

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

ABRIL 2025

Município de Oliveira do Hospital

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. Matrizes de recolha e análise de informação no âmbito do processo da verificação da execução do PPR.....	19
5. Conclusões e recomendações.....	76
6. Aprovação e Divulgação.....	78

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma do Município de Oliveira do Hospital	7
Figura 2 - Fórmula de cálculo do Nível de Risco	8

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 Risco por macroprocesso	12
Gráfico 2 - Medidas apresentadas por macroprocesso	13
Gráfico 3 - Número total de riscos e medidas	13
Gráfico 4 - Execução das medidas por macroprocesso	14
Gráfico 5 - Percentagem por Estado de Execução das Medidas	14
Gráfico 6 – Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Recursos Humanos	15
Gráfico 7 – Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Concessão de Benefícios	15
Gráfico 8 – Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Contratação Pública	16
Gráfico 9 – Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Fiscalização Municipal	16
Gráfico 10 – Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Urbanização e Edificação	17
Gráfico 11 – Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Gestão Financeira	17
Gráfico 12 – Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Cibersegurança	18

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
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	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 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, que 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 nova abordagem à prevenção de riscos relacionados com corrupção e infrações conexas. Dessa forma, o Município de Oliveira do Hospital 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 um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), um Código de Conduta, 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 Oliveira do Hospital publica 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 Oliveira do Hospital 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 (RGPDII), 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 à equipa 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 Oliveira do Hospital 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 Oliveira do Hospital encontra-se definida pelo Despacho n.º 746/2013, publicitado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 8, de 11 de janeiro de 2013.

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

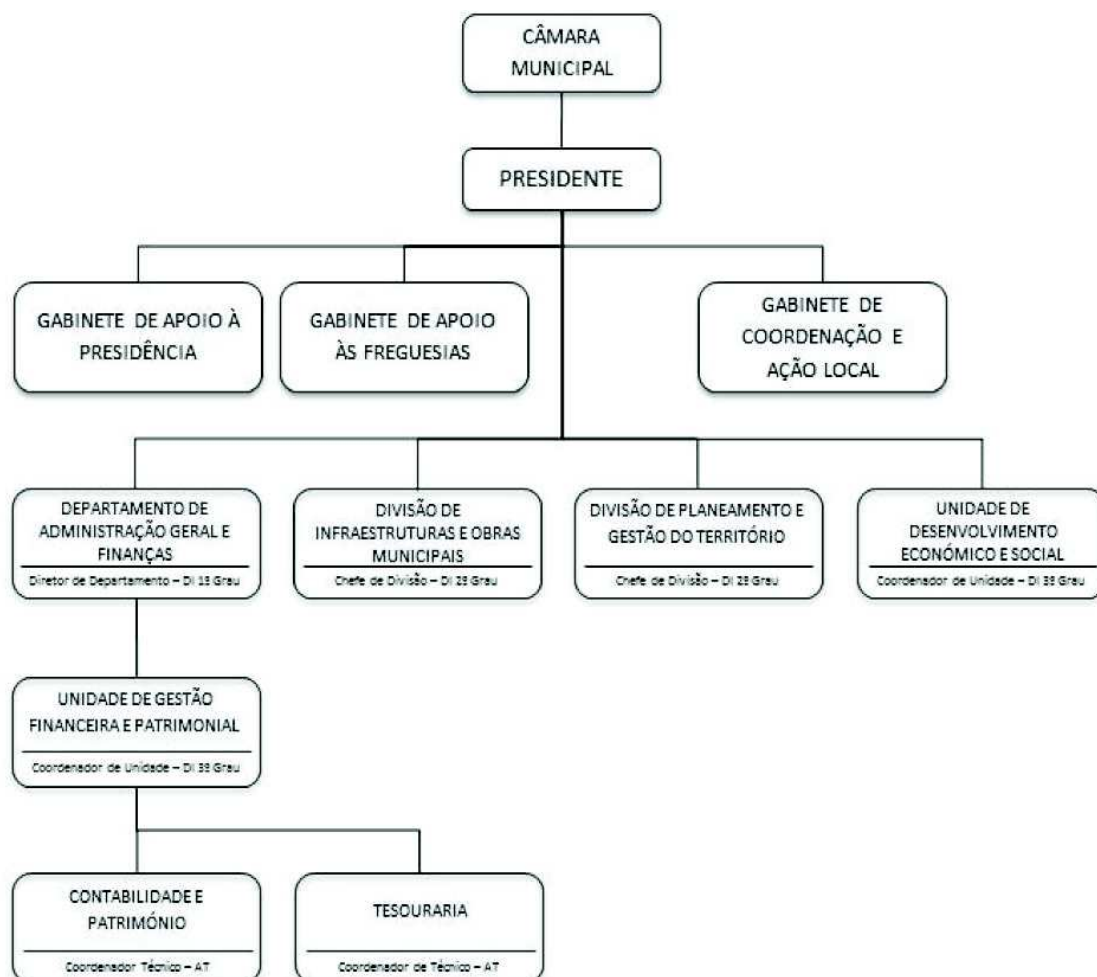


Figura 1 - Organograma do Município de Oliveira do Hospital

3. METODOLOGIA

3.1. Identificação dos riscos e medidas

A identificação dos riscos tem como finalidade avaliar a exposição do Município de Oliveira do Hospital 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 de Regulamentos e Posturas Municipais;
- Cibersegurança.

