

PRESENTE À REUNIÃO  
DE  
1 de abril de 2024  
DELIBERAÇÃO  
Aprovada por  
unanimidade  
  
Deliberação aprovada  
em 15 minutos

## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO ANO 2023

APROVAÇÃO

Câmara Municipal – Reunião de 01/04/2024

TERRITÓRIO UNESCO



**idanha.pt**

## Índice

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>1. CARACTERIZAÇÃO ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>3</b>
<b>2. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES MUNICIPAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>3. VISÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>4. PRINCÍPIOS .....</b>	<b>6</b>
<b>5. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>5.1 METODOLOGIA .....</b>	<b>8</b>
<b>5.2 IMPLEMENTAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DE MEDIDAS .....</b>	<b>9</b>
<b>5.3 PRINCIPAIS RESULTADOS.....</b>	<b>42</b>
<b>5.4 STATUS DE EXECUÇÃO DAS MEDIDAS.....</b>	<b>43</b>
<b>6. CONCLUSÕES.....</b>	<b>44</b>
<b>7. RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>45</b>

## INTRODUÇÃO

Este relatório tem como finalidade demonstrar os resultados obtidos durante o ano de 2023 no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e diz respeito à monitorização das medidas adotadas para minimizar os riscos identificados nas áreas de “Controlo Interno”, “Contratação Pública”, “Concessão de Benefícios Públicos”, “Gestão Financeira”, “Recursos Humanos”, “Área Administrativa e Jurídica”, “Urbanismo e Edificação”, enquadráveis na atividade desenvolvida pelas várias Unidades Orgânicas/Serviços.

Procedeu-se à avaliação da execução das medidas preventivas previstas, para o ano 2023, reavaliando os riscos identificados nas distintas áreas de atuação, bem como, os mecanismos de controlo existentes. Este processo envolveu a participação das várias Unidades Orgânicas/Serviços da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

Foi desencadeada a monitorização à implementação das medidas preventivas inseridas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, com auscultação das diversas Unidades Orgânicas/Serviços, de modo a integrar contributos de toda a organização.

Considerando as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (doravante abreviada por CPC), procedeu-se, nesse seguimento, à elaboração do presente relatório, do qual consta a análise e monitorização da implementação das medidas, avaliação da sua execução e apresentação de recomendações e propostas de melhoria.

Face aos resultados apurados, pode concluir-se que a Câmara Municipal de Idanha-a-Nova assegurou uma adequada execução do Plano e implementou a maioria das medidas previstas para os riscos nele identificados.

O presente relatório será objeto de divulgação nos canais de comunicação da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova (intranet e internet) e remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

### 1. CARACTERIZAÇÃO ORGANIZACIONAL

A Câmara Municipal é o Órgão Executivo do Município responsável pela gestão quotidiana e planificação do rumo do concelho. É um Órgão Colegial, composto por um presidente e por quatro vereadores/as, a que são, ou não, atribuídos pelouros.

A Câmara Municipal de Idanha-a-Nova é composta pelo presidente e quatro vereadores, um dos quais designado vice-presidente.

## 2. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES MUNICIPAIS

De acordo com o n.º 1 das alíneas a) a p), do n.º 2, ambas do artigo 23.º, do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, é missão primordial deste Município a prossecução das atribuições municipais consubstanciadas na promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as freguesias, designadamente, nos seguintes domínios:

- Equipamento rural e urbano;
- Energia;
- Transportes e comunicações;
- Educação, ensino e formação profissional;
- Património, cultura e ciência;
- Tempos livres e desporto;
- Saúde;
- Ação social;
- Habitação;
- Proteção civil;
- Ambiente e saneamento básico;
- Defesa do consumidor;
- Promoção do desenvolvimento;
- Ordenamento do território e urbanismo;
- Polícia municipal;
- Cooperação externa.

As autarquias locais prosseguem as suas atribuições através do exercício pelos respetivos órgãos das competências legalmente previstas, designadamente:

- De consulta;

- De planeamento;
- De investimento;
- De gestão;
- De licenciamento e controlo prévio;
- De fiscalização.

Sem prejuízo das demais competências legais e de acordo com o disposto no artigo 3.º Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, a Assembleia Municipal tem as competências de apreciação e fiscalização e as competências de funcionamento previstas na presente lei.

### 3. VISÃO

O Município orienta a sua ação no sentido de transformar Idanha-a-Nova num concelho dinâmico, competitivo e solidário, com vista ao seu desenvolvimento sustentado, social, económico e cultural, nomeadamente:

- 1) Continuar a promover a oferta e qualidade de serviços públicos, nomeadamente na segurança, habitação, saúde e do sistema educativo em colaboração com a comunidade, agindo por forma a criar melhores condições para fixação da população no concelho;
- 2) Reforçar a coesão social, dando particular atenção às situações emergentes de carência social, através da implementação de medidas previstas no Regulamento dos Apoios Sociais, ao nível da saúde, educação, transportes ou outras que se considerem pertinentes;
- 3) Reforçar a coesão económica e a competitividade local, estimulando a criação de oportunidades económicas que se traduzam na criação de riqueza e emprego;
- 4) Promover a sustentabilidade ambiental, apostando em políticas ambientais diferenciadoras de Idanha-a-Nova, a primeira Bio Região em Portugal, com políticas que resultem em medidas amigas do ambiente e indutoras de economias verdes, inovadoras e diferenciadoras, como economia circular, circuitos curtos de comercialização, economias gestoras de eficiência energética e da água, de agricultura e transformação de produtos biológicos, de turismo de natureza e sustentável, touring cultural e paisagístico, assentes no património classificado pela UNESCO;

- 5) Modernizar e capacitar o quadro de gestão municipal, promovendo a transparência, a qualidade dos serviços prestados e a proximidade com os munícipes, numa ótica do aproveitamento racionalizado dos recursos disponíveis;
- 6) Promover a participação informada, ativa e construtiva dos munícipes nos processos de governação local, fomentando uma sociedade civil dinâmica e coesa;
- 7) Favorecer o acesso à cultura, ao desporto e ao lazer, apoiando as iniciativas promovidas pela rede associativa existente no concelho e dinamizando atividades que contribuam para o enriquecimento pessoal e social, para a ocupação dos tempos livres e para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes;
- 8) Manter e qualificar as acessibilidades nas redes viárias municipais do concelho, facilitando o acesso aos transportes, energia e comunicações;
- 9) Proceder ao planeamento e gestão da ocupação do território, bem como das infraestruturas nele implantadas, tendo por base o ordenamento territorial, a regeneração e qualificação das áreas urbanas;
- 10) Garantir a gestão municipal do ciclo urbano da água;
- 11) Continuar a investir no sistema educativo e na qualidade, desde o berçário ao ensino superior, profissional e sénior em todo o território do concelho, como forma de fixação e captação de famílias e população jovem;
- 12) Lutar por um serviço de saúde pública com qualidade e de proximidade com os utentes, garantindo de forma complementar outras respostas na área da saúde;
- 13) Continuar a apoiar a forças de segurança pública no exercício da sua missão no concelho;
- 14) Estabelecer parcerias com instituições locais, regionais, nacionais e internacionais, nas mais diversas áreas, que proporcionem mais-valias para o concelho.

