

RELATÓRIO ANUAL DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRCIC)

Município de Mira 2025

Serviços Municipais – Execução, Monitorização e Avaliação do PPR

Elaborado em cumprimento de:

O presente relatório foi elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), em articulação com os princípios definidos na Estratégia Nacional Anticorrupção aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.”

Data de Submissão em Reunião de Câmara: 28/05/2026

Data de Submissão em Assembleia Municipal: 19/06/2026

ÍNDICE

1. Enquadramento
2. Elaboração, Coordenação e Monitorização do PPRCIC
 - 2.1 Responsável pelo Cumprimento Normativo
3. Aprovação do Plano e Relatórios
4. Organograma
 - 4.1 Organograma Atual
 - 4.2 Novo Organograma Municipal
5. Missão, Visão e Valores
 - 5.1 Missão
 - 5.2 Visão
 - 5.3 Valores
6. Metodologia
7. Unidades Orgânicas Analisadas
8. Análise Global dos Riscos
 - 8.1 Enquadramento Geral
 - 8.2 Caracterização Global dos Riscos
 - 8.3 Análise da Graduação dos Riscos
 - 8.4 Análise do Impacto dos Riscos
 - 8.5 Avaliação da Maturidade Organizacional
 - 8.6 Avaliação das Medidas Preventivas
 - 8.7 Áreas Críticas Prioritárias
 - 8.8 Oportunidades de Melhoria
- 8.9 Conclusão Global do Estudo
9. Principais Riscos Transversais
 - 9.1 Conflitos de Interesses e Imparcialidade
 - 9.2 Transparência Administrativa
 - 9.3 Gestão de Informação Sensível
 - 9.4 Integridade dos Mecanismos de Controlo Interno

- 10. Avaliação Global do Sistema de Controlo Interno
 - 10.1 Avaliação da Satisfação dos Utentes e Desempenho dos Serviços
 - 10.2 Formação e Capacitação Organizacional
 - 10.3 Monitorização e Acompanhamento do PPRCIC
 - 10.4 Reorganização Estrutural e Novo Organograma Municipal
 - 10.5 Canal de Denúncias
- 11. Análise por Unidade Orgânica
 - 11.1 Executivo Municipal e Gabinetes
 - 11.2 Sistema de Gestão da Qualidade
 - 11.3 Área Jurídica e Administrativa
 - 11.4 Recursos Humanos
 - 11.5 Arquivo Municipal
 - 11.6 Área de Informática
 - 11.7 Serviço de Taxas e Licenças
 - 11.8 Unidade de Gestão Urbanística
 - 11.9 Unidade de Turismo e Eventos
 - 11.10 Unidade de Desporto e Juventude
 - 11.11 Biblioteca Municipal
 - 11.12 Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente
 - 11.13 Aprovisionamento, Património, Contabilidade e Tesouraria
- 12. Recomendações Estratégicas e Melhorias a Implementar em 2026
 - 12.1 Consolidação de KPIs e Indicadores de Monitorização
- 13. Conclusões Gerais
- 14. Anexos

1. Enquadramento

O presente relatório insere-se no âmbito do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, tendo como objetivo proceder à avaliação da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) do Município de Mira, relativo ao ano de 2025.

A elaboração do presente relatório visa analisar o grau de implementação das medidas preventivas definidas pelas diversas unidades orgânicas, avaliar os riscos identificados, verificar o grau de maturidade do sistema de controlo interno municipal e identificar oportunidades de melhoria no âmbito da prevenção da corrupção, transparência administrativa e reforço da integridade institucional.

O relatório encontra-se alinhado com as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), constituindo instrumento de monitorização, melhoria contínua e reforço da cultura organizacional orientada para a ética, transparência e responsabilização.

A análise consolidada permitiu igualmente identificar padrões transversais de risco, áreas com maior exposição organizacional e fragilidades estruturais comuns às diferentes unidades orgânicas.

2. Elaboração / Coordenação do Plano e Relatório de Execução Anual

“Nos termos do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021...”

A elaboração, controlo e monitorização do PPRCIC, fica a cargo do Sr. Presidente da Câmara Municipal, coadjuvado pela Técnica Superior designada para o efeito, a técnica Sónia Alcaide, sendo revisto **de três em três anos**, ou sempre que se opere alterações na estrutura orgânica.

O relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como

a previsão da sua plena implementação, será elaborado no mês de abril do ano a que respeita a execução, sendo que, no mês de outubro de cada ano, será elaborado um relatório de avaliação intercalar das situações identificadas como risco Elevado e Muito Elevado.

Importa, ainda, sublinhar que na elaboração dos riscos do presente Plano foi solicitada a participação ativa de todos os intervenientes, por forma que o mesmo fosse ajustado à realidade.

2.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) é um elemento da direção superior, coadjuvado por uma técnica superior designada para o efeito, que assume a responsabilidade de garantir e controlar a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo (PCN), incluindo o PPRCIC. Esta função é exercida com independência, permanência e com autonomia decisória, colaborando na coordenação das atividades, supervisão de riscos e implementação das medidas corretivas.

3. Aprovação do Relatório

O presente relatório anual e os consequentes relatórios de avaliação intercalar, são submetidos à apreciação e aprovação da Câmara Municipal de Mira, com posterior conhecimento à Assembleia Municipal, sendo que, após aprovação, os documentos são divulgados na página oficial do Município e remetidos ao MENAC e à Inspeção-Geral de Finanças (IGF), nos termos legalmente aplicáveis.

4. Organograma

4.1 Organograma Atual

O Município de Mira encontra-se estruturado em divisões, unidades e secções funcionais organizadas de acordo com o organograma municipal em vigor,

assegurando a articulação entre áreas administrativas, operacionais, técnicas e de apoio à gestão municipal.

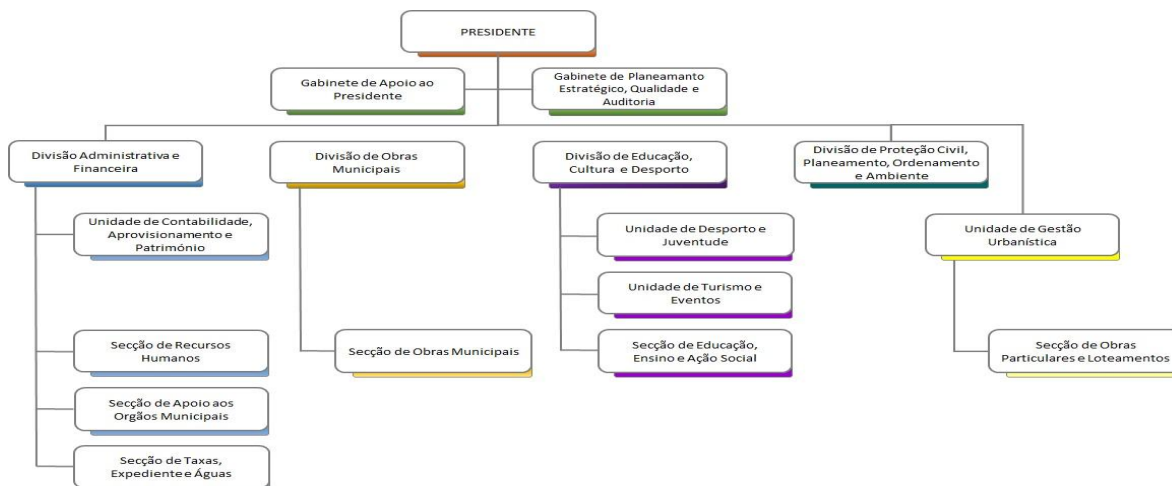
A atual estrutura organizacional evidencia preocupação com:

- especialização funcional;
- articulação entre serviços;
- segregação de funções;
- reforço da capacidade operacional;
- e melhoria dos mecanismos de controlo interno.

Destaca-se igualmente a existência de áreas especificamente direcionadas para:

- planeamento estratégico;
- qualidade;
- auditoria;
- gestão urbanística;
- proteção civil;
- e gestão operacional municipal.

A estrutura organizacional implementada contribui para reforçar a rastreabilidade processual, clarificação de competências e responsabilização funcional, fatores relevantes no âmbito da prevenção da corrupção e fortalecimento do sistema municipal de controlo interno.



4.2 Novo Organograma Municipal

No âmbito do processo de modernização administrativa e reforço da eficiência organizacional, foi desenvolvido um novo organograma para o Município de Mira, visando promover maior adequação da estrutura municipal às exigências legais, operacionais e organizacionais atuais.

A proposta de reorganização estrutural procura reforçar:

- a clarificação funcional;
- a articulação entre unidades orgânicas;
- a melhoria dos circuitos de decisão;
- a segregação de funções;
- a especialização técnica;
- e os mecanismos de controlo interno.

A nova estrutura organizacional evidencia igualmente preocupação com o reforço das áreas relacionadas com:

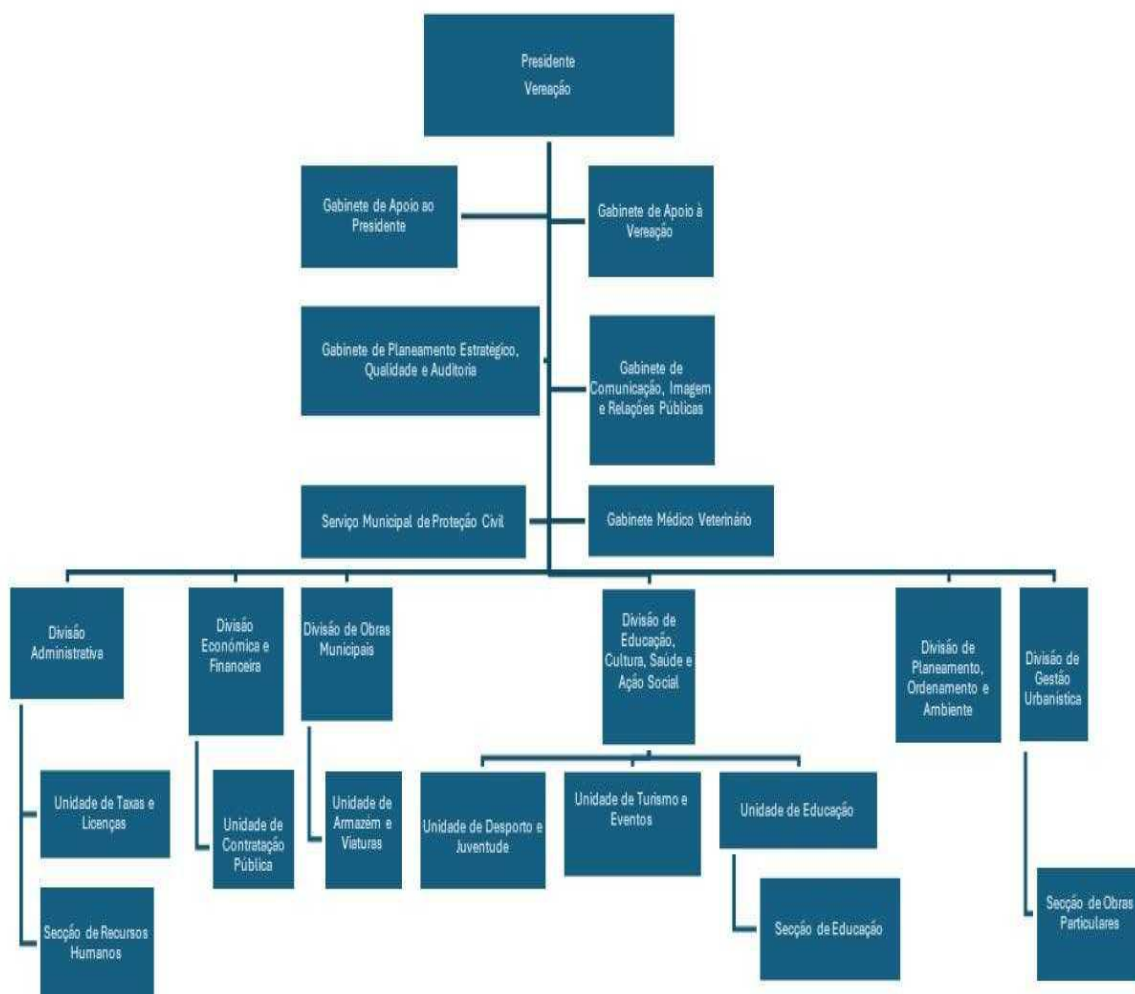
- planeamento estratégico;
- auditoria;
- qualidade;
- gestão urbanística;
- proteção civil;
- modernização administrativa;
- e gestão operacional municipal.

A reorganização proposta encontra-se alinhada com os princípios do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), contribuindo para:

- melhoria da rastreabilidade processual;
- reforço da responsabilização funcional;
- mitigação de riscos organizacionais;

- redução de sobreposição funcional;
- e fortalecimento do sistema municipal de controlo interno.

O novo modelo organizacional permitirá igualmente reforçar a articulação entre serviços municipais, melhorar a eficiência operacional e consolidar progressivamente uma cultura institucional orientada para a transparência, integridade e melhoria contínua.



5. Missão, Visão e Valores

5.1 Missão

A missão do Município de Mira pode ser sintetizada como:

Promover o desenvolvimento do concelho e assegurar serviços públicos de qualidade às populações nas áreas da educação, ação social, ambiente, urbanismo, cultura, desporto, proteção civil e desenvolvimento económico.

O próprio Manual da Qualidade refere que o Sistema de Gestão da Qualidade está alinhado com:

- a missão;
- a visão;
- as orientações estratégicas do município.

5.2 Visão

A visão estratégica identificada nos documentos municipais aponta para:

- desenvolvimento sustentável do concelho;
- modernização administrativa;
- melhoria contínua dos serviços;
- valorização do território e dos recursos locais;
- atração de investimento e qualidade de vida da população.

Pode resumir-se como:

Ser um município moderno, sustentável, inovador e próximo dos cidadãos, promovendo o desenvolvimento económico, social, cultural e ambiental do concelho.

5.3 Valores

Os principais valores identificados na Política da Qualidade e documentos institucionais são:

- qualidade do serviço público;
- melhoria contínua;
- rigor e eficiência;
- proximidade ao cidadão;
- valorização dos colaboradores;
- trabalho em equipa;
- responsabilidade social;
- sustentabilidade ambiental;
- transparência;
- inovação e modernização administrativa.

6. Metodologia

A metodologia utilizada baseou-se na análise consolidada das matrizes de risco remetidas pelas diversas unidades orgânicas do Município.

A avaliação incidiu sobre:

- grau de risco;
- probabilidade de ocorrência;
- impacto organizacional;
- medidas preventivas implementadas;
- estado de execução das medidas;
- evidência documental;
- mecanismos de monitorização;
- responsáveis pela implementação.

A análise efetuada permitiu não apenas descrever os riscos identificados, mas também interpretar:

- o impacto institucional dos riscos;
- a robustez das medidas preventivas;
- o grau de maturidade do controlo interno;
- a capacidade de demonstração de evidência auditável;
- a integração entre unidades orgânicas;
- e a evolução do sistema municipal de prevenção de riscos.

