arouca
câmara
municipal

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE AROUCA[1]

Relatório de Avaliação Intercalar

[1] Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 01 de julho de 2009, recentemente reforçada pela Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, bem como pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

arouca
câmara
municipal

Índice

Siglas e acrónimos 4

1. Enquadramento 5

2. Metodologia da avaliação intercalar 6

3. Análise à execução do PPR 7

4. Considerações finais 20

Siglas e acrónimos

ADS – Ajustes Diretos Simplificados

BAME – Boletim de Aprovação de Materiais ou Equipamentos

CCDR – Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional

CCP – Código dos Contratos Públicos

CMA – Câmara Municipal de Arouca

DAGRH – Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos

DAUDE – Divisão de Ambiente, Urbanismo e Desenvolvimento Económico

DDSCDT – Divisão de Desenvolvimento Social, Cultural, Desportivo e Turístico

DFLP – Divisão de Finanças Locais e Património

DPOT – Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território

EMCPAGPE – Equipa Multidisciplinar de Contratação Pública, Aprovisionamento e Gestão de Projetos Estruturantes

IGT – Instrumentos de gestão territorial

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

n.º - número

PPR – Plano de Prevenção de Riscos

RGPC – Regime Geral da Prevenção da Corrupção

SCE – Sistema de Controlo de Empreitadas

segs. – seguintes

1. Enquadramento

O presente Relatório de Avaliação Intercalar reporta-se à execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Arouca, à data de 31 de julho de 2025, das medidas associadas a situações de risco de grau elevado ou máximo, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea a), do n.º 4, do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

O PPR em vigor no Município de Arouca foi aprovado em reunião de Câmara Municipal a 05 de março de 2025, tendo em consideração as recomendações e orientações emitidas pelo MENAC, no âmbito das suas atribuições, nos termos do mencionado diploma legal.

De acordo com o RGPC, o controlo da execução deste instrumento deve realizar-se através da elaboração de relatórios de avaliação, em períodos distintos, sendo um deles de elaborar no mês de outubro, no que respeita aos riscos classificados como elevados ou máximos (intercalar), e um a elaborar no mês de abril do ano seguinte ao da sua execução, contemplando "a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação"[2] (anual).

Nestes termos, em respeito pelas disposições legalmente aplicáveis, procede-se à elaboração do presente Relatório de Avaliação Intercalar, doravante meramente designado por relatório, com vista à análise da implementação das medidas propostas no PPR em vigor, nas situações de risco de grau elevado ou máximo, e a eventual necessidade de adoção de medidas preventivas e corretivas perante os riscos identificados.

Na avaliação do grau de execução das medidas propostas, referentes a situações de nível de risco elevado ou máximo, foi solicitada a participação de todos os

[2] Artigo 6.º, n.º 4, alínea b) do RGPC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

responsáveis pela sua implementação, devidamente identificados no PPR em vigor, e no seguimento da qual se elabora este relatório.

2. Metodologia da avaliação intercalar

O processo de monitorização da execução das medidas de mitigação de situações de risco elevado ou máximo realizou-se através do preenchimento de um quadro matriz, aprovado em anexo ao PPR em vigor, por cada responsável pela sua devida implementação.

Os relatórios de execução elaborados por parte dos designados responsáveis refletem o ponto de situação à data de 31 de julho de 2025, relativamente à implementação, eficácia e necessidade de medidas corretivas perante os riscos identificados a este nível.

Neste âmbito, foram rececionados sete (7) relatórios de execução, contendo a análise explanada *supra,* elaborados pelos respetivos responsáveis:

- DPOT, pela Chefe de Divisão Adélia Neves de Almeida;
- EMCPAGPE, pela Chefe de Equipa Cláudia Maria da Silva Monteiro de Oliveira;
- DAUDE, pelo Chefe de Divisão Norberto Augusto Rodrigues de Castro;
- DFLP, pela Chefe de Divisão Mafalda Sofia dos Santos Oliveira;
- DAGRH, pela Chefe de Divisão Paula Brandão Pinto;
- Unidade de Digitalização/Modernização Administrativa, Sistemas Informáticos, Transição Digital e Proteção de Dados, pelo Chefe de Unidade Daniel Fernando Barbosa Pinto;
- DDSCDT, pela Chefe de Divisão Maria Isabel Nunes Bessa.

