmo aquando a implementação do Regime Jurídico para a Segurança do Ciberespaço durante o ano de 2024.	Implementada	Em 8 de Março de 2024, foi enviado via email, ao CNCS o Relatório Anual de Cibersegurança do Município de Marçá referente ao ano de 2023, bem como a Lista de Inventário de Ativos.
MCS.13 (Cibersegurança)	Definir verificações de antecedentes para indivíduos que entram em áreas sensíveis, particularmente para funcionários temporários e visitantes.	Medida contínua e sempre que haja contratação de novos trabalhadores	DTIC	Por Implementar (2023)	Não é realizada qualquer verificação aos antecedentes dos novos trabalhadores, particularmente para trabalhadores temporários ou visitantes.	Em implementação	Implementação do RGPD em processo de elaboração pela CIMDOLURO, tendo já sido efetuada uma auditoria pela empresa contratada MINSAT, estando, neste momento, em fase de se aguardar pela entrega das conclusões do Relatório Técnico da Auditoria e medida propostas a implementar, para aprovação ao executivo municipal. Ata reunião ordinária CMM 01/09/2022.

* Informação retirada do relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (2023) - SMART VISION.



d) **Divisão de Planejamento e Gestão Urbana (DPGU)**

MATRIZ DE AVALIAÇÃO						
Medidas Propostas		Avaliação da Execução			Ponto de Situação a 30/09/2024	Breve descrição do que foi efetuado
Ref.Medida*	Descrição*	Prazo de execução das medidas*	Responsáveis*	Estado de execução*		
MJE.01 (Urbanização e Edificação)	Monitorização de prazos e atividades desenvolvidas com recurso a alertas em aplicação informática.	Monitorização contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização.	DPGU	Por Implementar (2023)	Em implementação	A decorrer a implementação de um sistema de alertas na aplicação da Medidata de Urbanismo. Foram realizadas reuniões com a Medidata, com vista à implementação de correções nas aplicações informáticas.
MJE.10 (Urbanização e Edificação)	Definição anual de responsabilidades dos trabalhadores através de um manual de procedimentos relativo às ações de urbanização e edificação no Município.	Anual	DPGU	Por Implementar (2023)	Por Implementar	Aguardamos a elaboração de um manual de procedimentos que procederá à parametrização dos processos internos. Essa parametrização será definida após a entrada em vigor das alterações previstas no simplex urbanístico que está em preparação.
MJE.18 (Urbanização e Edificação)	Garantir o cumprimento de todas as fases dos projetos e o modo de execução dos mesmos.	Monitorização contínua	DPGU	Por Implementar (2023)	Por Implementar	Está prevista a implementação de uma nova plataforma informática associada ao Urbanismo, que permitirá a monitorização de todas as fases dos projetos, que se espera entre em vigor no primeiro trimestre do próximo ano. Esta permitirá mitigar os riscos associados a todos os processos.
MJE.22 (Urbanização e Edificação)	Manter atualizados os formulários específicos para os pedidos de informação.	Monitorização contínua	DPGU	Por Implementar (2023)	Implementado	Formulários atualizados nos termos do Dec. Lei N.º 10/2024 de 10 de Janeiro.
MJE.16 (Urbanização e Edificação)	Assegurar a fundamentação económico-social das taxas e a correta aplicação do regulamento.	Monitorização contínua	DPGU	Por Implementar (2023)	Em implementação	A fundamentação Económica e Financeira está feita. O Regulamento de taxas encontra-se em fase de revisão para garantir a conformidade com as alterações legislativas entretanto introduzidas.Processo de Revisão do Regulamento de Taxas do Município a decorrer.

* Informação retirada do relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (2023) - SMART VISION.

4. 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 Murça.

Recomenda-se:

- Dar continuidade aos processos de monitorização e controlo sobre o PPR, nomeadamente através do ajuste e/ou eventual eliminação de medidas corretivas e preventivas que já não façam sentido à data atual para o Município de Murça;
- Realizar ações de sensibilização e formação, no âmbito do PPR, a todos os eleitos, dirigentes e trabalhadores do Município de Murça, dotando-os de conhecimento necessário para acautelar situações de risco e corrupção dentro do Município;
- Dotar de meios humanos e técnicos necessários, de forma a dar corpo e capacitação à Responsável do Cumprimento Normativo e ao Gabinete de Prevenção de Corrupção e Auditoria Interna, para que exerça funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, que disponha de informação interna e dos meios necessários ao bom desempenho da sua função.
- A criação institucional de órgão interno de Compliance, (presidido pela Responsável do Cumprimento Normativo e integrando o Diretor do Departamento de Coordenação Geral, todos os Dirigentes Municipais, Coordenadores/as Técnicos/as, Responsáveis de serviços e, Técnicos Superiores que apoiam este projeto e política de Prevenção de Riscos e de Integridade Organizacional.

Os resultados apurados no presente relatório serão objeto de acompanhamento e monitorização pela Responsável do Cumprimento Normativo e pelo Gabinete de Prevenção de Corrupção e Auditoria Interna, quanto à execução, controlo e revisão do PPR, em estreita articulação com os dirigentes e trabalhadores 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,

5. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O presente relatório de avaliação intercalar será publicitado na página oficial da internet do Município de Murça, bem como na *intranet*, no prazo de 10 dias contados desde a sua elaboração/aprovação, assegurando a publicidade deste relatório aos seus trabalhadores.

O Município de Murça comunica o presente relatório de avaliação intercalar ao membro do Governo responsável pela tutela – Ministério da Coesão Territorial e Ministério das Finanças - , para conhecimento, e aos serviços de inspeção da área governativa – Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria (IGF), bem como ao MENAC através da respetiva plataforma eletrónica ou através de e-mail disponibilizado pelo MENAC para o efeito (geral@mec-anticorruptao.pt).