



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

CERTIDÃO

SÍLVIA MARIA DOS SANTOS COUTO GONÇALVES NOGUEIRO, Licenciada em Gestão e Diretora do Departamento de Administração Geral e Financeira do Município de Bragança: -----

----- Certifica que na Ata da Reunião Ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia vinte e quatro do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco, aprovada em minuta, e com a presença do Sr. Presidente, Paulo Jorge Almendra Xavier, dos Srs. Vereadores e das Sras. Vereadoras, Fernanda Maria Fernandes Morais Vaz Silva, João Augusto Cides Pinheiro, Miguel José Abrunhosa Martins, Olga Marília Fernandes Pais, João Rafael Costa Moás Murçós e Cristiana Margarida Fernandes Batouxas, se encontra uma deliberação do seguinte teor:-----

----- **«RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR) 2023-2025 DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA REFERENTE AO ANO DE 2024»-----**

----- Pelo Sr. Presidente foi presente a seguinte proposta, elaborada pela Assessoria Jurídica e Contencioso:-----

-----“O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) 2023-2025, aprovado em Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Bragança, no dia 27 de dezembro de 2023, resultou da nova legislação para combate à corrupção, nomeadamente a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI).-----

----- Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) 2023-2025 está sujeita a controlo, mediante a elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de um 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.-----

----- Da análise e avaliação da implementação do PPR ao nível das medidas preventivas e/ou corretivas, verificou-se que 263 medidas preventivas e/ou corretivas foram devidamente implementadas, correspondendo a 87% das medidas, 34 medidas encontram-se em fase de implementação, refletindo 11%, e 6 medidas estão por implementar, representando 2%.-----

-----Comparativamente ao Relatório de Avaliação Anual de Execução do PPR referente ao ano de 2023, regista-se uma evolução positiva na implementação das medidas preventivas e/ou corretivas, com um aumento de 4% das medidas implementadas (de 83% para 87%), com uma redução de 2% nas medidas que se encontram em fase de implementação (de 13% para 11%) e uma diminuição de 2% nas medidas que se encontram por implementar (de 4% para 2%). -----

-----Face aos dados acima elencados, ficou patente a preocupação das diversas Unidades Orgânicas na implementação das medidas de mitigação associadas aos riscos previamente identificados no PPR, promovendo a diminuição do impacto dos riscos e que os mesmos sejam remetidos para níveis aceitáveis. -----

-----Neste contexto, a promoção de uma cultura de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, assente na sistematização de procedimentos e no incremento da transparência e rigor é um compromisso assumido pelo Município de Bragança. Consequentemente a aplicação do PPR é uma mais-valia na gestão do risco organizacional, assumindo um papel decisivo, uma vez que, entendida como responsabilidade de todos enquanto intervenientes e interessados no processo da gestão de riscos, resultará em maior eficiência, eficácia e economia para a atividade municipal. -----

-----Considerando o exposto, propõe-se submeter para deliberação da Câmara Municipal: -----

-----1. A aprovação do Relatório de Avaliação Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) 2023-2025 do Município de Bragança, referente ao ano de 2024, em anexo ao processo e previamente distribuído a todos os Membros do Executivo, nos termos e para os efeitos do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro; -----

-----2. Ao abrigo do artigo 12.º e do n.º 6 do artigo 6.º do RGPC, de forma a garantir o direito à informação e à transparência, promover a publicidade do presente Relatório na intranet e no *site* institucional do Município de Bragança; e -----

-----3. Em cumprimento com o estabelecido no n.º 7 do artigo 6.º do RGPC, comunicar o Relatório de Avaliação Anual de Execução do PPR ao Ministério da Coesão Territorial, à Inspeção Geral das Finanças (IGF) e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).” -----

-----Foi deliberado, por unanimidade, aprovar o Relatório de Avaliação Anual de Execução do Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) referente ao ano de 2024, promover a sua publicidade na intranet e no




MUNICÍPIO DE BRAGANÇA
CÂMARA MUNICIPAL

site institucional do Município de Bragança e, ainda, o seu envio para as entidades competentes, nos termos da informação.» -----

----- **Anexo:** Relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (2024) (73 páginas). -----

----- Para constar passo a presente certidão que assino por recurso à assinatura digital e vai ser autenticada com o selo branco em uso neste Município. -----

----- Bragança e Paços do Município, 25 de março de 2025. -----



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (2024)

Município de Bragança

Edição: 0.1 – abril/2025

ÍNDICE

Índice de Figuras	3
Índice de Tabelas.....	3
Índice de Gráficos.....	3
Siglas.....	4
1. Enquadramento.....	5
2. Organização do Município.....	7
3. Metodologia.....	8
3.1. Identificação dos riscos e medidas	8
3.2. Processo de Gestão de Risco	10
3.3. Avaliação do estado de execução	11
3.4. Relatório de Avaliação Anual	11
4. Análise da execução das medidas.....	12
4.1. Análise Geral.....	12
4.2. Análise por áreas – resumo.....	15
4.2.1. Recursos Humanos.....	15
4.2.2. Concessão de Benefícios	15
4.2.3. Contratação Pública.....	16
4.2.4. Fiscalização Municipal.....	16
4.2.5. Urbanização e Edificação	17
4.2.6. Gestão Financeira.....	17
4.2.7. Cibersegurança.....	18
4.3. Análise comparativa face ao Relatório de Avaliação Anual de 2023 (de abril de 2024).....	19
4.4. Matrizes de recolha e análise de informação no âmbito do processo da verificação da execução do PPR.....	20
5. Conclusões e recomendações	71
6. Aprovação e Divulgação	73

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma do Município de Bragança.....	7
--	---

ÍNDICE DE TABELAS

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

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Níveis de Riscos por área de risco	12
Gráfico 2 – Medidas apresentadas por área de risco.....	13
Gráfico 3 - Número total de riscos e medidas	13
Gráfico 4 – Execução das medidas por área de risco	14
Gráfico 5 – Percentagem por Estado de Execução das Medidas.....	14
Gráfico 6 – Estado de Execução das Medidas na área de Recursos Humanos	15
Gráfico 7 – Estado de Execução das Medidas na área de Concessão de Benefícios.....	15
Gráfico 8 – Estado de Execução das Medidas na área de Contratação Pública	16
Gráfico 9 – Estado de Execução das Medidas na área de Fiscalização Municipal	16
Gráfico 10 – Estado de Execução das Medidas na área de Urbanização e Edificação.....	17
Gráfico 11 – Estado de Execução das Medidas na área de Gestão Financeira	17
Gráfico 12 – Estado de Execução das Medidas na área de Cibersegurança.....	18
Gráfico 13 – Comparação dos Níveis de Execução das medidas entre 2023 e 2024.....	19

SIGLAS

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

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) atualmente em vigor, é o resultado da reorganização interna decorrente da reorganização dos serviços do Município de Bragança, prevista nos Despachos n.º 260/2019 e n.º 261/2019, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro, e nos Despachos n.º 525/2022 e n.º 526/2022, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 9, de 13 de janeiro, de 13 de janeiro, bem como da obrigação de incorporar as novas medidas de prevenção da corrupção estabelecidas no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

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

A aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, estabelece o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) – entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, e à qual são atribuídas neste âmbito, poderes de iniciativa, poderes de controlo e sancionatório – e define o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), que apresenta uma abordagem à prevenção de riscos relacionados com corrupção e infrações conexas. Dessa forma, o Município de Bragança implementou um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), o qual não engloba apenas a aprovação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), mas também a nomeação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), um Código de Conduta e Canais de Denúncia (interno e externo), destinados a promover a transparência municipal e um programa de formação e comunicação com o objetivo de divulgar as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

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

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

Os Canais de Denúncia Interna e Externa estão disponibilizados no *site* institucional com o propósito de prevenir, detetar e sancionar as infrações, conforme definidas no artigo 2.º do Regime Geral de Proteção

de Denunciantes de Infrações (RGPDI), os atos de corrupção e infrações conexas, conforme estabelecido no RGPC.

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

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

Nesse sentido, o presente Relatório de Avaliação Anual (ano 2024) do PPR, doravante designado por “Relatório”, tem como objetivo averiguar o estado de execução das medidas preventivas e/ou corretivas identificadas, para mitigar os riscos ou potenciais riscos identificados no PPR.

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

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

2. ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

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

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

A organização dos serviços municipais do Município de Bragança encontra-se definida pelos Despachos n.º 260/2019 e n.º 261/2019, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro, e nos Despachos n.º 525/2022 e n.º 526/2022, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 9, de 13 de janeiro, de 13 de janeiro.

A atual estrutura orgânica do Município de Bragança encontra-se representada na seguinte figura:

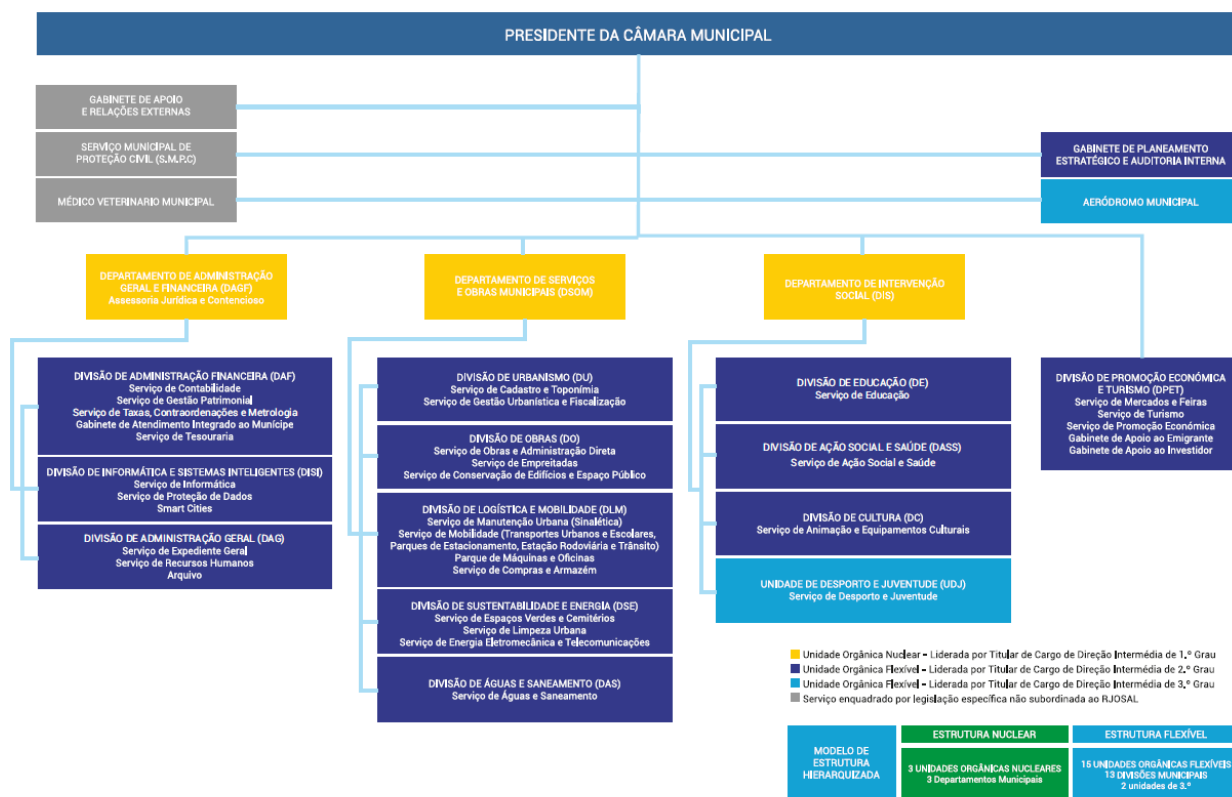


Figura 1 – Organograma do Município de Bragança

3. METODOLOGIA

3.1. Identificação dos riscos e medidas

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

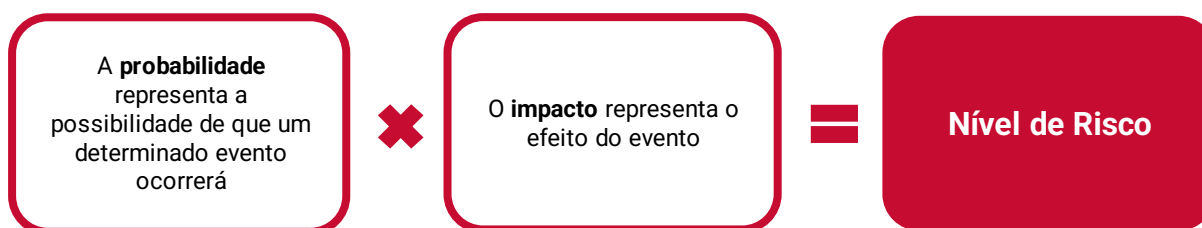
Desta forma, aquando do processo de elaboração do PPR, foram consideradas 7 (sete) áreas de risco ou de potencial risco, considerados como macroprocessos, designadamente:

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

O risco pode ser definido como:

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

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



Foram definidos os seguintes critérios para classificação dos riscos:

Probabilidade de Ocorrência (PO)	Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de mitigar o evento com o controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de mitigar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de mitigar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.
Risco (R)	BAIXO	MÉDIO	ALTO
Impacto Previsível (IP)	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização.

Tabela 1 – Critérios de classificação dos riscos

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

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

Tabela 2 – Cálculo de classificação dos riscos

3.2. Processo de Gestão de Risco

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

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

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

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

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

Tabela 3 – Responsabilidades organizacionais

3.3. Avaliação do estado de execução

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

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

Estado de execução	
Implementada	●
Em Implementação	●
Por Implementar	●

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

3.4. Relatório de Avaliação Anual

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

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

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

4. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS

4.1. Análise Geral

Conjugando a análise dos indicadores de risco (probabilidade de ocorrência e impacto), constatou-se no PPR em vigor do Município de Bragança a existência de **270 riscos**, nomeadamente, 3 riscos de nível mínimo (1,11%), 124 riscos com nível de risco fraco (45,93%), a nível de risco moderado foram identificados 134 riscos (49,63%), 7 riscos de nível de risco elevado (2,59%) e ainda 2 riscos de nível de risco máximo (0,74%), redistribuídos da forma abaixo descrita, por área de risco/macrop processo.

Níveis de Risco por área de atuação



Gráfico 1 – Níveis de Riscos por área de risco

Para os riscos identificados, o PPR apresenta **um total de 303 medidas** (mecanismos de controlo) de carácter preventivo e corretivo, distribuídos pelas 7 (sete) áreas de risco/macrop processos, como de demonstra no Gráfico abaixo. Nesta sequência, o número de medidas por área de risco acompanha o número de riscos ou potenciais riscos diagnosticados no Município de Bragança, na medida em que as áreas com mais riscos identificados são as áreas com maior número de medidas preventivas e/ou corretivas apresentadas, tal como se verifica nos gráficos seguintes.

Medidas por área de atuação

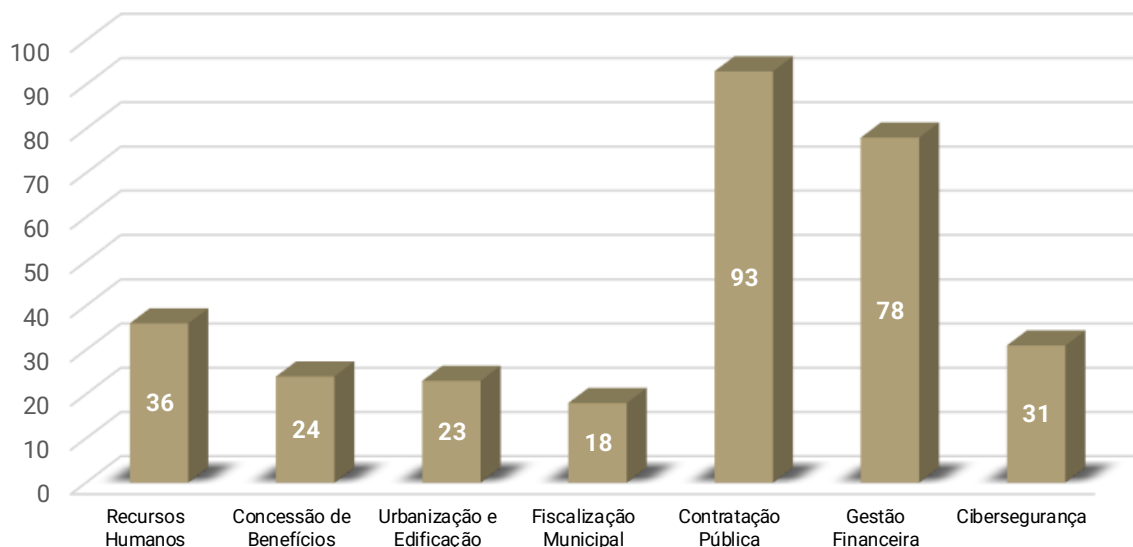


Gráfico 2 – Medidas apresentadas por área de risco

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

Número de Riscos e Medidas

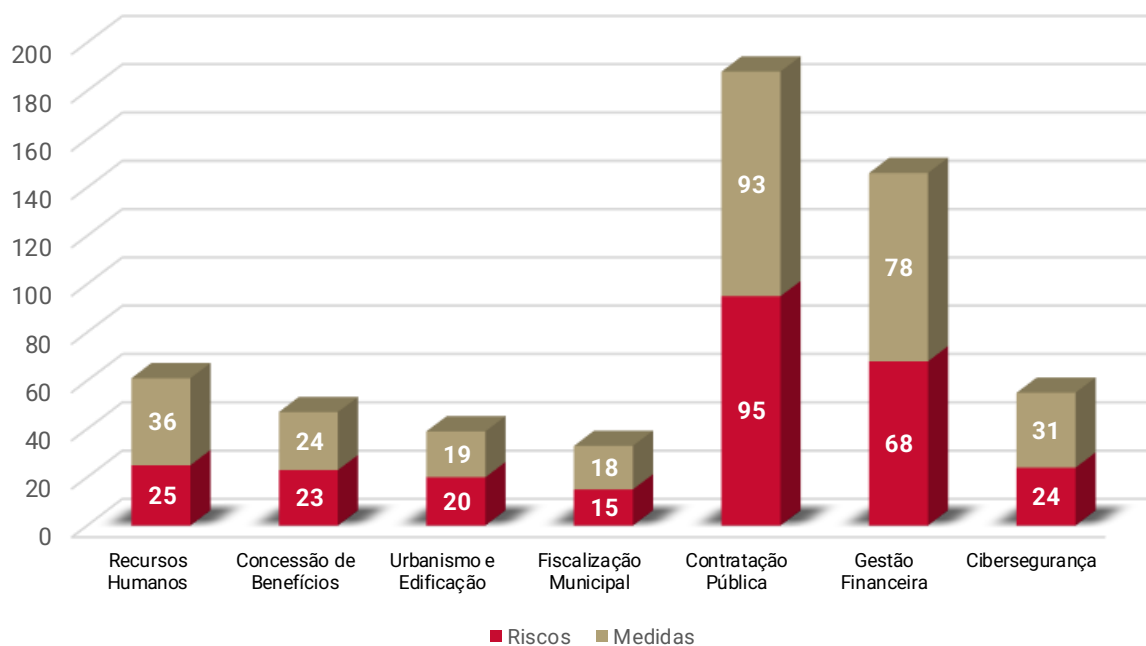


Gráfico 3 - Número total de riscos e medidas

Quanto ao estado de execução das medidas preventivas e/ou corretivas elencadas, por forma a mitigar os riscos identificados no PPR em vigor, encontra-se descrito no gráfico abaixo o estado de execução por área de risco/macrop processo. De modo geral, o balanço é positivo, na medida em que, o número de

medidas implementadas é superior ao número de medidas em fase de implementação (*em implementação*) e ao número de medidas que se encontram por implementar, ou seja, as medidas em que não foram encetados quaisquer procedimentos por forma a implementar as mesmas, verificando-se ausência de evidências.