O risco pode ser definido como:

“a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73). O simples facto de existir atividade, abre a 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.

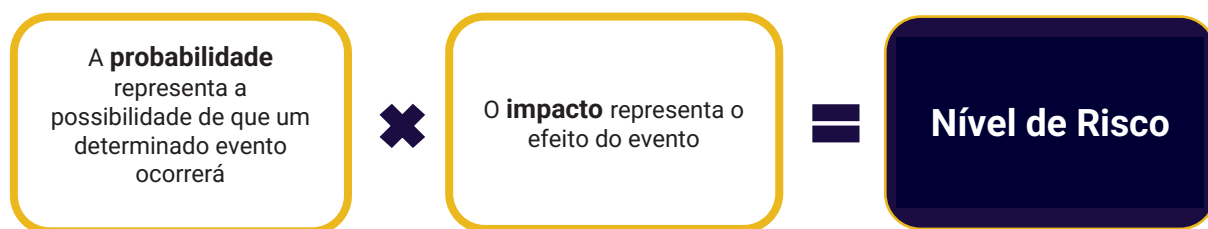


Figura 2 - Fórmula de cálculo do Nível de Risco

Foram definidos os seguintes critérios para classificação dos riscos:

Probabilidade de Ocorrência (PO)	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas previamente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer e justifica medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
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 Oliveira do Hospital 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 e relatórios 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: • 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 grau de execução da implementação das medidas preventivas e corretivas associadas a 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 pelos 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 Oliveira do Hospital a existência de **280 riscos**. Os riscos identificados apresentam a seguinte distribuição: 0 riscos de nível mínimo, 110 riscos de nível fraco (39%), 120 riscos (43%) de nível moderado, 39 riscos de nível elevado (14%) e ainda 11 riscos de nível máximo (4%), representados no *Gráfico 1* por área de risco (macroprocesso).

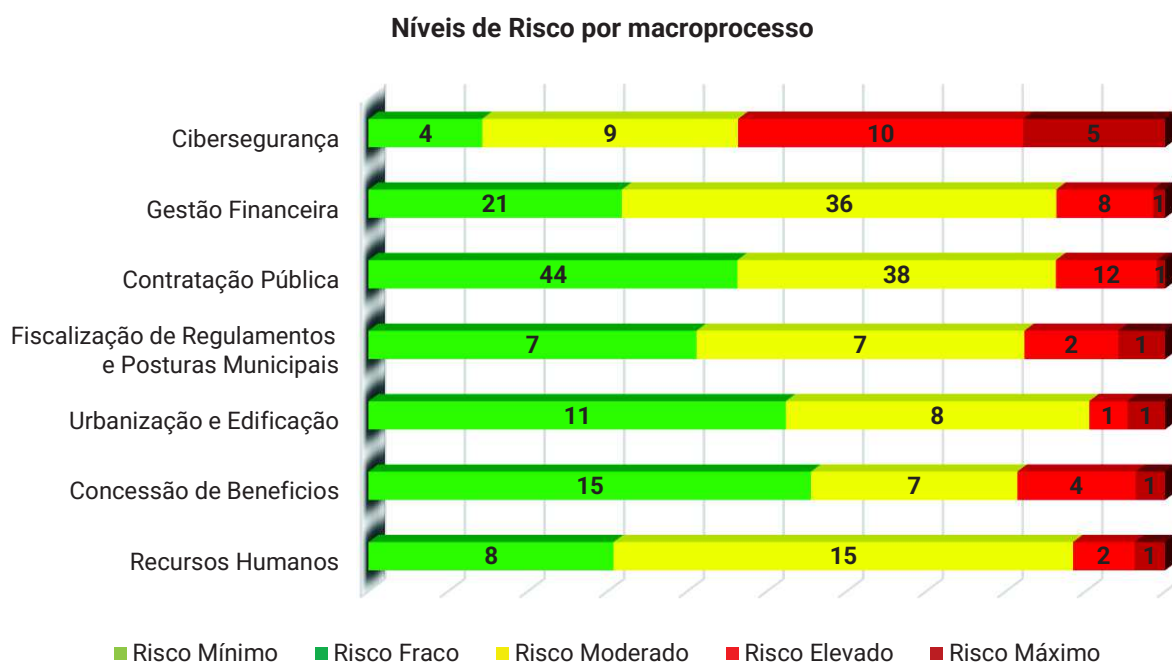


Gráfico 1 - Níveis de Risco por macroprocesso

Para os riscos identificados, o PPR apresenta **um total de 305 medidas** (mecanismos de controlo) de carácter preventivo e corretivo, distribuídos pelas 7 (sete) áreas de risco (macroprocessos), 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 Oliveira do Hospital, 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 macroprocesso