Para melhor entendimento, a informação constante dos relatórios foi transposta para as tabelas *infra*. Nestas, adotou-se a utilização de cores – verde, amarelo e branco – para representar, respetivamente, quanto à avaliação da implementação das medidas, a total implementação, a implementação parcial ou a não aplicabilidade das medidas propostas/análise indisponível à data do relatório de execução. O mesmo critério foi utilizado quanto à análise da sua eficácia.

3. Análise à execução do PPR

Previsão em Plano						Monitorização do Plano		
Unidade Orgânica	**Principais Atividades**	**Riscos Identificados**	**Nível de Risco[3]**	**Medidas Propostas**	**Identificação dos Responsáveis**	**Implementação das Medidas**	**Eficácia das Medidas**	**Medidas Corretivas**
Todas as unidades	Desempenho de funções;	Análise deficiente ou incompleta de pedidos de acumulação de funções, não permitindo um afastamento perentório de situações ilegais ou suscetíveis de gerar conflitos de interesses; (Ref.A5)	Elevado	Análise rigorosa dos requerimentos apresentados, solicitação de esclarecimentos adicionais sempre que necessário à avaliação; (Ref.A7) Cessação anual da validade da decisão de deferimento, impondo novo requerimento e sua reapreciação; (Ref.A8)	Chefes de Divisão de todas as unidades orgânicas	DPOT A DPOT não regista requerimentos de acumulação de funções pelo que não há necessidade de medidas adicionais.	DPOT Não aplicável.	DPOT Não aplicável.
						DAUDE Em implementação.	DAUDE Eficazes.	DAUDE Nada a assinalar.

[3] Nível de Risco alcançado através da graduação da probabilidade de ocorrência e do impacto previsível associado às diversas funções.

						DFLP Implementadas.	DFLP Não existem pedidos de acumulação de funções por parte dos trabalhadores desta unidade orgânica, pelo que não foi possível aferir a eficácia práticas das medidas previstas.	DFLP Nenhuma medida corretiva é considerada necessária neste momento.
						DAGRH Implementadas.	DAGRH Não existiram pedidos de acumulação de funções na divisão no período em análise.	DAGRH Nada a assinalar.
						DDSCDT A análise rigorosa dos requerimentos é feita e são pedidos esclarecimentos se necessário. A cessação anual não está a ser adotada.	DDSCDT Eficazes.	DDSCDT Nada a assinalar.

DPOT	Promover a elaboração, revisão e alteração de planos municipais de ordenamento do território, quer diretamente, quer através da adjudicação a terceiros, nos termos definidos pela Câmara Municipal;	Elaboração de instrumentos de planeamento e de ordenamento do território, ou sua alteração, visando salvaguardar interesses particulares. Favorecimento injustificado de interesses na alteração de uso dos solos e seus parâmetros urbanísticos; (Ref.Ab1)	Elevado	Elaboração de relatório fundamentado que explicite tecnicamente, de forma clara, as razões que determinam a delimitação e qualificação dos solos, os parâmetros urbanísticos e demais indicadores urbanísticos propostos; (Ref.Ab1)	Chefe de Divisão	A delimitação e qualificação do solo realiza-se no âmbito da elaboração de instrumentos de gestão territorial (IGT), os quais estão sujeitos a parecer da CCDR. Neste ano de 2025 não foi elaborado qualquer IGT.	Quanto à qualificação do solo, as medidas propostas consistem em aplicação de parâmetros objetivos decorrentes da lei vigente e de orientações vinculativas da CCDRN. Quanto aos parâmetros urbanísticos, são propostos em relatório detalhado sujeito a aprovação de Câmara.	Não aplicável, por não se encontrar a decorrer qualquer procedimento de IGT que implique a delimitação ou qualificação de solos.
	Assegurar os serviços de topografia e colaborar com os demais serviços na definição de alinhamentos, cotas e outras referências topográficas;	Acumulação de funções privadas por parte de técnicos municipais conflituantes com as atividades desenvolvidas; (Ref.Ab6)	Elevado	Solicitar aos técnicos relação das atividades privadas eventualmente exercidas, devidamente discriminada, ou declaração de não exercício, de modo a poder aferir-se eventuais conflitos de interesse; (Ref.Ab6)	Chefe de Divisão	A DPOT não regista requerimentos de acumulação de funções pelo que não há necessidade de medidas adicionais.	Não aplicável.	Não aplicável.