Execução das medidas por área de atuação

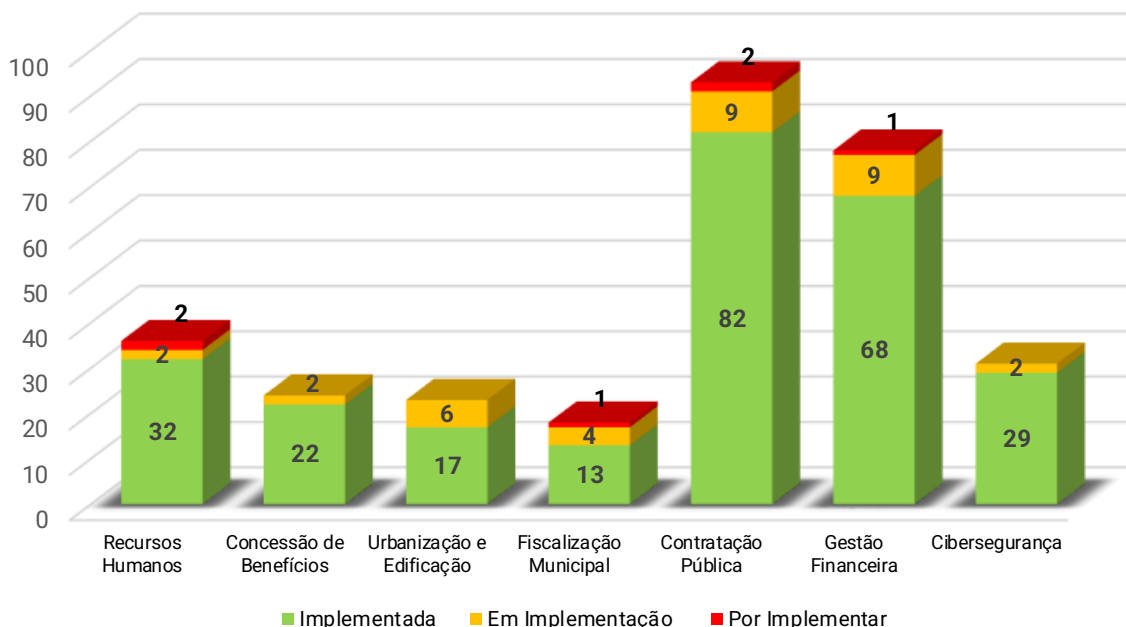


Gráfico 4 – Execução das medidas por área de risco

No cômputo geral, e agregando todas as áreas de risco identificadas do PPR do Município de Bragança (Recursos Humanos, Concessão de Benefícios, Contratação Pública, Urbanização e Edificação, Fiscalização Municipal, Gestão Financeira e Cibersegurança), foram **implementadas totalmente 263 medidas** (num total de 303 medidas), correspondendo a uma execução de 87%. As restantes medidas distribuem-se em dois estados de execução, 11% das medidas encontram-se em implementação e 2% das medidas estão por implementar, como se pode confirmar no gráfico abaixo apresentado.

Execução das Medidas (%)

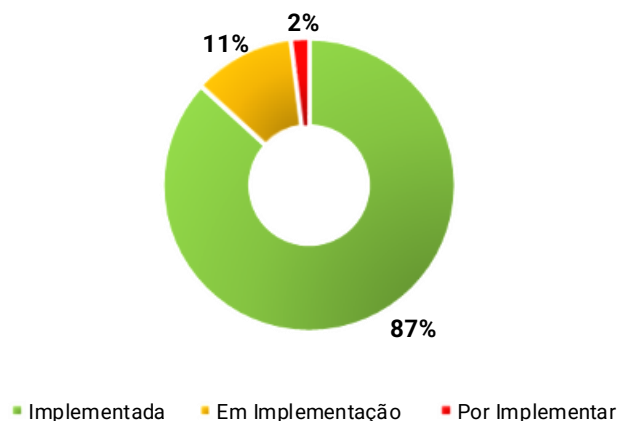


Gráfico 5 – Percentagem por Estado de Execução das Medidas

4.2. Análise por áreas – resumo

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

4.2.1. Recursos Humanos

Na área de risco/macroprocesso de Recursos Humanos, num total de 36 medidas encontradas para colmatar os riscos identificados numa fase anterior, **foram implementadas 32 medidas (88%)**, encontram-se 2 medidas em implementação (6%) e as restantes 2 encontram-se por implementar (6%).

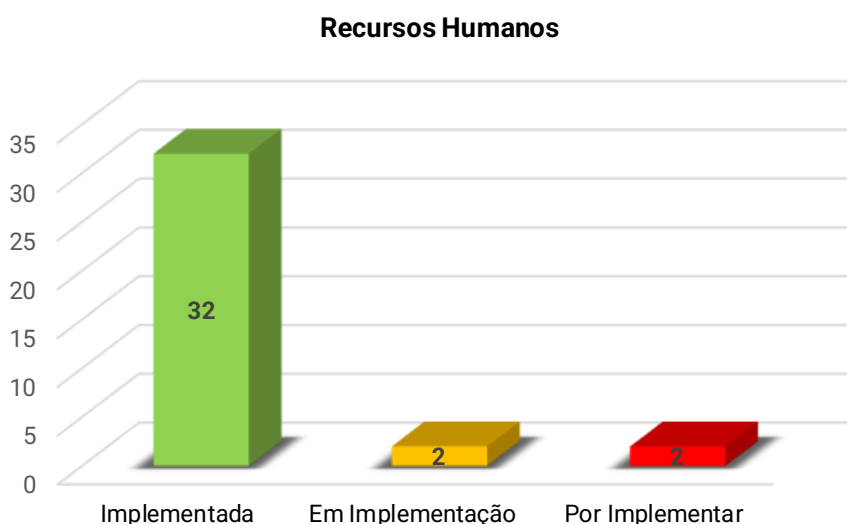


Gráfico 6 – Estado de Execução das Medidas na área de Recursos Humanos

4.2.2. Concessão de Benefícios

Na área de risco/macroprocesso de Concessão de Benefícios, encontram-se **implementadas 22 medidas (92%)** e 2 medidas encontram-se em implementação (8%), totalizando 24 medidas preventivas e/ou corretivas.

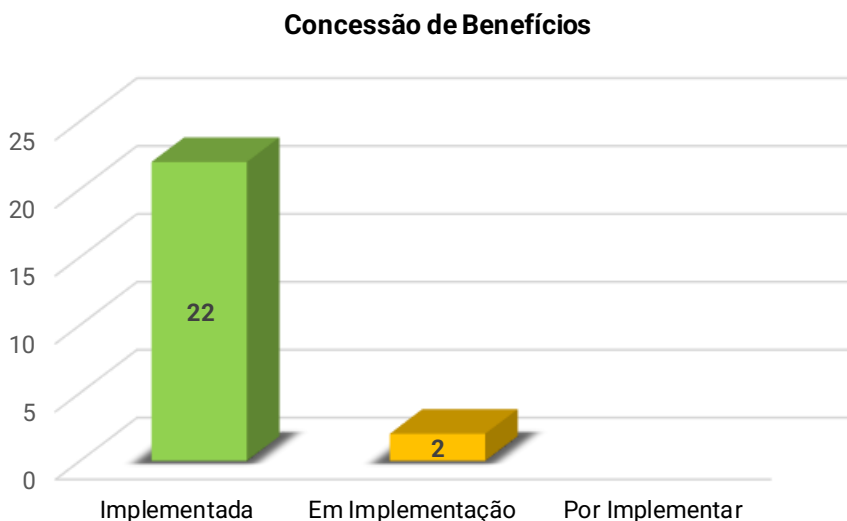


Gráfico 7 – Estado de Execução das Medidas na área de Concessão de Benefícios

4.2.3. Contratação Pública

Na área de risco/macroprocesso de Contratação Pública, foram indicadas 93 medidas de prevenção e/ou correção dos riscos identificados. Destas, **82 medidas foram implementadas (88%)**, 9 medidas encontram-se em implementação (10%) e as restantes 2 medidas encontram-se por implementar (2%).

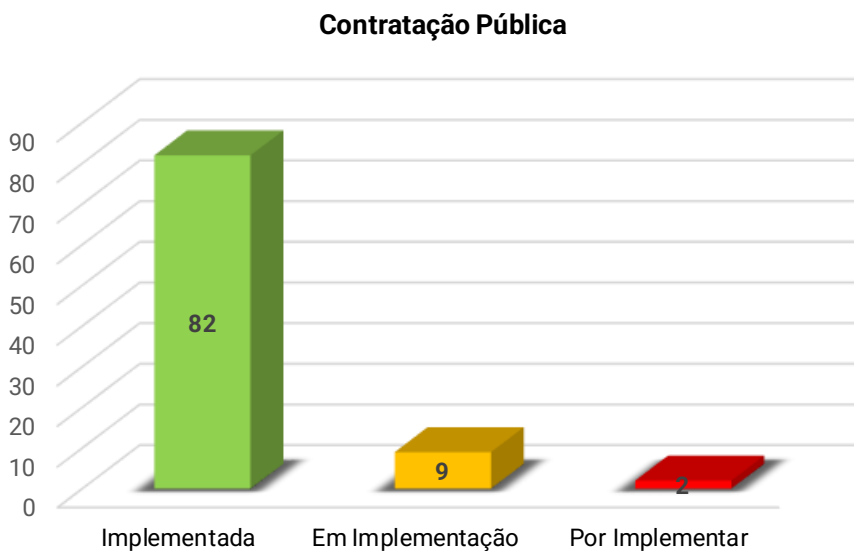


Gráfico 8 – Estado de Execução das Medidas na área de Contratação Pública

4.2.4. Fiscalização Municipal

Na área de risco/macroprocesso de Fiscalização Municipal, das 18 medidas indicadas para combater os riscos previamente identificados, **13 medidas encontram-se implementadas (72%)**, 4 encontram-se em implementação (22%) e 1 medida encontra-se por implementar (6%).

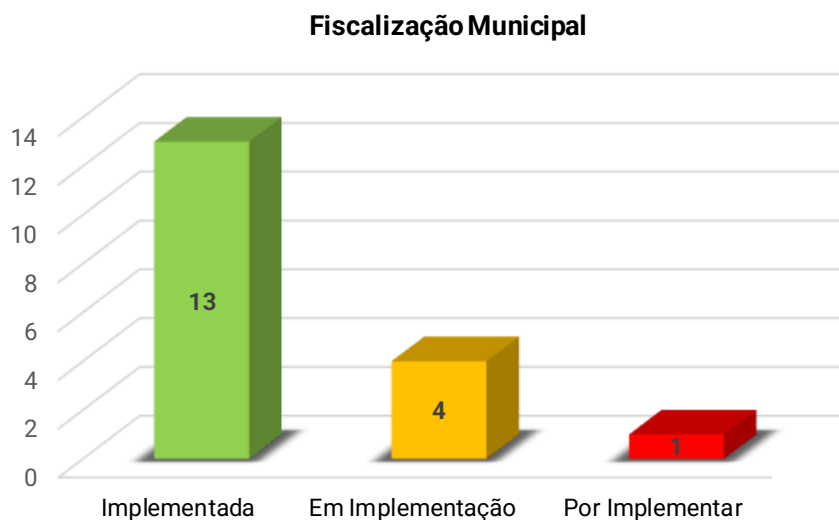


Gráfico 9 – Estado de Execução das Medidas na área de Fiscalização Municipal

4.2.5. Urbanização e Edificação

Na área de risco/macroprocesso de Urbanização e Edificação totaliza 23 medidas corretivas e/ou preventivas, encontrando-se **17 medidas implementadas (74%)** e 6 medidas encontram-se em implementação (26%).

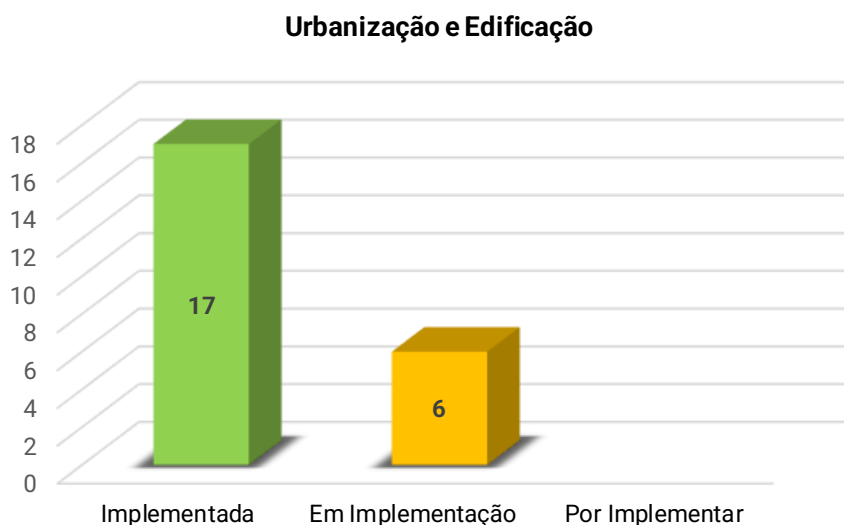


Gráfico 10 – Estado de Execução das Medidas na área de Urbanização e Edificação

4.2.6. Gestão Financeira

Na área de risco/macroprocesso de Gestão Financeira, do total de 78 medidas preventivas e corretivas identificadas para mitigar os riscos identificados, **68 medidas (87%) estão implementadas**, 9 medidas encontram-se em implementação (12%) e 1 medida encontra-se por implementar, correspondendo a 1% das medidas previstas.

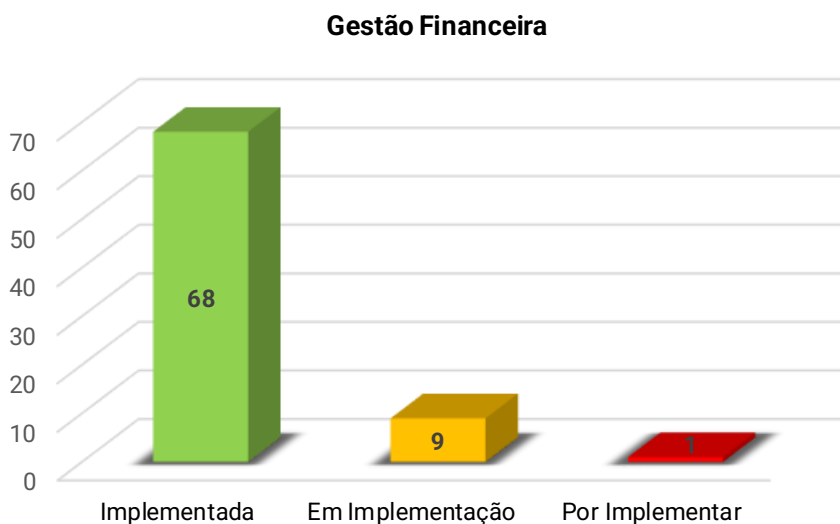


Gráfico 11 – Estado de Execução das Medidas na área de Gestão Financeira

4.2.7. Cibersegurança

Na área de risco/macroprocesso inerente à Cibersegurança, do total das 31 medidas indicadas, **29 estão implementadas (94%)** e 2 medidas encontram-se em implementação (6%).

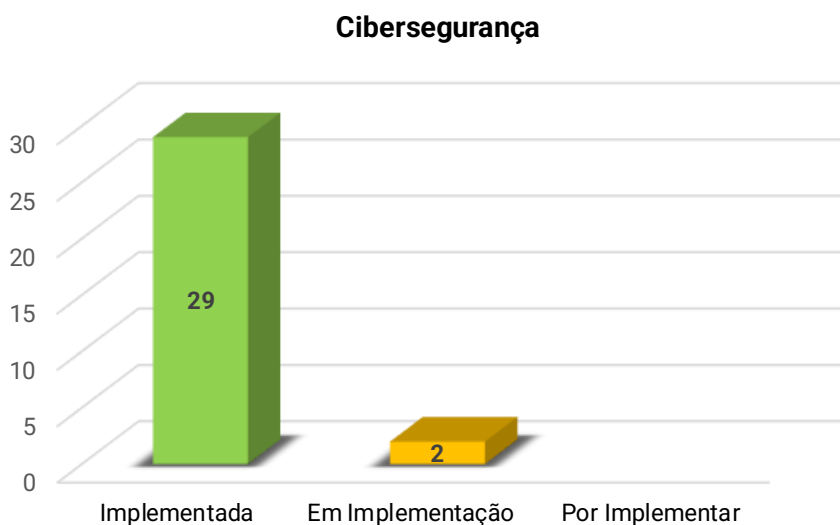


Gráfico 12 – Estado de Execução das Medidas na área de Cibersegurança

4.3. Análise comparativa face ao Relatório de Avaliação Anual de 2023 (de abril de 2024)

No que concerne ao ano transato, conforme evidenciado no gráfico e na tabela abaixo, verifica-se um panorama mais favorável. O número de medidas por implementar registou uma redução de aproximadamente 3%, enquanto as medidas em implementação diminuíram 2%. Em contrapartida, as medidas implementadas aumentaram cerca de 4%. Estes dados indicam que o Município tem demonstrado progressos na aplicação dos mecanismos de controlo.