#### 4. PRINCÍPIOS

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios:

- a) O sentido de serviço público, tendo como base o absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos;
- b) O respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos;
- c) O respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- d) A eficácia na gestão;
- e) A qualidade e a inovação, com vista ao aumento da produtividade e à desburocratização dos procedimentos;

- f) A transparência da ação, dando conhecimento aos diversos intervenientes dos processos em que sejam diretamente interessados, de acordo com a legislação em vigor;
- g) Aposta numa delegação de competências eficaz.

## 5. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

A monitorização e avaliação do relatório de execução anual, dos Planos de Prevenção de Riscos de Currupção e Infracções Conexas teve em consideração as seguintes recomendações do Conselho de Prevenção e da Corrurpção:

- Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho que define que devem ser apresentados os principais resultados e conclusões quanto ao grau de implementação das medidas de prevenção e tratamento do risco, preconizadas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrurpção e Infracções Conexas da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, reportadas pelos responsáveis das Unidades Orgânicas e monitorizadas pela Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
- A Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril que refere que o Relatório de Execução Anual deve ser publicitado no sítio da Internet da respectiva entidade, assim como, o Plano de Prevenção de Riscos de Currupção e Infracções Conexas;
- A Recomendação do Conselho de Prevenção e da Corrurpção, de 7 de novembro de 2012, a Recomendação do Conselho de Prevenção e da Corrurpção de 8 de janeiro de 2020, que indicam que todas as entidades devem incluir nos seus relatórios sobre a execução dos Planos de Prevenção de Riscos uma salvaguarda sobre a gestão de conflitos de interesse;
- A Recomendação do Conselho de Prevenção e da Corrurpção, de 7 de janeiro de 2015, e a Recomendação do Conselho de Prevenção e da Corrurpção de 2 de outubro de 2019, que indicam que os planos devem ter atenção na prevenção de riscos de currupção, nomeadamente na contratação pública;
- A Recomendação do Conselho de Prevenção e da Corrurpção, de 1 de julho de 2015, que define que os planos devem designar responsáveis sectorias e um responsável geral pela execução e monitorização, bem como, pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais.

## 5.1 METODOLOGIA

O presente Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, tem como objetivo apresentar a implementação das medidas de mitigação para cada um dos riscos identificados.

Assim procedeu-se a um controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas sistematizadas no Plano e a sua efetiva aplicação.

A análise aqui apresentada teve por base a avaliação realizada pelos Dirigentes das várias Unidades Orgânicas e pelo Gabinete de Apoio à Presidência sobre a implementação das medidas previstas no período temporal que mediou entre janeiro e dezembro de 2023.

A metodologia utilizada para elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas seguiu as Recomendações supracitadas, tendo sido identificados os vários riscos inerentes às atividades da competência de cada Unidade Orgânica/Serviço.

Segundo o Guião do Conselho de Prevenção e da Corrupção para elaboração do PGRIC, os riscos devem ser classificados de acordo com uma escala de risco: elevado, moderado e fraco. A Câmara Municipal de Idanha-a-Nova definiu a matriz de graduação dos riscos que se apresenta abaixo a qual foi realizada em função de duas variáveis: a probabilidade de ocorrência das situações que comportam risco e o impacto previsível que as mesmas podem ter como consequência.

Os riscos foram classificados segundo uma escala de risco elevado (E), risco moderado (M) e risco fraco (F) e em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade das suas consequências. Tal probabilidade foi aferida pela caracterização e especificidades funcionais de cada uma das competências ou funções de cada área de responsabilidade. Para a análise do risco atendeu-se a duas variáveis: a probabilidade de ocorrência do risco e o impacto que aquele pode ter na organização.

### **Probabilidade de ocorrência:**

- **Fraca:** o risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais;
- **Moderada:** o risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano;
- **Elevada:** o risco decorre de um processo corrente e frequente da organização.

### **Impacto previsível:**

- **Fraco:** a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição;
- **Moderado:** a situação de risco pode comportar prejuízos e perturbar o normal funcionamento do organismo;
- **Elevado:** quando da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos significativos e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado.

Do cruzamento das variáveis probabilidade e impacto resulta a seguinte matriz de risco, que irá ser aplicada a cada um dos riscos potenciais identificados para a organização.

MATRIZ DE RISCO		IMPACTO		
		Baixo	Médio	Alto
PROBABILIDADE	Baixa	FRACO	FRACO	MODERADO
	Média	FRACO	MODERADO	ELEVADO
	Alta	MODERADO	ELEVADO	ELEVADO

Para cada risco potencial, são identificadas medidas preventivas que se destinam a:

- © **EVITAR** o risco, eliminando a sua causa;
- © **PREVENIR** o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- © **ACEITAR** o risco e os seus efeitos;
- © **TRANSFERIR** o risco para terceiros.

## 5.2 IMPLEMENTAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DE MEDIDAS

A informação presente neste relatório foi obtida a partir da informação de monitorização, remetida pelos responsáveis de cada área de risco, à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

Solicitou-se aos responsáveis das várias divisões/serviços que reportassem a informação

da implementação e monitorização das medidas de controlo, no ano de 2023, das diferentes medidas sob sua responsabilidade, descrevendo-as e classificando-as de acordo com o seguinte estado de execução:

(✓) Concluída, medida foi implementada na totalidade;

(●) Medida cuja implementação se encontra em curso;

(✗) Medida não implementada.

Os resultados rececionados foram compilados e estão refletidos no presente relatório de execução por Unidade Orgânica/Serviço, de acordo com os quadros que se seguem nas páginas seguintes.