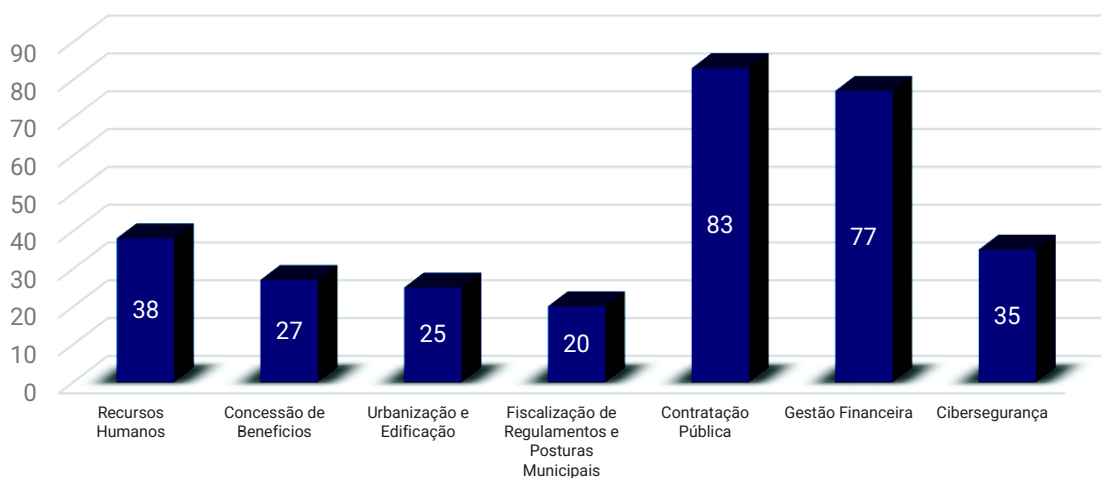


Gráfico 2 - Medidas apresentadas por macroprocesso

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

Número de Riscos e Medidas

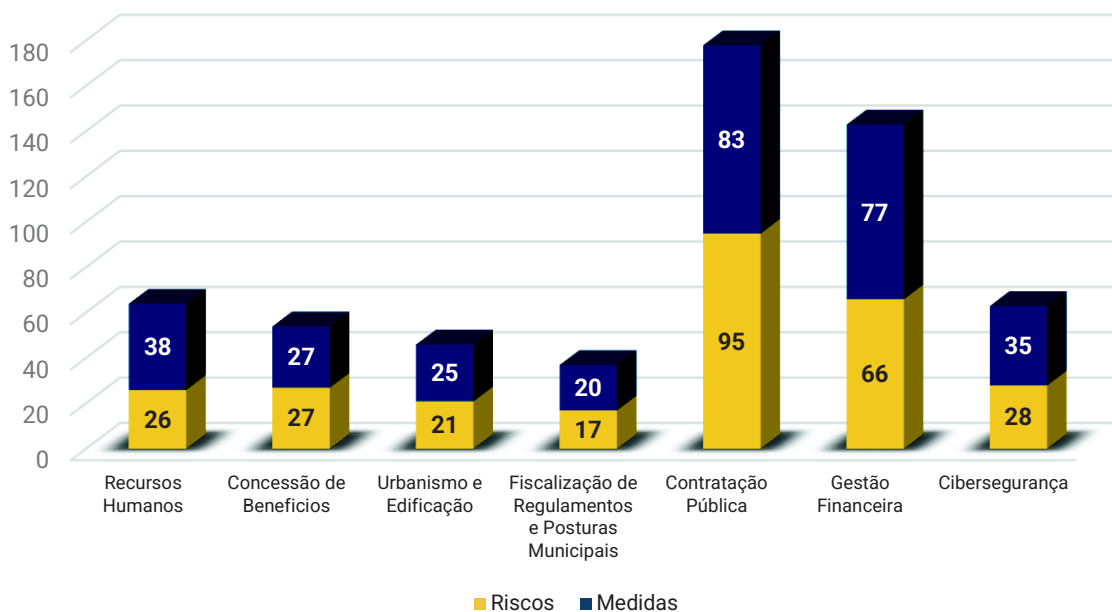


Gráfico 3 - Número total de riscos e medidas

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/macroprocesso.