Comparação dos Níveis de Execução das medidas entre 2023 e 2024

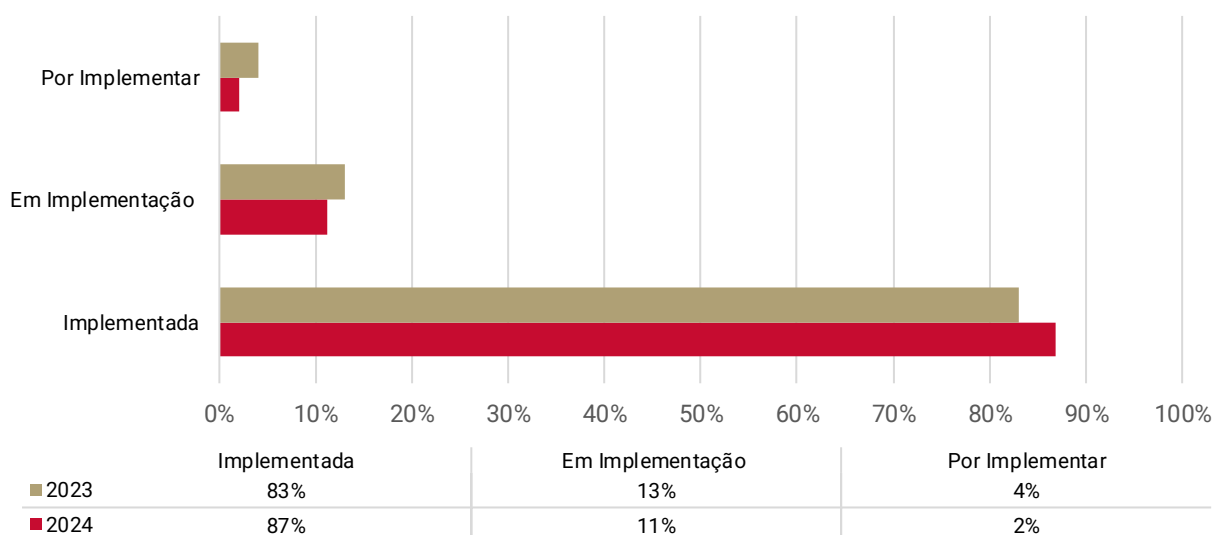


Gráfico 13 – Comparação dos Níveis de Execução das medidas entre 2023 e 2024

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

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

a) Contratação Pública

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.01	Limitar o acesso dos trabalhadores às aplicações informáticas utilizadas e realização de monitorização corrente do controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros no âmbito da aquisição de bens e serviços.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral.	DISI	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pela Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI) aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, mediante ficha elaborada pelo respetivo dirigente da Unidade Orgânica. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, existindo uma articulação entre a DISI e o respetivo dirigente.
MCP.02	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação.	Realização de uma sessão de divulgação do Código de Conduta anual e sempre que exista a entrada de novos trabalhadores	DAG	Implementada	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores, é entregue ao trabalhador o Código de Conduta do Município de Bragança. Adicionalmente é assinada a Declaração de conhecimento e de compromisso do Código de Conduta do Município de Bragança.
MCP.03	Garantir a atualização dos procedimentos do processo aquisitivo de contratação pública de aquisição de bens e serviços, constantes na Norma de Controlo Interno, sempre que necessário.	Sempre que necessário	DLM	Implementada	A Norma de Controlo Interno (NCI) foi aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, onde consta a atualização dos procedimentos do processo aquisitivo.
MCP.04	Redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/trabalhador no processo de aquisição de bens e de serviços, em todas as suas etapas.	Sempre que necessário	DLM	Implementada	A Norma de Controlo Interno (NCI) foi aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, onde consta a atualização dos procedimentos do processo aquisitivo.
MCP.05	Promover a segregação de funções na elaboração das peças do procedimento e respetivos anexos de aquisição de bens e serviços, através da verificação de pelo menos um trabalhador diferente do que aquele que elabora.	Medida contínua	DLM	Implementada	A elaboração das peças do procedimento e respetivos anexos de aquisição de bens e serviços é sempre verificada por dois trabalhadores.
MCP.06	Promover formação interna dos vários intervenientes no âmbito dos procedimentos aquisitivos de bens e serviços, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais em vigor, nomeadamente o CCP.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DLM/DAG	Em implementação	Durante o ano de 2024, existiu a realização de ações de formação no âmbito dos procedimentos de aquisição de bens e serviços. Contudo, nem todas as necessidades de formação apresentadas (face a novas diretivas e a alterações à legislação) e constantes no Plano de Formação foram ministradas. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.07	Após a confirmação da necessidade de contratação, deve ser realizado o planeamento do procedimento de modo a assegurar que é efetuado com a devida antecedência e assegurar que sejam os prazos razoáveis para cada etapa do procedimento pré-contratual e para a execução do contrato. O planeamento deve conter: a previsão de todas as fases do concurso, com base em estimativas fundamentadas, a verificação dos fundos financeiros adstritos à aquisição e a avaliação das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato.	Medida contínua	Todas as UO	Implementada	Após o pedido de realização de despesa por parte das diversas Unidades Orgânicas requisitantes, é sempre realizada a verificação dos fundos financeiros adstritos.
MCP.08	Monitorizar os procedimentos de contratação pública para aquisição de bens e serviços através de amostras aleatórias de processos de modo a verificar o cumprimento do CCP e outras disposições legais, caso aplicável.	Semestral e sempre que necessário	DLM	Em implementação	Embora os processos sejam frequentemente revistos, com vista à identificação de possíveis lapsos ou incumprimentos, não foram realizadas auditorias internas semestrais, utilizando amostras aleatórias, aos procedimentos de contratação pública para aquisição de bens e serviços. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCP.09	A avaliação das necessidades de contratação deve iniciar-se antes e/ou com a elaboração de informação com orçamento juntos dos serviços municipais. A identificação de determinada necessidade deve ser sempre questionada face à possibilidade de se encontrarem alternativas internas face à contratação.	Anual	Todas as UO	Implementada	As Unidades Orgânicas, aquando a elaboração da manifestação da necessidade, anexam a informação com orçamentos através de consultas preliminares ao mercado ou aquisições anteriores e realizam a devida fundamentação de necessidade. Consta da Norma de Controlo Interno aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, o procedimento inerente à consulta de três entidades em procedimentos superiores a 1.000€.
MCP.10	Caso se verifique, na mesma ou em diversas unidades orgânicas, as mesmas necessidades, deve ser proposto pela Unidade Orgânica responsável pela contratação pública, a sua agregação, com vista a um procedimento único de contratação, no âmbito da aquisição de bens e serviços.	Medida contínua	DLM	Implementada	De modo geral, sempre que são identificadas as mesmas necessidades, por várias Unidades Orgânicas, ou pelo serviço responsável pela contratação de bens e serviços, são realizados procedimentos conjuntos.
MCP.11	Realização de planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos.	Medida contínua	Todas as UO	Implementada	É realizado um planeamento atempado das necessidades, em sede de elaboração do Orçamento Municipal para o ano seguinte. Mensalmente, sempre que exista a necessidade é registado esse planeamento. Mensalmente, é remetido a todos os dirigentes um ficheiro de controlo.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.12	Manutenção da comunicação interna em matéria de contratação pública através de reuniões internas entre os dirigentes dos serviços municipais e o órgão executivo.	Mensal	GAP	Em implementação	Durante o ano de 2024, não foram realizadas reuniões internas entre os dirigentes e o Órgão Executivo. Não obstante, sempre que necessárias, existe a comunicação entre os dirigentes dos vários serviços. Prevê-se a implementação desta medida no 1.º semestre de 2025.
MCP.13	Verificação dos fundos disponíveis no momento da adjudicação, no âmbito da aquisição de bens e serviços.	Medida contínua	DLM/DAF	Implementada	A verificação dos fundos disponíveis é sempre realizada no momento da adjudicação.
MCP.14	Instituir o cabimento prévio como condição para da abertura dos procedimentos de aquisição de bens e serviços.	Medida contínua	DLM/DAF	Implementada	Existe sempre cabimento prévio antes da aprovação da aquisição de um bem ou serviço.
MCP.15	Elaborar um Plano de Compras de aquisição de bens e serviços, que deverá conter uma lista de necessidades com a estimativa do valor dos respetivos contratos e dos preços base, determinar o procedimento pré-contratual adequado para a obtenção do bem ou da prestação do serviço, calendarizar o respetivo lançamento por forma a garantir a tempestiva satisfação da necessidade subjacente e, no caso de procedimentos não concorrenciais, identificar os fornecedores suscetíveis de serem convidados, com base em critérios objetivos e fundamentados.	Anual e sempre que necessário	DLM	Implementada	Foi elaborado um Plano de Compras de aquisição de bens e serviços, sendo partilhado com todas as Unidades Orgânicas, um ficheiro Excel onde constam os procedimentos que pretendem para o ano seguinte.
MCP.16	Realização de ações de esclarecimento/sensibilização e de formação na área da contratação pública para a aquisição de bens e serviços, para interlocutores dos serviços requisitantes.	Anual e sempre que necessário	DLM	Em implementação	Durante o ano de 2024, existiu a realização de ações de formação no âmbito dos procedimentos de aquisição de bens e serviços. Contudo, nem todas as necessidades de formação apresentadas (face a novas diretivas e a alterações à legislação) e constantes no Plano de Formação foram ministradas. Internamente, sempre que necessário, o serviço responsável pela contratação pública de bens e serviços promove esclarecimentos relativamente a esta matéria. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCP.17	Na aquisição de bens e serviços a adquirir deve ser tido por base, especialmente, consulta de mercado e informação relevante sobre aquisições anteriores para a fundamentação do preço de base.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	O preço base é fundamentado considerando a consulta preliminar ao mercado ou através de aquisições anteriores, conforme disposto no CCP.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.18	Difundir a informação de uma forma clara sobre as instruções que regulam as atribuições e competências do Município.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DAG	Implementada	As atribuições e competências do Município encontram-se devidamente divulgadas na página oficial da internet do Município.
MCP.19	Verificação dos fornecedores na aquisição de bens e serviços e controlo dos montantes totais adjudicados por tipo de procedimento por fornecedor, conforme previsto no artigo 113º do CCP.	Medida contínua	Responsáveis dos UO requisitante	Implementada	Na informação para aprovação de abertura de procedimento são verificados os limites legais por tipo de procedimento e fornecedor, conforme o CCP.
MCP.20	Caso o fornecedor não apresente proposta, não convidar o mesmo fornecedor mais do que duas vezes a um procedimento para um processo aquisitivo com o mesmo fim.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	É garantido que o mesmo fornecedor não é convidado mais do que duas vezes num procedimento para um processo aquisitivo com o mesmo fim.
MCP.21	Programar e planear atempadamente as intervenções, evitando o recurso à figura do estado de necessidade e, consequentemente, o recurso a uma só entidade para a execução do contrato.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	É promovido o planeamento das intervenções, aquando a elaboração do Orçamento Municipal.
MCP.22	Não devem ser convidadas, num mesmo procedimento, várias entidades que estejam interligadas entre si, designadamente pelo facto dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa serem os mesmos, nos termos do artigo 113.º do CCP.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	São garantidos os termos do artigo 113.º do CCP, não sendo convidadas entidades que estejam interligadas entre si. Para cada procedimento é solicitado o RCBE.
MCP.23	Em todos os pedidos de aquisição deve ser verificado pela respetiva UO requisitante a existência de contratos celebrados com o mesmo objeto contratual.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	Em todos os pedidos de aquisição é verificada a existência de contratos celebrados com o mesmo objeto contratual.
MCP.24	Promoção de segregação de funções para a análise e supervisão das propostas aquisitivas de bens e serviços, por forma a procederem à verificação do cumprimento de todos os requisitos legais.	Medida contínua	DLM e UO requisitante	Implementada	É garantida a segregação de funções na análise e supervisão das propostas aquisitivas, sendo verificadas por dois trabalhadores e validadas pelo respetivo dirigente.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.25	Realização de sessões de esclarecimento/sensibilização e formação na área da contratação pública para a aquisição de bens e serviços para os profissionais desta área, potenciais gestores de contrato e interlocutores dos serviços requisitantes.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DLM	Em implementação	Durante o ano de 2024, existiu a realização de ações de formação no âmbito dos procedimentos de aquisição de bens e serviços. Contudo, nem todas as necessidades de formação apresentadas (face a novas diretivas e a alterações à legislação) e constantes no Plano de Formação foram ministradas. Internamente, sempre que necessário, o serviço responsável pela contratação pública de bens e serviços promove esclarecimentos relativamente a esta matéria. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCP.26	Difundir a informação de uma forma clara sobre as instruções que regulam os procedimentos de contratação pública de aquisição de bens e serviços, em todas as suas fases.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DLM	Implementada	Internamente, sempre que necessário, o serviço responsável pela contratação pública de bens e serviços promove esclarecimentos no âmbito dos procedimentos aquisitivos.
MCP.27	Adoção preferencial de procedimentos concorrenciais (concurso público, consulta prévia), tendo as situações de exceção de ser devidamente fundamentadas pelo serviço requisitante e submetidas a autorização do órgão com competência para a decisão de contratar.	Medida contínua	Todas as UO	Implementada	Em regra, preferencialmente são adotados os Concursos Públicos e Consultas Prévias.
MCP.28	Fundamentação das entidades propostas para envio de convite, nos casos de adoção do ajuste direto, e sua submissão a autorização do órgão com competência para a decisão de contratar.	Medida contínua	Todas as UO	Implementada	Em procedimentos de Ajuste Direto, a escolha da entidade é devidamente fundamentada pela respetiva UO requisitante.
MCP.29	Promover a adesão a mecanismos de centralização de compras para a aquisição de bens e serviços, sempre que possível.	Medida contínua	DLM	Por Implementar	A CIM ainda não disponibiliza uma plataforma de centralização de compras públicas (Central de Compras), conforme disposto no CCP. Prevê-se a implementação desta medida assim que for disponibilizada uma plataforma de centralização de compras.
MCP.30	Reforço e divulgação dos princípios da realização da despesa e da contratação pública para a aquisição de bens e serviços, vertidos na Norma de Controlo Interno (NCI).	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DLM	Implementada	A Norma de Controlo Interno (NCI) foi aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, onde consta a atualização dos procedimentos do processo aquisitivo. A NCI foi divulgada para todos os trabalhadores, através da página oficial da internet e da <i>intranet</i> .
MCP.31	Solicitar a justificação para o sucedido e dar conhecimento ao órgão do executivo.	Medida contínua	DLM	Implementada	Excecionalmente, verificando-se a formalização do procedimento aquisitivo após a entrega do bem e/ou prestação de serviços, existe a comunicação, no sentido de aferir a causa do sucedido.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.32	Garantir que os critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação das propostas vêm denunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	A adjudicação é sempre fundamentada nos critérios previstos no programa.
MCP.33	Verificação do valor dos contratos por forma a definir o tipo de procedimento adequado ao objeto do contrato.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	São sempre verificados os montantes propostos dos contratos.
MCP.34	Designação do Gestor de Procedimento e Gestor de Contrato previsto no CCP.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	Existe sempre a designação da figura do Gestor de Procedimento e do Gestor de Contrato, quando o procedimento de contratação pública assim o exige.
MCP.35	Utilização da Plataforma de Contratação Pública como meio privilegiado de suporte à contratação de bens e serviços, exceto o regime de ajuste direto simplificado.	Medida contínua	DLM	Implementada	A Plataforma de Contratação Pública é o meio privilegiado de suporte à contratação de bens e serviços.
MCP.36	Não designar os mesmos elementos, de forma reiterada, para a determinação dos requisitos implícitos nos procedimentos de contratação, mediante os recursos humanos disponíveis para as especificações concursais, sempre que possível.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	É promovida a rotatividade dos elementos do júri, mediante os recursos humanos disponíveis para as especificidades concursais.
MCP.37	Na nomeação de elementos para o exercício de funções de júri, num procedimento de contratação pública, deve a entidade com competência para designar o júri ponderar quais as qualificações relevantes na sua composição, atendendo, designadamente, à complexidade do procedimento.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	É sempre nomeado um elemento do júri que garanta o conhecimento técnico do procedimento concursal.
MCP.38	A publicação deve identificar claramente o prazo fixado para a apresentação das propostas de aquisição de bens e serviços, não podendo ser aceites candidaturas entregues fora de prazo.	Medida contínua	DLM	Implementada	É sempre verificado o prazo de entrega das propostas por parte das entidades concorrentes. Quando é ultrapassado o prazo fixado de apresentação das propostas, as candidaturas não são aceites.
MCP.39	Verificação dos prazos fixados de entrega das propostas de aquisição de bens e serviços, no âmbito dos procedimentos aquisitivos constantes no relatório de análise a fim de dar cumprimento a todas as disposições legais.	Medida contínua	DLM	Implementada	É sempre verificado o prazo de entrega das propostas por parte das entidades concorrentes. Quando é ultrapassado o prazo fixado de apresentação das propostas, as candidaturas não são aceites.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.40	Verificação da incidência da fiscalização prévia nos contratos celebrados de bens e serviços.	Sempre que necessário	DAG	Implementada	O oficial público é quem elabora os contratos, verificando a incidência da fiscalização prévia dos mesmos.
MCP.41	Exigir a entrega de comprovativos (fatura, guia de remessa e/ou outro documento equivalente) assinados pelos gestores de contrato para o controlo de receção/execução de bens e serviços, juntando a respetiva documentação ao processo de pagamento.	Medida contínua	Gestores de contrato	Implementada	O comprovativo de entrega é conferido pelo respetivo gestor de contrato para controlo de receção/execução do bens e/ou serviços, aquando a conferência da fatura.
MCP.42	Garantir o registo e manutenção da funcionalidade de gestão de contratos de aquisição de bens e serviços disponibilizados pela <i>Software House</i> .	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	DLM/DISI	Implementada	É utilizado o módulo da funcionalidade de gestão de contratos e atualizado sempre que disponibilizada uma nova versão por parte da ERP.
MCP.43	Garantir que as cláusulas contratuais definidas são legais e que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões através da verificação das peças por mais do que um trabalhador e implementar um sistema de controlo interno que garanta o supervisionamento e a atempada execução dos contratos.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	As peças do procedimento e o caderno de encargos são verificadas por mais do que um trabalhador.
MCP.44	Em todas as unidades orgânicas a receção, a verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada preferencialmente através da nomeação de pelo menos dois funcionários.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	Sempre que possível, é realizada uma verificação e avaliação dos bens/serviços por dois trabalhadores.
MCP.45	O envio de advertências, em devido tempo ao fornecedor, assim como aos responsáveis da entidade adjudicante, logo que se detetem situações irregulares.	Medida contínua	DLM	Implementada	Sempre que se verifiquem anomalias ou situações irregulares, aquando da conferência qualitativa e/ou quantitativa, é realizada a devida reversão.
MCP.46	Designação do Gestor de Contrato previsto no CCP.	Medida contínua	Responsáveis de todas as UO	Implementada	Existe sempre a nomeação da figura do Gestor de Contrato.
MCP.47	Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo aquisitivo no sistema de gestão documental.	Medida contínua	Todas as UO	Implementada	Toda a documentação é inserida na aplicação de gestão documental.
MCP.48	Solicitar declaração de inexistência de conflito de interesses dos júris e gestores de contrato na contratação de bens e serviços (anexo XIII do CCP).	Sempre que necessário	UO requisitante	Implementada	São assinadas declarações de inexistência de conflito de interesses por parte dos júris e gestores de contrato, conforme previsto no CCP.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.49	Verificação da publicação do contrato no Portal BASE antes da realização do primeiro pagamento.	Medida contínua	DAF	Implementada	Todos os contratos são devidamente verificados antes da realização do primeiro pagamento.
MCP.50	Garantir o cumprimento do requisito de publicitação da adjudicação dos procedimentos de aquisição de bens e serviços no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov), exceto os ajustes diretos simplificados.	Medida contínua	DLM	Implementada	Todos os contratos são publicitados no Portal Base.Gov, exceto os Ajustes Diretos Simplificados.
MCP.51	Os pedidos ao Armazém apenas podem ser satisfeitos pelo Armazém se estiverem devidamente autorizadas pelos responsáveis de cada serviço.	Medida contínua	DLM	Implementada	Os pedidos ao Armazém apenas são satisfeitos após autorização dos respetivos responsáveis.
MCP.52	Definição por escrito dos responsáveis e respetivas responsabilidades da Unidade Orgânica responsável pela gestão de armazém.	Anual	DLM	Em implementação	A insuficiência de recursos humanos, técnicos e materiais impossibilita a definição dos responsáveis e das respetivas responsabilidades, nomeadamente no que concerne ao controlo de acessos ao armazém municipal. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025, atendendo aos recursos humanos disponíveis.
MCP.53	Os materiais de stock que se encontram no exterior do Armazém (britas, areias entre outros) devem ser verificados através da guia de saída ou documento equivalente pela portaria.	Medida contínua	DLM	Implementada	Todos os materiais de stock que se encontram fora do armazém são verificados mediante guia de saída ou documento equivalente.
MCP.54	Limitar o acesso aos armazéns apenas aos trabalhadores que pertençam à Unidade Orgânica responsável pela gestão dos armazéns.	Medida contínua	DLM	Implementada	O acesso ao armazém é restrito aos trabalhadores do armazém.
MCP.55	O registo da entrada em Armazém só deve ser efetuado após conferência (quantidades e qualidade geral do material) da entrega e confrontação com a guia de remessa, fatura ou documento equivalente.	Medida contínua	DLM	Implementada	O registo da entrada em armazém do material é efetuado após a confrontação quantitativa e qualitativa do mesmo, sendo entregue com a guia de remessa ou documento equivalente.
MCP.56	Identificação clara da disposição dos artigos com a respetiva codificação informática e designação.	Medida contínua	DLM	Implementada	Todos os bens de inventário em armazém apresentam-se identificados e com a mesma codificação utilizada na aplicação de suporte.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.57	Os inventários devem ser periodicamente sujeitos a inventariação física, podendo utilizar-se testes de amostragem, comparando-se o inventário físico com o registado na aplicação informática de apoio à gestão de stocks.	Semestral e sempre que necessário	DLM	Implementada	Regularmente, são realizadas verificações entre o inventário físico e o registado na aplicação informática de apoio à gestão de stocks.
MCP.58	Sempre que exista a devolução de materiais de stock ao armazém ou ao fornecedor devem ser alvo de registo na aplicação de suporte à gestão de stocks.	Medida contínua	DLM	Implementada	Sempre que exista devolução de materiais ao armazém ou ao fornecedor é realizado o respetivo registo na aplicação de suporte à gestão de stocks.
MCP.59	Proceder às contagens físicas dos inventários com referência ao final do período, ou, ao longo do período, de forma rotativa, de modo a que cada bem seja contado, pelo menos, uma vez em cada período. Identificar os bens quanto à sua natureza, quantidade e custos unitários e globais, por forma a permitir a verificação, a todo o momento, da correspondência entre as contagens físicas e os respetivos registos contabilísticos.	Anual	DLM	Implementada	Anualmente, é realizada a contagem física dos inventários.
MCP.60	Os pedidos ao Armazém apenas podem ser satisfeitos pelo Armazém se estiverem devidamente autorizadas pelos responsáveis do serviço.	Medida contínua	DLM	Implementada	Todos os pedidos ao Armazém apenas são satisfeitos por trabalhadores devidamente autorizados.
MCP.61	Tomar medidas para garantir que os bens se encontram protegidos da deterioração física e devidamente acautelados, sem estarem acedíveis a terceiros.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DLM	Implementada	É promovida a proteção dos bens de deterioração física, não se encontrando acedíveis a terceiros.
MCP.62	Sempre que existam recursos humanos disponíveis e capacitados, deve existir distinção entre os intervenientes do registo da entrada, saída e regularizações e do manuseamento dos bens.	Medida contínua	DLM	Em implementação	Durante o ano de 2024, o responsável pelo armazém encontrava-se devidamente designado. Não obstante e face à falta de recursos humanos, técnicos e materiais não é possível garantir a distinção entre os intervenientes de registo de entrada e saída de bens. Prevê-se a implementação desta medida durante 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.63	Limitar o acesso dos trabalhadores às aplicações informáticas utilizadas e realização de monitorização corrente do controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros no âmbito de empreitadas e obras públicas.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral.	DISI	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pela Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI) aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, mediante ficha elaborada pelo respetivo dirigente da Unidade Orgânica. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, existindo uma articulação entre a DISI e o respetivo dirigente.
MCP.64	Garantir a atualização dos procedimentos do processo aquisitivo de contratação pública de empreitadas e obras públicas, constantes na Norma de Controlo Interno, sempre que necessário.	Sempre que necessário	DO	Implementada	A Norma de Controlo Interno (NCI) foi aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, onde consta a atualização dos procedimentos do processo aquisitivo.
MCP.65	Redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/trabalhador no processo de empreitadas e obras públicas, em todas as suas etapas.	Sempre que necessário	DO	Implementada	A Norma de Controlo Interno (NCI) foi aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, onde consta a atualização dos procedimentos do processo aquisitivo.
MCP.66	Promover a segregação de funções na elaboração das peças do procedimento nas e respetivos anexos de empreitadas e obras públicas, através da verificação de pelo menos um trabalhador diferente do que aquele que elabora.	Medida contínua	DO e UO requisitante	Implementada	A elaboração das peças dos procedimentos e respetivos anexos de aquisição empreitadas e obras públicas é sempre verificada por dois trabalhadores.
MCP.67	Promover formação interna dos vários intervenientes no âmbito dos procedimentos aquisitivos de empreitadas e obras públicas, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais em vigor, nomeadamente o CCP.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DO/DAG	Implementada	Durante o ano de 2024, existiu a realização de ações de formação no âmbito dos procedimentos de aquisição de empreitadas de obras públicas.
MCP.68	Realizar um planeamento atempado das empreitadas e obras públicas com os serviços municipais.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por trimestre	DO	Implementada	É realizado um planeamento atempado das necessidades, em sede de elaboração do Orçamento Municipal para o ano seguinte.
MCP.69	Monitorizar os procedimentos de contratação pública, para empreitadas e obras públicas, através de amostras aleatórias de processos de modo a verificar o cumprimento do CCP e outras disposições legais, caso aplicável.	Semestral e sempre que necessário	DO	Em implementação	Apesar de os processos serem frequentemente revisitados, com vista à deteção de lapsos ou incumprimentos, não foram efetuadas auditorias internas semestrais, através de amostras aleatórias aos procedimentos de contratação pública para empreitadas e obras públicas. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.70	Caso se verifique, na mesma ou em diversas unidades orgânicas, as mesmas necessidades, deve ser proposto pela Unidade Orgânica responsável pela contratação pública, a sua agregação, com vista a um procedimento único de contratação, no âmbito das empreitadas e obras públicas.	Medida contínua	DO	Implementada	Verificando-se as mesmas necessidades por várias Unidades Orgânicas, é realizado um procedimento conjunto de aquisição de empreitadas e obras públicas.
MCP.71	Verificação dos fundos disponíveis no momento da adjudicação, no âmbito das empreitadas e obras públicas.	Medida contínua	DO/DAF	Implementada	A verificação dos fundos disponíveis é sempre realizada no momento da adjudicação.
MCP.72	Instituir o cabimento prévio como condição para da abertura dos procedimentos de empreitadas e obras públicas.	Medida contínua	DO/DAF	Implementada	Existe sempre cabimento prévio antes da aprovação da aquisição.
MCP.73	Elaborar um Plano de Compras de empreitadas e obras públicas, que deverá conter uma lista de necessidades com a estimativa do valor dos respetivos contratos e dos preços base, determinar o procedimento pré-contratual adequado para a obtenção do bem, da prestação do serviço ou para a realização da empreitada, calendarizar o respetivo lançamento por forma a garantir a tempestiva satisfação da necessidade subjacente e, no caso de procedimentos não concorrenciais, identificar os fornecedores suscetíveis de serem convidados, com base em critérios objetivos e fundamentados.	Anual e sempre que necessário	DO	Implementada	Foi elaborado um Plano de Compras aquando da elaboração do Orçamento Municipal. É partilhado um ficheiro Excel, com todos os serviços, onde estes indicam para cada rubrica da despesa as compras que preveem realizar durante o ano a que respeita o orçamento.
MCP.74	Realização de ações de esclarecimento/sensibilização e de formação na área da contratação pública para a empreitada e obras públicas, para interlocutores dos serviços requisitantes.	Anual e sempre que necessário	DO	Implementada	Foram promovidas ações de sensibilização internas no âmbito dos procedimentos aquisitivos. Internamente têm uma pasta partilhada que contém documentos e informações de apoio aos procedimentos de aquisição de empreitadas de obras públicas.
MCP.75	Verificação dos fornecedores nas empreitadas de obras públicas e controlo dos montantes totais adjudicados por tipo de procedimento por fornecedor, conforme previsto no artigo 113º do CCP.	Medida contínua	Responsáveis dos UO requisitante	Implementada	Na informação para aprovação de abertura de procedimento são verificados os limites legais por tipo de procedimento e fornecedor, conforme o CCP.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.76	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento.	Medida contínua	DO	Implementada	É garantido que as autorizações nos alvarás são aferidas e confirmadas por trabalhadores distintos.
MCP.77	Promoção de segregação de funções para a análise e supervisão das propostas aquisitivas de empreitadas e obras públicas, por forma a procederem à verificação do cumprimento de todos os requisitos legais.	Medida contínua	DO e UO requisitante	Implementada	É garantida a segregação de funções na análise e supervisão das propostas aquisitivas, sendo verificadas por dois trabalhadores e validadas pelo respetivo dirigente.
MCP.78	Promover a adesão a mecanismos de centralização de compras para a aquisição de empreitadas e obras públicas, sempre que possível.	Medida contínua	DO	Por Implementar	A CIM ainda não disponibiliza uma plataforma de centralização de compras públicas (Central de Compras), conforme disposto no CCP. Prevê-se a implementação desta medida assim que for disponibilizada uma plataforma de centralização de compras.
MCP.79	Reforço e divulgação dos princípios da realização da despesa e da contratação pública de empreitadas e obras públicas, vertidos na Norma de Controlo Interno (NCI).	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DO	Implementada	A Norma de Controlo Interno (NCI) foi aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, onde consta a atualização dos procedimentos do processo aquisitivo. A NCI foi divulgada para todos os trabalhadores, através da página oficial da internet e da <i>intranet</i> .
MCP.80	Difundir a informação de uma forma clara sobre as instruções que regulam os procedimentos de contratação pública para empreitadas e obras públicas, em todas as suas fases.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DO	Implementada	Durante o ano de 2024, existiu a realização de ações de formação no âmbito dos procedimentos de aquisição de empreitadas de obras públicas.
MCP.81	Garantir que os critérios de adjudicação, fatores e subfatores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	A adjudicação é sempre fundamentada nos critérios previstos no respetivo procedimento.
MCP.82	Monitorizar os procedimentos de contratação pública para empreitadas e obras públicas, através de amostras aleatórias de processos de modo a verificar o cumprimento do CCP e outras disposições legais, caso aplicável.	Semestral e sempre que necessário	DO	Em implementação	Apesar de os processos serem frequentemente revisitados, com vista à detenção de lapsos ou incumprimentos, não foram efetuadas auditorias internas semestrais, através de amostras aleatórias aos procedimentos de contratação pública para empreitadas e obras públicas. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.83	Utilização da Plataforma de Contratação Pública como meio privilegiado de suporte à contratação de empreitadas e obras públicas, exceto o regime de ajuste direto simplificado.	Medida contínua	DO	Implementada	A Plataforma de Contratação Pública é o meio privilegiado de suporte à contratação de empreitadas e obras públicas.
MCP.84	A publicação deve identificar claramente o prazo fixado para a apresentação das propostas de empreitadas e obras públicas, não podendo ser aceites candidaturas entregues fora de prazo.	Medida contínua	DO	Implementada	É sempre verificado o prazo de entrega das propostas por parte das entidades concorrentes. Quando é ultrapassado o prazo fixado de apresentação das propostas, as candidaturas não são aceites.
MCP.85	Verificação dos prazos fixados de entrega das propostas de empreitadas e obras públicas, no âmbito dos procedimentos aquisitivos constantes no relatório de análise a fim de dar cumprimento a todas as disposições legais.	Medida contínua	DO	Implementada	É sempre verificado o prazo de entrega das propostas por parte das entidades concorrentes. Quando é ultrapassado o prazo fixado de apresentação das propostas, as candidaturas não são aceites.
MCP.86	Verificação da incidência da fiscalização prévia nos contratos celebrados de empreitadas.	Sempre que necessário	DAG	Implementada	O oficial público é quem elabora os contratos, verificando a incidência da fiscalização prévia dos mesmos.
MCP.87	Garantir o registo e manutenção da funcionalidade de gestão de contratos de empreitadas e obras públicas disponibilizados pela <i>Software House</i> .	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	DO/DISI	Implementada	É utilizado o módulo da funcionalidade de gestão de contratos e atualizado sempre que disponibilizada uma nova versão por parte da ERP.
MCP.88	Caso ocorram “trabalhos complementares” na aquisição de serviços de empreitadas, devem ser verificados os limites definidos no CCP.	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	Em situações que ocorram “trabalhos complementares” são verificados os limites do CCP.
MCP.89	Promover formação específica para gestores de contrato e diretores técnicos de fiscalização.	Anual e sempre que necessário	DO/DAG	Implementada	Durante o ano de 2024, foram promovidas ações de formação interna neste âmbito.
MCP.90	Promover a segregação de funções na contratação e controlo de empreitadas durante as várias fases, sempre que possível dado ao número de trabalhadores disponíveis.	Medida contínua	DO e UO requisitante	Implementada	Sempre que possível, dado os recursos humanos disponíveis, é promovida a segregação de funções.
MCP.91	Apenas podem ser propostas as adendas, alterações ou prorrogações ao contrato previstas na Lei.	Medida Contínua	UO requisitante	Implementada	É garantido que apenas são propostas adendas, alterações ou prorrogações ao contrato se consideradas na Lei.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.92	Solicitar declaração de inexistência de conflito de interesses dos júris, gestores de contrato e responsáveis de fiscalização envolvidos na contratação de empreitadas e obras públicas (anexo XIII do CCP).	Medida contínua	UO requisitante	Implementada	São assinadas declarações de inexistência de conflito de interesses por parte dos júris e gestores de contrato, conforme previsto no CCP.
MCP.93	Garantir o cumprimento do requisito de publicitação da adjudicação dos procedimentos de empreitadas e obras públicas no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov), exceto os ajustes diretos simplificados.	Medida contínua	DO	Implementada	Todos os contratos são publicitados no Portal Base.Gov, exceto os Ajustes Diretos Simplificados.