<b>UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE</b>	Divisão Administrativa e de Recursos Humanos
<b>PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO</b>	01-01-2023 a 31-12-2023

PLANO					IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS			
ÁREA DO RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRECTIVA	IMPLEMENTAÇÃO
		PO	IP	GR				
CI (Controlo Interno)	Identificação insuficiente/não implementação de procedimentos e comportamentos suscetíveis de gerar riscos de gestão	2	2	2	Constituição de uma equipa multidisciplinar para criação de normas de controlo interno nas várias divisões/serviços	Elaboração de Manual de procedimentos internos disseminados pelas várias divisões/Serviços		Medida não implementada ✗
CI (Controlo Interno)	Falta de monitorização das medidas de controlo interno	2	2	2	Plano anual de controlo interno	Realização de Ações de acompanhamento e implementação de medidas de controlo interno		Medida não implementada ✗
A (jurídico)	Alterações frequentes de diplomas legais com implicações nos procedimentos instituídos	2	2	2	Fortalecer o Apoio Jurídico através de meios de consulta jurídica	Fontes de apoio Jurídico	Aquisição de serviços jurídicos de Consultadoria e Patrocínio Judiciário	Medida implementada ✓

<b>A</b> <b>(jurídico)</b>	Necessidade de atualização de regulamentos em vigor.	2	2	2	Avaliação das necessidades regulamentares e atualização/adoção de novos regulamentos	Mapa de necessidades de atualização regulamentar	Revisão de regulamentos existentes	Medida em curso
<b>A</b> <b>(jurídico)</b>	Eventual extravio de processos de contraordenação.	1	2	2	Registo da tramitação dos processos.	Livro próprio onde são registados os processos e toda a sua tramitação (já implementado)		Medida implementada ✓
<b>A</b> <b>(jurídico)</b>	Insuficiência/inexistência de controlo na instauração de processos de contraordenação.	2	2	2	Tramitação dos autos de notícia/participação dos processos de contraordenação até à fixação da coima	Registo da tramitação dos processos		Medida implementada ✓
<b>UE</b> <b>(fiscalização Municipal)</b>	Dificuldade na deteção atempada de situações de irregularidades ou ilícitos.	2	2	2	Elaboração de ficha de fiscalização de atividades laborais	Verificação de ficha de fiscalização de atividades laborais		Medida implementada ✓
<b>UE</b> <b>(fiscalização Municipal)</b>	Conflito de interesses no âmbito das ações de fiscalização.	1	2	1	Declaração de compromisso relativa à existência de conflito de interesses	Declaração		Medida implementada ✓
<b>UE</b> <b>(fiscalização Municipal)</b>	No âmbito do desempenho das funções inerentes aos fiscais municipais: Recebimento de gratificações.	2	2	2	Divulgação e cumprimento dos princípios estabelecidos na Carta Ética da Administração Pública	Validação hierárquica	Divulgação realizada junto dos trabalhadores	Medida implementada ✓

<b>UE (fiscalização Municipal)</b>	Não atuação/favorecimento em situações de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos.	2	2	2	Divulgação e cumprimento dos princípios estabelecidos na Carta Ética da Administração Pública	Validação hierárquica	Divulgação realizada junto dos trabalhadores	Medida implementada ✓
<b>RH (recrutamento e seleção)</b>	Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade.	1	1	1	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável	Processo de procedimento de seleção, incluindo atas de júri		Medida implementada ✓
<b>RH (recrutamento e seleção)</b>	O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objeto de decisão de órgão não colegial.	1	1	1	Cumprimento das normas legais aplicáveis	- Processos de procedimento de seleção; - Deliberações do Órgão Executivo; - Deliberações do Órgão Deliberativo.		Medida implementada ✓

<p><b>RH</b> <b>(recrutamento e seleção)</b></p>	<p>Ausência de rotatividade dos elementos integrantes de júris.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Nomeação de júris diferenciados para cada concurso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processos de procedimentos concursais;</li> <li>- Propostas de abertura de procedimentos concursais submetidas e aprovadas pelo O.E., onde consta a identificação dos membros que compõem os júris;</li> <li>- Documento com a identificação dos procedimentos concursais e respetivos júris.</li> </ul>		<p>Medida implementada</p> <p style="text-align: center;">✓</p>
<p><b>RH</b> <b>(recrutamento e seleção)</b></p>	<p>Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>- Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões.</p> <p>Tal sensibilização ocorre com a realização de uma primeira reunião de trabalho, na qual intervêm os trabalhadores do</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processo de procedimentos concursais, onde constam atas de júri, despachos e homologação, contendo as fundamentações produzidas pelos júris e demais decisores;</li> <li>- Informação do serviço de RH.</li> </ul>		<p>Medida implementada</p> <p style="text-align: center;">✓</p>

				<p>serviço de Recursos Humanos e os elementos designados para júri de concurso (efetivos e suplentes), durante a qual se abordam os seguintes assuntos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Dar consentimento oficioso da designação como membro de júri, por meio de ofício;</li><li>2- Dar conhecimento da legislação aplicável aos procedimentos concursais;</li><li>3- Esclarecer todas as dúvidas iniciais sobre tal regime jurídico;</li><li>4- Sensibilizar para a responsabilidade inerente ao júri, enquanto órgão instrutor de processo;</li><li>5- Manifestar a disponibilidade do serviço de Recursos Humanos para apoiar o trabalho do júri, ao longo de todo o procedimento, mediante a redução</li></ol>		
--	--	--	--	--	--	--

					a escrito das decisões tomadas; o esclarecimento de dúvidas; a elaboração de modelos de trabalho (check-list, cronograma de desenvolvimento processual e outros); e outras formas de apoio que venham a revelar-se necessárias			
<b>RH (recrutamento e seleção)</b>	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado a célere, a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção de pessoal, por parte dos interessados	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilização em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/ unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores;</li> <li>- Informação, aos interessados, a facultar nas várias fases do procedimento concursal, sobre meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento afixado, em local visível no Serviço de RH, o organograma da unidade orgânica, com a identificação de todos os elementos que a integram.</li> <li>- Processos de procedimentos concursais.</li> </ul>		<p>Medida implementada</p> <p style="text-align: center;">✓</p>

					identificação da entidade decisora.			
<b>RH (avaliação de desempenho geral)</b>	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere, por parte dos interessados, a informação relativa aos procedimentos de avaliação de pessoal, por parte dos interessados.	1	1	1	- Resposta, por escrito, a todas as solicitações apresentadas, igualmente por escrito;  - Divulgação na Intranet, de Regulamentos, Diretrizes e decisões relevantes no âmbito do processo de avaliação de desempenho.	- Documentos mencionados;  - Publicações na Intranet: "Diretrizes para a aplicação do SIADAP"; "Regulamento do Conselho de Coordenação da Avaliação"; "Normas de Funcionamento da Comissão Paritária"; "Organização de Ato Eleitoral"; "Despacho de Constituição da Comissão Paritária".		Medida implementada  ✓
<b>RH (avaliação de desempenho geral)</b>	Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores	1	1	1	Cumprimento das diretrizes estabelecidas ou a estabelecer/ renovar/ atualizar, para uma aplicação harmónica do SIADAP.	- Diretrizes para aplicação do SIADAP;  - Deliberação do CCA.		Medida implementada  ✓