7. Unidades Orgânicas Analisadas

Foram analisadas as seguintes unidades orgânicas:

- Executivo Municipal
- Sistema de Gestão da Qualidade
- Recursos Humanos
- Unidade de Gestão Urbanística
- Fiscalização
- Divisão de Obras Municipais
 - Unidade de Turismo e Eventos
- Unidade de Desporto e Juventude
- Biblioteca Municipal
 - Aprovisionamento, Património, Contabilidade e Tesouraria
 - Serviço de Taxas e Licenças
- Área Jurídica
 - Informática
- Arquivo Municipal
- Ação Social

8. ANÁLISE GLOBAL DOS RISCOS: ESTUDO GLOBAL DOS RISCOS, GRADUAÇÃO, IMPACTO E AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DAS MATRIZES DE RISCO DO MUNICÍPIO DE MIRA

8.1 Enquadramento Geral

A análise consolidada das matrizes de risco e relatórios de monitorização permite concluir que o Município de Mira evidencia evolução positiva ao nível da implementação do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (RGPC).

Globalmente verifica-se:

- reforço progressivo do controlo interno;
- melhoria da rastreabilidade administrativa;
- crescente digitalização procedimental;
- preocupação com auditabilidade;
- implementação de mecanismos preventivos;
- monitorização contínua;
- e reforço da cultura organizacional de transparência e integridade pública.

As matrizes analisadas demonstram níveis diferenciados de maturidade organizacional, verificando-se especial robustez nas áreas:

- Urbanismo;
- Sistema de Gestão da Qualidade;
- Aprovisionamento e Contabilidade;
- Divisão de Obras Municipais;
- Turismo e Eventos;
- Informática;
- Área Jurídica;
- e Executivo Municipal.

Persistem, contudo, desafios associados:

- à monitorização quantitativa;
- à automatização;
- à segregação funcional;
- à uniformização metodológica;
- e à consolidação de mecanismos uniformes de avaliação e monitorização do risco.

Não obstante, considera-se que o Município de Mira evidencia compromisso efetivo com a melhoria contínua do sistema municipal de prevenção da corrupção, boa governação, transparência administrativa e proteção do interesse público.

8.2 Caracterização Global dos Riscos

Da análise efetuada verifica-se que os riscos identificados se concentram maioritariamente em áreas com:

- elevado poder de decisão administrativa;
- gestão financeira e patrimonial;
- contacto direto com munícipes;
- contratação pública;
- urbanismo e fiscalização;
- gestão documental e acesso à informação;
- tratamento de dados pessoais;
- utilização de sistemas informáticos;
- e controlo operacional de intervenções municipais.

Globalmente, os riscos classificados como moderados e elevados encontram-se concentrados nas áreas:

- Urbanismo;

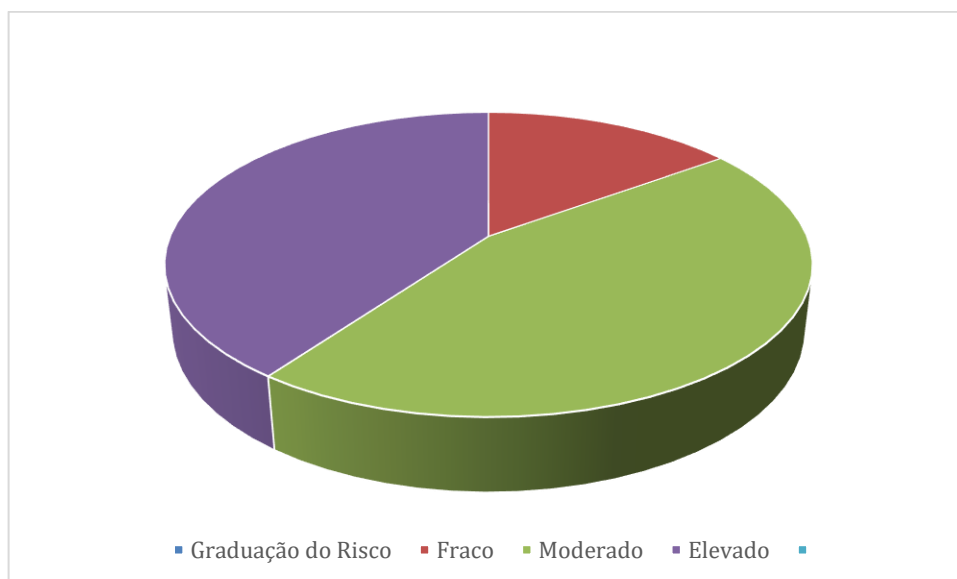
- Executivo Municipal;
- Taxas e Licenças;
- Recursos Humanos;
- Área Jurídica;
- Aprovisionamento e Contabilidade;
- Divisão de Obras Municipais (DOM);
- Informática;
- e Ação Social.

As restantes áreas apresentam predominantemente riscos classificados como fracos ou moderados, essencialmente de natureza operacional, documental ou administrativa.

Distribuição Global dos Riscos

A análise consolidada das matrizes de risco evidencia predominância de riscos classificados como moderados e elevados, concentrando-se sobretudo nas áreas com maior poder de decisão administrativa, financeira, urbanística e operacional.

Gráfico – Distribuição Global da Graduação dos Riscos



Análise do Gráfico

A distribuição consolidada dos riscos evidencia predominância de riscos classificados como moderados e elevados, especialmente nas áreas com maior poder de decisão administrativa, financeira, urbanística e operacional.

Os riscos elevados concentram-se sobretudo nas áreas:

- Urbanismo;
- Executivo Municipal;
- Divisão de Obras Municipais;
- Aprovisionamento e Contabilidade;
- Área Jurídica;
- Informática;
- Recursos Humanos;
- e Taxas e Licenças.

Os riscos moderados encontram-se predominantemente associados a áreas operacionais, administrativas e de apoio, verificando-se necessidade de reforço da monitorização quantitativa, automatização e uniformização procedimental.

Os riscos fracos apresentam reduzido impacto institucional e encontram-se maioritariamente relacionados com falhas operacionais ou administrativas pontuais.

8.3 Análise da Graduação dos Riscos

Riscos Fracos

Os riscos classificados como fracos correspondem essencialmente a:

- falhas administrativas pontuais;
- incumprimentos procedimentais de reduzido impacto;
- erros operacionais;

- extravio documental;
- atrasos processuais sem impacto crítico;
- ou insuficiências de natureza organizacional facilmente mitigáveis.

Estes riscos surgem predominantemente nas áreas:

- Biblioteca Municipal;
- Arquivo Municipal;
- e alguns procedimentos administrativos internos.

Apesar do reduzido impacto, a sua monitorização contínua revela-se importante para prevenir acumulação de falhas organizacionais e reforçar a cultura de controlo interno.

Riscos Moderados

Os riscos moderados representam uma das categorias predominantes das matrizes analisadas.

Estão geralmente associados a:

- insuficiente segregação funcional;
- subjetividade procedimental;
- falhas de monitorização;
- incumprimento de prazos;
- falhas de validação documental;
- utilização inadequada de informação;
- insuficiente formalização de procedimentos;
- e dependência excessiva de controlo humano.

As áreas com maior incidência de riscos moderados incluem:

- Recursos Humanos;
- Ação Social;

- Turismo e Eventos;
- Biblioteca Municipal;
- Património;
- Fiscalização Urbanística;
- Sistema de Gestão da Qualidade;
- e Arquivo Municipal.

Os riscos moderados identificados demonstram necessidade de:

- reforço da automatização;
- melhoria da rastreabilidade;
- consolidação documental;
- reforço da monitorização;
- uniformização procedimental;
- e consolidação de indicadores quantitativos.

Riscos Elevados

Os riscos elevados identificados correspondem às situações com maior criticidade institucional, financeira, jurídica, tecnológica e reputacional.

Os principais riscos elevados identificados relacionam-se com:

- conflitos de interesses;
- falta de imparcialidade;
- discricionariedade administrativa;
- utilização indevida de informação privilegiada;
- favorecimento de terceiros;
- contratação pública;
- gestão urbanística;
- pagamentos indevidos;
- violação de confidencialidade;
- falhas de fiscalização;

- acessos indevidos a sistemas e informação;
- e controlo operacional de empreitadas e intervenções municipais.

As áreas com maior concentração de riscos elevados correspondem a:

- Unidade de Gestão Urbanística;
- Executivo Municipal;
- Área Jurídica;
- Recursos Humanos;
- Serviço de Taxas e Licenças;
- Aprovisionamento e Contabilidade;
- Área de Informática;
- e Divisão de Obras Municipais.

Os riscos elevados exigem:

- monitorização contínua;
- supervisão hierárquica reforçada;
- segregação funcional;
- controlo documental;
- rastreabilidade digital;
- formação contínua;
- auditorias internas;
- e reforço permanente das medidas preventivas.

Tabela Consolidada – Graduação dos Riscos – (GR= PO x IR)

Área Orgânica	Graduação Predominante	Nível de Criticidade	Observações Técnicas
Executivo Municipal	Elevado	Muito elevado	Exposição significativa a conflitos de interesses, transparência e imparcialidade
Sistema de Gestão da Qualidade	Moderado	Moderado	Boa maturidade organizacional; riscos associados a auditoria e controlo documental
Área Jurídica	Elevado	Elevado	Informação sensível, confidencialidade e influência externa
Recursos Humanos	Elevado	Elevado	Proteção de dados, procedimentos concursais e gestão documental
Arquivo Municipal	Moderado	Moderado	Rastreabilidade documental e acesso à informação
Informática	Elevado	Muito elevado	Cibersegurança, proteção de dados e acessos indevidos
Taxas e Licenças	Elevado	Elevado	Discrecionariedade procedimental e fiscalização
Urbanismo	Elevado	Muito elevado	Área de maior criticidade organizacional e reputacional
Turismo e Eventos	Moderado	Moderado	Contratação, atendimento, gestão operacional e proteção de dados
Biblioteca Municipal	Fraco	Reduzido	Riscos predominantemente operacionais e administrativos

Área Orgânica	Graduação Predominante	Nível de Criticidade	Observações Técnicas
Ação Social	Moderado	Moderado	Gestão de apoios, imparcialidade e proteção de dados
Aprovisionamento / Contabilidade	Elevado	Muito elevado	Contratação pública, pagamentos e controlo financeiro
Divisão de Obras Municipais (DOM)	Elevado	Muito elevado	Empreitadas, fiscalização, autos, execução financeira e controlo operacional

Análise Consolidada da Graduação dos Riscos

A análise consolidada evidencia predominância de riscos classificados como elevados e moderados, verificando-se maior criticidade nas áreas urbanísticas, financeiras, jurídicas, tecnológicas e operacionais.

As áreas classificadas com criticidade muito elevada correspondem às unidades com:

- maior poder de decisão administrativa;
- maior exposição financeira;
- contratação pública;
- fiscalização;
- gestão urbanística;
- e tratamento de informação sensível.

As áreas classificadas como moderadas apresentam mecanismos preventivos implementados, rastreabilidade procedimental e controlo operacional adequado, embora ainda revelem necessidade de reforço da automatização, monitorização quantitativa e uniformização metodológica.

A Biblioteca Municipal apresenta criticidade reduzida, associada sobretudo a riscos operacionais e administrativos de impacto institucional limitado.

8.4 Análise do Impacto dos Riscos

Impacto Organizacional

Os riscos identificados podem originar impactos significativos ao nível:

- da eficiência administrativa;
- da organização interna;
- da qualidade dos serviços;
- da articulação funcional;
- da continuidade operacional;
- e da capacidade de monitorização.

As áreas com maior impacto organizacional potencial incluem:

- Urbanismo;
- Informática;
- Recursos Humanos;
- Divisão de Obras Municipais;
- e Atendimento ao Público.

Impacto Financeiro

Os riscos financeiros identificados concentram-se sobretudo em:

- pagamentos indevidos;
- erros contabilísticos;
- gestão patrimonial;
- atribuição de apoios;
- contratação pública;
- cálculo de taxas;

- gestão de candidaturas e fundos e execução financeira;
- autos de medição;
- e execução financeira de empreitadas.

As áreas mais críticas ao nível financeiro correspondem a:

- Contabilidade;
- Tesouraria;
- Aprovisionamento;
- Taxas e Licenças;
- Divisão de Obras Municipais;
- e Ação Social.

Impacto Jurídico

Os riscos jurídicos identificados relacionam-se principalmente com:

- incumprimento do RGPC;
- conflitos de interesses;
- incumprimento do RGPD;
- nulidade de atos administrativos;
- incumprimento regulamentar;
- responsabilidade disciplinar ou financeira;
- e violação de deveres funcionais.

As áreas com maior exposição jurídica correspondem a:

- Executivo Municipal;
- Área Jurídica;
- Urbanismo;
- Recursos Humanos;
- Informática;
- e Proteção de Dados.

Impacto Reputacional

Os riscos reputacionais assumem particular relevância em áreas com:

- maior contacto com munícipes;
- poder discricionário;
- contratação pública;
- fiscalização;
- gestão de benefícios;
- e execução de empreitadas municipais.

Os riscos reputacionais mais significativos encontram-se associados a:

- favorecimento;
- discricionariedade;
- falta de transparência;
- violação de imparcialidade;
- utilização indevida de informação;
- e incumprimento procedimental.

As áreas mais críticas ao nível reputacional incluem:

- Executivo Municipal;
- Urbanismo;
- Taxas e Licenças;
- Divisão de Obras Municipais;
- Ação Social;
- e Turismo e Eventos.

Impactos Predominantes dos Riscos

Os impactos identificados distribuem-se predominantemente pelas dimensões organizacional, financeira, jurídica e reputacional, verificando-se maior criticidade

nas áreas relacionadas com urbanismo, contratação pública, fiscalização, gestão financeira, proteção de dados e controlo operacional.

Principais Conclusões Técnicas

- Predominância de riscos moderados e elevados.
- Maior criticidade nas áreas de Urbanismo, Executivo Municipal, Divisão de Obras Municipais, Taxas e Licenças e Área Financeira.
- Existência de mecanismos relevantes de segregação funcional e controlo documental.
- Crescente digitalização e rastreabilidade procedimental.
- Necessidade de reforço da automatização, auditoria interna e monitorização quantitativa.

8.5 Avaliação da Maturidade Organizacional

Pontos Fortes Identificados

A análise consolidada das matrizes permite identificar diversas boas práticas já implementadas no Município de Mira.

Destacam-se particularmente:

- utilização crescente de plataformas digitais;
- digitalização processual;
- utilização de fluxogramas e procedimentos definidos;
- segregação funcional;
- controlo documental;
- registos de acessos;
- implementação de sistemas de monitorização;
- formação em RGPC e RGPD;
- utilização de checklists;
- rastreabilidade processual;

- supervisão hierárquica;
- crescente utilização de plataformas digitais de controlo operacional;
- e reforço da rastreabilidade das intervenções municipais.

Verifica-se igualmente preocupação crescente com:

- automatização de processos;
- monitorização contínua;
- melhoria dos mecanismos de fiscalização;
- controlo de acessos;
- gestão de conflitos de interesses;
- e reforço da transparência administrativa.

Fragilidades Identificadas

Apesar da evolução positiva, subsistem algumas fragilidades organizacionais relevantes.