b) Concessão de Benefícios

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.01	Limitar o acesso à base de dados apenas aos trabalhadores que efetivamente necessitam da informação para o exercício das suas funções.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral.	DIS ou UO responsáveis	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pela Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI) aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, mediante ficha elaborada pelo respetivo dirigente da Unidade Orgânica. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, existindo uma articulação entre a DISI e o respetivo dirigente.
MCB.02	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação.	Anual e sempre que necessário	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores, é entregue ao trabalhador o Código de Conduta do Município de Bragança. Adicionalmente é assinada a Declaração de conhecimento e de compromisso do Código de Conduta do Município de Bragança.
MCB.03	Divulgação dos regulamentos em locais de fácil acesso, nomeadamente na página oficial na Internet do Município.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Os regulamentos municipais, em matéria de concessão de apoios, encontram-se disponíveis na página oficial da internet do Município.
MCB.04	Publicar na página oficial na Internet os apoios concedidos pelo Município, com indicação do respetivo valor.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Todos os protocolos, contrato-programa, ou documento equivalente, são devidamente publicitados, na página oficial da internet do Município. Todas as transferências concedidas constam da Prestação de Contas do Município.
MCB.05	Atualização das normas e procedimentos de controlo interno, a divulgar pelos serviços, para a atribuição de apoios a entidades externas bem como proceder à redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/trabalhador no processo de concessão de apoios, em todas as suas etapas.	Sempre que necessário	DIS ou UO responsáveis	Implementada	A Norma de Controlo Interno (NCI) foi aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, onde consta os procedimentos inerentes à concessão de apoios.
MCB.06	Massificação do uso de aplicações informáticas para a gestão de processos e serviços online, garantido que todas as fases dos processos são registadas na aplicação de gestão documental.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Todos os processos de atribuição de apoios municipais encontram-se informatizados na aplicação de gestão documental.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.07	Sempre que exista a proposta de uma concessão de apoio, deve ser garantida a validação pelo dirigente.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	É sempre garantida a análise por parte dos técnicos (conferindo se os requisitos do respetivo regulamento municipal são cumpridos), sendo posteriormente remetida para apreciação do superior hierárquico e aprovação.
MCB.08	Garantir o arquivo de processos dos apoios concedidos com informação detalhada por entidade e organizada cronologicamente.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Todos os processos dos apoios concedidos encontram-se arquivados por entidade, por tipologia e organizados cronologicamente.
MCB.09	Efetuar um planeamento prévio do valor anual a atribuir, a título de apoios financeiros a entidades externas, no âmbito do orçamento anual do Município, ou seja, deverá ser fixado um valor dentro do orçamento, de acordo com as disponibilidades financeiras do Município e a previsão dos valores dos apoios e subsídios atribuídos.	Anual, aquando a elaboração do orçamento municipal	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Anualmente, é realizado o planeamento prévio do valor a atribuir por entidade, tendo por base os anos transatos.
MCB.10	Instituir o cabimento prévio como condição para a aprovação da concessão de apoios pelo órgão competente.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	A aprovação pelo órgão competente de atribuição de apoio é sempre acompanhada por um relatório onde consta o montante, a justificação e o respetivo cabimento prévio.
MCB.11	Caso tenha sido deliberado um apoio sem a verificação de dotação orçamental, na seguinte reunião de câmara a deliberação deve ser revogada.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	A aprovação pelo órgão competente de atribuição de apoio é sempre acompanhada por um relatório onde consta o montante, a justificação e o respetivo cabimento prévio.
MCB.12	Definir todos os critérios para atribuição de qualquer tipo de apoio e garantir que estes se encontram explícitos nos regulamentos de concessão de apoios do Município.	Sempre que necessário	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Todos os regulamentos do Município de Bragança definem os critérios de atribuição de apoios em diversas áreas.
MCB.13	A atribuição deve estar dependente de informação dos responsáveis por atestar que a entidade beneficiária reúne as condições para o efeito e que possui a situação fiscal e contributiva regularizadas.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Para a atribuição de qualquer apoio é sempre solicitada e verificada se a situação fiscal e contributiva do beneficiário está regularizada, de modo a proceder ao respetivo pagamento.
MCB.14	Efetuar a gestão dos apoios concedidos, através da criação de uma base de dados que apresente todos os apoios atribuídos com informação detalhada por entidade/particular e garantir o registo atempado e atualizado.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Existe no Município uma base de dados que possui a informação detalhada por entidade/particular de todos os apoios concedidos.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.15	A atribuição de qualquer apoio financeiro deve ser antecedida de deliberação favorável do órgão com competência e ter por base um pedido formal de apoio, exceto os de iniciativa municipal sempre que a lei o permita.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Todos os apoios concedidos são deliberados em Reunião de Câmara Municipal, existindo um pedido formal de apoio padronizado.
MCB.16	Desenvolvimento de ações de formação interna ou externa, caso aplicável, aos trabalhadores no âmbito de concessão de apoios nomeadamente, para correta aplicação de critérios definidos e instrução de processos.	Sempre que necessário	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Anualmente, é realizado o levantamento das necessidades de formação, para posterior elaboração do Plano Anual de Formação do Município de Bragança. Adicionalmente, são promovidas sessões de esclarecimento e sensibilização para os trabalhadores no âmbito da concessão de apoios.
MCB.17	Atualizar os regulamentos de concessão de apoios através da incorporação de cláusulas que salvaguardem o Município no caso ocorrer incumprimentos ou cumprimentos defeituosos por parte dos beneficiários.	Sempre que necessário	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Todos os regulamentos municipais no âmbito da concessão de apoios contêm pontos relativos ao incumprimento ou cumprimento defeituoso, estando devidamente publicitados na página oficial da internet do Município. Em todos os contratos-programa, protocolos, ou documento equivalente, são incluídas cláusulas relativas ao incumprimento ou cumprimento defeituoso.
MCB.18	Verificação de comprovativos de realização de despesa do beneficiário através de faturas e/ou relatórios de atividades antes do pagamento da última tranche.	Sempre que realizem o pagamento da última tranche	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Para o pagamento de qualquer tranche, é verificada a conformidade fiscal e tributária, bem como o cumprimento do clausulado no respetivo contrato-programa, protocolo, ou documento equivalente (p.e. relatórios de atividade periódico ou final de vigência do apoio).
MCB.19	Sensibilização dos beneficiários quanto à responsabilidade financeira; Conferência dos comprovativos relativamente à sua elegibilidade fiscal e protocolar.	Sempre que seja aprovado a concessão de um apoio	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Existe por parte do Município a conferência da elegibilidade fiscal, promovendo a sensibilização da responsabilidade financeira junto do beneficiário. Em cada contrato-programa, protocolo, ou documento equivalente, são estabelecidas cláusulas relativas à sensibilização do beneficiário.
MCB.20	Acompanhamento da execução do contrato-programa e avaliação do nível de cumprimento do compromisso assumido pela entidade beneficiária.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	É acompanhada a execução dos contrato-programa, protocolo, ou documento equivalente, através da entrega e verificação dos relatórios de atividade das entidades beneficiárias.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.21	O regulamento deve prever consequências para o incumprimento ou ao cumprimento insuficiente por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do apoio recebido.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Todos os regulamentos municipais no âmbito da concessão de apoios contêm pontos relativos ao incumprimento ou cumprimento defeituoso, estando devidamente publicitados na página oficial da internet do Município. Em todos os contratos-programa, protocolos, ou documento equivalente, são incluídas cláusulas relativas ao incumprimento ou cumprimento defeituoso.
MCB.22	Deve existir segregação de funções nas fases do processo, havendo uma distinção entre os intervenientes da avaliação/atribuição versus os de acompanhamento/fiscalização.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Em Implementação	Dados os recursos humanos existentes no Município, é uma prática que se está a desenvolver gradualmente. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCB.23	Exigir a entrega das declarações de existência de conflitos de interesses por parte dos elementos envolvidos no processo de concessão de apoios.	Sempre que necessário	DIS ou UO responsáveis	Em Implementação	É assinada a declaração de inexistência de conflito de interesses por parte dos elementos envolvidos no processo de concessão de apoios. Contudo, verificou-se que é uma prática ainda em implementação em algumas Unidades Orgânicas que promovem a concessão de apoios. Prevê-se a implementação desta medida no 3.º trimestre de 2025.
MCB.24	Tomar medidas para assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores e organização do trabalho nos serviços onde existam recursos humanos que o permitam.	Medida contínua	DIS ou UO responsáveis	Implementada	Sempre que viável, é incentivada a rotatividade de funções dos colaboradores, tendo em consideração os recursos humanos disponíveis e as especificidades técnicas requeridas para atender a uma determinada atribuição de apoio.