	não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade							
<b>RH (avaliação de desempenho geral)</b>	Não intervenção no processo de avaliação do órgão colegial.	1	1	1	Cumprimentos das normas legais aplicáveis.	- Regulamento do conselho de Coordenação da Avaliação; - Atas das Reuniões do Conselho de Coordenação da Avaliação; - Deliberações do Órgão Executivo.		Medida implementada ✓
<b>RH (trabalho extraordinário)</b>	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço.	1	1	1	Recurso ao trabalho extraordinário em situações excecionais e devidamente justificadas	- Informação justificativa e despacho autorizador;  - Percentagem do recurso ao trabalho extraordinário por parte dos trabalhadores da Unidade Orgânica.		Medida implementada ✓
<b>RH (contratação a termo e prestação de serviços)</b>	Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço.	1	1	1	Controlo das contratações a termo e das prestações de serviços vigentes	Informação.		Medida implementada ✓

<b>RH (acumulação de funções)</b>	Acumulação de funções privadas e/ou públicas com o exercício de funções públicas.	1	1	1	Controlo de pedidos de acumulação de funções;  Renovação anual dos pedidos de acumulação por parte dos interessados	- Elaboração e atualização de tabela de controlo de pedidos de acumulação de funções;  - Controlo da situação de acumulação de funções depois de autorizado.	Circular anual enviada a todos os trabalhadores	Medida implementada  ✓
<b>RH (processamento de vencimentos e outros)</b>	Não adequação oportuna dos procedimentos de apuramento/processamento dos vencimentos e de outros abonos/suplementos variáveis a novas exigências legais.	2	2	2	Atualização das aplicações informáticas de acordo com a legislação produzida.	Validação hierárquica		Medida implementada  ✓
<b>RH (control de assiduidade e pontualidade)</b>	Inexistência de regras uniformes quanto aos regimes de horário de trabalho praticados pelos trabalhadores.	2	2	2	Implementação de um sistema de ponto com definição dos horários praticados por todos os trabalhadores	Picagens diárias, horários e justificações de não picagens por razões não imputáveis aos trabalhadores	Implementação de um sistema de ponto	Medida em curso  •
<b>RH (formação, profissional)</b>	Atraso/falta de formação profissional específica para exercício de funções.	2	2	3	Levantamento de necessidades formativas nos vários serviços e elaboração de plano de formação e respetiva implementação	Validação do plano formativo do dirigente máximo	Verificação dos trabalhadores que não obtiveram formação anual	Medida em curso  •

<b>RH (documentos oficiais)</b>	Atrasos na elaboração das atas das reuniões de câmara	1	2	1	Definição de prazos de cada interveniente no processo para a prestação da informação necessária à elaboração e disponibilização da ata.	Cumprimento de prazos estipulados para os devidos efeitos		Medida implementada  ✓

**Legenda:**

- **PO** - Probabilidade de Ocorrência (1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta)
- **IP** - Impacto Previsível (1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto)
- **GR** - Grau do Risco (1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado)
- 

**Nota:** Apesar de no plano aprovado em 10 de março de 2021, estarem previstos 27 riscos associados aos serviços da divisão Administrativa e de Recursos Humanos, no presente relatório apenas foram considerados 25 riscos.

Foram eliminados 2 riscos na área do recrutamento, nomeadamente, os da Intervenção no procedimento de seleção por parte de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos, pois essa situação é sempre equacionada nos vários procedimentos.

**MEDIDAS POR ADOTAR**

<b>UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE</b>	Divisão Administrativa e de Recursos Humanos
<b>PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO</b>	01-01-2023 a 31-12-2023

<b>MEDIDA POR ADOTAR</b>	<b>JUSTIFICAÇÃO DA NÃO IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
Constituição de uma equipa multidisciplinar para criação de normas de controlo interno nas várias divisões/serviços	Não foi elaborada nem discutida uma proposta sobre quais os trabalhadores que devem fazer parte da equipa multidisciplinar	A definir
Plano anual de controlo interno	O control é feito por cada Divisão/Serviço, no entanto não há uma equipa interna já definida, nem foi elaborado Manual de procedimentos internos disseminados pelas várias divisões/Serviços. Provavelmente será necessária ajuda externa para a concepção de manual de procedimentos a adotar.	A definir

<b>UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE</b>	Divisão Financeira e Patrimonial
<b>PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO</b>	01-01-2023 a 31-12-2023

PLANO					IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS			
ÁREA DO RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRECTIVA	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
		PO	IP	GR				
GF (tesouraria)	Falhas na cobrança e entrega de valores respeitantes às feiras municipais (Idanha-a-Nova e Zebreira)	1	2	1	O dinheiro, recebido no recinto das feiras deverá ser entregue até ao primeiro dia útil seguinte ao do recebimento, tendo em conta que todas as feiras se encontram calendarizadas para cada ano, conforme plano anual de feiras; Implementação de um sistema que vise confirmar o nº de feirantes e o espaço ocupado em cada feira	Guias de receita		Medida implementada ✓
GF (Tesouraria)	Falhas na cobrança e entrega de valores respeitantes a postos externos de cobrança e agentes	1	1	1	Conferências efetuadas no SGF	- Folha de caixa - Guias de Recebimento - Entrega semanal de valores		Medida implementada ✓

	de cobrança internos							
<b>GF</b> (tesouraria)	Pagamentos efetuados sem que a respetiva autorização tenha sido concedida	1	3	2	Segregação de funções entre quem emite documentos de despesa e quem efetua pagamentos	Ordens de pagamento e diários de tesouraria		Medida implementada ✓
<b>GF</b> (Armazém)	Falhas nos inventários que conduzem a regularizações extraordinárias por divergências verificadas entre as contagens físicas e a gestão de stocks	2	2	2	Realizar trimestralmente o inventário a uma secção escolhida aleatoriamente pelo superior hierárquico de forma a verificar a existência de desvios	Inventários e registo informático	Relativamente ao material de economato os armários foram adaptados e colocadas fechaduras. Neste sentido os trabalhadores não afetos ao serviço de aprovisionamento da DFP deixaram de ter livre acesso aos materiais.  Em relação à gasolina, devem ser efetuados mensalmente, preferencialmente até ao dia 5 de cada mês, por parte da DFP, o registo dos consumos por viatura e atualização das entradas/ saídas no sistema de gestão de	Medida implementada ✓  Medida em curso  •  Prevê-se a sua implementação no 2º Trimestre de 2024