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 macroprocesso

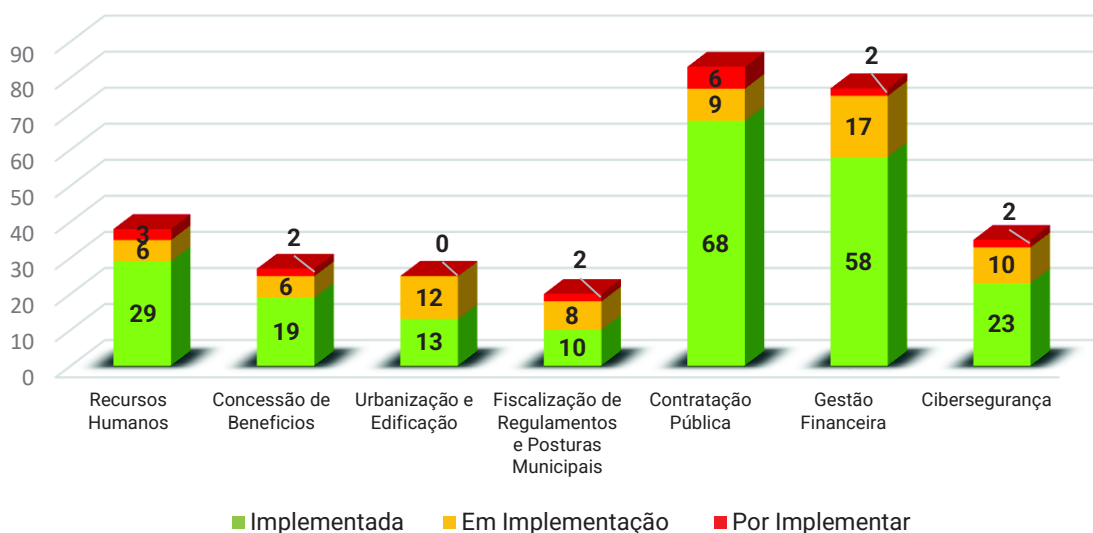


Gráfico 4 - Execução das medidas por macroprocesso

Numa perspetiva geral, e agregando todas as áreas de risco identificadas do PPR do Município de Oliveira do Hospital (Recursos Humanos, Concessão de Benefícios, Urbanização e Edificação, Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais, Contratação Pública, Gestão Financeira e Cibersegurança), foram **implementadas totalmente 220 medidas** (num total de 305 medidas), correspondendo a uma execução de 72%. As restantes medidas distribuem-se em dois estados de execução, 22% das medidas encontram-se em implementação e 6% das medidas estão por implementar, como se pode confirmar no gráfico abaixo apresentado.

% DE EXECUÇÃO

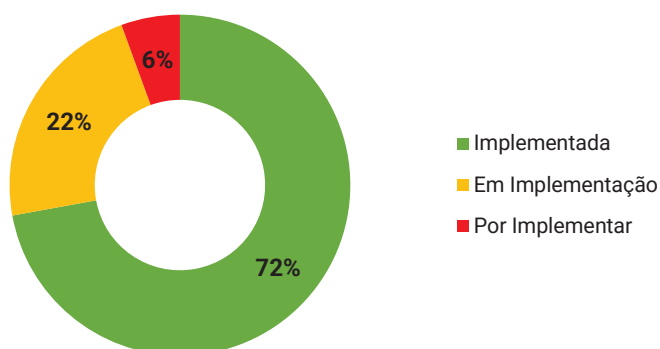


Gráfico 5 - Percentagem por Estado de Execução das Medidas

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 38 medidas encontradas para colmatar os riscos identificados numa fase anterior, **foram implementadas 29 medidas (76%)**, encontram-se 6 medidas em implementação (16%) e 3 medidas por implementar (8%).

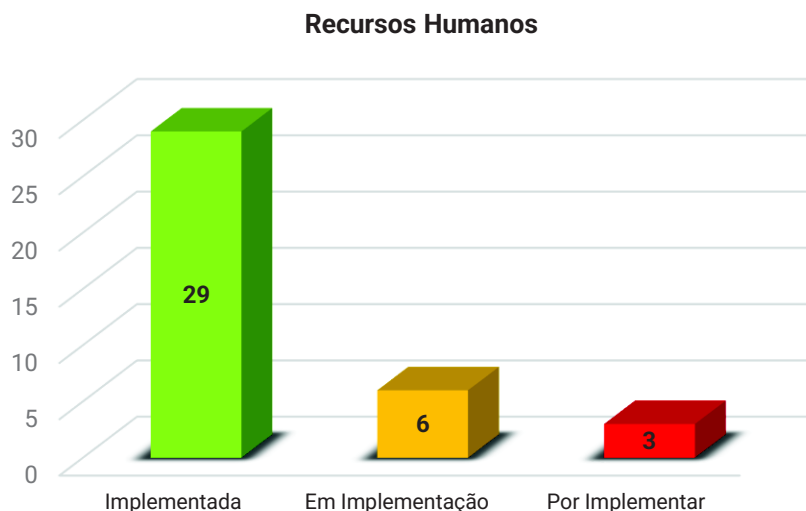


Gráfico 6 – Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Recursos Humanos

4.2.2. Concessão de Benefícios

Na área de risco/macroprocesso de Concessão de Benefícios, encontram-se **implementadas 19 medidas (70%)**, 6 medida encontram-se em implementação (22%) e 2 medidas estão por implementar (8%), totalizando 27 medidas preventivas e/ou corretivas.

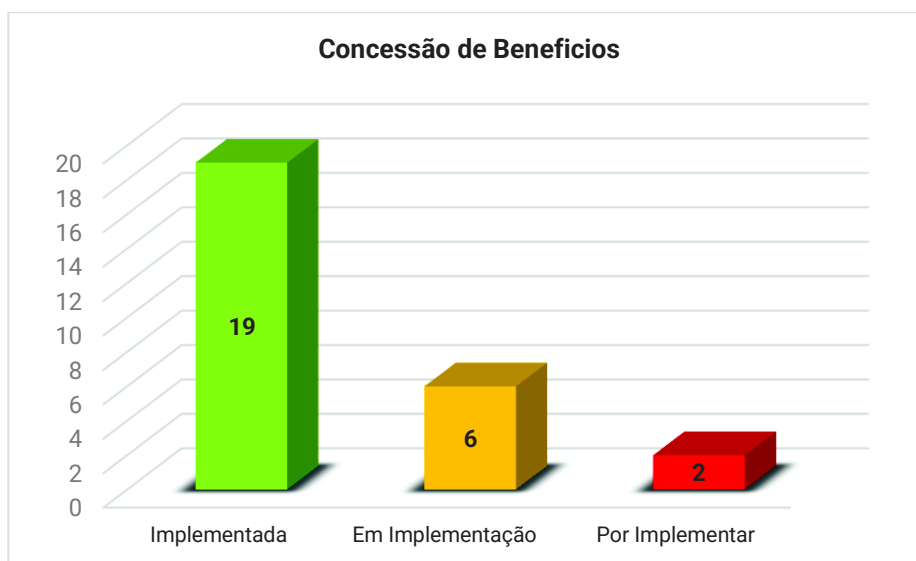


Gráfico 7 – Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Concessão de Benefícios

4.2.3. Contratação Pública

Na área de risco/macrop processo de Contratação Pública, foram indicadas 83 medidas de prevenção e/ou correção dos riscos identificados. Destas, **68 medidas foram implementadas (82%)**, 9 medidas encontram-se em implementação (11%) e as restantes 6 medidas encontram-se por implementar (7%).