As principais fragilidades identificadas incluem:

- insuficiente uniformização metodológica das matrizes;
- ausência de indicadores quantitativos consolidados;
- inconsistências na graduação dos riscos;
- falta de preenchimento de evidências em algumas unidades;
- dependência excessiva de controlo humano;
- insuficiente automatização;
- fragilidade na monitorização de fiscalização;
- inexistência de algumas auditorias internas periódicas;
- reduzida formalização de algumas reuniões e mecanismos de acompanhamento;
- e limitações de segregação funcional em algumas unidades orgânicas.

Foram igualmente identificadas algumas diferenças significativas entre unidades orgânicas ao nível:

- da maturidade documental;
- da formalização procedimental;
- da qualidade das evidências;
- e da capacidade de monitorização.

8.6 Avaliação das Medidas Preventivas

As medidas preventivas implementadas demonstram preocupação efetiva com a mitigação dos riscos identificados.

Entre as medidas mais relevantes destacam-se:

- segregação de funções;
- utilização de plataformas eletrónicas;
- fluxogramas procedimentais;
- ordem cronológica de tramitação;
- digitalização documental;
- registos informáticos;
- auditorias;
- controlo de acessos;
- supervisão hierárquica;
- dupla verificação;
- utilização de sistemas automáticos de controlo;
- monitorização contínua;
- e rastreabilidade digital.

As medidas preventivas identificadas revelam-se globalmente adequadas à natureza dos riscos identificados, embora algumas áreas beneficiem de:

- maior automatização;

- integração de indicadores quantitativos;
- reforço da monitorização;
- consolidação documental;
- melhoria da rastreabilidade das decisões;
- e reforço da supervisão preventiva.

8.7 Áreas Críticas Prioritárias

Unidade de Gestão Urbanística

Área com maior exposição a:

- discricionabilidade;
- pressão externa;
- conflitos de interesses;
- informação privilegiada;
- fiscalização;
- e imparcialidade técnica.

Divisão de Obras Municipais

Área particularmente sensível relativamente:

- à contratação pública;
- fiscalização de empreitadas;
- controlo operacional das obras;
- autos de medição;
- gestão de materiais;
- utilização de equipamentos municipais;
- e execução financeira das intervenções municipais.

Executivo Municipal

Área particularmente sensível relativamente a:

- conflitos de interesses;
- transparência;
- incompatibilidades;
- registo de interesses;
- contratação pública;
- e relacionamento institucional.

Aprovisionamento, Contabilidade e Tesouraria

Área crítica ao nível:

- financeiro;
- patrimonial;
- contratação pública;
- pagamentos;
- IBANs;
- prestação de contas;
- e controlo documental.

Área Jurídica e Administrativa

Área sensível relativamente a:

- imparcialidade;
- confidencialidade;
- proteção de dados;
- influência externa;
- e acesso à informação.

Área de Informática

Área crítica ao nível:

- cibersegurança;

- proteção de dados;
- acessos indevidos;
- gestão de permissões;
- e integridade dos sistemas.

8.8 Oportunidades de Melhoria

A análise das matrizes permite identificar diversas oportunidades de melhoria organizacional.

Destacam-se:

- uniformização metodológica das matrizes;
- definição de critérios homogéneos de graduação do risco;
- criação de indicadores quantitativos consolidados;
- reforço das auditorias internas;
- maior automatização procedimental;
- reforço dos mecanismos de fiscalização;
- melhoria da rastreabilidade digital;
- reforço da formação contínua;
- consolidação do canal de denúncias;
- melhoria da monitorização contínua;
- e reforço da supervisão preventiva.

Recomenda-se igualmente:

- reforço da articulação interdepartamental;
- melhoria da documentação das evidências;
- formalização mais consistente das ações de acompanhamento;
- e consolidação dos mecanismos de avaliação quantitativa do risco.

8.9 Conclusão Global do Estudo

O estudo consolidado das matrizes de risco permite concluir que o Município de Mira evidencia evolução positiva ao nível da implementação do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

Globalmente, verifica-se:

- preocupação institucional com a prevenção da corrupção;
- reforço progressivo do controlo interno;
- modernização administrativa;
- melhoria da rastreabilidade;
- digitalização crescente;
- monitorização contínua;
- e consolidação gradual da cultura ética e de integridade institucional.

As matrizes analisadas demonstram níveis diferenciados de maturidade organizacional, verificando-se especial robustez nas áreas:

- Urbanismo;
- Taxas e Licenças;
- Aprovisionamento e Contabilidade;
- Divisão de Obras Municipais;
- Informática;
- Área Jurídica;
- e Executivo Municipal.

Persistem, contudo, algumas fragilidades associadas:

- à uniformização metodológica;
- à monitorização quantitativa;
- à automatização;
- à formalização documental;

- ao reforço da supervisão contínua;
- e à necessidade de consolidação de indicadores quantitativos.

Não obstante, considera-se que o Município evidencia compromisso efetivo com a melhoria contínua do sistema municipal de controlo interno, prevenção da corrupção, transparência administrativa e boa governação institucional.

9. Principais Riscos Transversais

9.1 Conflitos de Interesses e Imparcialidade

Este constitui o principal risco transversal identificado no Município.

Foi identificado em diversas unidades orgânicas, nomeadamente:

- Executivo Municipal;
- Jurídico;
- Urbanismo;
- Turismo;
- Taxas e Licenças

Os riscos associados incluem:

- favorecimento de terceiros;
- tratamento privilegiado de processos;
- influência externa indevida;
- participação indevida em procedimentos;
- discricionariedade excessiva.

As principais medidas preventivas incluem:

- segregação de funções;
- declarações de inexistência de conflitos de interesses;
- registo documental;

- supervisão hierárquica;
- formação ética.

Grau	Caracterização	Áreas Críticas
Fraco	Riscos operacionais	Biblioteca, Arquivo
Moderado	Riscos processuais	RH, Turismo
Elevado	Riscos estratégicos	Executivo, Urbanismo

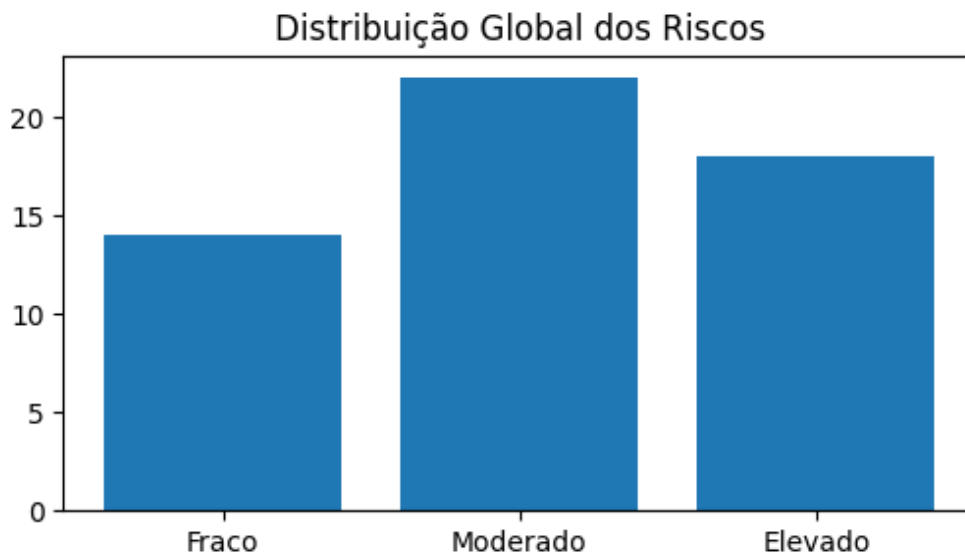


Gráfico 1 – Distribuição Global da Graduação dos Riscos

Referência:

Dados obtidos a partir da análise consolidada das matrizes de risco das unidades orgânicas do Município de Mira referentes ao ano de 2025.

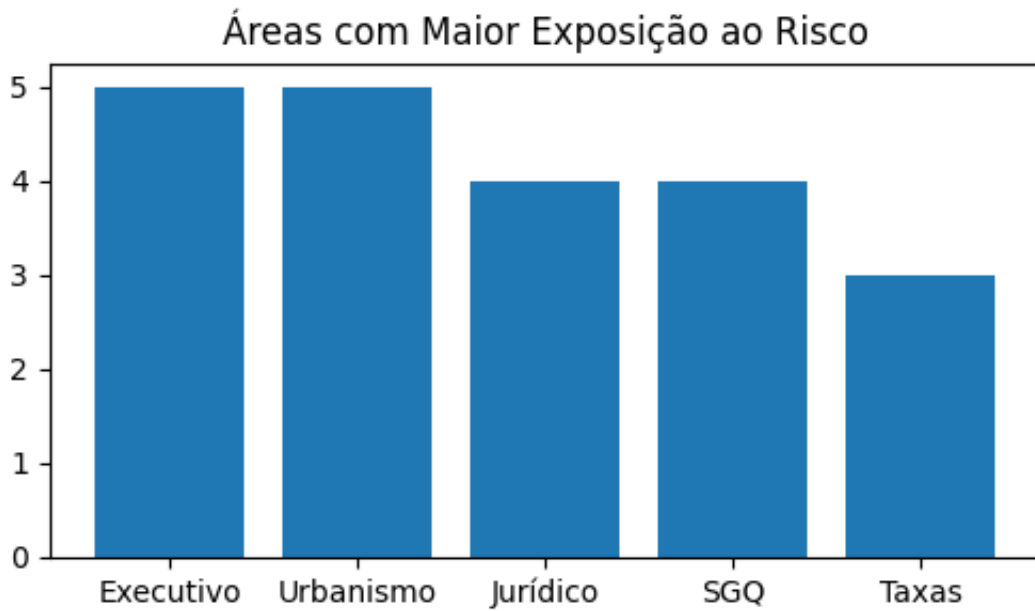


Gráfico 2 – Distribuição das Áreas com Maior Criticidade

O gráfico representa as unidades orgânicas com maior concentração de riscos elevados, destacando-se as áreas associadas à gestão urbanística, contratação pública, controlo financeiro, gestão operacional e utilização de informação sensível.

Referência:

Análise consolidada das matrizes de risco e avaliação do impacto organizacional, financeiro, jurídico e reputacional das diferentes unidades orgânicas municipais.

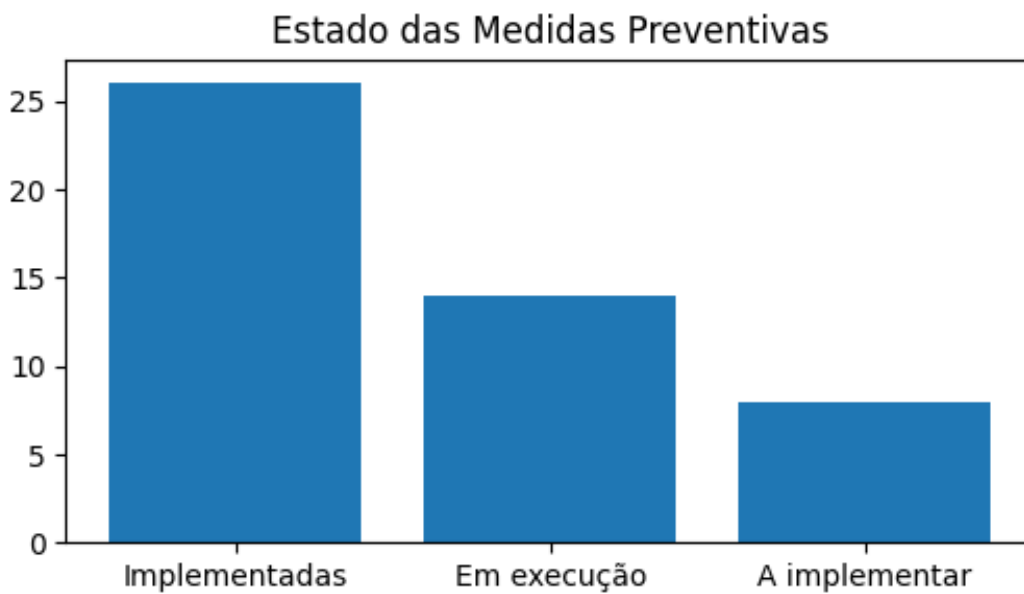


Gráfico 3 – Avaliação Global da Maturidade Organizacional

O gráfico demonstra o grau de maturidade organizacional das unidades analisadas relativamente à implementação de mecanismos de controlo interno, monitorização contínua, rastreabilidade documental e medidas preventivas previstas no âmbito do RGPC.

Referência:

Avaliação efetuada com base nas evidências documentais, mecanismos de controlo implementados, monitorização contínua e grau de formalização procedimental identificados nas matrizes de risco e relatórios de acompanhamento.

9.2 Transparência Administrativa

Foram identificados riscos relacionados com:

- ausência de publicidade institucional;
- insuficiente formalização documental;
- fragilidade da rastreabilidade;
- transparência contratual insuficiente.

O Executivo Municipal apresenta particular sensibilidade nesta matéria devido à necessidade de cumprimento rigoroso das obrigações relacionadas com:

- registo de interesses;
- controlo de ofertas;
- publicação de contratos;
- declarações obrigatórias.

9.3 Gestão de Informação Sensível

Diversas unidades evidenciaram riscos relacionados com:

- acesso indevido a informação;
- violação de confidencialidade;
- utilização indevida de informação privilegiada;
- gestão inadequada de permissões.

As áreas mais expostas são:

- Informática;
- Recursos Humanos;
- Jurídico;
- Urbanismo;
- Biblioteca;
- Proteção Civil e Ordenamento.

As medidas de mitigação implementadas incluem:

- controlo de acessos;
- sistemas de autenticação;
- credenciação de utilizadores;
- formação RGPD;
- monitorização de acessos.

9.4 Integridade dos Mecanismos de Controlo Interno

No Sistema de Gestão da Qualidade foram identificados riscos particularmente relevantes relacionados com:

- ocultação de não conformidades;
- manipulação de auditorias;
- favorecimento na atribuição de responsabilidades;
- apresentação artificial de melhoria de desempenho.

Apesar da existência de medidas robustas de mitigação, estes riscos assumem especial relevância por poderem comprometer a credibilidade global do sistema de controlo interno.

10. Avaliação Global do Sistema de Controlo Interno

10.1 Avaliação da Satisfação dos Utentes e Desempenho dos Serviços

No âmbito da monitorização da qualidade dos serviços municipais e da melhoria contínua da relação com os cidadãos, o Município de Mira promove mecanismos de avaliação do desempenho dos serviços e de acompanhamento da satisfação dos utentes, integrados no Sistema de Gestão da Qualidade e nos instrumentos de controlo interno municipal.

Durante o período em análise verificou-se a necessidade de reformulação do modelo de avaliação da satisfação dos utentes, uma vez que o anterior sistema, baseado em inquéritos em suporte de papel, revelou reduzida adesão por parte dos utilizadores e insuficiente adequação às especificidades dos diferentes serviços municipais.

Neste contexto, foi adotado um novo modelo de avaliação contínua, simplificada e automatizada, através da utilização de dispositivos eletrónicos colocados nos serviços com atendimento direto ao público, permitindo maior acessibilidade, rapidez e simplificação do processo de recolha de informação.