c) Gestão Financeira

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.01	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação, aos procedimentos respeitantes a dados pessoais sensíveis e às medidas de acesso e arquivamento dos processos individuais dos/as trabalhadores/as.	Anual e sempre que necessário	DAF	Implementada	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores, é entregue ao trabalhador o Código de Conduta do Município de Bragança. Adicionalmente é assinada a Declaração de conhecimento e de compromisso do Código de Conduta do Município de Bragança.
MGF.02	Limitar o acesso dos trabalhadores às aplicações informáticas utilizadas e realização de monitorização corrente do controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros no âmbito da aquisição de bens e serviços.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral.	DISI	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pela Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI) aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, mediante ficha elaborada pelo respetivo dirigente da Unidade Orgânica. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, existindo uma articulação entre a DISI e o respetivo dirigente.
MGF.03	Construção do orçamento e grandes opções do plano, de acordo com as regras orçamentais e de acordo com as necessidades dos serviços municipais.	Anual	DAF	Implementada	A elaboração do Orçamento Municipal tem por base as regras orçamentais da legislação em vigor. Durante o período de elaboração do orçamento é realizado o levantamento das necessidades das diversas Unidades Orgânicas.
MGF.04	1) <i>Checklist</i> de despesas obrigatórias a estimar (ex: vencimentos, encargos com instalações, amortizações de empréstimos, etc.) – obter informação previsional junto dos serviços gestores. 2) Análise dos compromissos assumidos no ano, respeitantes a atividade recorrente, a considerar para efeitos de previsão da despesa de funcionamento. 3) Previsão obtida dos compromissos assumidos e não pagos.	Anual	DAF	Implementada	As primeiras despesas a considerar aquando a elaboração do orçamento são os compromissos assumidos e não pagos, as despesas obrigatórias (vencimentos, instalações, amortizações de empréstimo entre outras) e os compromissos assumidos no ano respeitantes a atividade recorrente.
MGF.05	Monitorização dos cabimentos sem compromissos do ano em curso e seguintes e dos compromissos assumidos e não pagos do ano atual e seguintes de modo a garantir que são incluídos nos documentos previsionais.	Anual	DAF	Implementada	Em sede de elaboração do Orçamento Municipal foram monitorizados todos os cabimentos sem compromissos do ano, em 2024 e seguintes, bem como os compromissos assumidos e não pagos do ano 2024 e seguintes.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.06	Cumprimento da legislação em vigor (conformidade normativa).	Medida contínua	DAF	Implementada	São sempre verificadas as regras previsionais constantes no SNC-AP, na LEO e no ponto 3.3.1 do POCAL.
MGF.07	Envio de relatórios mensais da execução orçamental e financeira para as unidades orgânicas, de forma a garantir o acompanhamento das mesmas.	Mensal	DAF	Implementada	Mensalmente, são realizadas reuniões com os dirigentes, garantindo um eficaz planeamento orçamental. O serviço responsável da gestão financeira remete mensalmente a todas as Unidades Orgânicas um ficheiro Excel com todos os cabimentos e compromissos da respetiva Unidade Orgânica.
MGF.08	Cálculo dos fundos disponíveis conforme estipulado na LCPA.	Mensal	DAF	Implementada	Apesar do Município beneficiar na exclusão da aplicação da LCPA, mensalmente, são calculados os fundos disponíveis.
MGF.09	Verificação dos pagamentos em atraso através de conferência de mapa específico viabilizado pelo sistema informático, por forma verificar que no final de cada mês os pagamentos em atraso não são superiores aos verificados no final do mês anterior, conforme previsto no artigo 14.º da LCPA.	Mensal	DAF	Implementada	Os pagamentos em atraso são verificados mensalmente aquando do cálculo dos Fundos disponíveis e através da verificação do mapa DTAS.
MGF.10	Promover a divulgação junto das diversas Unidades Orgânicas do regulamento do Fundo de Maneio, bem como da Norma de Controlo Interno e demais legislação aplicável.	Anual e sempre que necessário	DAF	Implementada	Foram realizadas ações de sensibilização para os detentores dos Fundos de Maneio, aquando a sua constituição. A Norma de Controlo Interno (NCI) aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, prevê os procedimentos aquando a constituição, reconstituição e reposição dos Fundos de Maneio.
MGF.11	Formação e sensibilização aos serviços para as despesas enquadráveis no conceito de Fundo de Maneio.	Anual e sempre que necessário	DAF	Implementada	Foram realizadas ações de sensibilização para os detentores dos Fundos de Maneio, aquando a sua constituição. A Norma de Controlo Interno (NCI) aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, prevê os procedimentos aquando a constituição, reconstituição e reposição dos Fundos de Maneio.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.12	Cumprimento do estipulado no Código de Conduta, onde constam as diretrizes de atuação sobre as ofertas e hospitalidades.	Medida contínua	Todas as UO	Implementada	A atuação sobre as ofertas e hospitalidade é realizada de acordo com o estabelecido no Código de Conduta do Município de Bragança.
MGF.13	Conferência dos valores constantes dos mapas exportados para ficheiro Excel, de forma a garantir que os mesmos correspondem fielmente aos constantes da aplicação informática.	Anual	DAF	Implementada	São realizadas verificações/validações dos mapas, sendo, posteriormente, remetidos e validados pelo TdC, MF e DGAL.
MGF.14	Elaborar e executar uma checklist de verificações a efetuar no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas.	Anual	DAF	Implementada	São realizadas as devidas verificações, em conformidade com a instrução do Tribunal de Contas (TdC).
MGF.15	Planear antecipadamente o cronograma dado que cabe ao Órgão Deliberativo apreciar e votar os documentos de Prestação de Contas propostos pelo Órgão Executivo, devendo a votação decorrer em abril de cada ano. A convocatória para a citada sessão deve ser efetuada com, pelo menos, oito dias de antecedência (artigo 27.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro).	Anual	DAF	Implementada	Os documentos da Prestação de Contas do ano transato foram aprovados cumprindo todas as disposições legais.
MGF.16	Rigor na parametrização dos mapas financeiros, orçamentais e de gestão.	Medida contínua	DAF	Implementada	São realizadas verificações/validações dos mapas, sendo, posteriormente, remetidos e validados pelo TdC, MF e DGAL.
MGF.17	Garantir a elaboração e envio de todos os documentos financeiros às demais entidades.	Medida contínua	DAF	Implementada	É garantida a monitorização, elaboração e envio de todos os documentos financeiros às demais entidades.
MGF.18	Divulgar no início de cada ano o cronograma com os prazos de reporte dos documentos.	Anual	DAF	Implementada	No início de 2024, foi elaborado e divulgado o cronograma, contendo os prazos de reporte dos documentos.
MGF.19	Validação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.	Medida contínua	DLM	Implementada	Existe a validação do cumprimento de todas as obrigações do fornecedor por mais do que um trabalhador antes da libertação da caução.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.20	Planear a contração de empréstimos de modo a que no cálculo da dívida total de operações orçamentais do Município não ultrapasse, em 31 de dezembro de cada ano, 1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos três exercícios anteriores conforme previsto no artigo 52.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.	Medida contínua	DAF	Implementada	Apesar de, no ano de 2024, o Município não ter contraído nenhum empréstimo, periodicamente é elaborado o cálculo da dívida do Município.
MGF.21	Garantir a verificação dos documentos no âmbito da contração de empréstimos por mais do que um trabalhador, promovendo a segregação de funções.	Medida contínua	DAF	Implementada	Apesar de, no ano de 2024, o Município não ter contraído nenhum empréstimo, quando aplicável, é garantida a verificação dos documentos por mais do que um trabalhador, promovendo a segregação de funções.
MGF.22	Garantir um planeamento e cronograma para recolha da informação de modo a agrupar a documentação necessária à instrução do processo de candidatura.	Medida contínua	GPEAI	Implementada	São realizados o devido planeamento e o cronograma para a recolha da informação necessária para instrução dos processos de candidaturas.
MGF.23	Segregação de funções – a abertura da conta deve ser sempre deliberada em reunião de CM.	Medida contínua	DAF	Implementada	A aprovação de abertura de contas bancárias em nome do Município, é sempre deliberada em Reunião de Câmara Municipal.
MGF.24	Confrontação dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos contantes da aplicação de suporte à contabilidade.	Diário	DAF	Implementada	Diariamente, é realizada a confrontação dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos.
MGF.25	Segregação de funções na conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos.	Diário	DAF	Implementada	Diariamente, é realizada a conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos por trabalhadores distintos.
MGF.26	Criação/atualização de regulamento para matéria de isenções e definição de condições/requisitos das mesmas.	Sempre que necessário	DAGF	Implementada	A matéria de isenções e requisitos das mesmas encontra-se regulamentada no Código Regulamentar no Município de Bragança. Todas as isenções são aprovadas pelo respetivo órgão competente.
MGF.27	Elaboração e envio de mapa com todas as isenções atribuídas, identificando a entidade, valor e o tipo de isenção à Unidade Orgânica responsável pela gestão financeira.	Anual	DAF	Implementada	Durante o ano de 2024, foi elaborado e enviado um mapa com todas as isenções atribuídas.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.28	Divulgação do regulamento, com a informação relevante ao cálculo, ao registo da isenção e ao apuramento do valor da isenção.	Anual e sempre que necessário	DAGF	Implementada	A matéria de isenções e requisitos das mesmas encontra-se regulamentada no Código Regulamentar no Município de Bragança. Todas as isenções são aprovadas pelo respetivo órgão competente.
MGF.29	Monitorização periódica da dívida do Município e das entidades que relevam para este efeito calculando o endividamento trimestralmente.	Trimestral	DAF	Em implementação	É realizada uma monitorização à dívida do Município, incluindo as entidades que relevam para a dívida, contudo não é monitorizado trimestralmente. Prevê-se a implementação desta medida em 2025.
MGF.30	Arquivo organizado cronologicamente e por candidatura, que consolide a informação relativa a cada uma das candidaturas e permita reconhecer, designadamente, o objeto do apoio, os seus intervenientes/ responsáveis e o nível de execução da candidatura.	Medida contínua	GPEAI	Implementada	Todos os processos relativos às candidaturas estão organizados cronologicamente, contendo todas as etapas relativas à execução da respetiva candidatura.
MGF.31	Elaboração de relatório com balanço semestral (inventário físico vs registo de stock).	Semestral	DLM	Em Implementação	Anualmente, é efetuada a confrontação entre o inventário físico e o registado na aplicação de suporte, através de amostragens. Durante o ano de 2024 não foi possível realizar uma contagem semestral face ao número de recursos humanos disponíveis. Prevê-se a implementação desta medida com a periodicidade semestral durante o ano de 2025.
MGF.32	Garantir sempre que possíveis ações de formação aos trabalhadores no âmbito da gestão financeira.	Anual e sempre que necessário	DAF	Implementada	Foram promovidas ações de formação interna no âmbito da gestão financeira.
MGF.33	Realizar verificações periódicas com a Unidade Orgânica responsável pela gestão do património do Município e com as entidades externas, nomeadamente, a Autoridade Tributária e eventualmente Instituto de Registo e Notariado de forma a realizar a confrontação dos registos.	Bienal	DAF	Em Implementação	O Município encontra-se em processo de confrontação entre o património municipal, o registo da Autoridade Tributária e o registo no Instituto de Registo e Notariado. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MGF.34	Garantir a aplicação dos procedimentos que constam na Norma de Controlo Interno.	Medida contínua	DAF/DLM	Implementada	A Norma de Controlo Interno (NCI) foi aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.35	A apropriação de bens do Município quando detetada deve ser imediatamente comunicada para atuação em conformidade de acordo com os procedimentos que constam na Norma de Controlo Interno.	Medida contínua	DAF	Implementada	Durante o ano de 2024, não foi detetada qualquer apropriação aos bens do Município. Caso aplicável, são garantidos todos os procedimentos de acordo com o estipulado na Norma de Controlo Interno, aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024.
MGF.36	Anualmente a Unidade Orgânica responsável pela gestão do património deve proceder ao envio da listagem de bens afetos a cada serviço por forma a efetuarem a confrontação física.	Anual	DAF	Implementada	Anualmente, é emitida uma listagem dos bens afetos a cada Unidade Orgânica e entregue à mesma, por forma a que este proceda à confrontação física, resultando, posteriormente, aos devidos ajustamentos.
MGF.37	Reconciliação de informação entre as aplicações informáticas.	Medida contínua	DAF	Implementada	É sempre realizada a reconciliação entre as aplicações de suporte à contabilidade e ao património.
MGF.38	Garantir a atualização/revisão e o respetivo acompanhamento regular da Norma de Controlo Interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias.	Medida contínua	GPEAI	Em implementação	A Norma de Controlo Interno (NCI) foi aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024. No entanto, não se verificou a realização de auditorias aleatórias. Prevê-se a implementação desta medida em 2025.
MGF.39	Quando se verifica incumprimento devem ser realizados os procedimentos previstos nos respetivos contratos de cedência de bens.	Medida contínua	Assessoria Jurídica e Contencioso	Implementada	Durante o ano de 2024, não foi reportado qualquer incumprimento, contudo, os protocolos de cedência, contratos, ou documento equivalente, preveem cláusulas relativas ao incumprimento do previsto nos respetivos contratos.
MGF.40	Devem ser realizadas ações de fiscalização, por amostra, a fim de determinar o cumprimento das cláusulas contratuais.	Anual	UO responsável pela gestão do bem	Em implementação	Apesar de serem entregues Relatório de Atividades, não são realizadas ações de fiscalização, por amostra. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MGF.41	Os processos de cedência devem ser iniciados com um pedido formal da entidade, devendo ser encaminhados às Unidades Orgânicas responsáveis para instrução e desenvolvimento do processo.	Medida contínua	Assessoria Jurídica e Contencioso / DAF	Implementada	Os processos de cedência são sempre iniciados tendo como base um pedido formal, através do preenchimento de requerimentos sendo, posteriormente, encaminhados para a respetiva Unidade Orgânica, com responsabilidade para instruir e desenvolver o processo.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.42	A cedência deve ser formalizada em protocolo ou documento equivalente, no qual se encontrem expressamente identificados, entre outros elementos, os direitos e deveres de cada uma das partes, o fim a que se destina a cedência e o período de vigência da mesma.	Medida contínua	Assessoria Jurídica e Contencioso / DAF	Implementada	A cada cedência é sempre celebrado um protocolo de cedência, contrato, ou documento equivalente, onde são expressos os direitos e deveres de ambas as partes.
MGF.43	Promover a formalização, no qual conste, entre outros, tanto a descrição sumária do (s) bem (s), como o respetivo despacho e data de autorização, como garante das modificações/alterações efetuadas à Unidade Orgânica responsável pela gestão do Património Municipal.	Medida contínua	Todas as UO	Implementada	Sempre que exista modificações/alterações no Património Municipal, é realizada a comunicação à Unidade Orgânica responsável pela gestão do património, através de minutas disponibilizadas para o efeito.
MGF.44	Previsão de cláusulas contratuais que salvaguardem a integridade dos bens municipais.	Medida contínua	DAGF	Implementada	Existem cláusulas de proteção nos contratos, relativos ao incumprimento, de modo a salvaguardar o Município.
MGF.45	Segregação de funções e rotatividade de tarefas e supervisão do bom cumprimento das regras vertidas nos contratos de cedências.	Medida contínua	DAGF	Implementada	É realizada a monitorização e supervisão, aquando do início e do fim da cedência, sendo realizada por cada Unidade Orgânica responsável pelo bem. Em casos previamente estipulados, são requeridos às entidades utilizadoras do espaço, relatórios anuais de atividades.
MGF.46	Garantir a atualização do valor do património municipal junto da companhia de seguros.	Sempre que necessário	DAF/DLM	Implementada	Anualmente, procedem à atualização do património junto da companhia de seguros.
MGF.47	Garantir a aplicação do procedimento das participações de sinistros, com o conhecimento ao Unidade Orgânica responsável pela gestão do património.	Medida contínua	DLM	Implementada	Aquando a existência de situações de sinistros, todos os processos são articulados entre a Unidade Orgânica responsável pela gestão do património e a Unidade Orgânica responsável pelos seguros.
MGF.48	Garantir a atualização e registo de todos os subsídios ao investimento associados aos respetivos bens financiados, por forma a que o rendimento diferido seja proporcionalmente e em paralelo à depreciação ou amortização dos ativos objeto de financiamento.	Medida contínua	DAF	Em implementação	O controlo dos subsídios ao investimento é realizado através de um ficheiro Excel. A aplicação de suporte ao património ainda apresenta algumas debilidades face à informação que o município pretende. Prevê-se a implementação durante o ano de 2025 para os novos contratos de subsídios que venham a ser celebrados.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.49	Otimização do uso das aplicações já existentes através da tramitação desmaterializada com incorporação de despachos e assinaturas digitais qualificadas.	Medida contínua	DISI	Implementada	A tramitação documental encontra-se totalmente desmaterializada.
MGF.50	Manutenção do arquivo digital.	Medida contínua	DISI	Implementada	Toda a tramitação da documentação fica guardada no arquivo digital.
MGF.51	Definição por escrito das responsabilidades de cada trabalhador na realização das conciliações bancárias e definição do responsável pelas conciliações bancárias que deverá ser diferente do Tesoureiro.	Medida contínua	DAF	Implementada	Os procedimentos inerentes às reconciliações bancárias (responsabilidades, assinaturas, divergências, etc.) encontram-se estabelecidos na Norma de Controlo Interno, aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024.
MGF.52	Realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro, nos termos da NCI.	Medida contínua	DAF	Implementada	Mensalmente, é elaborado um balanço da tesouraria. Os procedimentos inerentes às contagens de fundos encontram-se estabelecidos na Norma de Controlo Interno, aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024.
MGF.53	Elaboração e divulgação de orientações escritas explicativas das regras de apuramento/ liquidação e notificação com vista ao cumprimento estrito das normais legais aplicáveis.	Medida contínua	DAF	Implementada	A Norma de Controlo Interno (NCI) foi aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, onde constam as orientações das regras de apuramento/liquidação de receita.
MGF.54	Tramitação desmaterializada dos documentos de receita.	Medida contínua	DAF	Em implementação	Na sua generalidade, a liquidação da receita encontra-se desmaterializada, com exceção de alguns serviços, onde a liquidação ainda é feita manualmente, sendo, posteriormente, inserida na aplicação de suporte. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MGF.55	Conferência diária dos valores recebidos, com listagem resumo por responsável, pelo serviço ou trabalhador designado para tal.	Diário	DAF	Implementada	Diariamente, são realizadas as conferências dos valores recebidos, pelos serviços ou trabalhador designado para tal.
MGF.56	Garantir que a Tabela de Taxas e Preços do Município se encontra devidamente atualizada e fundamentada, bem como o Regulamento Geral de Taxas.	Medida contínua	DAF	Em implementação	Encontra-se em revisão a fundamentação económico-financeira das Taxas e dos Preços e a respetiva elaboração do regulamento geral de taxas. Prevê-se a implementação desta medida durante o 4.º trimestre de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.57	Implementação de mecanismos de cálculo automático das taxas, sempre que possível, e verificação de aplicação correta da Tabela de Taxas e Preços do Município.	Medida contínua	DAF	Implementada	Todas as taxas e preços estão inseridas na aplicação.
MGF.58	Garantir a aplicação dos procedimentos para a devida anulação da receita (nomeadamente o motivo da sua anulação).	Medida contínua	Emissores de Receita	Implementada	Sempre que existe a anulação de um documento de receita, é apresentada a devida justificação. Consta da Norma de Controlo Interno (NCI) aprovada em Reunião de Câmara a 14 de outubro de 2024, os procedimentos inerentes ao estorno, anulação e restituição de receita.
MGF.59	Conferência diária dos mapas de cobrança dos postos emissores de receita e guias de receitas emitidas, com segregação de funções na sua conferência.	Diário	DAF	Implementada	Diariamente, são conferidos os mapas de cobrança dos postos emissores de receita e guias de receitas emitidas, devidamente assinadas pelo Tesoureiro, ou seu substituto, e pelo responsável do posto externo de cobrança.
MGF.60	As Guias de Recebimento são processadas informaticamente, com numeração sequencial, e devem incluir no momento do seu preenchimento o código do Serviço Emissor e o meio de pagamento utilizado.	Medida contínua	DAF	Implementada	A aplicação informática garante que as guias de recebimento são sequenciais, incluindo o código do Serviço Emissor e o meio de pagamento utilizado.
MGF.61	Garantir a implementação dos procedimentos de controlo interno que garante que por regra, a prestação do serviço, a entrega do bem ou do documento requerido apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/preço (caso se verifique o pagamento da mesma e não se esteja numa situação de cobrança diferida no tempo).	Medida contínua	DAF	Implementada	Todas as taxas e preços estão inseridas na aplicação.
MGF.62	Quando se trate de postos externos de cobrança, a entrega far-se-á diariamente quando possível e deve ser acompanhada de documento resumo referente às cobranças efetuadas, anexando e fazendo prova dos documentos de quitação suporte.	Diário	DAF	Implementada	Diariamente, é realizada a entrega das receitas pelos postos externos de cobrança. Tal como previsto na Norma de Controlo Interno, aprovada em Reunião de Câmara Municipal a 14 de outubro de 2024, as receitas poderão ser entregues em dia diferente, excecionalmente e devidamente justificadas.
MGF.63	Deve ser verificado o estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos e montantes, através de contagem física do numerário sob a sua responsabilidade.	Medida contínua	DAF	Implementada	São verificados os montantes sob responsabilidade do Tesoureiro, ou seu substituto, através de contagem física do numerário.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.64	Respeito pelo princípio da segregação de funções nas fases principais do processo aquisitivo: registo/ alteração dos pedidos, das requisições e dos contratos versus emissão/ alteração de cabimento/ compromisso, conforme as disposições previstas na Norma de Controlo Interno.	Medida contínua	DAF/DLM	Implementada	Existe a segregação de funções nas principais fases do processo de despesa, sendo os documentos validados e assinados por mais do que dois trabalhadores.
MGF.65	Planear todas as iniciativas por parte das Unidades Orgânicas do Município.	Anual	Todas as UO	Implementada	Anualmente, durante o período de elaboração do Orçamento Municipal é realizado o levantamento das necessidades das diversas Unidades Orgânicas.
MGF.66	Criar uma ficha de atividade com toda a informação física, financeira e processual para a elaboração do processo aquisitivo.	Medida contínua	Todas as UO	Implementada	Todos os processos de contratação pública contêm a ficha de atividade com a informação física, financeira e processual.
MGF.67	Garantir o cabimento prévio como condição para a aprovação da aquisição.	Medida contínua	DAF/DLM	Implementada	Existe sempre cabimento prévio antes da aprovação da aquisição.
MGF.68	As modificações orçamentais, para além de cumprirem as regras previstas em vigor, estão justificadas da necessidade da modificação.	Medida contínua	DAF	Implementada	Todas as alterações orçamentais apresentam a respetiva justificação. São também cumpridas as regras orçamentais constante na legislação em vigor.
MGF.69	Implementar auditorias internas de conformidade, por amostragem aleatória de procedimentos de aquisição.	Semestral	GPEAI	Por Implementar	Não foram implementadas auditorias internas de conformidade. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MGF.70	Qualquer despesa para ser comprometida carece da existência de fundos disponíveis (se aplicável) bem como da verificação da conformidade legal e regularidade financeira da despesa. Emissão de um número sequencial e válido de compromisso, refletido no documento originador da compra. Registo do compromisso no sistema informático de apoio à execução orçamental.	Medida contínua	DAF	Implementada	Apesar de dispensados, para toda e qualquer despesa é verificada a existência de Fundos Disponíveis, bem como a conformidade legal.
MGF.71	Garantir a aplicação das regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados por segundas via.	Medida contínua	DAF	Implementada	Os pagamentos apenas são realizados com suporte do documento original.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.72	Otimização da faturação eletrónica, nomeadamente a Implementação da integração do EDI com o ERP e/ou softwares de faturação existentes.	Medida contínua	DISI/DAF	Em implementação	De acordo com o Orçamento de Estado para 2025 (Lei 45-A/2024, de 31 de dezembro), até 31 de dezembro de 2025 são aceites faturas em formato PDF, sendo consideradas como faturas eletrónicas para todos os efeitos previstos na legislação fiscal.
MGF.73	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados.	Medida contínua	DAF	Implementada	Existe o controlo prévio pelo serviço requisitante, através da conferência das faturas.
MGF.74	Controlo da efetivação da prestação do serviço através da conferência da respetiva Unidade Orgânica requisitante.	Medida contínua	DAF	Implementada	Existe o controlo prévio pelo serviço requisitante, através da conferência das faturas.
MGF.75	Atualizar os registos das entidades na aplicação de suporte à área financeira.	Medida contínua	DAF	Implementada	A aplicação informática de suporte à área financeira emite alertas, por forma a atualizar os registos das entidades.
MGF.76	Solicitar às entidades as certidões de não dívida necessárias.	Medida contínua	DAF	Implementada	É solicitado às entidades as certidões de não dívida, sempre que necessário.
MGF.77	Auditar periodicamente as ordens de pagamento emitidas, identificando as respetivas datas de entrada na contabilidade.	Medida contínua	DAF	Implementada	São realizadas verificações frequentes às Ordens de Pagamento, sendo estas verificações realizadas por trabalhadores diferentes.
MGF.78	As Ordens de Pagamento são processadas informaticamente, com numeração sequencial, e devem incluir no momento do seu preenchimento/processamento o código da Unidade Orgânica requisitante e o meio de pagamento a utilizar.	Medida contínua	DAF	Implementada	A aplicação informática garante que as Ordens de Pagamento sejam sequenciais, incluindo o código do Serviço Emissor e o meio de pagamento utilizado.