	Elaborar projetos em cumprimento dos planos traçados e das estratégias definidos para a realização das obras que a autarquia prevê executar;	Acumulação de funções privadas por parte de técnicos municipais conflituantes com as atividades desenvolvidas; (Ref.Ab12)	Elevado	Solicitar aos técnicos relação das atividades privadas eventualmente exercidas, devidamente discriminada, ou declaração de não exercício, de modo a poder aferir-se eventuais conflitos de interesse; (Ref.Ab12)	Chefe de Divisão	A DPOT não regista requerimentos de acumulação de funções pelo que não há necessidade de medidas adicionais.	Não aplicável.	Não aplicável.
	Acompanhar e proceder à apreciação dos estudos, planos e projetos municipais elaborados por gabinetes técnicos estranhos aos serviços;	Acumulação de funções privadas por parte de técnicos municipais conflituantes com as atividades desenvolvidas; (Ref.Ab13)	Elevado	Solicitar aos técnicos relação das atividades privadas eventualmente exercidas, devidamente discriminada, ou declaração de não exercício, de modo a poder aferir-se eventuais conflitos de interesse; (Ref.Ab13)	Chefe de Divisão	No serviço da DPOT não existem requerimentos de pedidos de acumulação de funções pelo que, entende-se que não há necessidade de medidas adicionais.	Não aplicável.	Não aplicável.
	Promover a adjudicação de obras por empreitada, fiscalizar a sua execução e zelar pelo cumprimento dos contratos;	Controlo deficiente da qualidade e quantidade dos materiais aplicados; (Ref.Ad1)	Máximo	Elaboração de relatórios circunstanciados que reflitam práticas de avaliação; (Ref.Ad1)	Chefe de Divisão e Vereador do Pelouro	São realizadas verificações através de fichas BAME e consulta aos projetistas. As quantidades são registadas em auto de medição no SCE. As obras financiadas são vistoriadas por amostragem.	Eficaz.	Não são necessárias.

		Falta de controlo relativamente a prazos de início de execução e de realização dos trabalhos; (Ref.Ad2)	Máximo	Criação de calendarização e de sistema de controlo adequado; (Ref.Ad2)	Chefe de Divisão	O SCE gera alertas para o efeito.	Eficaz.	Não são necessárias.
		Fundamentação insuficiente ou incorreta sobre a necessidade de trabalhos a mais ou de natureza imprevista; (Ref.Ad3)	Máximo	Rigorosa observância das normas aplicáveis e submissão da informação a parecer de segundo técnico; (Ref.Ad3)	Chefe de Divisão	Existe um modelo de serviço utilizado por todos os técnicos. Verificação final pela chefe de divisão.	Eficaz.	Não são necessárias.
		Fixação de novos preços de trabalhos a mais fora dos limites dos preços correntes no mercado; (Ref.Ad4)	Elevado	Elaboração de proposta de contratação de novos preços devidamente fundamentada, com indicação dos preços de mercado para a execução de trabalhos da mesma natureza; (Ref.Ad4)	Chefe de Divisão	Existe um modelo de serviço utilizado por todos os técnicos. Verificação final pela chefe de divisão.	Eficaz.	Não são necessárias.
		Inobservância das obrigações contratuais, designadamente no âmbito da garantia dos trabalhos; (Ref.Ad5)	Elevado	Realização atempada e rigorosa de ações de fiscalização e promoção dos procedimentos adequados; (Ref.Ad5)	Chefe de Divisão	Relatório de verificação de acordo com fluxograma definido no serviço.	Eficaz.	Não são necessárias.