Não obstante alguns constrangimentos e atrasos verificados no processo de implementação do novo sistema, a iniciativa demonstra preocupação institucional com:

- modernização administrativa;
- melhoria da experiência do utilizador;
- monitorização contínua;
- reforço da qualidade dos serviços;
- e melhoria dos mecanismos de avaliação institucional.

A análise dos indicadores disponíveis evidencia que não foram identificadas reclamações formais relevantes na generalidade das unidades orgânicas analisadas entre 2020 e 2024, designadamente na Divisão Administrativa e Financeira, Serviço de Recursos Humanos, Serviço de Taxas e Licenças, Serviço de Ação Social e Unidade de Turismo e Eventos.

Na Unidade de Desporto e Juventude foi registada uma reclamação no ano de 2024.

Embora a ausência de reclamações formais não constitua, por si só, indicador absoluto de satisfação, os dados disponíveis evidenciam estabilidade operacional e inexistência de ocorrências relevantes formalmente reportadas.

Paralelamente, os indicadores de desempenho operacional demonstram evolução positiva em diversas áreas municipais, destacando-se:

- aumento significativo do número de pareceres jurídicos e processos administrativos tratados;
- crescimento da procura dos serviços desportivos e turísticos;
- aumento do número de visitantes do Posto de Turismo;
- reforço da participação em ações de formação;
- crescimento da atividade operacional em várias unidades orgânicas.

Destaca-se igualmente o crescimento da atividade na Unidade de Desporto e Juventude e no Posto de Turismo, verificando-se aumento consistente do número de utilizadores, participantes e visitantes ao longo dos últimos anos, evidenciando reforço da procura e da capacidade de resposta dos serviços municipais.

Globalmente, conclui-se que os mecanismos de monitorização implementados, conjugados com os indicadores de desempenho disponíveis, evidenciam preocupação institucional com a qualidade dos serviços, modernização administrativa, melhoria contínua e reforço da proximidade com os cidadãos, contribuindo positivamente para o fortalecimento do sistema municipal de controlo interno e boa governação administrativa.

10.2 Formação e Capacitação Organizacional

No âmbito do reforço da capacitação organizacional e da consolidação da cultura institucional de prevenção da corrupção, ética pública e melhoria contínua, o Município de Mira promoveu durante o período em análise ações de formação diretamente relacionadas com o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) e instrumentos associados de controlo interno e integridade institucional.

Destaca-se, em particular, a realização de ação formativa especializada na área do RGPC, abrangendo diversos módulos relacionados com:

- Plataforma RGPC MENAC;
- visão integrada do RGPC;
- responsável pelo cumprimento normativo;
- canal de denúncias;
- plano de prevenção de riscos;
- código de conduta;
- sistema de controlo interno;
- e programa de formação institucional.

Paralelamente, verificou-se igualmente participação em ação de formação jurídica especializada subordinada ao tema:

“Regime Geral da Prevenção da Corrupção – Aspetos jurídicos, práticos e de debate”, promovida pela AEDREL – Associação de Estudos de Direito Regional e Local.

As ações desenvolvidas contribuíram para:

- reforço da sensibilização institucional;
- atualização normativa;
- capacitação técnica dos trabalhadores;
- consolidação da cultura ética;
- e fortalecimento do sistema municipal de controlo interno.

Não obstante a relevância temática das formações realizadas, reconhece-se a importância da consolidação progressiva de um plano formativo mais abrangente e contínuo, designadamente nas áreas de:

- contratação pública;
- gestão de risco;
- proteção de dados;
- prevenção da corrupção;
- ética pública;
- e proteção de denunciantes.

Globalmente, considera-se que as ações desenvolvidas evidenciam preocupação institucional com o reforço das competências técnicas e a adaptação progressiva às exigências decorrentes do RGPC e das orientações do MENAC.

10.3 Monitorização e Acompanhamento do PPRCIC

No âmbito da implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), foram promovidos momentos de articulação e

acompanhamento com as diferentes unidades orgânicas e serviços municipais, com vista à monitorização das medidas preventivas e dos riscos identificados.

A monitorização das ações previstas no âmbito do RGPC foi efetuada de forma contínua ao longo do ano de 2025, através de reuniões de acompanhamento com dirigentes e chefias, articulação entre unidades orgânicas e atualização dos instrumentos internos de controlo e prevenção.

Mês	Ação	Objetivo	Responsável	Evidências	Estado de Execução
Janeiro	Revisão e atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)	Atualizar riscos, medidas preventivas e responsáveis	Responsável pelo Cumprimento Normativo / Chefias	PPR atualizado; despacho de aprovação	 Executado
Fevereiro	Reuniões de monitorização com Chefes de Divisão e Unidades Orgânicas	Avaliar execução das medidas previstas no PPR	Executivo / Chefias	Atas; folhas de presença; registos de monitorização	 Executado
Março	Sensibilização interna sobre ética, integridade e prevenção da corrupção	Reforçar a cultura de integridade institucional	Recursos Humanos / Responsável RGPC	Convocatórias; apresentações; presenças	 Executado
Abril	Elaboração e publicação do Relatório Anual de Execução do PPR	Avaliar o grau de implementação das medidas	Responsável pelo Cumprimento Normativo	Relatório publicado no portal institucional	 Executado
Maio	Verificação e atualização do Código de Conduta	Garantir conformidade normativa e atualização documental	Gabinete Jurídico / Responsável RGPC	Código revisto; divulgação interna	 Em execução

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

Mês	Ação	Objetivo	Responsável	Evidências	Estado de Execução
Junho	Avaliação do funcionamento do Canal de Denúncias Internas	Confirmar operacionalidade e conformidade legal	Responsável RGPC / Informática	Relatório de verificação; testes efetuados	● Em execução
Julho	Auditoria interna às áreas de maior risco	Monitorizar cumprimento dos controlos internos	Auditoria Interna / Chefias	Relatório de auditoria	● Em execução
Agosto	Organização e arquivo das evidências de monitorização	Garantir rastreabilidade documental	Serviços Administrativos	Arquivo digital/físico atualizado	● Em execução
Setembro	Preparação do Relatório Intercalar	Recolher informação relativa a riscos elevados e máximos	Responsável RGPC / Chefias	Fichas de monitorização; contributos setoriais	● Em execução
Outubro	Elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar	Avaliar medidas aplicadas aos riscos elevados e máximos	Responsável pelo Cumprimento Normativo	Relatório intercalar publicado	● Em execução
Novembro	Formação sobre conflitos de interesses e proteção de denunciante	Sensibilizar trabalhadores e dirigentes	Recursos Humanos / Jurídico	Registos de formação; presenças	● Em execução
Dezembro	Planeamento das ações RGPC para 2026	Definir melhorias e calendarização futura	Executivo / Responsável RGPC	Plano de atividades 2026	● Em execução

O acompanhamento efetuado assentou essencialmente na realização de reuniões de trabalho e contactos funcionais com os serviços municipais, permitindo:

- recolher informação relativa ao estado de implementação das medidas;
- identificar necessidades de atualização;
- promover articulação entre unidades orgânicas;
- e reforçar a sensibilização institucional relativamente às matérias associadas ao RGPC e controlo interno.

Embora não tenham sido elaborados relatórios intermédios formais de acompanhamento, os mecanismos de articulação desenvolvidos permitiram consolidar informação relevante para efeitos de monitorização do PPRCIC e elaboração do presente relatório anual de avaliação.

Globalmente, considera-se que o processo desenvolvido contribuiu para reforçar progressivamente a integração das matérias relacionadas com prevenção da corrupção, controlo interno e melhoria contínua no funcionamento dos serviços municipais.

10.4 Reorganização Estrutural e Novo Organograma Municipal

No âmbito do processo de modernização administrativa e reforço da eficiência organizacional, foi desenvolvido durante o período em análise um novo organograma para o Município de Mira, cuja implementação se encontra prevista para o ano de 2026.

A proposta de reorganização estrutural visa promover:

- maior clarificação funcional;
- reforço da articulação entre unidades orgânicas;
- melhoria dos circuitos de decisão;
- reforço da segregação de funções;
- otimização dos mecanismos de controlo interno;
- e maior adequação da estrutura municipal às exigências legais, operacionais e organizacionais atuais.

A revisão organizacional encontra-se igualmente alinhada com os princípios do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), contribuindo para:

- redução de sobreposição funcional;
- melhoria da rastreabilidade processual;
- reforço da responsabilização;

- clarificação de competências;
- e mitigação de riscos organizacionais.

Não obstante a entrada em vigor do novo organograma ocorrer em 2026, considera-se relevante fazer referência ao processo no presente relatório, atendendo ao seu impacto estratégico no reforço do sistema municipal de controlo interno, governação administrativa e melhoria contínua da organização municipal. O novo modelo organizacional prevê igualmente o reforço de áreas estratégicas relacionadas com planeamento, auditoria, qualidade, comunicação institucional, proteção civil e gestão operacional, evidenciando uma preocupação com a especialização funcional, melhoria da coordenação interna e reforço da capacidade de resposta organizacional.

A nova estrutura organizacional permitirá igualmente maior clarificação de competências, melhoria da articulação entre unidades orgânicas e reforço da segregação de funções, fatores particularmente relevantes no âmbito da prevenção da corrupção e fortalecimento do sistema municipal de controlo interno.

10.5 Canal de Denúncias

O Município de Mira dispõe de Canal de Denúncias implementado, em conformidade com o disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, e no âmbito do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC).

O Canal de Denúncias constitui um mecanismo institucional destinado à receção e tratamento de denúncias relacionadas com eventuais infrações, irregularidades, atos de corrupção, conflitos de interesses, assédio, violação de deveres funcionais ou outras situações suscetíveis de lesar o interesse público.

O sistema implementado assegura mecanismos de confidencialidade, proteção de dados pessoais, proteção do denunciante e rastreabilidade procedimental, encontrando-se articulado com os princípios de transparência, ética e integridade institucional prosseguidos pelo Município.

O procedimento interno prevê:

- receção e registo de denúncias;
- análise preliminar;
- encaminhamento e tratamento;
- proteção da confidencialidade;
- arquivo e conservação da informação;
- cumprimento dos prazos legalmente aplicáveis.

A gestão do Canal de Denúncias encontra-se integrada no sistema municipal de controlo interno e alinhada com os instrumentos de prevenção da corrupção e promoção da boa governação administrativa.

Até à presente data, não se encontram registadas denúncias no Canal de Denúncias do Município de Mira.

Não obstante a inexistência de denúncias registadas, o Município mantém o compromisso de assegurar o regular funcionamento do canal, a monitorização do sistema e a disponibilização de mecanismos adequados de comunicação segura, confidencial e acessível a trabalhadores, cidadãos e demais partes interessadas

11. Análise por Unidade Orgânica

A análise individualizada das matrizes de risco das diferentes unidades orgânicas permitiu identificar especificidades funcionais, níveis diferenciados de exposição ao risco e distintos graus de maturidade dos mecanismos de controlo interno implementados.

Globalmente, verifica-se evolução positiva ao nível da formalização de procedimentos, rastreabilidade documental e integração progressiva de mecanismos digitais de controlo.

Persistem, contudo, algumas fragilidades relacionadas com:

- dependência excessiva de controlo humano;
- necessidade de reforço da automatização;
- consolidação de indicadores de desempenho;
- e uniformização dos mecanismos de monitorização.

As áreas com maior exposição ao risco correspondem sobretudo a unidades com maior poder de decisão administrativa, financeira, urbanística ou contratual.

11.1 Executivo Municipal e Gabinetes

A matriz do Executivo Municipal evidencia riscos associados ao exercício de cargos políticos, contratação pública, conflitos de interesses, transparência administrativa e assessoria política e técnica.

Os principais riscos identificados incluem:

- falta de apresentação de declarações obrigatórias;
- ausência de registo de interesses;
- recebimento indevido de ofertas;
- falta de imparcialidade;
- insuficiente transparência administrativa.

As medidas implementadas incluem:

- aplicação dos regimes de impedimentos;
- registo e controlo de ofertas;
- publicação de contratos;
- formação ética;
- declarações de inexistência de conflitos de interesses.

Trata-se de uma área de elevada sensibilidade institucional e reputacional.

11.2 Sistema de Gestão da Qualidade

O SGQ apresenta riscos centrados na integridade dos mecanismos de auditoria e monitorização.

Destacam-se:

- ocultação de não conformidades;
- manipulação de resultados de auditoria;
- favorecimento na atribuição de responsabilidades.

As medidas implementadas incluem:

- auditorias cruzadas;
- monitorização contínua;
- formação contínua;
- supervisão externa;
- código de ética.

Esta unidade apresenta elevado grau de maturidade ao nível da evidência documental e cultura de controlo interno.

11.3 Área Jurídica e Administrativa

Os principais riscos identificados relacionam-se com:

- influência externa indevida;
- favorecimento no acesso à informação;
- violação do dever de sigilo;
- perda ou omissão de informação.

As medidas implementadas assentam na:

- digitalização processual;
- rastreabilidade documental;

- formação RGD;
- controlo de acessos;
- declaração de conflitos de interesses.

11.4 Recursos Humanos

Os riscos mais relevantes relacionam-se com:

- pagamentos incorretos;
- falhas no controlo de assiduidade;
- violação de dados pessoais;
- deficiente acolhimento de trabalhadores.

As medidas implementadas incluem:

- monitorização automática;
- validação hierárquica;
- organização dos processos individuais;
- sensibilização dos colaboradores.

11.5 Arquivo Municipal

Foram identificados riscos associados a:

- deterioração documental;
- extravio de documentos;
- acesso indevido;
- acumulação inadequada de documentação.

As medidas implementadas incluem:

- controlo de temperatura e humidade;
- regulamento de consulta;
- registo de consultas;

- diagnósticos periódicos.

11.6 Área de Informática

Os principais riscos identificados relacionam-se com:

- ataques externos;
- acessos indevidos;
- instalação não autorizada de software;
- gestão inadequada de permissões.

As medidas implementadas incluem:

- segmentação de rede;
- backups;
- monitorização contínua;
- controlo de permissões;
- bloqueio automático de sessões.

11.7 Serviço de Taxas e Licenças

Os principais riscos identificados relacionam-se com:

- favorecimento na aprovação de pedidos;
- aplicação indevida de isenções;
- omissão de irregularidades.

As medidas preventivas incluem:

- segregação de funções;
- plataformas eletrónicas;
- revisão por amostragem;
- registo digital.

11.8 Unidade de Gestão Urbanística

Esta constitui uma das áreas com maior concentração de riscos elevados.

Destacam-se:

- discricionariedade técnica;
- pressão externa;
- utilização de informação privilegiada;
- fragilidade da fiscalização;
- falta de imparcialidade.

As medidas implementadas incluem:

- fluxogramas processuais;
- sistemas informáticos;
- ordem cronológica de análise;
- regulamentos;
- formação e supervisão.

11.9 Unidade de Turismo e Eventos

Os principais riscos identificados na Unidade de Turismo e Eventos relacionam-se com:

- escolha discricionária de fornecedores;
- cedência de espaços;
- gestão de existências;
- organização de eventos;
- utilização inadequada de recursos municipais;
- e insuficiente formalização procedimental.