d) Recursos Humanos

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.01	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta.	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores e sempre que necessário	DAG	Implementada	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores, é entregue ao trabalhador o Código de Conduta do Município de Bragança. Adicionalmente é assinada a Declaração de conhecimento e de compromisso do Código de Conduta do Município de Bragança.
MRH.02	Inclusão de cláusulas de proteção de dados nos cadernos de encargos existentes com entidades externas.	Sempre que seja realizado um contrato com entidades externas e que derivado à natureza dos serviços seja necessário garantir a proteção de dados	DAG	Implementada	Foi verificado que constam dos cadernos de encargos as cláusulas relativas ao cumprimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).
MRH.03	Garantir o controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros do sistema de gestão de recursos humanos apenas à Unidade Orgânica responsável pela gestão de recursos humanos e aos dirigentes.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral.	DISI/DAG	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pela Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI) aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, mediante ficha elaborada pelo respetivo dirigente da Unidade Orgânica. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, existindo uma articulação entre a DISI e o respetivo dirigente.
MRH.04	Garantir a inclusão de cláusulas nos contratos de trabalho que salvaguardem a confidencialidade e sigilo da informação.	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	DAG	Implementada	Foi verificada que constam dos contratos de trabalho a cláusula relativa à salvaguarda da confidencialidade e do sigilo da informação.
MRH.05	Implementar nos novos contratos de trabalho uma cláusula de cumprimento das regras do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	DAG	Implementada	Foi verificada que constam dos contratos de trabalho a cláusula relativa à salvaguarda do cumprimento das regras do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).
MRH.06	Manutenção e atualização do uso das aplicações de gestão de recursos humanos.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	DISI/DAG	Implementada	A medida é efetuada sempre que é disponibilizada uma nova versão por parte da ERP. É garantido que, sempre que ocorra uma alteração legislativa, seja realizada a devida articulação com a ERP, promovendo o uso otimizado da aplicação.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.07	Conferência de todos os registos de presenças dos trabalhadores manuais e digitais pelos dirigentes das Unidades Orgânicas.	Mensal	DAG	Implementada	Mensalmente, são disponibilizados os registos das presenças dos trabalhadores aos respetivos dirigentes para validação, sendo posteriormente validados por trabalhadores afetos à Divisão de Administração Geral (DAG). Sempre que existam desconformidades, estas são devidamente regularizadas junto da Divisão de Administração Geral (DAG).
MRH.08	Promover a utilização do sistema de controlo de assiduidade.	Medida contínua	DAG	Implementada	É promovida a utilização do sistema de controlo de assiduidade (controlo biométrico) nos equipamentos municipais. No entanto, o sistema não está disponível em alguns dos equipamentos municipais, recorrendo-se ao livro de ponto nestas situações, uma vez que não é viável, dados os recursos humanos que ali desempenham as suas funções, não se justificando a sua implementação quando comparado o custo/benefício.
MRH.09	Emissão de listagens mensais de controlo de assiduidade em que conste as situações de faltas por regularizar ou justificar para validação do respetivo dirigente.	Mensal	DAG	Implementada	Mensalmente, é remetido a cada dirigente um <i>dossier</i> com todas as situações de faltas por regularizar ou justificar para que este se pronuncie e, posteriormente, segue para validação.
MRH.10	Executar auditorias internas através de uma amostragem de forma a verificar a conformidade da justificação das faltas dos trabalhadores.	Semestral	DAG	Em Implementação	Embora os processos sejam mensalmente revistos, com vista à identificação de possíveis lapsos ou incumprimentos, não foram realizadas auditorias internas semestrais, utilizando amostras aleatórias, relativamente à assiduidade e conformidade das justificações de faltas apresentadas pelos trabalhadores. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MRH.11	Divulgação do regulamento do horário de trabalho existente que contém normas sobre registos de assiduidade e pontualidade, sempre que necessário.	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores e sempre que necessário	DAG	Implementada	O Regulamento Interno de Horários de Trabalho do Município de Bragança encontra-se divulgado na página oficial da internet e <i>intranet</i> do Município. Sempre que existe entrada de um novo trabalhador, o regulamento é partilhado com o mesmo.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.12	Exigência de declaração de inexistência de conflito de interesses a todos os intervenientes nos processos, assim como a entrega de declaração de impedimento em relação aos intervenientes que no decorrer do processo se venha a verificar que se encontram impedidos.	Sempre que exista novas contratações	DAG	Por Implementar	A declaração de inexistência de conflito de interesses não é exigida nos procedimentos de recrutamento e seleção, sendo apenas entregue a declaração de existência de conflitos de interesses, quando, no decorrer do processo, se verificarem situações de impedimento. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MRH.13	Definir de forma objetiva os critérios de seleção de candidatos, tendo como foco a caracterização do posto de trabalho e promover a divulgação aos intervenientes com poder de decisão no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão pessoal.	Sempre que exista novas contratações	DAG	Implementada	Sempre que são iniciados procedimentos de recrutamento de trabalhadores, são publicadas todas as atas com a definição dos critérios de seleção e avaliação, bem como a caracterização do posto de trabalho na Bolsa de Emprego Público.
MRH.14	Assegurar a rotatividade dos elementos que compõem os júris do concurso, de modo a que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes.	Sempre que necessário	DAG	Implementada	É assegurada rotatividade dos elementos que compõem o júri, uma vez que este é composto por elementos externos ao Município.
MRH.15	Nomear júris distintos para cada concurso, garantindo que pelo menos um elemento tem conhecimento técnico da área do procedimento concursal em apreço, sempre que possível.	Sempre que necessário	DAG	Implementada	É sempre nomeado um elemento do júri que garanta o conhecimento técnico do procedimento concursal.
MRH.16	Recorrer, preferencialmente, a pelo menos um membro do júri externo ao Departamento/Divisão/Serviço, consoante o concurso em causa e sempre que possível.	Sempre que necessário	DAG	Implementada	É assegurado que um dos membros do júri é externo ao Departamento/Divisão/Serviço do Município, uma vez que este é composto por elementos externos ao Município.
MRH.17	Implementação de procedimentos que definem a tramitação do processo de reafecção interna com grelhas de avaliação bem definidas e elucidativas, assim como definir e implementar regras que levem a uma fundamentação da decisão profunda e pormenorizada.	Sempre que necessário	DAG	Por Implementar	Não se encontram definidos procedimentos da tramitação do processo de reafecção interna, nomeadamente através de grelhas de avaliação bem definidas, que permitam suprimir a existência de desigualdades. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.18	Promover um sistema de rotação dos trabalhadores, adaptado à sua formação académica e profissional, em áreas que sejam conexas e dentro do possível face aos recursos humanos existentes.	Sempre que necessário	DAG	Implementada	É promovido um sistema de rotação dos trabalhadores, sempre que possível, face aos recursos humanos existentes e atendendo às especificidades técnicas de cada posto de trabalho.
MRH.19	Realização de sensibilizações juntos dos avaliadores da importância das avaliações na carreira dos seus avaliados, sempre que necessário.	Em cada ciclo avaliativo	DAG	Implementada	No ciclo avaliativo atual foi realizada a divulgação do cronograma aos avaliadores, promovendo a sensibilização junto dos mesmos, quanto à importância das avaliações na carreira dos associados.
MRH.20	Definir um plano de ação/cronograma para a realização de todo o processo de avaliação.	Em cada ciclo avaliativo	DAG	Implementada	No ciclo avaliativo atual foi realizada a divulgação do cronograma aos avaliadores, promovendo a sensibilização junto dos mesmos, quanto à importância das avaliações na carreira dos associados.
MRH.21	Verificação em cada ciclo avaliativo, por amostragem, do procedimento de avaliação de modo a verificar se os prazos legais foram cumpridos.	Em cada ciclo avaliativo	DAG	Implementada	Todos os procedimentos de avaliação são verificados pela chefe de divisão, sendo garantido o cumprimento dos prazos legais.
MRH.22	Divulgar, antecipadamente, a data de eleição de representantes dos trabalhadores para a comissão paritária e as competências desta comissão.	A cada mandato	DAG	Implementada	No início do ano, foi divulgada a criação da comissão paritária bem como as competências desta comissão.
MRH.23	Apresentar e divulgar os prazos legais sobre as fases de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.	Em cada ciclo avaliativo e sempre que necessário	DAG	Implementada	Os prazos legais relativos às fases de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação encontram-se estabelecidos no cronograma divulgado no início do ciclo avaliativo.
MRH.24	Divulgação a todos os trabalhadores da disponibilização da ata de definição de critérios de avaliação.	Em cada ciclo avaliativo	DAG	Implementada	A ata de definição de critérios de avaliação está publicada no site oficial da internet do Município.
MRH.25	Elaboração de uma ficha em cada ciclo avaliativo de objetivos de cada trabalhador.	Em cada ciclo avaliativo	Todos os avaliadores	Implementada	Foram elaborados para cada trabalhador um conjunto de objetivos e competências a desenvolver no ciclo avaliativo em curso.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.26	Manter atualizado e publicitado o mapa de controlo e registo da carreira dos trabalhadores.	Sempre que necessário	DAG	Implementada	O mapa de controlo e registo da carreira dos trabalhadores é atualizado sempre que existem alterações, sendo publicitado na <i>intranet</i> e remetido por e-mail a todos os dirigentes. No âmbito do Índice de Transparência Municipal, o Município divulgou na sua página oficial da internet a relação de pessoal do Município, onde consta, entre outra informação, a posição remuneratória.
MRH.27	Realização de verificação a cada ciclo avaliativo da informação individualizada por trabalhador no âmbito do sistema de avaliação através de uma amostragem de 10%.	Sempre que necessário	DAG	Implementada	A verificação é feita nominalmente pelo Conselho Coordenador da Avaliação.
MRH.28	Criar e divulgar com o Plano Anual de Formação e incluir ações de formação externas ao Plano Anual de Formação, consequentes do diagnóstico de necessidades de formação efetuado pelos Recursos Humanos.	Anual	DAG	Implementada	Foi realizado o levantamento das necessidades de formação, através de Despacho enviado aos dirigentes de cada Unidade Orgânica, sendo este levantamento feito em articulação com os seus trabalhadores. Durante o ano, sempre que pertinente e devidamente autorizadas, são introduzidas no Plano de Formação outras ações de formação, mediante solicitação dos trabalhadores.
MRH.29	Análise rigorosa do pedido de acumulação de funções e verificação da incompatibilidade ou impedimento e validação hierárquica do pedido de acumulação de funções.	Sempre que o trabalhador altere as funções/categoria exercidas tanto no setor privado e/ou público	DAG	Implementada	O pedido de acumulação de funções é sempre analisado pelo respetivo dirigente, é elaborada a informação pela UO responsável pela gestão dos recursos humanos quanto à sua conformidade legal e impacto no desempenho das funções do trabalhador. Posteriormente, existe a aprovação pelo Sr. Presidente da Câmara.
MRH.30	Garantir que toda a tramitação processual é realizada junto da companhia de seguros, que averigua a veracidade das participações.	Sempre que necessário	DAG	Implementada	A veracidade das participações é assegurada pela companhia de seguros, existindo uma avaliação do perito.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.31	Divulgação com responsáveis e trabalhadores para sensibilização/ formação em matéria de SST, acidentes em serviço e doenças profissionais e instrução do procedimento de comunicação em caso de acidentes no trabalho e doenças profissionais.	Sempre que necessário	DAG/DO	Implementada	Aquando a entrada de novos trabalhadores, estes ficam com o conhecimento em matéria de Saúde e Segurança no trabalho (SST). Durante o ano de 2024, foram realizadas ações de sensibilização em matéria de SST, acidentes em serviço e doenças profissionais.
MRH.32	Reporte de informação mensal aos respetivos dirigentes das listagens dos trabalhadores com mais do que 100 horas.	Mensal	DAG	Implementada	Mensalmente, as listagens de trabalho suplementar são verificadas nominalmente pela Divisão de Administração Geral (DAG). Após essa validação é remetido ao respetivo dirigente. As situações onde se verificaram desconformidades, o pagamento do trabalho suplementar apenas se verificou após a devida autorização pelo órgão competente.
MRH.33	Instituir a autorização prévia e pedidos devidamente fundamentados por parte dos dirigentes para a realização de trabalho suplementar dos trabalhadores.	Medida contínua e no início de cada ano	DAG	Implementada	No início do ano, foi autorizada a realização de trabalho suplementar a todos os trabalhadores onde a necessidade já é conhecida previamente, sendo esta devidamente fundamentada.
MRH.34	Executar auditorias internas de através de uma amostragem de forma a verificar a conformidade dos processamentos de vencimentos, e dos trabalhadores envolvidos no processamento dos vencimentos.	Mensal	GPEAI	Em Implementação	Embora os processos sejam mensalmente revistos, com vista à identificação de possíveis lapsos ou incumprimentos, não foram realizadas auditorias internas semestrais, utilizando amostras aleatórias, relativamente aos procedimentos inerentes ao processamento de vencimentos. Adicionalmente, por via das alterações aos posicionamentos remuneratórios, regulamente existiram a verificações aleatórias pela dirigente da Divisão de Administração Geral (DAG). Prevê-se a implementação plena desta medida durante o ano de 2025.
MRH.35	Promover a segregação de funções entre o trabalhador que realiza o processamento e o trabalhador que valida o processamento.	Mensal	DAG	Implementada	Mensalmente, o processamento de vencimentos é elaborado e validado por trabalhadores distintos.
MRH.36	Sempre que exista alterações deve ser realizado um cabimento prévio de forma a suprimir a alteração dos valores inicialmente previstos.	Medida contínua	DAG	Implementada	É sempre realizada a proposta de cabimento prévio aquando a existência de alterações no processamento de vencimentos.