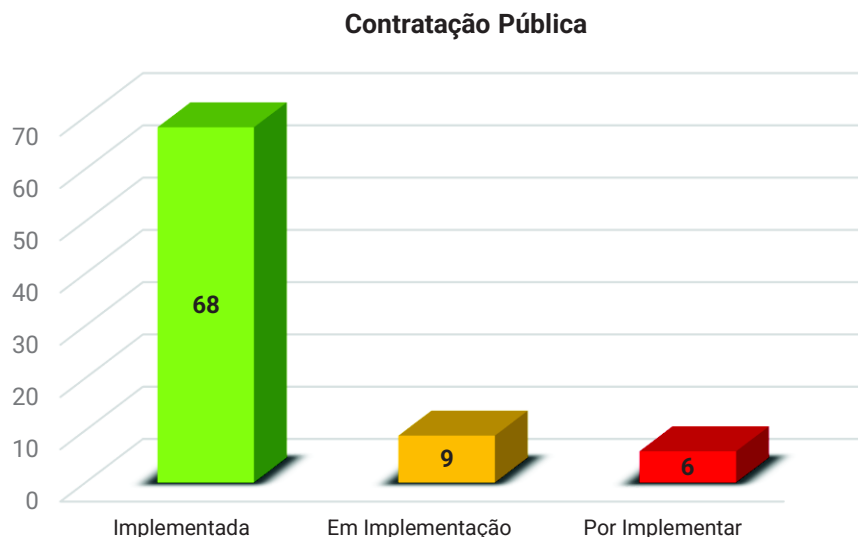


Gráfico 8 – Estado de Execução das Medidas no macrop processo de Contratação Pública

4.2.4. Fiscalização Municipal

Na área de risco/macrop processo de Fiscalização Municipal, das 20 medidas indicadas para combater os riscos previamente identificados, **10 medidas encontram-se implementadas (50%)**, 8 encontram-se em implementação (40%) e 2 medidas encontram-se por implementar (10%).

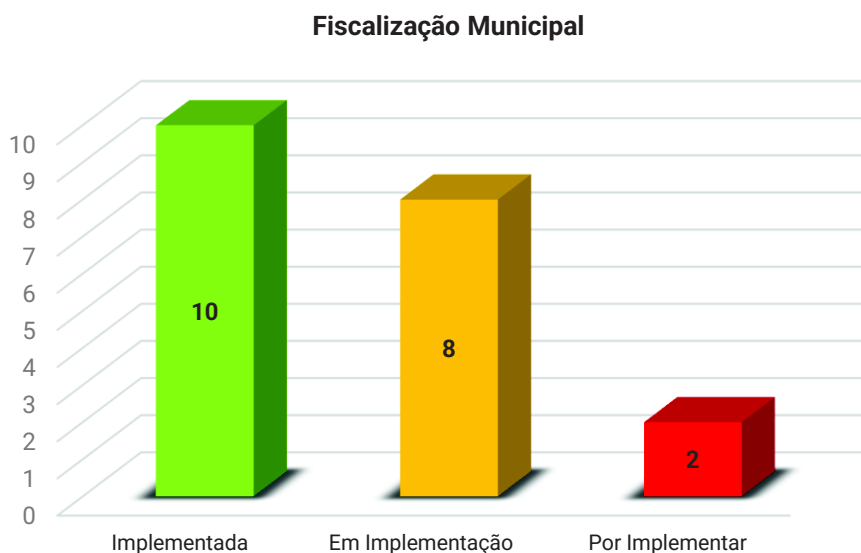


Gráfico 9 – Estado de Execução das Medidas no macrop processo de Fiscalização Municipal

4.2.5. Urbanização e Edificação

Na área de risco/macrop processo de Urbanização e Edificação totaliza 25 medidas corretivas e/ou preventivas, encontrando-se **13 medidas implementadas (52%)** e 12 medidas encontram-se em implementação (48%), não existindo medidas por implementar.

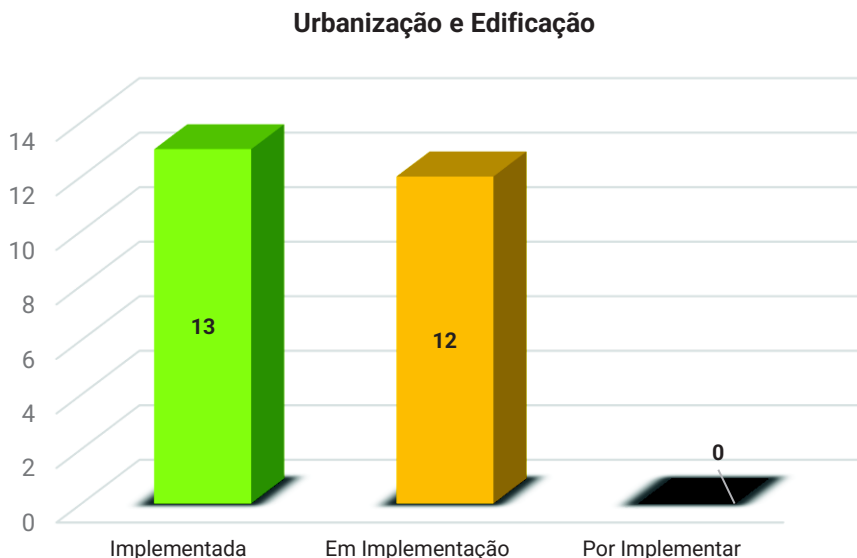


Gráfico 10 – Estado de Execução das Medidas no macrop processo de Urbanização e Edificação