As medidas preventivas implementadas incluem:

- utilização de plataformas eletrónicas;
- controlo documental;
- validação hierárquica;
- registo de cedências;
- monitorização de eventos;
- segregação funcional;
- e rastreabilidade procedimental.

Globalmente, verifica-se preocupação institucional com o reforço da monitorização, controlo operacional, transparência administrativa e melhoria da rastreabilidade associada às atividades turísticas e eventos municipais.

11.10 Unidade de Desporto e Juventude

Os principais riscos identificados na Unidade de Desporto e Juventude relacionam-se com:

- utilização inadequada de equipamentos municipais;
- insuficiente controlo de acessos;
- falhas na monitorização da utilização de espaços;
- gestão de materiais e equipamentos;
- organização de eventos e atividades.

As medidas preventivas implementadas incluem:

- registo de utilização de equipamentos;
- controlo de acessos;
- supervisão funcional;
- monitorização das atividades desenvolvidas;
- controlo de inventário e equipamentos.

Os indicadores disponíveis evidenciam crescimento significativo da procura dos serviços e equipamentos desportivos municipais, verificando-se aumento do número de utilizadores e participantes nas atividades promovidas.

Globalmente, verifica-se reforço progressivo dos mecanismos de organização, monitorização e controlo operacional associados à gestão desportiva e juvenil.

11.11 Biblioteca Municipal

A Biblioteca Municipal apresenta predominantemente riscos de natureza operacional e administrativa, relacionados com:

- extravio de documentos;
- incumprimento de prazos de devolução;
- acesso indevido a informação;
- deterioração documental;
- desatualização regulamentar.

As medidas preventivas implementadas incluem:

- regulamento interno de funcionamento;
- controlo informatizado de empréstimos;
- registo documental;
- monitorização de utilizadores;
- controlo de acessos.

Globalmente, os riscos identificados apresentam reduzido impacto institucional, verificando-se existência de mecanismos de controlo adequados às características funcionais da unidade.

11.12 Divisão de Obras Municipais

A Divisão de Obras Municipais apresenta riscos particularmente associados:

- à contratação pública;
- fiscalização de empreitadas;
- controlo operacional das obras;
- autos de medição;
- gestão de materiais;
- utilização de equipamentos municipais;
- execução financeira das intervenções municipais;
- e utilização operacional de recursos municipais.

Os principais riscos identificados relacionam-se com:

- discricionariedade procedimental;
- insuficiente monitorização operacional;
- fragilidade no controlo documental;
- falhas de fiscalização;
- utilização inadequada de equipamentos;
- e risco de favorecimento em procedimentos associados a empreitadas e intervenções municipais.

As medidas preventivas implementadas incluem:

- supervisão hierárquica;
- controlo documental;
- registo de intervenções;
- fiscalização operacional;
- validação procedimental;
- acompanhamento técnico das empreitadas;
- utilização de plataformas eletrónicas;
- e mecanismos de rastreabilidade operacional.

Globalmente, trata-se de uma área de criticidade elevada, especialmente ao nível da gestão operacional, financeira e procedimental das intervenções

municipais, verificando-se, contudo, preocupação institucional com o reforço dos mecanismos de controlo interno e monitorização contínua.

11.13 Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente

Os principais riscos identificados nesta área relacionam-se com:

- incumprimento de prazos procedimentais;
- gestão inadequada de informação territorial;
- fragilidade da articulação processual;
- insuficiente monitorização operacional;
- falhas de coordenação funcional.

As medidas preventivas implementadas incluem:

- procedimentos documentados;
- utilização de plataformas de gestão;
- supervisão hierárquica;
- monitorização funcional;
- articulação entre serviços e entidades externas.

Globalmente, verifica-se preocupação institucional com o reforço da coordenação técnica e operacional, bem como com a melhoria dos mecanismos de monitorização e controlo procedimental.

11.14 Aprovisionamento, Património, Contabilidade e Tesouraria

As áreas financeiras e patrimoniais apresentam riscos associados a:

- pagamentos indevidos;
- insuficiente segregação de funções;
- falhas no controlo patrimonial;
- irregularidades na contratação pública;
- incorreções contabilísticas;

- fragilidades documentais.

As medidas preventivas implementadas incluem:

- segregação funcional;
- validação hierárquica;
- controlo documental;
- utilização de plataformas eletrónicas;
- reconciliações periódicas;
- mecanismos de auditoria e supervisão interna.

Globalmente, verifica-se existência de mecanismos formais de controlo adequados, embora subsista necessidade de reforço da automatização, monitorização quantitativa e integração de indicadores de desempenho.

12. Recomendações Estratégicas e Melhorias a Implementar em 2026

12.1 Consolidação de KPIs e Indicadores de Monitorização

No âmbito do reforço do sistema municipal de controlo interno e da monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), identifica-se como oportunidade de melhoria para o ano de 2026 a consolidação progressiva de um sistema estruturado de indicadores-chave de desempenho (KPIs).

A implementação de KPIs permitirá reforçar:

- a monitorização quantitativa dos riscos;
- a avaliação da eficácia das medidas preventivas;
- a rastreabilidade da atividade municipal;
- a monitorização da execução do PPRCIC;
- o acompanhamento do desempenho das unidades orgânicas;
- e o reforço dos mecanismos de controlo interno e melhoria contínua.

Entre os indicadores a desenvolver destacam-se:

- indicadores de reclamações;
- indicadores de formação;
- indicadores de auditoria e monitorização;
- indicadores de satisfação dos utentes;
- indicadores de cumprimento procedimental;
- indicadores de fiscalização;
- e indicadores de desempenho operacional.

A consolidação progressiva destes mecanismos permitirá reforçar a capacidade de análise estratégica, monitorização contínua e avaliação objetiva do sistema municipal de prevenção da corrupção e boa governação administrativa.

13. Conclusões Gerais

O presente Relatório Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas (PPR) permite concluir que, durante o ano de 2025, o Município de Mira deu continuidade à implementação das medidas previstas no âmbito do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Ao longo do período em análise, verificou-se o acompanhamento e monitorização das medidas definidas, através da articulação com as diversas unidades orgânicas e respetivos responsáveis, promovendo-se uma cultura organizacional assente nos princípios da legalidade, transparência, integridade, responsabilidade e boa gestão pública.

Da análise efetuada resulta que a generalidade das ações previstas se encontra iniciada, em execução ou implementada, não tendo sido identificadas situações suscetíveis de comprometer, de forma relevante, os objetivos definidos no Plano. Foram igualmente desenvolvidos mecanismos de acompanhamento contínuo, nomeadamente através de reuniões de trabalho e de articulação com os dirigentes

e chefias, permitindo avaliar o grau de execução das medidas e identificar oportunidades de melhoria.

Não obstante os resultados alcançados, reconhece-se a importância de prosseguir o reforço dos mecanismos de controlo interno, da sensibilização dos trabalhadores e da consolidação de procedimentos de monitorização e avaliação, garantindo a melhoria contínua do sistema de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Nestes termos, considera-se que o Município mantém um compromisso ativo com o cumprimento das obrigações decorrentes do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, prosseguindo uma atuação orientada pelos princípios da ética, transparência e boa administração pública.

O Município de Mira continuará a desenvolver mecanismos de prevenção, monitorização e melhoria contínua, reforçando progressivamente a cultura institucional de integridade, transparência e boa governação administrativa.

ANEXOS

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)

Unidade Orgânica: Executivo Municipal E Gabinetes

Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
Exercício de funções por titulares de cargos políticos	Riscos de impedimentos legais dos membros da Câmara	Baixa	Alta	Média	Cumprimento dos impedimentos previstos nos art.ºs 7.º, 8.º e 9.º da Lei n.º 52/2019	Declarações, registos e procedimentos administrativos	Contínua	Presidente / Vereadores
	Participação indevida em procedimentos administrativos	Baixa	Alta	Média	Não intervenção em processos relativos a entidades participadas ou relacionadas	Declarações de impedimento	Contínua	
	Participação indevida em contratação pública	Baixa	Alta	Média	Aplicação das regras de impedimento na contratação pública	Registos de procedimentos e verificações	Contínua	
	Participação de familiares em contratação pública	Baixa	Alta	Média	Controlo de participação de familiares e entidades relacionadas	Verificações documentais	Contínua	
	Falta de transparência contratual	Baixa	Alta	Média	Publicação de contratos no portal Base Gov	Publicações no Base Gov	Contínua	

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

	Falta de apresentação da declaração única	Média	Alta	Alta	Entrega, atualização e publicação das declarações obrigatórias	Declarações submetidas	Contínua	
	Falta de constituição do registo de interesses	Média	Alta	Alta	Constituição e atualização do registo de interesses	Registo publicado	Contínua	
	Recebimento indevido de ofertas	Média	Alta	Alta	Registo e controlo de ofertas superiores a 150 €	Registo de ofertas	Contínua	
Planeamento e orçamento municipal	Falta de transparência administrativa	Baixa	Média	Média	Publicação de documentos obrigatórios no website municipal	Publicações e relatórios	Contínua	Presidente / Vereadores
	Falta de imparcialidade e conflitos de interesses	Baixa	Alta	Média	Declarações de inexistência de conflitos de interesses	Declarações assinadas	Contínua	
	Situações de conflito de interesses	Baixa	Alta	Média	Comunicação obrigatória ao responsável pelo cumprimento normativo	Registos de comunicação	Contínua	
Apoios a entidades e organismos	Falta de transparência administrativa	Baixa	Alta	Média	Publicitação dos apoios atribuídos	Publicações institucionais	Contínua	Presidente / Vereadores
	Falta de imparcialidade e favorecimento de terceiros	Baixa	Alta	Média	Declarações de inexistência de conflitos de interesses	Declarações arquivadas	Contínua	
	Conflitos de interesses	Baixa	Alta	Média	Comunicação e tratamento de conflitos de interesses	Registos Internos	Contínua	

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

Assessoria política, técnica e administrativa	Falta de transparência administrativa	Média	Alta	Alta	Formação e sensibilização sobre ética e prevenção da corrupção	Registos de formação	Contínua	Membros do Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação
	Falta de imparcialidade e isenção	Média	Alta	Alta	Formação sobre princípios éticos e conduta profissional	Evidencias de participação	Contínua	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)

Unidade Orgânica: Sistema de Gestão da Qualidade

Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
• Gestão e manutenção do SGQ; • Gestão de Procedimentos; • Definição, documentação e atualização de processos e procedimentos; • Tratamento de Não conformidades; • Acompanhamento dos planos de ação corretiva; • Realização de auditorias internas; • Monitorização de indicadores; • Melhoria contínua.	- Manipulação de resultados de auditorias;	Média	Médio	Moderado	- Auditorias Cruzadas entre serviços;	- Plano anual de auditorias aprovado; - Relatórios de auditoria assinados por auditores distintos;	Durante a execução das auditorias internas	- Responsável pelo SGQ; - Presidente da Câmara; - Vereador responsável; - Auditor interno
	- Ocultação de não conformidades;	Alta	Médio	Elevado	- Capacitação contínua dos auditores internos;	- Plano de formação anual; - Atas de reuniões de acompanhamento;	Contínua (registo permanente de NC e monitorização)	
	- Favorecimento de Relatórios	Baixa	Médio	Fraco	- Estabelecer regras claras e objetivas para elaboração de relatórios;	- Modelo normalizado de relatório; - Registo de controlo documental.	No momento da elaboração e validação de cada relatório	
	Favorecimento pessoal na atribuição de responsabilidades;	Média	Alto	Elevado	- Realizar formação contínua sobre ética e integridade do SGQ;	- Código de Ética aprovado e divulgado; - Registos de ações de formação em ética;	Aquando da nomeação de responsáveis	
	Apresentação artificial de melhoria de desempenho.	Baixa	Médio	Fraco	- Incluir supervisão externa ocasional (Ex: auditor independente).	- Relatórios de auditoria externa e interna; - Relatório de revisão pela gestão.	Periodicamente (ex: anual ou bienal) e na revisão pela gestão	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)								
Unidade Orgânica: Divisão Administrativa e Financeira - Serviço de Arquivo Municipal								
Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
Assegurar o tratamento documental e a conservação preventiva das unidades de Arquivo; Valorizar a identidade do povo mediante a gestão, preservação e consulta pública do seu património documental em prol das gerações vindouras.	Acumulação desnecessária de documentos sem valor administrativo ou histórico.	Média	Média	Moderado	- Fazer levantamento da documentação eliminar em conformidade com a Tabela de Seleção em vigor.	- Autos de Eliminação.	- Contínua	- Presidente da Câmara; - Chefe da Divisão Administrativa e Financeira; - Recursos Humanos de Arquivo.
	Deterioração física de documentos por acondicionamento em espaço físico inadequado.	Alta	Alto	Elevado	- Controlar a temperatura e a humidade; - Realizar diagnóstico periódico do estado de conservação.	- Relatórios de diagnóstico e registos de manutenção.	- Contínua	
	Acesso não autorizado ou indevido de	Baixa	Baixo	Fraco	- Registrar todas as consultas a documentos.	- Registos de Consultas; - Fichas de requisição.	- Contínua	

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

	documentos de acesso condicionado.							
	Extravio ou dano de documentos durante a consulta pública.	Baixa	Médio	Fraco	- Estabelecer regulamento de consulta; - Supervisionar espaço onde são consultados os documentos.	- Regulamento de consulta.	- Contínua	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)								
Unidade Orgânica: Divisão Administrativa e Financeira – Área de Informatica								
Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
No âmbito da transição digital do Município, disponibilizar aos Municípios e ao Cidadão em geral, o acesso digital aos serviços prestados melhorando e simplificando a prestação do mesmo e conduzindo a uma maior eficiência interna.	Inexistência de todos os serviços/pedidos, ou pelo menos, os mais procurados pelos Municípios, disponíveis para acesso e entrega digital e online	Pouco frequente	Baixo	Fraco	Colaborar com a Divisão Administrativa e Financeira na identificação dos serviços mais procurados pelos Municípios	Disponibilização de novos serviços/pedidos disponíveis para acesso e entrega digital e online	Em Implementação	Presidente da Câmara Dirigente DAF
	Dificuldades identificadas na utilização dos Serviços Online	Pouco frequente	Baixo	Fraco	Elaborar e disponibilizar material de apoio aos utilizadores da plataforma dos Serviços Online (vídeos tutoriais, documentos descritivos, FAQ's)	Disponibilização de material de apoio	Em implementação	Serviço de Informática
Gestão de acessos, acesso à informação, privilégios às aplicações, sistemas e plataforma mas, inclusive as disponibilizadas online	Ataques externos online aos sistemas da Câmara	Pouco frequente	Baixo	Fraco	Monitorização dos sistemas, segmentação da rede e backups	Logs	Implementado	Todos os membros da organização
	Deficiente/negligente gestão de permissões de administração de sistemas entre utilizadores	Pouco frequente	Alta	Alto	Reforçar a necessidade junto dos utilizadores, dirigentes e recursos humanos da necessidade de ajuste de permissões	Formulário de Atribuição e Revogação de Permissões necessidades e o parecer dos	Implementado	