							stocks. A implementar no 2º trimestre de 2024.	
							Relativamente ao gasóleo devem ser efetuados mensalmente, preferencialmente até ao dia 5 de cada mês, por parte da UCFOASU, o registo do gasóleo consumido por viatura no sistema de gestão de stocks.	Medida implementada ✓
<b>GF</b> (Armazém)	Possibilidades das existências se tornarem obsoletas ou de difícil aplicação futura, por deficiente gestão de aprovisionamento e de incapacidade na maximização da sua rotação em armazém	1	1	1	Instituir procedimentos de identificação de materiais e produtos sem movimento em armazém e indagar junto dos Serviços utilizadores acerca da utilização possível dos mesmos; Verificar anualmente a aplicação dos procedimentos a adotar em relação aos materiais obsoletos.	Inventários e registo informático		Medida implementada ✓

<b>GF</b>	Violação dos princípios e das regras da contabilidade orçamental/patrimonial	1	2	1	Conferências de informação intermédias/ finais, formação contínua dos funcionários e continuação da certificação legal de contas por parte de ROC's	Mapas emitidos pelo SNC-AP		Medida implementada ✓
<b>GF</b> (contabilidade)	Favorecimento de fornecedores no pagamento de faturas.	3	1	2	Pagamento de faturas por antiguidade.	Plano de pagamentos mensal		Medida implementada ✓
<b>GF</b> (contabilidade)	Risco de desvio de dinheiro e valores.	1	3	2	- Balanços à tesouraria regulares e aleatórios; - Depósito diário de valores; - Realização de reconciliações bancárias por funcionários que não movimentem as contas.	Termo de contagem;  Resumo das reconciliações bancárias.		Medida implementada ✓
<b>GF</b> (contabilidade)	Apropriação ou utilização de bens públicos designadamente para fins privados.	1	3	2	Conferência diária dos diários por elementos exteriores à tesouraria.	Diários de tesouraria		Medida implementada ✓
<b>GF</b> (património)	Apropriação ou utilização de bens públicos	2	2	2	Realização de conferências físicas periódicas e aleatórias por parte dos	Relatórios de conferência		Medida implementada ✓

	designadamente para fins privados				funcionários do Património.			
<b>GF</b> (património)	Proposta indevida de bens para abate	2	2	2	- Verificação do estado do bem efetuada por elementos diferentes de quem elabora a participação de avaria; - Encaminhamento para abate físico coordenado pelo património	Propostas e Autos de abate		Medida implementada ✓
<b>GF</b>	Efetuar pagamentos não respeitando a L.C.P.A.	2	3	3	Parametrização do programa SNC-AP de forma a cumprir com as indicações expressas na L.C.P.A.	Mapas emitidos pelo SNC-AP		Medida implementada ✓
<b>CP</b> (contabilidade e aprovisionamento)	Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários	1	3	2	Deverá ser garantida a rotatividade e pluridisciplinaridade dos júris dos concursos.	- Lista de Júris; - Ficha de verificação de inexistência de Incompatibilidades e/ou Impedimentos.		Medida implementada ✓
<b>CP</b> (aprovisionamento)	Inexistência de cabimentação prévia de despesa.	1	3	2	Abertura de procedimentos apenas com informação de cabimento emitida pela Contabilidade.	Fichas de cabimento		Medida implementada ✓
<b>CP</b> (aprovisionamento)	Possibilidade dos prazos do contrato ou dos valores a	2	3	3	Nomeação de um responsável pela execução de cada contrato.	Ficha de controlo de procedimento		Medida implementada ✓

	pagar serem ultrapassados.							
--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

**Legenda:**

- **PO** - Probabilidade de Ocorrência (1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta)
- **IP** - Impacto Previsível (1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto)
- **GR** - Grau do Risco (1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado)

**MEDIDAS POR ADOTAR**

<b>UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE</b>	Divisão Financeira e Patrimonial
<b>PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO</b>	01-01-2023 a 31-12-2023

<b>MEDIDA POR ADOTAR</b>	<b>JUSTIFICAÇÃO DA NÃO IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
<p>Realizar trimestralmente o inventário a uma secção escolhida aleatoriamente pelo superior hierárquico de forma a verificar a existência de desvios.</p> <p>Em relação à gasolina, devem ser efetuados mensalmente, preferencialmente até ao dia 5 de cada mês, por parte da DFP, o registo dos consumos por viatura e atualização das entradas/ saídas no sistema de gestão de stocks</p>	<p>Não foi instalado o depósito de gasolina, no ano 2023.</p>	<p>A implementar no 2º trimestre de 2024.</p>

<b>UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE</b>	Divisão de Urbanismo e Planeamento
<b>PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO</b>	01-01-2023 a 31-12-2023

PLANO					IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS			
ÁREA DO RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRECTIVA	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
		PO	IP	GR				
GF	Falta de rigor no cálculo para a liquidação de taxas	2	2	2	- Análise aleatória por amostragem de processos; - Evidencia no processo do cálculo da taxa	Processos de Licenciamento		Medida não implementada ✘
CBP	Falta de rigor na atribuição de isenção de taxas	1	2	1	- Análise aleatória por amostragem de processos; -Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica	Processos de Licenciamento		Medida não implementada ✘
UE	Pressão para a emissão de pareceres ou adoção de soluções urbanísticas para o seu favorecimento	3	2	3	Criação de regras de atuação e mecanismos de fiscalização	Processos de Licenciamento		Medida implementada ✔