4.2.6. Gestão Financeira

Na área de risco/macrop processo de Gestão Financeira, do total de 77 medidas preventivas e corretivas identificadas para mitigar os riscos identificados, **58 medidas (75%) estão implementadas**, 17 medidas encontram-se em implementação (22%) e 2 medidas encontram-se por implementar, correspondendo a 3% das medidas previstas.

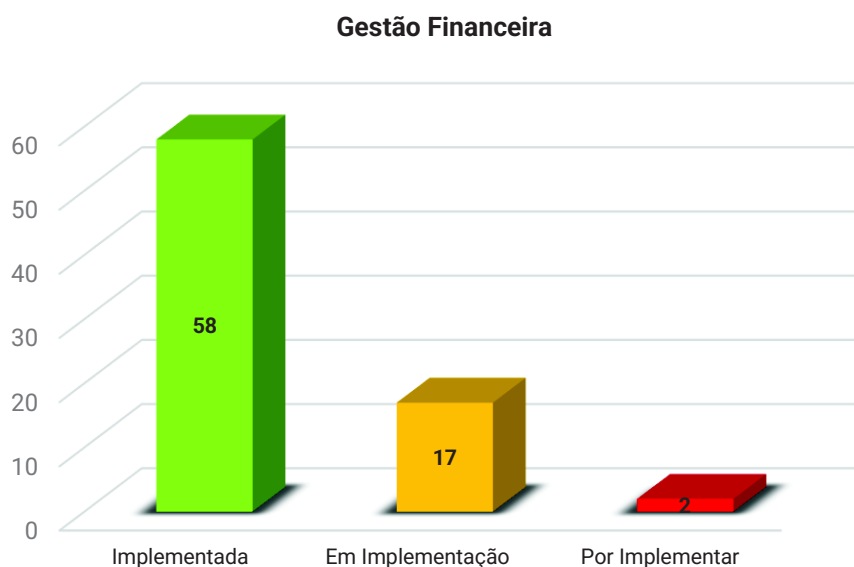


Gráfico 11 – Estado de Execução das Medidas no macrop processo de Gestão Financeira

4.2.7. Cibersegurança

Na área de risco/macrop processo inerente à Cibersegurança, do total das 35 medidas indicadas, **23 estão implementadas (65,7%)**, 10 medidas encontram-se em implementação (28,6%) e 2 medidas estão por implementar (5,7%).