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

						responsáveis pelos respetivos sistemas e aplicações		
	Risco de exposição de dados guardados nos computadores e uso de sessão de forma ilegítima	Pouco frequente	Médio	Moderado	Configurar o bloqueio automático de sessões ao fim de um curto tempo de inatividade.	Bloqueio automático da sessão	Implementado	
Gestão de Hardware e Software	Instalação não autorizada de software por parte dos utilizadores	Pouco frequente	Alto	Alto	Adequar a gestão das permissões para instalação de software; monitorização do software instalado no parque informático	Logs e inventariação de software	Implementado	
	Utilização abusiva ou apropriação indevida de equipamentos;	Baixo	Alta	Moderado	Manter atualizado o registo de afetação dos equipamentos Informação escrita elaborada pela informática dirigida ao superior hierárquico aquando do conhecimento das situações de subtração de equipamentos ou outras situações de uso indevido Termos de entrega de equipamentos atualizados	Inventariação de equipamentos, monitorização e termos de entrega dos equipamentos	Em implementação	Gabinete de Apoio ao Presidente Serviço de Património; Serviço de Informática

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)								
Unidade Orgânica: DAF - SECÇÃO RECURSOS HUMANOS								
Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
Controlo de Assiduidade	Processamentos com ausências não registada. Falhas no controlo da assiduidade com pagamentos incorretos	Média	Alta	Elevado	Envio de mapas de registo assiduidade às chefias para validação. Treinar/sensibilizar os colaboradores no uso do sistema.	Monitorização da assiduidade e uniformização da recolha automática de picagens (biométrica)	Continua, registos na plataforma 2Smart e SGP	Secção RH DAF Presidente
Formação Profissional	Ausência de Formação nem sempre baseada em análise de necessidades com os serviços (ISO 9001 cláusula 7.2). Não aproveitamento das reais necessidades do serviço	Média	Médio	Moderado	Para assegurar a coerência do plano de capacitação, pedidos de formação externa não programados devem ser acompanhados de uma breve explicação sobre a sua relevância.	Registos em tabela. Pedidos da Formação na intranet	Periodicament e Registos gravados na plataforma	
Manter os processos individuais dos trabalhadores organizados e atualizados	Falhas no registo de informação no sistema de gestão de pessoal. Utilização indevida das informações sigilosas, violação de segredo, fuga de informação	Média	Alta	Elevado	Envio de Lembretes aos Trabalhadores, através de correio eletrónico e por lembrete nos recibos de vencimento	Coreiro eletrónico enviados, lembretes nos recibos de vencimento	Ano 2026	
Acolhimento de Novos Trabalhadores	Deficiente acolhimento de novos trabalhadores	Média	Médio	Moderado	Entrega e atualização do Manual de Acolhimento aos Novos Trabalhadores	Entrega do Manual de Acolhimento atualizado.	Ano 2026	

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

						Formação inicial em função da Categoria		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)								
Unidade Orgânica: Serviço de Taxas e Licenças								
Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
- Emissão de Licenças - Liquidação de Taxa - Fiscalização / Vistorias	Favorecimento na aprovação de pedidos sem cumprimento de requisitos.	Médio	Médio	Moderado	- Segregação de funções entre quem analisa e quem decide. - Implementação de plataformas eletrónicas que registam todos os acessos.	- Checklist de Verificação: Uso obrigatório de critérios fixos; - Segregação de Funções: Quem recebe o pedido não o decide.	Em execução	Chefe de Divisão Serviço de Taxas
	Aplicação indevida de isenções ou redução discricionária de valores devidos.	Alta	Médio	Elevado	- Utilização obrigatória de software de faturação com tabelas de taxas pré-configuradas. - Revisão periódica por amostragem das isenções concedidas.	- Automação: Cálculo automático das taxas via software de gestão; Auditoria: Verificação aleatória mensal de processos liquidados	Em execução	

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

	Recebimento de vantagens para omitir irregularidades detetadas	Baixo	Médio	Fraco	- Rotatividade dos técnicos que efetuam as vistorias. - Relatórios de vistoria obrigatoriamente georreferenciados e com fotos.	-Vistorias em Par: Fiscalização feita por dois técnicos; - Registo Digital: Obrigatoriedade de upload de fotos do local no sistema em tempo real.	Em execução	
--	--	-------	-------	-------	---	--	-------------	--

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)

Unidade Orgânica: CONTABILIDADE

Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
Aprovisionamento - Planeamento da contratação	Existência deficiente de um sistema estruturado de avaliação de necessidades	Média	Médio	Moderação	Planeamento no início do ano com cada um dos serviços requisitantes das necessidades de materiais não consumidos habitualmente. Para os materiais de consumo constante e habitual deverá ser analisado o histórico de consumo dos anos anteriores.	Sensibilização dos serviços requisitantes através de reuniões conjuntas, da necessidade de apresentação por parte de todos os serviços das necessidades ao longo do ano.	Em Implementação	Todas as Unidades

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

Património	Não declaração de inexistência de conflitos de interesses, sempre que obrigatório nos termos legais ou regulamentares	Baixa	Baixo	Mínimo	Controlo, por parte da entidade contratante, da verificação da existência de declaração de inexistência de situações de conflitos de interesse	Entrega por parte dos elementos do júri das declarações de inexistência de conflitos. Realização de avaliações internas em matéria de conflitos de interesse, através de questionários específicos a colaboradores. Esclarecer as dúvidas que possam surgir sobre a gestão de situações de conflitos de interesse.	Em Implementação	Aprovisionamento/júris de concursos
	Imobilizado não está atualizado	Baixa	Baixo	Mínimo	Este deverá ser composto por fichas ou sistema informático, que deverá ser movimentado de forma a estar permanentemente atualizado	Registos de terrenos na conservatória	Em implementação	Contabilidade
Contabilidade	Deficiência ao nível de inventariação e avaliação de bens	Média	Baixo	Fraco	A inventariação dos bens apenas poderá ser efetuada mediante comprovativo de despesa, confirmado pelo serviço responsável pela mesma. A etiquetagem do bem dever-se-á seguir à inventariação.	Atualização das etiquetagens. Acompanhamento por parte de um técnico da contabilidade	Em Implementação	Contabilidade e / Serviço Requisitante
	Cedência de alguns bens para outros serviços ou entidades sem que haja um pedido formal	Alta	Baixo	Moderado	Todas as cedências devem ser iniciadas com um pedido formal da entidade ou serviço do interessado no imobilizado, dirigido ao serviço responsável pelo património para o respetivo cadastro.	Sensibilização dos diversos serviços para a necessidade de um inventario próximo da realidade. Criação de uma ficha de cedência de bens.	Em Implementação	Todos os Serviços
	Despesa – Pagamento a fornecedores que não tenham situação contributiva e fiscal regularizada	Baixa	Baixo	Mínimo	Verificação dos pagamentos acumulados já efetuados	Em todos os pagamentos efetuados existem as certidões de não dívida anexadas	Implementado	Contabilidade e serviços requisitantes

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

Tesouraria	Pagamento de despesa sem suporte documental adequado (Fatura/Fatura-Recibo)	Baixa	Baixo	Mínimo	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesas apresentadas	Controlo prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados. Verifica-se que todos os pagamentos têm um suporte documental.	Implementado	Contabilidade e serviços requisitantes
	Incumprimento de prazos, quer para submissão de candidaturas, quer para submissão de pedidos de reembolso	Média	Médio	Moderado	Manutenção de mapas de controlo de ponto de situação das candidaturas e das operações. Articulação com os serviços responsáveis pelos projetos objeto da respetiva candidatura para preparação atempada dos documentos necessários	Mapas e relatórios de execução	Em implementação	Responsáveis pelas candidaturas
	Recebimento de fundos sem conhecimento do processo a que respeitam	Média	Médio	Moderado	Comunicação, em sede de elaboração do orçamento da verba aprovada para os anos seguintes no que respeita as candidaturas. Comunicação ao serviço da contabilidade da aprovação e pagamento de fundos, emitidas pelas autoridades de gestão dos Programas de Financiamento.	Reuniões com os diversos serviços, de forma a facilitar a partilha de informação	Em Implementação	Contabilidade / Responsáveis pelas candidaturas
	Possibilidade de lapso na inserção de IBAN'S no sistema informático	Baixa	Baixo	Mínimo	Segregação de funções na inserção e confirmação de IBAN'S	Criação de formas integradas de informação, para recolha dos dados dos fornecedores. Comprovativos de entrega de IBAN's	Em implementação	Tesouraria / Contabilidade
					Exigência de documento comprovativo de IBAN'S emitido pelo banco, onde conste o titular da conta.			
					Confirmação com a entidade requerente da alteração do IBAN			
	Inexistência de prestação de contas diárias (Resumo diário de tesouraria, extrato e resumo de bancos)	Baixa	Baixo	Mínimo	Verificação diária das folhas de caixa	Todos os fechos do dia são acompanhados dos documentos de suporte. Registo correto das entradas e saídas financeiras	Implementado	Tesouraria/ Contabilidade e serviços de atendimento
					Segregação de funções e responsabilização pelas operações			
					Acompanhamento e supervisão da atividade pelo chefe de unidade			

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)								
Unidade Orgânica: Unidade de Gestão Urbanística								
Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

- Tramitação de procedimentos urbanísticos - Análise de processos urbanísticos - Tramitação de processos - Decisão de processos - Prestação de informação - Gestão processual - Análise de procedimentos - Cálculo de taxas - Avaliação urbanística - Gestão informação	Acumulação de funções privadas	Baixa	Baixo	Fraco	Pedido autorização CM; comunicação ordens profissionais	Não existem acumulações	Implementado	- Responsável Unidade - Técnicos - Chefe de Secção - Administrativos
	Falta de imparcialidade	Alta	Alto	Elevado	Distribuição controlada; fluxogramas; aplicação informática	Procedimentos definidos	Implementado	
	Solicitações externas para acelerar processos	Alta	Alto	Elevado	Ordem cronológica na aplicação SPO	Registo informático	Implementado	
	Incumprimento de prazos	Baixa	Baixo	Fraco	Informatização; alertas	Sistema informático	Implementado	
	Informação a interessados sem legitimidade	Baixa	Médio	Moderado	Verificação documental	Processos digitalizados	Implementado	
	Ausência de informação procedimental clara	Baixa	Médio	Moderado	Digitalização; gestor procedimento; formação	Serviços online	Implementado	
	Discricionariedade de critérios	Média	Alto	Elevado	Modelos requerimento; normas	Procedimentos definidos	Implementado	
	Informação errónea valores	Baixa	Médio	Fraco	Fórmulas cálculo; dupla verificação	Critérios definidos	Implementado	
	Diferenciação avaliação normas	Média	Alto	Elevado	Densificação critérios regulamento	Regulamento	A implementar	
	Utilização indevida informação privilegiada	Média	Alto	Elevado	Supervisão; Conflitos de interesses; Código conduta; formação	Procedimentos definidos; Formação realizada	Implementado	
Fiscalização - Fiscalização obras - Fiscalização urbanística - Ações fiscalização - Registo fiscalização - Fiscalização sucessiva	Ausência atuação irregularidades	Média	Alto	Elevado	Plano atividades fiscalização	Plano em curso	Em curso	Fiscalização
	Baixo índice deteção infrações	Média	Médio	Moderado	Formação técnicos	Formação	Implementado	
	Violação imparcialidade	Média	Alto	Elevado	Código conduta; formação	Formação	Implementado	
	Ações não registadas	Baixa	Médio	Fraco	Aplicação informática	Aplicação	Implementado	
	Baixo nível fiscalização	Média	Médio	Moderado	Plano fiscalização; Manuais procedimentos	Em desenvolvimento	A implementar	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)								
Unidade Orgânica: Unidade de Desporto e Juventude (UDJ)								
Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
Gestão e manutenção de instalações desportivas;	- Infiltrações, degradação estrutural e insuficiência de manutenção;	Média	Alta	Elevado	- Plano anual de manutenção preventiva; comunicação imediata de anomalias;	- Relatórios técnicos; - Registos de manutenção.	Contínua	Chefe da UDJ; Serviços Técnicos.

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

• Organização de eventos desportivos; • Apoio à organização de eventos associativos; • Gestão de utilização de equipamentos desportivos; • Atribuição de apoios associativos.	- Favorecimento indevido na seleção de fornecedores ou participantes;	Baixa	Alta	Moderado	- Aplicação de critérios transparentes e publicitados;	- Atas; - Regulamentos; - Relatórios de avaliação.	Antes e durante cada evento	Chefe da UDJ; Equipa Técnica.
	- Favorecimento pessoal em recrutamento sazonal;	Média	Alta	Elevado	- Definição de critérios objetivos de recrutamento e avaliação;	- Avisos; - Listas de ordenação; - Fichas de avaliação.	Durante Processos de contratação	Recursos Humanos; Chefe UDJ.
	- Avarias e desgaste com impacto na segurança dos utilizadores;	Alta	Média	Elevado	- Inspeções regulares e substituição programada;	- Checklists; - Relatórios de inspeção;	Mensal, trimestral e anual	Técnicos de manutenção; Chefe UDJ
	- Favorecimento de entidades ou utilização indevida de instalações.	Média	Média	Moderado	- Definição de regulamentos claros e publicitação de critérios.	- Protocolos; - Pedidos registados; - Despachos.	No momento da análise e decisão	Vereador responsável; Chefe UDJ.