<b>UE</b>	Falta de rigor e isenção na análise e aprovação dos projetos, tendentes a favorecer requerentes ou equipas projetistas	3	2	3	- Análise aleatória por amostragem de processos; - Fixação de tempos máximos na análise dos processos; - Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica	Processos de Licenciamento	Existência de critérios técnicos pré-definidos; definição de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam	Medida implementada ✓
<b>UE</b>	Discrecionarieidade no atendimento e na informação prestada.	2	1	1	- Definição de critérios e regras de atendimento (local, horário, ...); - Análise anual das reclamações e sugestões apresentadas relativamente ao atendimento prestado	Livro de Reclamações e Normas Internas		Medida implementada ✓
<b>UE</b>	Falta de imparcialidade/ conflito de interesses na análise de processos.	1	2	1	- Análise aleatória por amostragem de processos; - Declaração de inexistência de conflitos de interesses.	Processos de Licenciamento		Medida implementada ✓
<b>CP</b>	Especificação e adoção de soluções e materiais para favorecimento de determinado interveniente numa fase posterior do	1	2	1	-Revisão do projeto; - Diversificação dos autores dos elementos do projeto.	Caderno de Encargos		Medida implementada ✓

	processo bem como agilização do acompanhamento de obra							
<b>CP</b>	Discricionariedade na adoção do procedimento concursal de ajuste direto e na seleção das empresas a convidar	2	2	2	- Definição de regras de atuação; - Construção de uma base de dados de equipas de projetos e empreiteiros	Base de Dados e Normas Internas	Apresentação de propostas devidamente enquadradas e fundamentadas nos termos do CCP	Medida implementada ✓
<b>CP</b>	Na fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.	2	2	2	- Criação de Check List, com todos os elementos necessários ao cumprimento do estipulado no CCP e restante legislação; - Análise aleatória, por amostragem de processos.	Caderno de Encargos		Medida implementada ✓
<b>CP</b>	Falta de imparcialidade na fiscalização – materiais.	2	2	2	- Criação de Check List; - Realização de auditorias aleatórias por técnicos diferentes	Check List		Medida implementada ✓
<b>CP</b>	Conflito de interesses	1	2	1	Declaração de inexistência conflitos de interesses	Declarações de Responsabilidade		Medida implementada ✓
<b>CP</b>	Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do	1	2	1	- Obrigatoriedade, do fiscal deslocar-se à obra com regularidade, evidenciando essa	Livro de Obras ou Atas	Definição de metodologias de verificação e acompanhamento dos	Medida implementada ✓

	contratante, de acordo com os níveis de quantidade e qualidade estabelecidas no contrato				situação através dos averbamentos realizados no livro de obra, realização de atas ou relatórios		cronogramas de execução e dos encargos assumidos	
<b>CP</b>	Falta de rigor no controlo dos projetos subcontratados e prazos de execução dos mesmos	1	1	1	- Declaração de inexistência de conflitos de interesses; - Penalizações por incumprimentos dos prazos	Declarações de Responsabilidade	Formalização das advertências assim que as irregularidades foram identificadas	Medida implementada ✓
<b>CP</b>	Fundamentação insuficiente ou incorreta da necessidade de realização de trabalhos a mais (quanto a natureza e circunstâncias)	1	2	1	- Análise aleatória por amostragem de processos; - Definição de critérios e elementos obrigatórios a conter na informação técnica	Informações Técnicas	Apresentação de propostas devidamente enquadradas e fundamentadas nos termos do CCP	Medida implementada ✓

**MEDIDAS POR ADOTAR**

<b>UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE</b>	Divisão de Urbanismo e Planeamento
<b>PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO</b>	01-01-2023 a 31-12-2023

<b>MEDIDA POR ADOTAR</b>	<b>JUSTIFICAÇÃO DA NÃO IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>CALENDARIZAÇÃO</b>
Falta de rigor no cálculo para a liquidação de taxas	Ainda não foi feita a definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica	A definir

<b>UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE</b>	Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres
<b>PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO</b>	01-01-2023 a 31-12-2023

PLANO					IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS			
ÁREA DO RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRECTIVA	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
		PO	IP	GR				
CBP	Deficiente instrução de processos	1	1	1	Declaração do trabalhador a atestar que o processo está devidamente instruído.	Análise da documentação processual		Medida implementada ✓
CBP	Participação económica em negócio nos casos de apoio à habitação	1	2	2	Declaração do trabalhador a atestar a inexistência de conflito de interesses.	Análise de documentação processual		Medida implementada ✓
RH	Trabalho extraordinário	2	2	2	Controlar o trabalho realizado	Folhas de trabalho extraordinário e SGP dos RH		Medida implementada ✓

**Legenda:**

- **PO** - Probabilidade de Ocorrência (1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta)
- **IP** - Impacto Previsível (1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto)
- **GR** - Grau do Risco (1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado)

<b>UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE</b>	Unidade de Competências Flexível de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos
<b>PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO</b>	01-01-2023 a 31-12-2023

PLANO					IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS			
ÁREA DO RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRECTIVA	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
		PO	IP	GR				
RH	Recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço	2	2	2	Proceder à contratação de trabalhadores de modo a suprimir as necessidades existentes	Quadro de Pessoal	Procedimentos Concurrais para a contratação de pessoal a decorrer	Medida implementada ✓
RH	Risco de utilização indevida de equipamentos e materiais afetos aos serviços	1	1	1	Controlo assíduo do estaleiro	Folha de verificação	Registo de levantamento/entrega dos diversos equipamentos	Medida implementada ✓

**Legenda:**

- **PO** - Probabilidade de Ocorrência (1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta)
- **IP** - Impacto Previsível (1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto)
- **GR** - Grau do Risco (1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado)

<b>UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE</b>	Gabinete de Apoio à Presidência
<b>PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO</b>	01-01-2023 a 31-12-2023

PLANO					IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS			
ÁREA DO RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRECTIVA	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
		PO	IP	GR				
CBP	Inexistência de instrumentos, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.)	2	2	2	Aprovação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição	- Regulamento dos Apoios Sociais; - PAMIN; - Venda de lotes.	Esta medida pretende ser melhorada com a implementação do regulamento de atribuição de subsídios e apoios ao movimento associativo sem fins lucrativos do concelho de Idanha-a-Nova, que se encontra em fase de projeto	Medida em curso • No decurso do ano de 2024
CBP	Atribuição de subsídio por órgão singular	1	1	1	Aprovação de regulamentos municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição	Processos e atas do executivo	Esta medida pretende ser melhorada com a implementação do regulamento de atribuição de subsídios e apoios ao movimento associativo sem fins lucrativos do concelho de Idanha-a-Nova, que	Medida em curso • No decurso do ano de 2024

							se encontra em fase de projeto	
CBP	Inexistência de declarações de interesses privados dos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios	1	1	1	Exigência de Declarações de Interesses	Observação dos processos de concessão	Minuta de declaração preparada; falta definir circuito de implementação	Medida implementada ✓
CBP	Inexistência de situações iniciadores de conluio entre os intervenientes no processo	1	1	1	- Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário; - Apreciação de todas as solicitações no mesmo ato decisório.	Observação dos processos de concessão		Medida implementada ✓
CBP	Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício	2	1	2	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpra todas as normas legais aplicáveis.	- Processos de concessão; - Existe uma check list de documentos necessários e entregues.	Pretende-se melhorar esta medida com a criação de um Cadastro Municipal do Movimento Associativo do concelho de Idanha-a-Nova	Medida em curso • No decurso do ano de 2024
CBP	Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos	1	1	1	Exigência de declarações de interesses	Existência de declaração de não impedimento na elaboração e concessão de benefícios	Minuta da Declaração preparada; falta definir circuito de implementação	Medida implementada ✓