		Acumulação de funções privadas por parte de técnicos municipais conflituantes com as atividades desenvolvidas; (Ref.Ad7)	Elevado	Solicitar aos técnicos relação das atividades privadas eventualmente exercidas, devidamente discriminada, ou declaração de não exercício, de modo a poder aferir-se eventuais conflitos de interesses; (Ref.Ad7)	Chefe de Divisão	No serviço da DPOT não existem requerimentos de pedidos de acumulação de funções pelo que, entende-se que não há necessidade de medidas adicionais.	Não aplicável.	Não aplicável.
	Elaborar os cadernos de encargos necessários à adjudicação das obras;	Cadernos de Encargos incompletos ou com omissões; (Ref.Ad8)	Elevado	Criar mecanismos de controlo de qualidade das peças procedimentais; (Ref.Ad8)	Chefe de Divisão	Modelo usado no serviço decorre da lei em vigor.	Eficaz.	Não são necessárias.
		Participação dos membros dos júris de procedimento na apreciação das candidaturas, das propostas e na elaboração do relatório de análise das propostas; (Ref.Ad11)	Elevado	Apresentação, sempre que possível, de propostas de designação de membros de júris diferentes; (Ref.Ad11)	Chefe de Divisão	Aplicado com base em atribuição aleatória.	Eficaz.	Não são necessárias.
	Realizar a medição das obras ou trabalhos promovidos pelas Juntas de Freguesia e outras entidades com a comparticipação financeira da Câmara Municipal;	Medições realizadas sem precisão rigorosa; (Ref.Ad20)	Máximo	Elaboração de mapas de medição exaustivos e pormenorizados; (Ref.Ad20)	Chefe de Divisão e Fiscalização	De acordo com o projeto aprovado e revisão do projeto por técnicos diferentes (internos ou externos).	Eficaz.	Não são necessárias.

	Assegurar a gestão de stocks em armazém, manter atualizados os inventários e registos respetivos e promover junto dos serviços competentes a aquisição de bens de acordo com as necessidades dos serviços;	Risco de divergências e/ou extravio de bens; (Ref.Ad21)	Elevado	Monitorização e controlo em aplicação informática do registo atualizado dos inventários e elaborado de balanço semestral; (Ref.Ad21)	Chefe de Divisão e Responsável pelo armazém	Já existe uma aplicação informática com o inventário do património na DFLP, pelo que, julga-se não é necessário criar novas ferramentas.	Eficaz.	Poderá ser implementada uma verificação por amostragem (no serviço da DFLP).
	Assegurar a gestão e conservação do parque de máquinas e viaturas municipais e das ferramentas e equipamentos de utilização comum;	No âmbito da gestão, o uso indevido em benefício de particulares; (Ref.Ae1)	Máximo	Criação de normas de controlo interno; (Ref.Ae1)	Chefe de Divisão e Vereador do Pelouro	O controlo é assegurado pelos responsáveis de equipa/encarregado geral/chefe de divisão.	Eficaz.	Não são necessárias.
	Gerir e controlar o posto de abastecimento de combustíveis do Município, bem como o depósito de peças, acessórios, lubrificantes e outros materiais necessários à manutenção das máquinas, viaturas e equipamentos do Município;	Uso indevido de combustível por parte de viaturas não municipais; (Ref.Ae2)	Máximo	Criação de normas de controlo interno; (Ref.Ae2)	Chefe de Divisão e Vereador do Pelouro	Há um registo permanente, em livro (fichas assinadas pelo condutor do veículo), do combustível que sai para as viaturas municipais (com registo de matrícula, entre outros). A verificação do combustível que sai e do que entra no depósito é registado em programa informático próprio.	Eficaz.	Não são necessárias.