Relatório anual da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão de Corrupção e infrações Conexas

Unidade de Turismo e Eventos

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)								
Unidade Orgânica: Unidade de Turismo e Eventos								
Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
Preparação e organização de eventos Municipais	Escolha discricionária de fornecedores de bens e serviços para eventos culturais	Fraco			Redução da escolha discricionária por ajuste direto de fornecedores de bens e serviços para eventos municipais	Respetivos procedimentos, consulta prévia com pedidos de	Implementado	

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

						orçamento a 3 empresas		
	Contratos: Aluguer de equipamentos técnicos (som, luz e multimédia) para a concretização e produção de espetáculos promovidos pelo Município		Moderado		Pedidos de orçamento a pelo menos a 3 entidades em despesas superiores a 500€, com nota justificativa da opção escolhida		A implementar	
	Deficiente planificação das atividades culturais, recreativas ou desportivas e/ou concessão de benefícios a entidades particulares ou associativas	Fraco			Realização de reuniões periódicas entre as várias chefias para identificação das necessidades e canalização dos recursos existentes, elaborar anualmente um levantamento e diagnóstico das necessidades culturais, recreativas ou desportivas com as entidades parceiras.		A implementar	
	Cedência de espaços / equipamentos municipais	Elevado	Elevado	Elevado	Uniformização de minutas relativas a protocolos ou acordos de parceria. Limitação temporal das renovações de protocolos		A implementar	
Atendimento ao público	Discriminação no atendimento: Prestação de serviço ou informação inadequada, resultando em reclamações dos utilizadores: Prejuízo para a imagem dos serviços municipais		Moderado		Implementação de um sistema de registo de reclamações dos utentes do Parque de Campismo, com reporte anual; Implementação de um sistema de registo da avaliação de satisfação dos utentes	Consta da documentação do SGQ Parque de campismo a certificar	Implementado	
	Acesso indevido a dados pessoais de outrem com o intuito de divulgação de	Elevado	Elevado	Elevado	Manutenção de perfis diferenciados de acesso à informação constante da aplicação informática do Parque de Campismo	Todos os utilizadores estão identificados e	Implementado	

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

	dados pessoais, prejuízo para a confiança no serviço					têm um acesso pessoal.		
	Prestação de informação errónea ou incompleta ao cliente sobre os cálculos dos valores a cobrar e emissão de faturas das estadias do Parque de Campismo	Fraco			Explicação ao cliente dos itens cobrados, dupla verificação da fatura emitida	Tem sido realizado esta prática, sempre que existe um pagamento do serviço	Implementado	
Gestão de existências	Gestão de existências, materiais de stock, deficiente controlo das existências (lâmpadas, torneiras, disjuntores, fusíveis, entre outros materiais de desgaste no Parque de Campismo)	Fraco			Existência de um sistema de inventário e registo dos bens adquiridos/distribuídos	Encontra-se neste momento, em fase final da contabilização das existências/materiais	Em fase de implementação	
Desenvolvimento de reuniões de equipa	Não cumprimento do Regulamento Municipal do Parque de Campismo Municipal	Desenvolvimento de reuniões de equipa			Existência de manuais de procedimentos claros e amplamente divulgados entre os utilizadores, reuniões de monitorização/acompanhamento das ações, melhoria do programa do Parque	Existem, neste momento, um manual de procedimento para cada trabalhador das diversas áreas no parque de campismo: Recepção, Portaria/Noturnos, Manutenção e limpezas.	Implementado	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)								
Unidade Orgânica: DECD, serviço de Educação								
Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
Gestão de Atividades de Enriquecimento Curricular	Favorecimento na contratação de técnicos.	Média	Alto	Elevado	Procedimentos transparentes; critérios definidos e júri independente.	Anúncios de recrutamento, Caderno de encargos.	Planeamento / execução.	Vereadora do Pelouro; Chefe de Divisão; Técnicos Educação
Conferência mensal de faturação e validação de consumos de refeições escolares	Faturação de refeições não consumidas.	Média	Médio	Moderado	Cruzamento obrigatório entre faturas e registos da plataforma de gestão escolar – Siga -; validação diária de assiduidades pelas Assistentes Operacionais.	Relatórios mensais de consumo; faturas validadas e mapas de controlo.	Contínua (mensal).	Gestor do contrato e técnicos de Educação e Ação Social.
Organização de eventos educativos	Desvio de recursos e despesas indevidas.	Baixa	Médio	Baixo	Orçamentação prévia e controlo de despesas;	Pedidos internos / faturas	Execução.	Chefe de Divisão; Técnicos de Educação
Aquisição de materiais escolares	Sobrefaturação / aquisição desnecessária.	Média	Médio	Médio	Planeamento de necessidades; articulação com Direção do Agrupamento de Escolas; validação por mais de um técnico.	Pedidos internos / faturas	Execução.	
Gestão de transportes escolares em circuito especial	Uso indevido de recursos / favorecimento de alunos.	Média	Médio	Médio	Aprovação anual de plano de Transportes; validação de elegibilidade.	Requerimentos de transporte, listagens de alunos e circuitos especiais previamente definidos.	Execução	Técnicos da Educação; Direção do Agrupamento de escolas; Parque de máquinas

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)								
Unidade Orgânica: Gabinete de Inserção Profissional (GIP) do Município de Mira								
Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
Ações de informação sobre as medidas ativas de emprego e formação, oportunidades de emprego e de formação, programas comunitários de apoio à mobilidade no emprego ou na formação	Favorecimento no encaminhamento e integração de desempregados nas medidas de apoio ao emprego	Baixa	Baixo	Baixo	Reporte ao IEFP do encaminhamento e integração dos desempregados nas medidas de apoio ao emprego. Elaboração do relatório trimestral do GIP	Comunicação ao IEFP, via e-mail Relatório trimestral do GIP	Após o encaminhamento/ integração No final de cada trimestre do ano civil	Vereador/a Responsável
Ações de apoio à procura de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora	Favorecimento no encaminhamento de desempregados para formação	Baixa	Baixo	Baixo	Reporte ao IEFP do encaminhamento dos desempregados em formação Elaboração do relatório trimestral do GIP	Formulário de inscrição para a formação e posterior envio ao IEFP, via e-mail Relatório trimestral do GIP	Após o encaminhamento/ integração No final de cada trimestre do ano civil	Chefe de Divisão Responsável Animador/a
Encaminhamento para ações de formação ou medidas de emprego								
Receção e registo de ofertas de emprego e	Favorecimento no encaminhamento e colocação de	Baixa	Baixo	Baixo	Reporte ao IFPP do encaminhamento e colocação dos desempregados nas ofertas de emprego.	Comunicação ao IEFP, via e-mail	Após o encaminhamento/ colocação	

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

divulgação de apoios e incentivos do IIEFP Apresentação de desempregados a ofertas de emprego Colocação de desempregados em ofertas de emprego	desempregados nas ofertas de emprego				Comunicação ao IIEFP das ofertas de emprego captadas pelo GIP.	Formulário de comunicação de oferta de emprego e posterior envio ao IIEFP, via e-mail	Após a captação da oferta de emprego	
					Divulgação das ofertas de emprego nas redes sociais e no site do Município de Mira	Publicitação das ofertas de emprego	Quinzenalmente	
					Elaboração do relatório trimestral do GIP	Relatório Trimestral do GIP	No final de cada trimestre do ano civil	
	Conflito de interesses nas relações familiares ou comerciais entre o animador/a, entidades empregadoras e desempregados	Baixa	Baixo	Fraco	Reporte ao IIEFP dos contactos à distância e/ou presencial, realizados com as entidades empregadoras	Comunicação ao IIEFP, via e-mail	Após realização do contacto	
					Elaboração do relatório trimestral do GIP	Relatório trimestral do GIP	No final de cada trimestre do ano civil	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)								
Unidade Orgânica: Divisão de Proteção Civil Planeamento Ordenamento e Ambiente								
Principais Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas ou Ações que Visam Prevenir a Ocorrência de Riscos	Evidências	Fase de Execução	Identificação dos Responsáveis
		PO	IR	GR				
Planeamento e ordenamento do território	Deficiente análise ou tramitação de processos de ordenamento e planeamento	Moderado	Moderado	Moderado	Uniformização de procedimentos e validação técnica e hierárquica	Existência de pareceres técnicos e validação procedimental	Implementado	
Proteção Civil	Deficiente articulação e resposta em situações de emergência ou proteção civil	Moderado	Elevado	Elevado	Realização de ações de coordenação e monitorização operacional	Reuniões operacionais e articulação entre entidades	Implementado	
Ambiente e sustentabilidade	Incumprimento ou deficiente monitorização de obrigações ambientais	Moderado	Elevado	Elevado	Monitorização periódica e cumprimento dos procedimentos ambientais aplicáveis	Relatórios técnicos e acompanhamento operacional	Implementado	
Licenciamentos e pareceres técnicos	Prestação de informação técnica incorreta ou incompleta aos munícipes	Moderado	Moderado	Moderado	Validação técnica da informação prestada e uniformização de procedimentos	Pareceres e validações internas	Implementado	
Proteção de dados e acesso à informação	Acesso indevido a informação ou dados pessoais	Elevado	Elevado	Elevado	Perfis diferenciados de acesso e controlo de permissões	Utilizadores identificados e acessos individualizados	Implementado	
Transparência administrativa	Falta ou atraso na publicitação de documentos obrigatórios	Moderado	Moderado	Moderado	Publicação regular dos instrumentos obrigatórios no sítio institucional	Publicitação institucional efetuada	Implementado	

Cronograma Anual do PPRCIC 2026

Mês	Atividades Principais	Serviços / Responsáveis	Resultados / Evidências
Janeiro	Revisão e atualização preliminar das matrizes de risco das unidades orgânicas	Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN); Serviços Municipais	Matrizes atualizadas; reuniões de articulação
Fevereiro	Monitorização das medidas preventivas implementadas	RCN; Chefias Intermédias	Relatórios internos; atualização de medidas
Março	Recolha de informação para elaboração do Relatório Anual do PPRCIC	RCN; Unidades Orgânicas	Informação consolidada; evidências documentais
Abril	Elaboração e conclusão do Relatório Anual de Avaliação do PPRCIC relativo a 2025	RCN; Gestão de Risco e Qualidade	Relatório anual elaborado
Maio	Aprovação do Relatório Anual pela Câmara Municipal e divulgação institucional	Câmara Municipal; Assembleia Municipal; RCN	Ata de aprovação; publicação no site; envio ao MENAC e IGF
Junho	Sensibilização interna sobre prevenção da corrupção e controlo interno	RCN; Recursos Humanos	Registos de participação; ações de sensibilização
Julho	Verificação intermédia da implementação das medidas preventivas	RCN; Chefias de Unidade	Monitorização interna; atualização de evidências

Mês	Atividades Principais	Serviços / Responsáveis	Resultados / Evidências
Agosto	Atualização documental e organização de evidências do PPRCIC	Serviços Municipais; RCN	Arquivo documental atualizado
Setembro	Preparação do Relatório de Avaliação Intercalar dos riscos Elevados e Muito Elevados	RCN; Unidades Orgânicas críticas	Informação consolidada; análise de risco
Outubro	Elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar Revisão das necessidades de	RCN; Gestão de Risco e Qualidade	Relatório intercalar elaborado
Novembro	melhoria organizacional e definição de ações para 2026	Executivo Municipal; RCN; Chefias	Plano de melhorias; propostas de intervenção
Dezembro	Planeamento anual do PPRCIC 2027 e atualização das medidas preventivas	RCN; Serviços Municipais	Cronograma anual; revisão do plano; atualização de procedimentos

Anexo — Avaliação da Maturidade Organizacional no Âmbito do RGPC

CrITÉRIOS de Avaliação do Impacto Reputacional

Nível Designação

Critérios de Avaliação

- | | | |
|---|----------|---|
| 1 | Baixo | Situação sem relevância pública significativa, sem impacto na credibilidade institucional e sem reclamações relevantes. |
| 2 | Moderado | Existência de reclamações pontuais ou impacto interno limitado, sem repercussão pública relevante. |
| 3 | Elevado | Divulgação pública da situação, impacto negativo na imagem da entidade, perda de confiança de munícipes ou entidades parceiras. |
| 4 | Máximo | Forte repercussão mediática ou institucional, intervenção de entidades fiscalizadoras ou judiciais e dano significativo para a credibilidade da entidade. |

Critérios de Probabilidade de Ocorrência (PO)

Nível Designação

Critérios

- | | | |
|---|---------------|--|
| 1 | Baixa | Situação pouco provável de ocorrer. |
| 2 | Moderada | Situação com possibilidade razoável de ocorrência. |
| 3 | Elevada | Situação com forte probabilidade de ocorrência. |
| 4 | Muito elevada | Situação recorrente ou altamente provável. |

Matriz de Graduação do Risco (GR)

$$GR=PO \times IR \quad GR = PO \times IR \quad GR=PO \times IR$$

Resultado Graduação do Risco

- | | |
|---------|----------|
| 1 a 3 | Baixo |
| 4 a 7 | Moderado |
| 8 a 11 | Elevado |
| 12 a 16 | Máximo |

Área	de Critério	de Nível	de Evidências	Observações/Oportunidades de Melhoria
Avaliação	Avaliação	Maturidade	Identificadas	
Governança	Existência de mecanismos de acompanhamento e acompanhamento do monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	Consolidado	Realização de reuniões de acompanhamento com chefias e monitorização contínua das medidas previstas	Manter periodicidade de monitorização
Identificação de Riscos	Atualização e avaliação dos riscos identificados nas unidades orgânicas	Consolidado	Matrizes de risco atualizadas e revisão dos riscos identificados	Continuar reforço da uniformização de critérios
Implementação de Medidas Preventivas	Grau de execução das medidas previstas no Plano	Em desenvolvimento no consolidado	Medidas iniciadas e/ou em execução nas diversas unidades orgânicas	Prosseguir monitorização da execução integral
Formação e Sensibilização	Divulgação interna RGPC	Em desenvolvimento e	Reuniões de esclarecimento	Reforçar ações formais de formação

Área	de Critério	de Nível	de Evidências	Observações/Oportunidades
Avaliação	Avaliação	Maturidade	Identificadas	idades de Melhoria
	sensibilização dos trabalhadores		sensibilização realizadas junto das chefias	
	Publicação dos instrumentos obrigatórios previstos no RGPC	Consolidado	Publicação do Plano, Relatório Intercalar e demais instrumentos no sítio institucional	atualização e Garantir contínua
Transparência e Publicitação o	Existência e funcionamento do canal de denúncias	Consolidado	Canal implementado e disponibilizado institucionalmente	Continuar divulgação interna
Controlo Interno	Existência de mecanismos de controlo e validação procedimental	Em desenvolvimento consolidado	Aplicação de procedimento administrativo s e validações hierárquicas	Reforçar evidências documentais
Contratação Pública	Aplicação de mecanismos de controlo e	Consolidado	Utilização de plataformas eletrónicas e	Monitorização contínua

Área	de Critério	de Nível	de Evidências	Observações/Oportunidades
Avaliação	Avaliação	Maturidade	Identificadas	idades de Melhoria
	segregação		tramitação	
	de funções		procedimental	
			formalizada	
			Existência de	
			procedimento	
Gestão	Organização	Em	s	Reforçar uniformização
Documental	e	desenvolvim	administrativo	documental
e Arquivo	rastreabilidade	ento	s de arquivo e	
	e documental		tramitação	
	Integração		Envolvimento	
	das práticas	Em	das chefias e	
Cultura	de ética e	desenvolvim	serviços na	
Organizacio	prevenção do	ento	implementaçã	
nal de	risco na	consolidado	o das	
Integridade	atividade		medidas do	
	corrente		RGPC	

ANEXO — Avaliação das Medidas Preventivas Implementadas

Avaliação da Execução das Medidas Preventivas do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

A presente avaliação tem por objetivo evidenciar o grau de implementação, monitorização e execução das medidas preventivas previstas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

A monitorização efetuada ao longo do ano de 2025 permitiu verificar o desenvolvimento das medidas preventivas pelas diversas unidades orgânicas, através da realização de reuniões de acompanhamento, articulação com chefias e análise das evidências disponibilizadas pelos serviços.