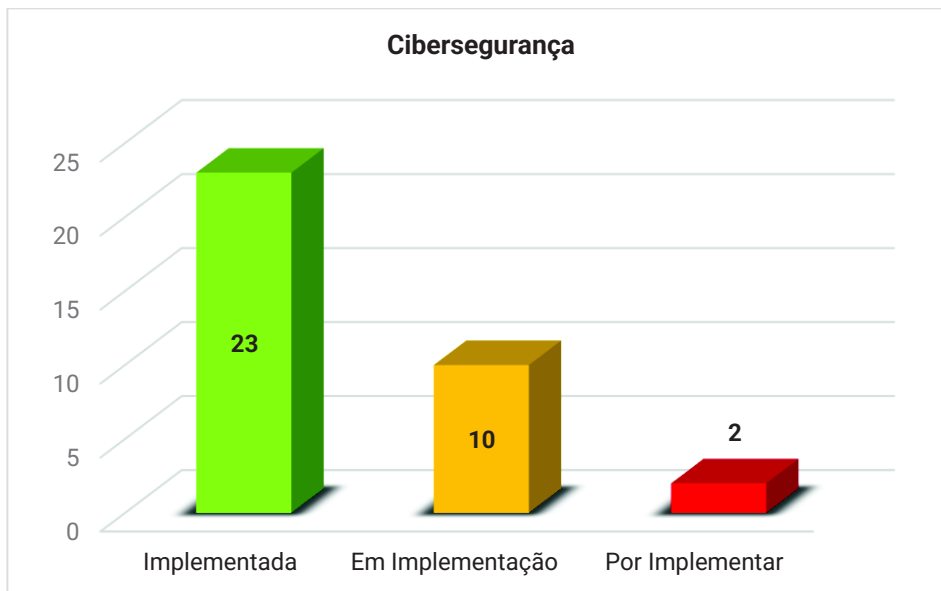


Gráfico 12 – Estado de Execução das Medidas no macrop processo de Cibersegurança

4.3. Matriz 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 data de implementação e 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 pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.01	Sensibilizar os trabalhadores, através de sessões de divulgação e/ou comunicações internas, 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.	Anual e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública / Responsável pelo Cumprimento Normativo	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores. Esta ação incluiu a divulgação do novo Código de Conduta, que foi aprovado em Reunião de Assembleia Municipal, no dia 28 de fevereiro de 2025.
MCP.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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	O controlo dos acessos é realizado pelo serviço de Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte, mediante pedido via e-mail, feito pela chefia de cada serviço. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador. No entanto, não existe um documento de controlo interno, pelo que os acessos aos trabalhadores poderão estar desatualizados. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MCP.03	Garantir a atualização e divulgação dos procedimentos do processo aquisitivo de contratação pública, constantes na Norma de Controlo Interno, sempre que necessário.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores. Esta ação incluiu a divulgação da Norma de Controlo Interno (NCI), que foi aprovada 18 de dezembro de 2024. Ademais, a NCI foi enviada para todos os trabalhadores responsáveis pela Contratação Pública.
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.	Anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças	Em Implementação	Não existe uma redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/trabalhador. No entanto, as responsabilidades de cada serviço estão definidas no Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Oliveira do Hospital, aprovado a 11 de janeiro de 2013. Contudo, este Regulamento carece de uma atualização, de modo a contemplar as novas competências e a criar novos cargos de dirigentes. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
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 e sempre que exista um processo aquisitivo	Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	A elaboração das peças do procedimento e respetivos anexos de aquisição de bens e serviços é sempre verificada por trabalhadores distintos.
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.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Durante o ano de 2024, foram promovidas ações de formação interna no âmbito dos procedimentos aquisitivos, nomeadamente sobre o CCP.
MCP.07	Implementação e monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	O Canal de Denúncias, interno e externo, foi implementado e disponibilizado em dezembro de 2024. No entanto, até final do mesmo ano não existiram denúncias externas. O acesso ao mesmo é através do seguinte link: https://oliveiradohospital.a360report.com/
MCP.08	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores.
MCP.09	Garantir, após a confirmação da necessidade de contratação, o planeamento do procedimento (previsão das fases do concurso, verificação dos fundos adstritos, etc.), assegurando o cumprimento dos prazos de cada etapa do procedimento pré-contratual e da execução do contrato.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Uma vez que todos os procedimentos passam pela aplicação VORTAL, à exceção dos procedimentos de ajuste direto simplificado, todos os prazos relativos às etapas pré-contratual e da execução do contrato são cumpridos.
MCP.10	Monitorizar os procedimentos de contratação pública, através de amostras aleatórias de processos de modo a verificar o cumprimento do CCP e outras disposições legais, caso aplicável.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, semestral	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Por Implementar	Apesar dos processos serem frequentemente verificados à medida que decorrem, com vista à deteção de lapsos ou incumprimentos, não foram efetuadas auditorias internas, através de amostras aleatórias aos procedimentos de contratação pública para aquisição de bens e serviços. Ainda não existem no Município um Gabinete ou Serviço responsável pela função de Auditoria Interna. Prevê-se iniciar a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.11	Garantir a prévia avaliação das necessidades de contratação, através da informação remetida pelos serviços municipais, de modo a verificar a possibilidade de se encontrarem alternativas internas face à contratação.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Transversal a todos os Serviços Requisitantes	Implementada	Regra geral, nos procedimentos de aquisição de bens e serviços, é realizada uma avaliação das necessidades de contratação.
MCP.12	Realização de planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Órgão Executivo / Transversal a todos os Serviços Requisitantes	Em Implementação	Regra geral, nos procedimentos de aquisição de bens e serviços, é realizada uma avaliação das necessidades de contratação. As práticas de planeamento e de levantamento dessas necessidades ainda carecem de melhorias. Relativamente às necessidades habituais, como combustíveis, refeições escolares, etc., os serviços sabem os consumos habituais e, atempadamente, fazem a sua requisição. Prevê-se a plena execução desta medida no ano de 2025.
MCP.13	Dar continuidade à comunicação interna em matéria de contratação pública, através de reuniões internas entre os dirigentes dos serviços municipais e o Órgão Executivo.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, mensal e sempre que necessário	Órgão Executivo / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Regra geral, realizam-se reuniões, ainda que informais, com o Presidente da Câmara Municipal.
MCP.14	Verificação dos fundos disponíveis no momento da adjudicação, no âmbito da contratação pública.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua, caso aplicável	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública / Contabilidade e Finanças	Implementada	Os Fundos Disponíveis são calculados mensalmente, apesar do Município estar dispensado de os reportar à DGAL. Ademais, e uma vez que as aplicações permitem esta automatização, os Fundos Disponíveis são sempre verificados no momento da adjudicação.
MCP.15	Instituir o cabimento prévio como condição para a abertura dos procedimentos de contratação pública.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública / Contabilidade e Finanças	Implementada	Existe sempre cabimento prévio antes da aprovação da aquisição.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.16	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.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foi elaborado um Plano de Compras de aquisição de bens e serviços. Prevê-se a execução desta medida até outubro de 2025.
MCP.17	Realização de ações de esclarecimento/sensibilização e de 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.	Anual e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Foram promovidas ações de formação interna para os gestores de contrato no âmbito dos procedimentos aquisitivos.