EMCPAGPE	Promover a tramitação de todos os procedimentos pré-contratuais adequados, nomeadamente, destinados à contratação da aquisição de bens e serviços e de locação de bens que lhe sejam ordenados superiormente, de acordo com as normas legais e regulamentos aplicáveis, tendo por base os cadernos de encargos ou documentos equivalentes fornecidos pelos serviços requisitantes;	Planeamento deficiente e/ou incorreta definição das necessidades potenciadoras de aquisições desconformes com as reais necessidades; (Ref.I1)	Elevado	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades; (Ref.I1)	Chefe de Equipa e Executivo Municipal	Em implementação.	Com os esforços, alertas e indicações da EMCPGPE, esta medida, vai sendo gradualmente adotada, designadamente nos procedimentos de ADS e a abertura de procedimentos por lotes, sempre que possível.	Não aplicável.
		Participação dos mesmos membros dos júris de procedimento na apreciação das candidaturas, das propostas e na elaboração do relatório de análise das propostas; (Ref.I4)	Elevado	Apresentação, sempre que possível, de propostas de designação de membros de júri diferentes; (Ref.I4)	Chefe de Equipa	Implementada.	Os membros dos júris, são regra geral, designados tendo em consideração as funções que exercem na CMA e o objeto do procedimento que se pretende contratar. A falta de recursos humanos obriga, inevitavelmente, à repetição na composição de júris.	Não aplicável.
	Desenvolver todos os procedimentos pré-contratuais adequados à adjudicação das obras a levar a cabo por empreitada, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis;	Acumulação de funções privadas por parte de técnicos municipais, conflituantes com as atividades desenvolvidas; (Ref.I7)	Elevado	Solicitar aos técnicos relação das atividades privadas eventualmente exercidas, devidamente discriminada, ou declaração de não exercício, de modo a poder aferir-se eventuais conflitos de interesse; (Ref.I7)	Chefe de Equipa	Implementada.	Todos os técnicos envolvidos em cada um dos procedimentos pré-contratuais, emitem e assinam declaração, sob compromisso de honra, de inexistência de conflitos de interesses (documento que se anexa individualmente a cada procedimento).	Não aplicável.

	Organizar os processos necessários à formação de contratos celebrados com a autarquia;	Inexigência de documentos que condicionam a formação do contrato, designadamente comprovativos do cumprimento das obrigações fiscais e contributivas; (Ref.I10)	Elevado	Certificação da sua exigência e conteúdo por quem redige o contrato e pelo seu superior hierárquico; (Ref.I10)	Chefe de Equipa	Implementada.	Esta é uma exigência legal (artigo 81.º e segs do CCP e Portaria n.º 372/2017 de 14.12), satisfeita pela colaboradora afeta a esta função.	Não aplicável.
	Todas as demais funções que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;	Controlo deficiente sobre situações de conflitos de interesses; (Ref.I14)	Elevado	Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos; (Ref.I14)	Chefe de Equipa	Implementada.	Todos os técnicos envolvidos em cada um dos procedimentos pré-contratuais, emitem e assinam declaração, sob compromisso de honra, de inexistência de conflitos de interesses. Esta é uma imposição legal (n.º 5 do artigo 67.º do CCP)	Não aplicável.
	Todas as demais funções que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior;	Controlo deficiente sobre situações de conflitos de interesses; (Ref.J2)	Elevado	Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos; (Ref.J2)	Chefe de Equipa	Implementada.	Todos os técnicos envolvidos em cada um dos procedimentos pré-contratuais, emitem e assinam declaração, sob compromisso de honra, de inexistência de conflitos de interesses. Esta é uma imposição legal (n.º 5 do artigo 67.º do CCP)	Não aplicável.

DAUDE	Apreciar à luz dos regulamentos e planos urbanísticos em vigor e demais legislação aplicável todos os processos referidos na alínea anterior, emitindo o respetivo parecer, devidamente fundamentado, com vista à decisão final;	Falta de rigor na apreciação dos processos para benefício dos particulares; (Ref.R2)	Elevado	Promover ações de formação aos trabalhadores e reforço dos recursos humanos qualificados na divisão; (Ref.R2)	Chefe de Divisão	Formação contínua e abertura de procedimento para novo técnico superior.	Eficaz.	Nada a assinalar.
	Colaborar na realização de ações de fiscalização inseridas nas competências das demais unidades orgânicas, nos termos e condições a estabelecer em despacho da Presidente da Câmara;	Falta de isenção e objetividade nas ações de fiscalização em benefício de particulares; (Ref.R7)	Elevado	Elaboração de relatórios trimestrais evidenciando as ações desenvolvidas e os aspetos analisados em cada uma das ações; (Ref.R7)	Chefe de Divisão e Fiscais	Solicitado a 15/7 aos Fiscais o envio do respetivo relatório.	Eficaz.	Estabelecido prazo até final de agosto para a sua entrega.
	Emitir os títulos que sejam concedidos no âmbito da respetiva unidade orgânica;	Falta de rigor na liquidação das taxas; (Ref.R9)	Elevado	Cumprimento rigoroso das normas legais em vigor; (Ref.R9)	Chefe de Divisão	Implementada.	Eficaz.	Nada a assinalar.
DFLP	Proceder aos registos de aquisição, transferência, abate, permuta, venda e outros atos que possam alterar o valor do património do Município;	Alteração da massa patrimonial sem o correspondente registo ou atualização do registo no sistema informático; (Ref.P17)	Máximo	Observância rigorosa do Regulamento Interno de Inventário e Cadastro Municipal e promover a sensibilização dos dirigentes, trabalhadores e outros colaboradores da autarquia para a necessidade do cumprimento das	Chefes de Divisão de todas as unidades orgânicas e Executivo Municipal	DFLP Em implementação. A aplicação do regulamento está a ser assegurada, mas a ação de sensibilização ainda não foi promovida.	DFLP A eficácia é considerada limitada, uma vez que, apesar do cumprimento do regulamento por esta Divisão, a ausência de sensibilização dirigida às outras unidades orgânicas poderá ter dificultado a	DFLP Promover sessões de sensibilização para dirigentes e colaboradores com responsabilidade na gestão ou utilização de bens; Estabelecer procedimentos de