	órgãos sociais das entidades beneficiárias							
CBP	Não apresentação, por parte dos beneficiários de instrumentos que garanta a aplicação regular de um benefício (contrato, protocolo, etc.)	1	1	1	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou benefício recebido	Verificação dos processos de concessão de benefícios		Medida implementada ✓
CBP	Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário	2	1	2	- Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária; - Indicação da extensão da obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido aos membros que integram os órgãos executivos e deliberativos do beneficiário.	Minuta da Declaração preparada; falta definir circuito de implementação	Minuta da Declaração preparada; falta definir circuito de implementação	Medida em curso • Até 30 de Junho de 2024
CBP	Não apresentação, pelos beneficiários dos relatórios de atividades	2	2	2	- Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária; - Indicação da extensão da obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido aos	Verificação dos processos de concessão de benefícios		Medida implementada ✓

					membros que integram os órgãos executivos e deliberativos do beneficiário.			
CBP	Ausência de mecanismos de publicitação	1	1	1	- Disponibilização, através das novas tecnologias da informação, de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na lei do acesso aos documentos administrativos; - Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio do Município da Internet; - Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente sítio do Município da Internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias.	Sítio do Município da Internet	Efetuar a publicação das subvenções comunicadas à IGF no site do Município	Medida em curso  dezembro 2023

**Legenda:**

- PO - Probabilidade de Ocorrência (1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta)
- IP - Impacto Previsível (1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto)
- GR - Grau do Risco (1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado)

MEDIDAS POR ADOTAR

<b>UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE</b>	Gabinete de Apoio à Presidência
<b>PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO</b>	01-01-2023 a 31-12-2023

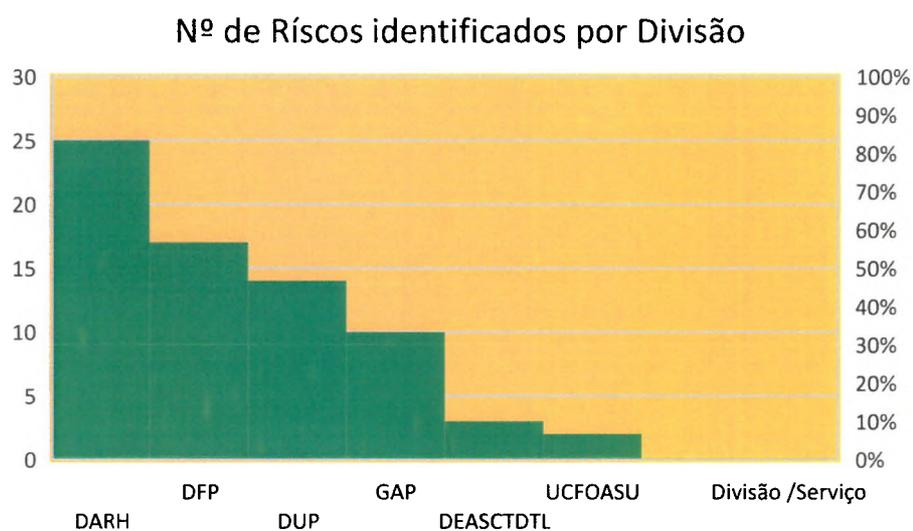
MEDIDA POR ADOTAR	JUSTIFICAÇÃO DA NÃO IMPLEMENTAÇÃO	CALENDARIZAÇÃO
Aprovação de regulamentos municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição	Pela complexidade técnica e jurídica, ainda não foi possível concluir o Regulamento de Atribuição de Subsídios e Apoios ao Movimento Associativo Sem Fins Lucrativos do Concelho de Idanha-a-Nova. O procedimento já foi iniciado com a publicação do edital nos locais do costume e no site do Município e encontra-se em elaboração pelos serviços. Oportunamente o projeto de regulamento será remetido para apreciação em Reunião do Executivo.	No decurso do ano de 2024
Atribuição de subsídio por órgão singular	Pela complexidade técnica e jurídica, ainda não foi possível concluir o Regulamento de Atribuição de Subsídios e Apoios ao Movimento Associativo Sem Fins Lucrativos do Concelho de Idanha-a-Nova. O procedimento já foi iniciado com a publicação do edital nos locais do costume e no site do Município e encontra-se em elaboração pelos serviços. Oportunamente o projeto de regulamento será remetido para apreciação em Reunião do Executivo.	No decurso do ano de 2024

<p>Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício</p>	<p>Com a implementação do Regulamento de Atribuição de Subsídios e Apoios ao Movimento Associativo Sem Fins Lucrativos do Concelho de Idanha-a-Nova pretende-se implementar também um Cadastro de cada entidade que permita, controlar os seus documentos. Até ao momento ainda não foi possível uniformizar este processo o se pretende que entre em vigor juntamente com o Regulamento</p>	<p>No decurso do ano de 2024</p>
<p>Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário</p>	<p>Por vezes os pedidos de apoio são efetuados via email e o beneficiário não tem acesso à Declaração. Desta forma, propõe-se a colocação da mesma online ou em formato digital</p>	<p>Até 30 de junho de 2024</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilização, através das novas tecnologias da informação, de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei do acesso aos documentos administrativos;</li> <li>- Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio do Município da Internet;</li> <li>- Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente sítio do Município da Internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias.</li> </ul>	<p>Atualmente já se encontra disponível no site do Município de Idanha-a-Nova – Institucional – Finanças Locais – Subvenções Públicas – os apoios concedidos pelo Município. Os restantes elementos serão disponibilizados no site do Município, logo que existam.</p>	<p>Dezembro de 2023</p>

## 5.2 PRINCIPAIS RESULTADOS

Foram identificados **71 riscos** pelas diversas divisões/serviços, conforme gráfico abaixo indicado.