Área/Serviço	Medida Preventiva	Estado de Evidências Execução Identificadas	Observações
Governança e Monitorização	Acompanhamento regular da execução do PPR	Em execução	Reuniões de monitorização realizadas com chefias contínuas asseguradas
Gestão de Riscos	Atualização e revisão dos riscos identificados	Em execução	Matrizes de risco e atualizações contínuas
Formação e Sensibilização	Divulgação interna das obrigações do RGPC	Iniciado	Sessões de esclarecimento e reuniões técnicas de reforço formativo
Transparência Administrativa	Publicitação dos instrumentos obrigatórios	Executado	Publicação no sítio institucional Cumprimento verificado

Área/Serviço	Medida Preventiva	Estado de Evidências Execução Identificadas	Observações
Canal de Denúncias	Manutenção e disponibilização do canal de denúncias	Canal ativo e acessível	Divulgação institucional assegurada
Contratação Pública	Aplicação de mecanismos de controlo procedimental	Em execução	Utilização de plataformas eletrónicas e validações internas
Controlo Interno	Reforço de mecanismos de validação e segregação de funções	Em execução	Procedimentos administrativos implementados
Gestão Documental	Organização e rastreabilidade documental	Em execução	Reforço da uniformização procedimental
Ética e Integridade	Sensibilização para prevenção da corrupção e conflitos de interesses	Em execução	Envolvimento das chefias e das ações preventivas

Conclusão

Da análise efetuada conclui-se que as medidas preventivas previstas no Plano se encontram, na sua generalidade, implementadas, iniciadas ou em fase de execução contínua, verificando-se um acompanhamento regular por parte dos serviços e das respetivas unidades orgânicas.

Não foram identificadas situações suscetíveis de comprometer de forma relevante a execução das medidas previstas, mantendo-se, contudo, a necessidade de reforço contínuo dos mecanismos de monitorização, sensibilização e consolidação documental, numa lógica de melhoria contínua do sistema de controlo interno e prevenção do risco.

ANEXO — Avaliação Global do Sistema de Controlo Interno

Avaliação Global do Sistema de Controlo Interno no Âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção

A presente avaliação tem por objetivo analisar o grau de adequação, implementação e funcionamento do sistema de controlo interno adotado pela Câmara Municipal de Mira, no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas, nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

A avaliação efetuada incidiu sobre os mecanismos de controlo implementados, os procedimentos administrativos existentes, as práticas de monitorização desenvolvidas ao longo do ano de 2025 e o grau de execução das medidas previstas no Plano de Prevenção de Riscos.

Área	de Elementos	Avaliação	Evidências	Observação
Avaliação	Verificados	Global	Identificadas	s
Ambiente Controlo	Existência de mecanismos de supervisão e acompanhamento	Adequado	Acompanhamento pelas chefias e articulação entre serviços	Monitorização contínua assegurada
Gestão Riscos	de Identificação, revisão	Adequado	Matrizes de risco atualizadas	Processo de melhoria contínua

Área	de Elementos	Avaliação	Evidências	Observações
Avaliação	Verificados	Global	Identificadas	s
	monitorização dos riscos		acompanhamento regular	
Procedimentos de Controlo	Validações internas e segregação de funções	Adequado	Procedimentos administrativos implementados	Necessidade de reforço documental pontual
Informação e Comunicação	Divulgação interna e obrigações medidas RGPC	das Em e consolidação do o	Reuniões de esclarecimento e sensibilização	de Reforço e contínuo recomendado
Monitorização	Acompanhamento da execução das medidas preventivas	Adequado	Reuniões de monitorização e recolha de evidências	Continuidade da monitorização recomendada
Transparência Administrativa	Publicitação dos instrumentos obrigatórios	Adequado	Publicação institucional efetuada	Cumprimento verificado
Canal de Denúncias	Existência e funcionamento do canal	Adequado	Canal disponibilizado institucionalmente	Divulgação contínua recomendada
Contratação Pública	Aplicação de mecanismos de controlo procedimental	Adequado	Utilização de plataformas eletrónicas validação procedimental	de Monitorização e o contínua

Área	de Elementos	Avaliação	Evidências	Observações
Avaliação	Verificados	Global	Identificadas	s
Gestão Documental	Organização e rastreabilidade administrativa	e Em consolidação o	Procedimentos de Necessidade de arquivo e de tramitação administrativa	uniformização e o contínua

Conclusão

Da análise efetuada conclui-se que o sistema de controlo interno se apresenta globalmente adequado às exigências decorrentes do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, verificando-se a existência de mecanismos de acompanhamento, monitorização e controlo administrativo nas diversas áreas de atividade.

Verifica-se igualmente o envolvimento das unidades orgânicas e respetivas chefias na implementação e acompanhamento das medidas preventivas previstas no Plano de Prevenção de Riscos, mantendo-se, contudo, a necessidade de reforço contínuo da consolidação documental, da sensibilização interna e da monitorização permanente dos mecanismos de controlo existentes.

A presente avaliação reflete uma lógica de melhoria contínua do sistema de controlo interno, orientada para o reforço da transparência, integridade e prevenção de riscos na atividade municipal.

Anexo I — Comprovativo de Submissão ao Diário da República

Cristina Ferreira

De: noreply@diariodarepublica.pt
Enviado: 19 de maio de 2026 11:19
Para: cristina.ferreira@cm-mira.pt
Assunto: Submissão de ato 2.ª série (exceto contratação pública) 320001614

ATENÇÃO: Este email foi enviado através de uma entidade EXTERNA. Não efetue qualquer ação sobre links ou conteúdos constantes neste email caso não seja de uma entidade em que confie. A CIBERSEGURANÇA é uma responsabilidade partilhada.

Estimado Cliente,

Foi recebido o pedido de publicação no Diário da República com as seguintes características:

Referência atribuída: 320001614

Entidade Emitente: Município de Mira

Sumário: Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira

Norma habilitante: n.º 6, art. 10.º DL n.º 305/2009 de 23 de outubro

Parte de ato: H

Tipo de informação: Texto Integral

Mais se acrescenta que a referência atribuída é indispensável para qualquer contacto com a INCM relacionado com a publicação deste ato.

A INCM procederá ao envio de informação do ato submetido e do seu custo à entidade indicada como responsável pelo pagamento do mesmo.

Este pedido será submetido a uma avaliação de conformidade com os requisitos de publicação. Em caso de desconformidade, a rejeição será notificada fundamentadamente e para o mesmo endereço de correio eletrónico.

Com os melhores cumprimentos,

Unidade do Diário da República – UDR

Tel: (351) 217 810 870

Imprensa Nacional Casa da Moeda

DIÁRIO
DA REPÚBLICA

INCM



Esta mensagem pode conter informação confidencial, dados pessoais e/ou sensíveis. Caso verifique não ser o seu destinatário, não a utilize, informe o seu emissor e apague-a de imediato. Agradecemos a sua cooperação. This message may contain confidential information, personal and/or sensitive data. If you are not the recipient do not use it, inform your sender and delete it immediately. We appreciate your cooperation

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025

Anexo II — Comprovativo de Pagamento à INCM



ID: 52682511
Data de emissão: 15-06-22-05-2026

Consultar saldos e movimentos à ordem

Empresa MUNICIPIO MIRA
Nº de Identificação Fiscal 506724530

Dados da operação

Conta	0465000027330 - EUR - Principal
Descrição	PG SV 10422 735159368
Montante	1.046,68 EUR
Data valor	19-05-2026
Data do movimento	19-05-2026 15:39
Tipo de movimento	Débito
Entidade	10422 - IMPRENSA NACIONAL CASA DA MOEDA
Número do cartão	4163 **** * 5248
Meio de pagamento utilizado	Cartão
Tipo serviço	OUTRAS NATUREZAS
N.º Identificação SIBS	CK613914558605

Caso necessite de obter alguma informação adicional, contacte o Serviço Caixadirecta Empresas pelo telefone 21 790 07 91 (chamada para a rede fixa nacional) disponível das 8:00 às 22:00h, todos os dias do ano.

Caixadirecta Empresas
Para todos e para cada um.

Anexo II — Comprovativo de Pagamento de formações efetuadas no âmbito do RGPC

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025



Auditing, Quality & Certification Services
AUDIQCER-AUDITING, QUALITY & CERTIFICATION SERVICES, LDA
Urb. Quinta de S. Tomé, Lote 31, R/C, Loja B
3150-196 Condeixa-A-Nova, Portugal

Tlf: 213243750
Fax: 213243754
Email: contabilidade@audiqcer.com
Sociedade por Quotas
NIF: PT515234583
CS: 5000,00 Eur

www.audiqcer.com

Fatura **Data** **Moeda**
FT 2024/34 2024-12-30 EUR
ATCUD:J22SM56-34
Original

Data de Vencimento
2025-01-29
CÂMARA MUNICIPAL MIRA
Entrada 20/01/2025
Registo n.º 515 Class. _____

Cliente
Câmara Municipal de Mira
Morada
Praça da República
3070-304 Mira, Portugal

NIF
506724530

Página 2 / 2

REGISTO DE DOCUMENTO
N.º 526 Data: 31/12/25
N.º 9685 Data: 31/12/24
N.º Entidade: 221006671
CTB Orçamental: 010302105
CTB Geral: 62217
Funcionário: 7

ATCUD:J22SM56-34



Pagamento por transferência bancária para o IBAN:
SICAM: PT50 0045 1282 40311222167 22 (CCCMPTPL)



Assinatura eletrónica Avançada
Assinado por: AUDIQ CER - AUDITING, QUALITY & CERTIFICATION SERVICES, LDA
Data: 2024-12-30 07:27:13 +00 VATPT-515234583

qUEq - Processado por programa certificado nº 1662/AT - TOConline

Taxa **Base** **Valor**
23% 2.300,00 529,00

Total IVA 529,00

Descontos de linha 0,00

Total Líquido 2.300,00

Total **2.829,00**

Requisição nº 195
Comp. Nº 2024/59187

Participante: Sónia Elisabete Clemente Alcaide

Informação: www.rgpc.pt

Os artigos/serviços faturados foram colocados à disposição do adquirente na data do documento (Alínea f do N.º 5 do Art.º 36 CIVA).

VISTO
PROCESSO-SE
O PRESIDENTE

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025



Auditing, Quality & Certification Services
**AUDIQ CER-AUDITING, QUALITY &
CERTIFICATION SERVICES, LDA**
Urb. Quinta de S. Tomé, Lote 31, R/C, Loja B
3150-196 Condeixa-A-Nova, Portugal

Tlf: 213243750
Fax: 213243754
Email: contabilidade@audiqcer.com
Sociedade por Quotas
NIF: PT515234583
CS: 5000,00 Eur

www.audiqcer.com

Fatura	Data	Moeda
FT 2024/34	2024-12-30	EUR
ATCUD:0225MS6-34		
Original	Data de Vencimento	
	2025-01-29	

Cliente	
Câmara Municipal de Mira	
Morada	NIF
Praça da República	506724530
3070-304 Mira, Portugal	

Página 1 / 2

Código	Descrição	Qtd. Uni.	Preço uni.	IVA	% Desc.	Valor sem iva
STF/RGPC	Sessões Técnicas de Formação RGPC - Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas	1,00 un	2.300,00	23%		2.300,00
STF/RGPC/01	Módulo I - Plataforma RGPC MENAC	1,00 un	0,00	23%		0,00
STF/RGPC/02	Módulo II - Visão Integrada do RGPC	1,00 un	0,00	23%		0,00
STF/RGPC/03	Módulo III - Responsável pelo Cumprimento Normativo	1,00 un	0,00	23%		0,00
STF/RGPC/04	Módulo IV - Canal de Denúncias	1,00 un	0,00	23%		0,00
STF/RGPC/05	Módulo V - Plano de Prevenção de Riscos	1,00 un	0,00	23%		0,00
STF/RGPC/06	Módulo VI - Código de Conduta	1,00 un	0,00	23%		0,00
STF/RGPC/07	Módulo VII - Sistema de Controlo Interno	1,00 un	0,00	23%		0,00
STF/RGPC/08	Módulo VIII - Programa de Formação	1,00 un	0,00	23%		0,00
Requisição nº 195 Comp. Nº 2024/59187						
Total (Valor sem iva)						2.300,00

MUNICÍPIO DE Mira
Relatório de Execução e Monitorização do PPRCIC - Ano 2025



ASSOCIAÇÃO DE ESTUDOS DE DIREITO REGIONAL E LOCAL — AEDREL
Rua Sto. António das Travessas, n.º 26, 1.º Andar
4700-040 Braga, Portugal

Tlf: 968115308
Email: aedrel@aedrel.org
Cons. Reg. Comercial: Braga - 510621589
Associação
NIF: PT510621589
CS: ,00 Eur

Fatura
FT 2025/516
ATCUD:J0RZW58-516
Original

Data 2025-07-31 **Moeda** EUR
Data de Vencimento 2025-09-29

CÂMARA MUNICIPAL MIRA

Entrada 31/07/2025

Cliente
Município de Mira

Registo n.º 7788 Class. _____

Morada
Praça da República
3070-304 Mira, Portugal

NIF
506724530

Página 1 / 1

Código	Descrição	Qtd. Uni.	Preço uni.	IVA	% Desc.	Valor sem iva
CBRGPC_90 0335	Curso Breve "Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Aspetos Jurídicos, práticos e debate"	1,00 un	50,00	0% (*)		50,00

(*) Isento artigo 9.º do CIVA

REGISTO DE DOCUMENTO

N.º 5254 Data: 13/8/25

N.º 4252 Data: 7/8/25

N.º Entidade: 241028800

CTB Orçamental: 010302025

CTB Geral: 62211

Funcionário: D

Final

ATCUD:J0RZW58-516



Pagamento por transferência bancária para o IBAN:
CGD: PT50 0035 0823 00010456730 98 (CGDIP7PL)



Assinatura eletrónica Avançada
Assinado por: AEDREL - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDOS DE DIREITO REGIONAL E LOCAL

Data: 2025-07-31 11:15:05 +00 VATPT-510621589

p-tj - Processado por programa certificado nº 1662/AT - TOConline

Taxa	Base	Valor
0%	50,00	0,00

Total IVA 0,00

Descontos de linha 0,00

Total Líquido 50,00

Total 50,00

N.º Req. 13/2025
N.º Seq. Compromisso: 60735

**VISTO
PROCESSE-SE**
O PRESIDENTE

Os artigos/serviços faturados foram colocados à
disposição do adquirente na data do documento
(Alinea f do N.º 5 do Art.º 36 CIVA).

Anexo — exemplo do certificado de frequência de formações efetuadas no âmbito do RGPC onde participaram todos os funcionários do Município de Mira



DECLARAÇÃO DE PRESENÇA

Certifica-se que **SÓNIA ELISABETE CLEMENTE ALCAIDE**, funcionário/a n.º 611, com a categoria de Técnico Superior participou na **Formação Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**, realizada no dia **11 de fevereiro de 2026**, com a duração de **1 hora**, promovida pela Câmara Municipal de Mira.

Conteúdos Específicos:

- Conceito de corrupção e infrações conexas em contexto laboral
- Enquadramento geral do RGPC e sua aplicação prática no dia a dia
- Direitos e deveres dos trabalhadores no âmbito da prevenção da corrupção
- Código de Conduta: regras de atuação, exemplos práticos e situações comuns
- Identificação de riscos de corrupção e infrações conexas nas funções desempenhadas
- Conflitos de interesses: noção, exemplos e dever de comunicação
- Ofertas, hospitalidades e outras vantagens indevidas
- Funcionamento dos canais de denúncia e proteção do denunciante
- Consequências disciplinares e legais do incumprimento
- Importância do comportamento ético individual na prevenção da corrupção

Mira, 19 de fevereiro de 2026

Artur Jorge Ribeiro Fresco, Dr.

Anexo — exemplo do certificado de frequência de formações efetuadas no âmbito do RGPC onde participaram todos os funcionários do gabinete de informática do Município de Mira