e)

f) Urbanização e Edificação

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.01	Manutenção do registo de todos os processos no sistema de gestão dos processos de urbanismo, de forma a controlar e monitorizar prazos e atividades desenvolvidas com recurso a alertas em aplicação informática.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	DU	Implementada	Todos os processos encontram-se registados no sistema de gestão de processos de urbanismo, existindo a monitorização dos prazos através da emissão de alertas.
MUE.02	Deve ser realizado o controlo adequado das permissões e acessos às plataformas e ficheiros no sistema de gestão de urbanismo, bem como, a manutenção do arquivo de toda a informação urbanística que o Município possui.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral.	DU/DISI	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pela Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI) aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, mediante ficha elaborada pelo respetivo dirigente da Unidade Orgânica. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, existindo uma articulação entre a DISI e o respetivo dirigente.
MUE.03	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta de normas relativas à restrição de acessos à informação, aos procedimentos respeitantes a dados pessoais sensíveis e às medidas de acesso e arquivamento dos processos individuais dos/as trabalhadores/as.	Anual e sempre que necessário	DU	Implementada	Sempre que exista a entrada de novos trabalhadores, é entregue ao trabalhador o Código de Conduta do Município de Bragança. Adicionalmente é assinada a Declaração de conhecimento e de compromisso do Código de Conduta do Município de Bragança.
MUE.04	Reforçar e tomar medidas que restrinjam o acesso ao arquivo (físico e digital) e ao Sistema de Gestão de Urbanismo e Edificação.	Medida contínua	DU	Implementada	São garantidas medidas de restrição de acesso ao arquivo (físico e digital). Digitalmente, apenas os trabalhadores intervenientes no processo têm acesso ao mesmo. Fisicamente, o arquivo restringe-se aos trabalhadores da Divisão de Urbanismo.
MUE.05	Monitorizar e atualizar (se necessário) em forma gráfica os fluxos de informação, bem como garantir a sua divulgação por todos os intervenientes do processo, para uma melhor interpretação e aplicação dos serviços municipais.	Medida contínua	DU	Implementada	Estão disponibilizados internamente, em pasta partilhada, os fluxos de processos internos, elaborados no âmbito da Gestão da Qualidade.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.06	Garantir o registo em sistema informático de todas as intervenções e ocorrências em matéria de urbanismo.	Medida contínua	DU	Implementada	Todas as intervenções e/ou ocorrências são registadas na aplicação de suporte ao urbanismo.
MUE.07	Manter atualizados os formulários específicos para os pedidos de informação.	Medida contínua	DU	Implementada	Os formulários específicos em matéria de urbanização e edificação foram devidamente atualizados a 4 de março de 2024.
MUE.08	Garantir que existe a nomeação do gestor de procedimento, a quem compete assegurar o desenrolar da tramitação processual, garantindo o cumprimento dos prazos, as prestações de informação, assim como, os devidos esclarecimentos, tal como previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE).	Medida contínua	DU	Implementada	É sempre nomeado um gestor de procedimento, promovendo a rotatividade, sempre que possível, dados os recursos humanos existentes.
MUE.09	Definição anual das responsabilidades dos trabalhadores através de um manual de procedimentos relativo às ações de urbanização e edificação no Município, que deve ser monitorizado e revisto sempre que seja pertinente.	Anual	DU	Em Implementação	Estão disponibilizados internamente fluxos de processos internos, no entanto, dadas as alterações legislativas (p.e. SIMPLEX Urbanístico), os mesmos carecem de atualização. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MUE.10	Adotar medidas para assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores e organização do trabalho através da criação de regras de atribuição de processos, sempre que possível tendo em conta os recursos humanos disponíveis no Município, para que possa existir imparcialidade.	Medida Contínua	DSOM	Implementada	Os critérios de atribuição dos processos aos técnicos não são lineares. Para além da insuficiência de recursos humanos, que não facilita a definição de um critério estanque, a atribuição dos processos é feita pela complexidade do processo, pelo número de processos já atribuídos, bem como pelos requisitos legais que impõem uma determinada formação académica. Posto isto, e face às limitações, o Município, sempre que possível, assegura a rotatividade de funções dos trabalhadores.
MUE.11	Elaboração/revisão e divulgação um manual de procedimentos, onde estejam definidos os intervenientes, os procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas e os prazos estabelecidos, tanto no próprio Município, como na página oficial da Internet do mesmo.	Medida contínua	DU	Em Implementação	Estão disponibilizados internamente fluxos de processos internos, no entanto, dadas as alterações legislativas (p.e. SIMPLEX Urbanístico), os mesmos carecem de atualização. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.12	Assegurar e controlar a execução dos trabalhos com equipa técnica especializada para assegurar análise técnica na avaliação dos projetos e de todos os elementos necessários à execução dos mesmos.	Medida contínua	DU	Implementada	A execução dos trabalhos é sempre realizada por equipa técnica especializada, de modo a assegurar a análise técnica dos projetos e dos elementos necessários.
MUE.13	Planear reuniões com o executivo para delinear estratégias de urbanismo e edificação, reportar todas as situações existentes em curso e definir medidas e procedimentos a ter em conta em situações existentes.	Medida contínua	DU	Implementada	São realizadas reuniões de planeamento com os respetivos dirigentes, de modo a delinear estratégias e reportar situações existentes, sempre que se verifique essa necessidade.
MUE.14	Atualização/Revisão de Regulamento Municipal para Edificação e Urbanização, para ser submetido à apreciação dos órgãos municipais e posterior divulgação aos trabalhadores do Município.	Sempre que necessário	DU	Em Implementação	Encontra-se em revisão Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MUE.15	Assinar declarações de inexistência de conflitos de interesses por parte dos elementos envolvidos nos processos de urbanização e edificação.	Medida contínua	DU	Em Implementação	Encontra-se em curso, em articulação com a ERP, a incorporação da declaração de inexistência de conflito de interesses no circuito dos processos atualmente implementada no Município. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MUE.16	Análise da conformidade técnica dos processos através de amostragem aleatória.	Trimestral	DU	Em Implementação	São realizadas verificações ao nível técnico, frequentemente. Contudo, não existe o registo das verificações realizadas, bem como do número de processos analisados. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MUE.17	Formulação do pedido de autorização para acumulação de funções, sempre que aplicável.	Medida contínua	Dirigente ou trabalhadores	Implementada	Não existe a acumulação de funções por parte dos técnicos de urbanização e edificação.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.18	Garantir que não existem situações de acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes nos processos de urbanização e edificação, pois, tal como referido no n.º 1 do artigo 22.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), na sua versão atual, “o exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas”, o que leva a uma infração disciplinar grave.	Medida contínua	DU	Implementada	Não existe a acumulação de funções por parte dos técnicos de urbanização e edificação que sejam concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.
MUE.19	Garantir que a prestação do serviço, a entrega do bem ou do documento requerido apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/ preço.	Medida contínua	DU	Implementada	É garantido pelos trabalhadores que a entrega do bem ou do documento apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/preço.
MUE.20	Otimização do Sistema de Processo de Urbanismo e Edificação para o cálculo das taxas dos processos.	Medida contínua	DISI/DAF	Implementada	Todas as taxas estão inseridas na aplicação.
MUE.21	Assegurar a fundamentação económico-financeira das taxas.	Aquando a criação/revisão das taxas	DAF	Em Implementação	Encontra-se em revisão a fundamentação económico-financeira das Taxas e dos Preços e a respetiva elaboração do regulamento geral de taxas. Prevê-se a implementação desta medida durante o 4.º trimestre de 2025.
MUE.22	Dotar os recursos humanos do urbanismo de formação interna, por forma a minimizar a probabilidade de erro na aplicação dos regulamentos e das taxas.	Medida contínua	DU	Implementada	Anualmente, é realizado o levantamento das necessidades de formação, para posterior elaboração do Plano Anual de Formação do Município de Bragança. Sempre que suscitem dúvidas, são realizadas sessões de esclarecimentos com os trabalhadores.
MUE.23	Divulgar, em local acessível ao público, fisicamente, ou por meio eletrónico (página oficial da Internet), todos os meios e procedimentos que o utente tem de tomar para reclamar, assim como, os prazos estabelecidos para tal.	Medida contínua	DU	Implementada	Está disponível na página oficial da internet do Município um espaço destinado à receção de reclamações.

g) Fiscalização Municipal

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM.01	Otimização e atualização sempre que possível das aplicações existentes no Município.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	DISI	Implementada	A medida é efetuada sempre que é disponibilizada uma nova versão por parte da ERP. Durante o ano de 2024, existiu uma otimização das potencialidades da aplicação, nomeadamente, a alteração ao circuito da informação.
MFM.02	Implementação de um sistema de gestão dos processos de fiscalização e contraordenações, permitindo a emissão de diversos documentos (notificações, autos, avisos, etc.), bem como o controlo de prazos e o registo de movimentos dos processos.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	DU/DAF	Implementada	Todas as intervenções e ocorrências relacionadas com a fiscalização são registadas na aplicação de suporte de urbanismo e edificação. Durante o ano de 2024, existiu uma otimização das potencialidades da aplicação, nomeadamente, a alteração ao circuito da informação.
MFM.03	Registo em sistema informático de todas as intervenções e ocorrências em matéria de fiscalização.	Medida contínua	DU/DO	Implementada	Todas as intervenções e ocorrências relacionadas com a fiscalização são registadas na aplicação de suporte de urbanismo.
MFM.04	Criar e atualizar em forma gráfica os fluxos de informação, bem como garantir a sua divulgação por todos os intervenientes do processo, para uma melhor interpretação e aplicação dos serviços municipais.	Medida contínua	DU/DO	Implementada	Estão disponibilizados internamente fluxos de processos internos, no âmbito da Gestão da Qualidade.
MFM.05	Definição anual das responsabilidades dos trabalhadores através de um manual de procedimentos relativo às ações de fiscalização no Município, que deve ser monitorizado e revisto sempre que seja pertinente.	Anual	DU/DO	Implementada	As responsabilidades dos trabalhadores no que concerne às ações de fiscalização estão definidos no âmbito do Manual de Gestão da Qualidade.
MFM.06	Rotatividade, sempre que possível, na atribuição de processo para que ao mesmo técnico, não sejam sempre atribuídos processos da mesma natureza, ou relacionados com pessoa/ entidade com o qual tenha algum tipo de proximidade, para que possa existir imparcialidade.	Medida Contínua	DU/DO	Em Implementação	Durante o ano de 2024, com a presença de três fiscais (mais um elemento face ao ano de 2023) foi possível assegurar a rotatividade dos elementos de fiscalização, nomeadamente, através da rotatividade por zona, alterando semestralmente e entre elementos das equipas. No entanto, face à diminuição da equipa, não foi possível dar cumprimento a esta medida durante todo o ano. Prevê-se a implementação da medida durante o ano de 2025, aquando a entrada de mais recursos humanos.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM.07	Definir responsabilidades e procedimentos para a instrução de processos de contraordenação.	Medida contínua	DU/DAF	Implementada	As responsabilidades e os procedimentos para a instrução de contraordenação estão definidos no âmbito do Manual de Gestão da Qualidade.
MFM.08	Elaborar e implementar uma calendarização mensal para as ações de fiscalização no Município, que deve ser monitorizado e revisto sempre que se mostre pertinente.	Mensal	DU/DO	Por Implementar	As ações de fiscalização são realizadas sempre que se considere pertinente, no entanto não existe uma calendarização mensal definida com as ações de fiscalização a realizar. A insuficiência de recursos humanos impossibilita a definição de uma calendarização mensal. Prevê-se a implementação da medida durante o ano de 2025, aquando a entrada de mais recursos humanos.
MFM.09	Garantir que no final de cada mês é elaborado pela Unidade Orgânica responsável pela fiscalização, a listagem dos novos processos que serão objeto de fiscalização, como também das licenças caducadas e que não foram objeto de renovação.	Mensal	DU/DO	Em Implementação	Mensalmente, é reportado pelo INE o conjunto de obras que deveriam ter terminado, dada a data de licença, onde o Município procede à verificação das licenças caducadas e/ou prorrogadas. Não obstante, não é realizada a listagem dos novos processos objeto de fiscalização. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MFM.10	A monitorização dos prazos deve ser realizada preferencialmente com recurso às aplicações informáticas.	Medida contínua	DU/DO	Implementada	É garantido que a monitorização dos prazos é sempre realizada com recurso às aplicações informáticas.
MFM.11	Elaborar um relatório anual com a descrição de todas as ações de fiscalização realizadas, resultados obtidos, volume de processos em curso e terminados.	Anual	DU/DO	Implementada	É elaborado um relatório anual com a descrição de todas as ações de fiscalização realizadas, resultados obtidos e volume de processos em curso ou terminados, no âmbito da Gestão da Qualidade.
MFM.12	Definir os tempos de retenção, previstos em cada fase da tramitação, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estipulados.	Medida contínua	DU/DO	Implementada	Para cada processo são definidos os tempos de retenção previstos em cada fase da tramitação.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM.13	Todos os atos detetados pela equipa de fiscalização, ou trazidos ao seu conhecimento através de denúncia particular, que constituam infração aos regulamentos municipais e às disposições legais, têm de ser comunicados através de informação escrita que identifique de forma objetiva e pormenorizada as características da infração, a sua localização, o autor, e uma eventual prova. Para cada infração, deve ser lavrada uma participação ou um auto de notícia para acompanhar a informação referida anteriormente e que terão de ser submetidos à apreciação do superior hierárquico que dará seguimento ao procedimento administrativo adequado.	Medida contínua	DU/DO	Implementada	Todos os atos identificados pelas equipas de fiscalização são comunicados, sendo lavrada uma participação ou auto de notícia.
MFM.14	Elaborar um sistema de análise e avaliação de reclamações, uma vez que as reclamações devem ser analisadas com imparcialidade e objetividade. As reclamações dos particulares relativas a ações de fiscalização devem ser tratadas de forma independente e objetiva, sendo necessário criar um sistema de análise e avaliação de reclamações.	Medida contínua	DU/DO	Implementada	Todas as reclamações são analisadas por um gestor de caso, externo à Unidade Orgânica responsável pela fiscalização, em articulação com as Unidades Orgânicas. Posteriormente, é submetido à consideração superior, garantindo a imparcialidade e objetividade.
MFM.15	Reporte ao Executivo de todas as situações de incumprimento de forma a definir medidas e procedimentos a ter em conta em situações de infração (por exemplo, após as equipas de fiscalização analisarem as listagens elaboradas, no início de cada mês realizam uma reunião com o Responsável da Unidade Orgânica para planeamento da semana de trabalho, com calendarização das visitas, elaboração da escala das rondas a realizar e definição do prazo para cumprimento das atividades de fiscalização).	5 vezes por ano	DU/DO	Implementada	É realizado o reporte ao Executivo a dar conta de todas as situações de incumprimento.
MFM.16	Assinatura de declaração de existência de conflitos de interesses por parte da equipa de fiscalização que asseguram a atividade de fiscalização municipal.	Sempre que necessário	DU/DO	Em Implementação	Encontra-se em curso, em articulação com a ERP, a incorporação da declaração de inexistência de conflito de interesses no circuito dos processos atualmente implementada no Município. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MFM.17	Implementar medidas de rotatividade dos elementos da fiscalização através da criação de regras de atribuição de processos, sempre que possível tendo em conta os recursos humanos existentes no município.	Trimestral	DU/DO	Em Implementação	Durante o ano de 2024, com a presença de três fiscais (mais um elemento face ao ano de 2023) foi possível assegurar a rotatividade dos elementos de fiscalização, nomeadamente, através da rotatividade por zona, alterando semestralmente e entre elementos das equipas. No entanto, face à diminuição da equipa, não foi possível dar cumprimento a esta medida durante todo o ano. Prevê-se a implementação da medida durante o ano de 2025, aquando a entrada de mais recursos humanos.
MFM.18	Divulgar, em local acessível ao público, fisicamente, ou por meio eletrónico (página oficial da Internet), todos os meios e procedimentos que o utente tem de tomar para reclamar, assim como os prazos estabelecidos para tal.	Medida contínua	DU/DO	Implementada	Está disponível na página oficial da internet do Município um espaço destinado à receção de reclamações.