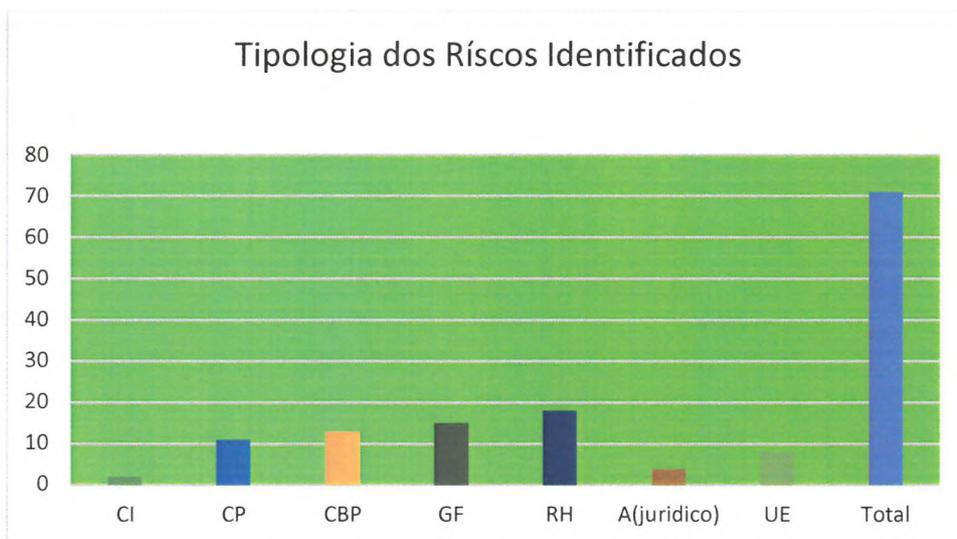
**GRÁFICO 1**



**Legenda 1:**

- DARH – Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
- DFP – Divisão Financeira e Patrimonial;
- DUP – Divisão de Urbanismo e Planeamento;
- DEASCTDTL – Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres;
- UCFOASU – Unidade de Competências Flexível de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos;
- GAP – Gabinete de Apoio à Presidência

**GRÁFICO 2**



**Legenda 2:**

- Controlo Interno – **CI**
- Contratação Pública – **CP**
- Concessão de Benefícios Públicos – **CBP**
- Gestão Financeira – **GF**
- Recursos Humanos – **RH**
- Administrativa – **A** (jurídico)
- Administrativa – **A**
- Urbanismo e Edificação – **UE**

### 5.3 STATUS DE EXECUÇÃO DAS MEDIDAS

Status de Execução das Medidas	Nº de respostas	%
(✓) Concluída	58	81,690
(●) Em curso	9	12,676
(✗) Não implementada	4	5,633
<b>Total</b>	<b>71</b>	<b>100%</b>

Segundo a metodologia utilizada pode inferir-se que das 71 medidas previstas, 58 já se encontram implementadas, o que corresponde a 81,69%, sendo que 9 das medidas estão em curso, ou seja, 12,67%, as restantes 4 medidas não estão implementadas, correspondendo a 5,63%.

Status de Execução das Medidas	✓ Concluída	● Em curso	✘ Não implementada	Total
DARH – Divisão Administrativa e de Recursos Humanos	20	3	2	25
DFP – Divisão Financeira e Patrimonial	16	1	0	17
DUP – Divisão de Urbanismo e Planeamento	12	0	2	14
DEASCTDTL – Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres	3	0	0	3
UCFOASU – Unidade de Competências Flexível de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos	2	0	0	2
GAP – Gabinete de Apoio à Presidência	5	5	0	10
<b>Totais</b>	<b>58</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>71</b>

## 6. CONCLUSÕES

O presente Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas permite concluir que existiu um esforço institucional no sentido de cumprir as medidas planeadas para mitigação dos riscos identificados nas diferentes Unidades Orgânicas/Serviços.

Da análise efetuada à informação proveniente das diferentes áreas resultam as seguintes conclusões:

Em 2023, o grau de execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, foi de 81,69%,

Das medidas implementadas destacam-se:

- A implementação de mecanismos que permitem identificar, prevenir e gerir eventuais situações, potenciais ou efetivas, de conflitos de interesses;

- Implementação de sistemas de informação de suporte internos, que permitem uma maior rastreabilidade dos processos;
- Formalização e aprovação de procedimentos internos em várias áreas da organização;
- Desenvolvimento de iniciativas no âmbito da Segurança da Informação;
- Desenvolvimento de intranet para arquivo e partilha de informação da organização;
- Atualização de formulários correspondendo às necessidades legais e de organização de serviço;
- Acompanhamento de formalismos de forma a cumprir as necessidades evidenciadas pelos serviços.

No período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2023, constatou-se que, pese embora existam ainda medidas que carecem de implementação, as medidas já implementadas apresentam resultados, referentes aos controlos realizados, bastantes satisfatórios. Neste período em análise verificou a necessidade de implementar algumas novas medidas corretivas, no entanto, devem-se continuar a adotar as medidas sugeridas pelas diversas unidades orgânicas/serviços, na sua maioria.

Tem-se verificado uma consciencialização crescente por parte dos responsáveis relativamente à importância da implementação de mecanismos que ajudem a prevenir e/ou mitigar riscos associados à corrupção e infrações conexas.

## 7. RECOMENDAÇÕES

No sentido de continuar a reforçar a eficácia operacional dos mecanismos existentes e procurar a introdução de outros que contribuam para prevenir ou mitigar os riscos associados à corrupção e infrações conexas, recomenda-se que:

- Os responsáveis das áreas deem continuidade à implementação das medidas identificadas, definindo para cada uma delas, datas para a sua concretização;
- Até ao final do mês de janeiro de cada ano, os responsáveis de cada área de risco elaborem e enviem à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos relatórios de acompanhamento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, identificando:
  - Medidas de controlo implementadas e resultados obtidos;
  - Medidas por implementar, com a identificação dos motivos de eventuais atrasos face ao

previsto;

- Novos fatores de risco identificados após a elaboração do plano e respetivas medidas a adotar para prevenir e minimizar esses riscos, se aplicável;
- Divulgação do Código de Ética e de Conduta da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;
- Reforço na sensibilização sobre boas práticas, Ética e Conduta na Administração Pública;
- Dar cumprimento às principais exigências referentes ao Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) para que todas as componentes de acesso à informação estejam salvaguardadas pelos próprios Sistemas de Informação;
- Implementação global de uma política de Proteção de dados, com um Encarregado/a de Proteção de Dados que faça a verificação nas Unidades Orgânicas/Serviços, se o tratamento de dados implica um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares;
- A publicação do presente relatório de execução no *site* da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;
- O envio do presente relatório de execução ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como, aos órgãos de superintendência, tutela e controlo, em cumprimento da Recomendação do CPC.

Idanha-a-Nova, 27 de março de 2024