				respetivas normas, designadamente no que se refere às operações de controlo e ao dever de informação relativamente aos bens sob sua responsabilidade; (Ref.P17)			comunicação atempada das alterações patrimoniais. Isto compromete a atualização eficaz dos registos no sistema.	reporte obrigatório por parte das unidades detentoras de bens do património do Município.
						DPOT Por analisar.	DPOT Por analisar	DPOT Não aplicável.
						DAUDE Implementada.	DAUDE Eficaz.	DAUDE Nada a assinalar.
						DAGRH Implementada.	DAGRH Não existiram situações na divisão que permitam avaliar a eficácia da medida em causa.	DAGRH Nada a assinalar.
						DDSCDT Implementada. A DDSCDT informa a DFLP sobre os bens a abater.	DDSCDT A eficácia, no seu todo, terá que ser avaliada pela DFLP.	DDSCDT Nada a assinalar.
DAGRH	Executar as tarefas inerentes à receção, registo, digitalização, classificação, tramitação e distribuição de correspondência e de outros documentos;	Simulação de registos com data ou hora não correspondentes à sua efetiva realização, com vista a garantir interesses de particulares; (Ref.L2)	Máximo	Indexar o registo ao dia e hora do servidor central do Município; (Ref.L2)	Chefe de Unidade de Digitalização/ Modernização Administrativa, Sistemas de Informação, Transição Digital e Proteção de Dados	Implementada.	Eficaz.	Nada a assinalar.

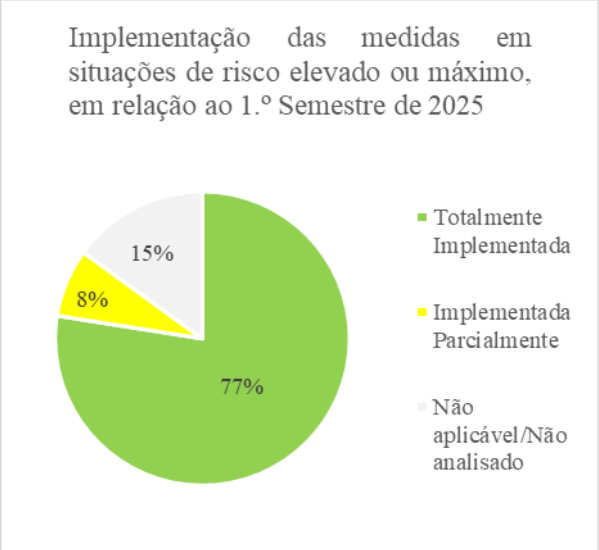
	Elaborar as atas dos órgãos do Município e dar publicidade às respetivas deliberações;	Registos em ata em desconformidade com o que se passou, no essencial, nas reuniões dos órgãos do Município; (Ref.L4)	Elevado	Proceder à leitura da minuta da ata no final de cada reunião e submeter a ata a aprovação do órgão na primeira reunião que lhe seguir; (Ref.L4)	Chefe de Divisão e Coordenador Técnico	Implementada.	A medida é eficaz, permitindo transparência e escrutínio das informações em ata.	Nada a assinalar.
	Informar os processos administrativos que corram os seus trâmites na unidade;	Falta de imparcialidade na apreciação dos processos, em favor de interesses particulares; (Ref.L7)	Elevado	Submissão da informação ao parecer da chefia imediata; (Ref.L7)	Chefe de Divisão e Coordenador Técnico	Implementada.	A medida é eficaz, permitindo à chefia avaliar e acompanhar as opções tomadas nos processos em tramitação.	Nada a assinalar.
	Promover e executar todas as ações necessárias à gestão de recursos humanos;	Comprometimento da boa gestão na execução das atividades devido a situações de acumulação de funções; (Ref.N1)	Elevado	Informação dos requisitos legais para autorizar a acumulação de funções e encaminhamento do pedido para o superior hierárquico do trabalhador para se pronunciar quanto à conveniência para o serviço e incompatibilidade das funções a acumular; (Ref.N1)	Chefe de Divisão	Implementada.	Não existiram pedidos de acumulação de funções na divisão no período em análise.	Nada a assinalar.