h) Cibersegurança

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.01	Devem ser definidos: a) Mecanismos de autenticação de utilizadores e dispositivos, por forma a permitir a manutenção da integridade e a confidencialidade da informação; b) Mecanismos de verificação que garantam a integridade de software, firmware e dados; c) Mecanismos de validação que garantam a integridade do hardware, promovendo validações e verificações periódicas pelo fabricante ou por um fornecedor certificado; d) Mecanismos de deteção de código malicioso que e permitam a deteção e a prevenção de existência de código malicioso nas suas redes e sistemas de informação.	Medida contínua	DISI	Implementada	Em todos os dispositivos existem mecanismos de autenticação e verificação que garantem a integridade de <i>software</i> e <i>hardware</i> . Para a deteção de código malicioso existe a proteção de um <i>software</i> de antivírus, sendo realizada a devida monitorização pela divisão informática.
MCS.02	Definir verificações de antecedentes para indivíduos que entram em áreas sensíveis, particularmente para funcionários temporários e visitantes.	Medida contínua e sempre que haja a contratação de novos trabalhadores	DISI	Implementada	São solicitados os antecedentes aquando a entrada de novos trabalhadores no Município, incluindo temporários e visitantes.
MCS.03	Aplicar medidas organizativas que incluem permitir o acesso aos dados pessoais exclusivamente às pessoas autorizadas com uma necessidade legítima de conhecer os dados para efeitos dessa operação de tratamento.	Medida contínua	DISI	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pela Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI) aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, mediante ficha elaborada pelo respetivo dirigente da Unidade Orgânica. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, existindo uma articulação entra a DISI e o respetivo dirigente.
MCS.04	Formar/sensibilizar e responsabilizar a generalidade dos funcionários para as questões de segurança da informação, tratamento e proteção de dados, cuidados a ter aquando o manuseamento de informação eletrónica e a importância das <i>passwords</i> .	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DISI	Implementada	Anualmente, é realizado o levantamento das necessidades de formação, para posterior elaboração do Plano Anual de Formação do Município de Bragança. Durante o ano são elaboradas e divulgadas informações internas relativamente a estas matérias.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.05	O Município deve garantir que os acessos e permissões são concedidos de acordo com os princípios do menor privilégio e da segregação de funções.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral.	DISI	Implementada	O controlo dos acessos é realizado pela Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI) aquando a entrada, saída ou mobilidade interna dos trabalhadores, mediante ficha elaborada pelo respetivo dirigente da Unidade Orgânica. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador, existindo uma articulação entre a DISI e o respetivo dirigente.
MCS.06	Aplicar mecanismos que previnam a instalação de aplicações não autorizadas por parte dos utilizadores, nomeadamente, através de auditorias aleatórias aos equipamentos.	Medida contínua	DISI	Implementada	Aos utilizadores não são concedidas permissões para instalarem quaisquer aplicações, sendo necessário solicitar autorização à Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI).
MCS.07	Revisão periódica, definida e documentada, dos perfis de acesso às aplicações informáticas.	Medida contínua	DISI	Em implementação	Durante o ano de 2024, foi realizado um levantamento, pela ERP, identificando irregularidades quanto aos perfis de acesso dos trabalhadores. Encontra-se em curso a regularização pela Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI). Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCS.08	Notificar o CNCS, de quaisquer ataques/incidentes/ameaças com impacto relevante ou substancial detetados nos termos dos artigos 15.º, 17.º e 19.º do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço.	Medida contínua	DISI	Implementada	Durante o ano de 2024, não foi verificado qualquer ataque, incidente ou ameaça.
MCS.09	Comunicar a lista de ativos constantes do inventário ao CNCS.	a) Na sua versão inicial, no prazo de 20 dias úteis a contar da data de início de atividade; b) Numa versão atualizada, anualmente, a ser entregue em conjunto com o relatório anual.	DISI	Implementada	Foi comunicada a lista de ativos constantes do inventário ao CNCS.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.10	Atualização do ponto de contacto permanente de modo a assegurar os fluxos de informação de nível operacional e técnico com o CNCS. O Município deve assegurar que o ponto de contacto permanente dispõe de meios de contacto principais e alternativos para a comunicação com o CNCS.	Medida contínua	DISI	Implementada	Existem pontos de contacto permanente entre o Município e o CNCS, nomeadamente os trabalhadores designados para o efeito.
MCS.11	Comunicar ao CNCS, a pessoa nomeada para as funções do Responsável de Segurança. Caso exista alteração do responsável ou do seu substituto, devem comunicar imediatamente ao CNCS a substituição do responsável de segurança.	Sempre que existam novas designações do Responsável e substituto de Segurança	DISI	Implementada	Foi realizada a comunicação ao CNCS da designação do Responsável de Segurança, aquando a designação do mesmo.
MCS.12	Remeter o relatório anual ao CNCS, devidamente assinado pelo Responsável de Segurança.	Anual	DISI	Implementada	Foi remetido, em janeiro, ao CNCS o relatório anual, devidamente assinado pelo Responsável de Segurança.
MCS.13	Designação de um Responsável de Segurança e respetivo substituto.	Sempre que existam novas designações do Responsável e substituto de Segurança	DISI	Implementada	A nomeação do Responsável de Segurança ocorreu em 2023.
MCS.14	Definir os procedimentos a serem utilizados em caso de ataques informáticos. Determinar um modelo de tomada de decisão para a Cibersegurança – prever respostas/recuperação ciberataques específicos.	Medida contínua	DISI	Implementada	Consta do Plano de Segurança do Município de Bragança, aprovado em Reunião de Câmara a 25 de março de 2024, a definição dos procedimentos a utilizar em caso de ataques informáticos. Cumulativamente existe o procedimento de backup e de recuperação de informação. O Plano de Segurança encontra-se devidamente divulgado.
MCS.15	Criar um plano de reação a incidentes de Cibersegurança que inclua, no mínimo as funções e responsabilidades; quem e quando contactar, como reagir a eventos críticos, para garantir que a organização se encontra preparada para responder a situações de incidentes de cibersegurança.	Medida contínua	DISI	Implementada	Consta do Plano de Segurança do Município de Bragança, aprovado em Reunião de Câmara a 25 de março de 2024, o plano de reação a incidentes de Cibersegurança. O Plano de Segurança encontra-se devidamente divulgado.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.16	<p>1. Implementação de boas práticas de Segurança da Informação e Cibersegurança, como o "Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança" e "ISO/IEC 27001";</p> <p>2. Definição e identificação dos requisitos e medidas de Segurança da Informação e Cibersegurança;</p> <p>3. Desenvolvimento e implementação de políticas, processos e procedimentos de Segurança da Informação e Cibersegurança;</p> <p>4. Definição e implementação de estratégias de avaliação e de resposta dos riscos;</p> <p>5. Acompanhamento e avaliação da execução nomeadamente dos processos de Gestão de Alterações e de Gestão de Incidentes.</p>	Medida contínua	DISI	Implementada	O Plano de Segurança do Município de Bragança foi aprovado em Reunião de Câmara a 25 de março de 2024. O Plano de Segurança encontra-se devidamente divulgado. O Plano de Segurança encontra-se devidamente divulgado.
MCS.17	Propor e definir financiamento/orçamento anual para a área de Cibersegurança.	Anual	DISI	Implementada	Anualmente, é realizado o planeamento prévio do valor a atribuir por entidade, tendo por base os anos transatos e as necessidades previstas para o ano seguinte.
MCS.18	Promover formação interna contínua dos vários serviços no âmbito dos procedimentos e políticas de Cibersegurança através dos canais intranet.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DISI	Implementada	Anualmente, é realizado o levantamento das necessidades de formação, para posterior elaboração do Plano Anual de Formação do Município de Bragança, em matéria de cibersegurança e sistemas de informação. Sempre que se considere pertinente, a Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI) elabora informações internas relativamente a estas matérias, divulgando-as para todos os trabalhadores via e-mail.
MCS.19	Consciencializar os trabalhadores acerca das políticas, princípios e riscos inerentes da Cibersegurança através dos canais intranet.	Divulgação trimestral através de Newsletters via email para todos os trabalhadores	DISI	Implementada	Anualmente, é realizado o levantamento das necessidades de formação, para posterior elaboração do Plano Anual de Formação do Município de Bragança, em matéria de cibersegurança e sistemas de informação. Sempre que se considere pertinente, a Divisão de Informática e Sistemas Inteligentes (DISI) elabora informações internas relativamente a estas matérias, divulgando-as para todos os trabalhadores via e-mail.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.20	O Município deve elaborar e manter atualizado um inventário de todos os ativos essenciais para a prestação dos respetivos serviços, devendo o mesmo ser assinado pelo responsável de segurança. No inventário de ativos deve constar, para cada ativo, a informação definida em instruções técnicas emitidas pelo CNCS.	Anual	DISI	Implementada	O Município mantém o inventário de todos os ativos atualizado, tendo sido elaborado e, posteriormente, remetido ao CNCS a lista de ativos.
MCS.21	Promover o uso de <i>backups</i> regulares, de modo a salvaguardar a informação do Município.	Medida contínua	DISI	Implementada	São realizados <i>backups</i> diariamente, de modo a salvaguardar a informação do Município.
MCS.22	Criação de um canal de reporte seguro para partilha de informação sobre ameaças, funcionamento e dúvidas dos trabalhadores em matérias de Cibersegurança de modo a facilitar partilha de informação e respetivo tratamento.	Medida contínua	DISI	Implementada	Durante o ano de 2024, os trabalhadores reportaram, de forma genérica, todas as ameaças e dúvidas através do e-mail. Sempre se seja necessária a partilha de outras informações, consideradas pertinentes, essa comunicação é sempre realizada informalmente.
MCS.23	Implementar/atualizar sistema de antivírus e <i>malware</i> , criptografia, sistema de VPN, sistema de <i>backup</i> .	Medida contínua	DISI	Implementada	Existe uma monitorização contínua no que concerne às atualizações, sendo realizadas sempre que necessário.
MCS.24	As redes e sistemas de informação da organização, que se encontram no exterior das suas instalações físicas, devem ser identificados e catalogados para que o Município tenha conhecimento da localização dos seus ativos.	Medida contínua	DISI	Implementada	As redes e os sistemas de informação encontram-se devidamente mapeados e catalogados, tendo o Município conhecimento da localização dos seus ativos.
MCS.25	Deve ser realizada uma análise de risco de todos os ativos informáticos do Município de modo a detetar erros e falhas no seu funcionamento.	Anual	DISI	Implementada	Anualmente, e sempre que considere pertinente, são realizadas análises de risco a todos os ativos informáticos.
MCS.26	Promover atualizações aos equipamentos informáticos do Município, de modo a evitar irregularidades e defeitos no funcionamento da segurança.	Medida contínua	DISI	Implementada	Todos os dispositivos informáticos encontram-se atualizados, de modo a evitar irregularidades e defeitos no funcionamento da segurança.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.27	<p>Elaborar e manter atualizado um plano de segurança, devidamente documentado e assinado pelo responsável de segurança, que contenha:</p> <p>a) A política de segurança, incluindo a descrição das medidas organizativas e a formação de recursos humanos;</p> <p>b) A descrição de todas as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes;</p> <p>c) A identificação do responsável de segurança;</p> <p>d) A identificação do ponto de contacto permanente.</p>	Medida contínua	DISI	Implementada	<p>Consta do Plano de Segurança do Município de Bragança, aprovado em Reunião de Câmara a 25 de março de 2024, a política de segurança, as medidas a adotar, bem como a identificação do responsável de segurança e o ponto permanente de contacto.</p> <p>O Plano de Segurança encontra-se devidamente divulgado.</p>
MCS.28	<p>Elaboração de um relatório anual que contenha os seguintes elementos:</p> <p>a) Descrição sumária das principais atividades desenvolvidas em matéria de segurança das redes e dos serviços de informação;</p> <p>b) Estatística trimestral de todos os incidentes, com indicação do número e do tipo dos incidentes;</p> <p>c) Análise agregada dos incidentes de segurança com impacto relevante ou substancial, com informação sobre:</p> <p>i) Número de utilizadores afetados pela perturbação do serviço;</p> <p>ii) Duração dos incidentes;</p> <p>iii) Distribuição geográfica, no que se refere à zona afetada pelo incidente incluindo a indicação de impacto transfronteiriço.</p> <p>d) Recomendações de atividades, de medidas ou de práticas que promovam a melhoria da segurança das redes e dos sistemas de informação;</p> <p>e) Problemas identificados e medidas implementadas na sequência dos incidentes;</p> <p>f) Qualquer outra informação relevante.</p>	Anual	DISI	Implementada	<p>Foi remetido ao CNCS o relatório anual, devidamente assinado pelo Responsável de Segurança.</p>

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - CiberSegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis	Estado de Execução das Medidas - 2025	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.29	Desenvolver plano que consiga comparar acontecimentos atuais, que contenham o histórico de acontecimentos de ataques e violações passadas, de forma a poder atuar em conformidade em acontecimentos futuros.	Medida contínua	DISI	Implementada	O Plano de Segurança do Município de Bragança foi aprovado em Reunião de Câmara a 25 de março de 2024. Durante o ano de 2024, não ocorreu qualquer ataque ao Município de Bragança, pelo que não existe qualquer registo histórico O Plano de Segurança encontra-se devidamente divulgado.
MCS.30	Realização de relatórios de avaliação de execução de impacto em caso de ataques e violações de modo a perceber quais as repercussões causadas ao Município.	Medida contínua e sempre que existam ataques e ameaças	DISI	Implementada	Durante o ano de 2024, não foi verificado qualquer ataque, incidente ou ameaça.
MCS.31	Simulação de ataques periódicos ao sistema informático de modo a testar o nível de segurança do Município, detetando possíveis vulnerabilidades de forma a reduzir e/ou eliminar as mesmas.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	DISI	Em implementação	Em 2024 realizou-se uma simulação (limitada). Em 2025, com mais recursos técnicos e humanos, prevê-se uma abordagem mais abrangente para reforçar a segurança do sistema.

5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

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

Quanto à implementação das medidas preventivas e/ou corretivas, verificou-se que 263 medidas preventivas e/ou corretivas se encontram implementadas, correspondendo a 87% das medidas, 34 medidas encontram-se em implementação, refletindo 11%, e 6 medidas encontram-se por implementar, correspondendo a 2%.

Apesar das percentagens das medidas por implementar ou em implementação serem reduzidas, estes dados estão dependentes da definição de responsabilidades, realização de procedimentos internos, nomeadamente, manuais de procedimentos, funcionalidades disponibilizadas pela ERP e por falta de recursos humanos, que permitam a implementação de tais medidas.

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

- a) Dar continuidade aos processos de monitorização e controlo da execução sobre o PPR em vigor, nomeadamente através do ajuste de medidas preventivas e/ou corretivas que já não façam sentido à data atual para o Município de Bragança;
- b) Realizar ações de formação e comunicação sobre ética, integridade e prevenção de riscos, a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores do Município de Bragança, dotando-os de conhecimento necessário para acautelar situações de risco e corrupção dentro do Município de Bragança;
- c) Assegurar a realização de ações de formações e sensibilização constantes no Plano Anual de Formação, elaborado com os contributos das Unidades Orgânicas, nomeadamente, no âmbito da contratação pública, promovendo que os procedimentos inerentes a esta matéria sejam transversais ao Município;
- d) Promover a realização de reuniões de planeamento e estratégia entre trabalhadores e dirigentes, bem como entre chefias e sempre que se considere pertinente, com a participação do vereador com pelouro, de forma a garantir o planeamento e a uniformização dos procedimentos entre Unidades Orgânicas, sempre que possível;
- e) Garantir que o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR consiga exercer funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, dispondo de informação interna e dos meios técnicos necessários ao bom desempenho da sua função;
- f) Identificar e apresentar novos indicadores de ponderação que permitam avaliar a probabilidade de ocorrência e o nível de impacto que os vários riscos representam em cada macroprocesso;

- g) Dotar de recursos humanos o Gabinete de Planeamento Estratégico e Auditoria Interna (GPEAI), garantindo que este, tal como as competências e atribuições constantes no Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais de Bragança, promova a realização de auditorias internas e a monitorização dos procedimentos internamente instituídos no Sistema de Controlo Interno. A realização de auditorias internas pelo GPEAI permite a independência e transparência, garantindo que a avaliação e a monitorização das práticas e processos do Município sejam conduzidas de forma imparcial, sem a influência direta da área auditada;
- h) Dotar de recursos humanos, técnicos e materiais em áreas como os armazéns, fiscalização municipal, entre outras. Atendendo aos recursos humanos atualmente disponíveis, não é possível garantir a segregação de funções na realização das atividades inerentes à sua função;
- i) A revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), uma vez que, durante a avaliação das medidas anteriormente expostas, revelou-se necessário proceder à atualização dos responsáveis pela implementação, bem como a periodicidade das mesmas;

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

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

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

6. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O presente Relatório de Avaliação Anual será publicitado na página oficial da internet do Município de Bragança, bem como na *intranet*, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação/elaboração, assegurando a publicidade deste relatório aos seus trabalhadores.

O Município de Bragança comunica o presente Relatório de Avaliação Anual ao membro do Governo responsável pela tutela – Ministério da Coesão Territorial e Ministério das Finanças –, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da área governativa – Inspeção-Geral de Finanças –, bem como ao MENAC através da respetiva Plataforma eletrónica operada pelo mesmo, sobre a submissão dos instrumentos relativos aos programas de cumprimento normativo.