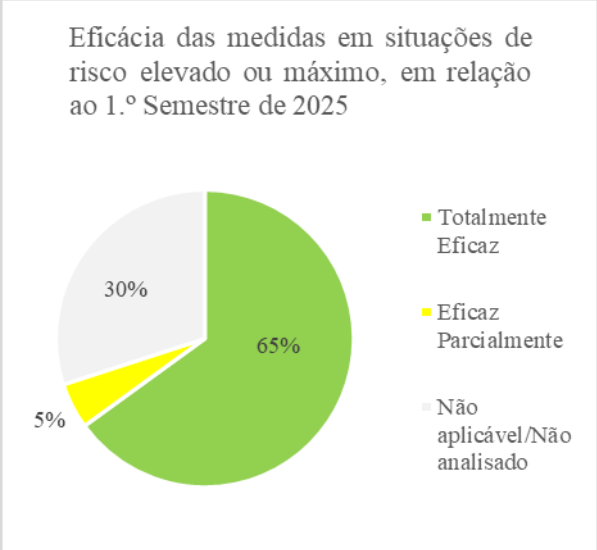
	Assegurar o expediente necessário ao recrutamento, seleção, provimento e contratação de pessoal, para preenchimento de lugares previstos no mapa de pessoal.	Favorecimento de candidatos/as por existência de conflitos de interesse. (Ref.N2)	Elevado	Identificação e proposta de alteração do Júri responsável pela decisão quando exista conflito. (Ref.N2)	Chefe de Divisão	Implementada.	Não existiram situações de conflito relativas a recrutamento de pessoal na divisão no período em análise.	Nada a assinalar.

4. Considerações finais

Conforme ilustram os gráficos abaixo, no cômputo geral, a taxa de implementação das medidas em situações de risco elevado ou máximo no período em análise é manifestamente positiva (77% das medidas totalmente implementadas e 8% implementadas parcialmente), bem como o grau de eficácia avaliado (cerca de 65% das medidas consideram-se totalmente eficazes).

No que diz respeito à taxa de medidas não implementadas (15%), esta encontra-se justificada no capítulo anterior, sendo que apenas uma medida não foi sujeita a análise em tempo útil na apresentação dos relatórios de execução.





A este nível, propõe-se a eventual reanálise das medidas preventivas em relação aos riscos identificados e que, nesta sede, se consideraram não aplicáveis, verificando-se a possível necessidade de estabelecer novas medidas ou efetuar uma nova graduação do risco, com base nas informações reportadas em sede de relatório de execução.

Importa ainda referir que a monitorização dos riscos, bem como das medidas preventivas e corretivas associadas, são parte de um processo que se pretende ser adaptado à realidade do Município e que evolua no sentido de prevenir os fenómenos corruptivos e outros altamente lesivos do interesse público.

O presente documento será objeto de deliberação pela Câmara Municipal de Arouca, com posterior informação à Assembleia Municipal, devendo, no prazo de 10 dias úteis, proceder-se à devida publicitação e comunicação, nos termos estabelecidos no PPR em vigor e para os efeitos do constante no RGPC.

A Presidente da Câmara Municipal de Arouca,

MARGARIDA MARIA DE SOUSA CORREIA BELEM

Digitally signed by MARGARIDA MARIA DE SOUSA CORREIA BELEM
Date: 2025.09.20 19:01:02 +01:00