MCP.18	Controlo dos montantes totais adjudicados de bens ou serviços por tipo de procedimento por fornecedor, conforme previsto no artigo 113º do CCP.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Aquando a elaboração da Requisição Interna, é gerado um alerta relativamente ao controlo dos montantes totais adjudicados de bens ou serviços.
MCP.19	Não convidar a mesma entidade mais do que duas vezes a um procedimento para um processo aquisitivo com o mesmo fim, caso esta não apresente proposta.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	É garantido que a mesma entidade não é convidada mais do que duas vezes num procedimento para um processo aquisitivo com o mesmo fim.
MCP.20	Programar e planejar 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.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Órgão Executivo / Transversal a todos os Serviços Requisitantes	Implementada	Durante o ano de 2024 não houve nenhum concurso público urgente, pelo que a medida foi cumprida.
MCP.21	Não convidar, 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.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	São garantidos os termos do artigo 113.º do CCP, não sendo convidadas entidades que estejam interligadas entre si. Para tal, é solicitado o RCBE, de forma a verificar a identidade dos beneficiários efetivos das entidades concorrentes e garantir a transparência e a conformidade com as exigências legais.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.22	Em todos os pedidos de aquisição deve ser verificado pelo respetivo serviço requisitante a existência de contratos celebrados com o mesmo objeto contratual.	Medida contínua	Transversal a todos os Serviços Requisitantes	Implementada	Em todos os pedidos de aquisição é verificada a existência de contratos celebrados com o mesmo objeto contratual.
MCP.23	Verificação do valor dos contratos por forma a definir o tipo de procedimento adequado ao objeto do contrato.	Medida contínua	Transversal a todos os Serviços Requisitantes	Implementada	São sempre verificados os montantes propostos dos contratos.
MCP.24	Promover a 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.	Sempre que exista um processo aquisitivo	Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	É garantida a segregação de funções na análise e supervisão das propostas aquisitivas, uma vez que existem vários intervenientes nos processos aquisitivos.
MCP.25	Inclusão de cláusulas de proteção de dados nos cadernos de encargos existentes com entidades externas.	Sempre que seja assinado um contrato com entidades externas e que derivado à natureza dos serviços seja necessário garantir a proteção de dados	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Os cadernos de encargos existentes com entidades externas contemplam cláusulas de proteção de dados.
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.	Anual e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Os procedimentos de contratação pública de aquisição de bens e serviços estão bem instituídos, pelo que os trabalhadores que participam nos processos, têm conhecimento dos mesmos.
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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Em regra, preferencialmente são adotados procedimentos concorrenciais.
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	Transversal a todos os Serviços Requisitantes	Implementada	Em procedimentos de Ajuste Direto, a escolha da entidade é devidamente fundamentada.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.29	Promover a adesão a mecanismos de centralização de compras para a aquisição de bens e serviços, sempre que possível.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	O Município de Oliveira do Hospital recorre a Centrais de Compras para a aquisição de bens e serviços, nomeadamente da CIMRC e Município, S.A.
MCP.30	Solicitar a justificação para a formalização do procedimento aquisitivo ter sido realizado posteriormente da entrega do bem e/ou prestação de serviço e dar conhecimento ao Órgão do Executivo.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Não ocorreu no Município a formalização do procedimento aquisitivo após a entrega do bem e/ou prestação de serviços.
MCP.31	Garantir que os critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	A adjudicação é sempre fundamentada nos critérios previstos no programa.
MCP.32	Após a elaboração do relatório preliminar, o júri do procedimento deve enviá-lo aos concorrentes, fixando um prazo, não inferior a três dias, para se pronunciarem, por escrito.	Sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública / Júri do procedimento	Implementada	Em conformidade com o CCP, e uma vez que a tramitação do procedimento ocorre informaticamente, todos os prazos são cumpridos.
MCP.33	Designação do Gestor de Contrato previsto no CCP.	Medida contínua	Órgão Executivo	Implementada	Existe sempre a nomeação da figura do Gestor de Contrato. Foi verificado o último contrato publicado no BASE do ano de 2024 a 16-12-2024 (Contrato N.º 118/2024).
MCP.34	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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	A Plataforma Eletrónica de Contratação Pública é o meio privilegiado de suporte à contratação de bens e serviços.
MCP.35	Na nomeação de elementos para o exercício de funções de júri, em procedimentos da contratação pública, deve a entidade com competência designar o júri, ponderando as qualificações relevantes na sua composição, atendendo, designadamente, à complexidade do procedimento.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Órgão Executivo	Implementada	É sempre nomeado um elemento do júri que garanta o conhecimento técnico do procedimento concursal.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.36	A publicação deve identificar claramente o prazo fixado para a apresentação das propostas de aquisição de bens e serviços, não podendo ser aceites propostas fora de prazo.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	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.37	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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	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.38	Elaboração de um modelo de avaliação das propostas que explicita claramente os fatores e os eventuais subfatores relativos aos aspetos da execução do contrato a celebrar submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, em procedimentos de concurso público.	Anual e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	A adjudicação é sempre fundamentada nos critérios previstos no programa.
MCP.39	Verificação da incidência da fiscalização prévia nos contratos celebrados.	Sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	O Oficial Público é quem elabora os contratos, verificando a incidência da fiscalização prévia dos mesmos.
MCP.40	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	Transversal a todos os Gestores de Contrato	Implementada	O comprovativo de entrega é conferido pelo Gestor de Contrato ou pelo serviço requisitante, para controlo de receção/execução de bens e serviços, aquando a conferência da fatura.
MCP.41	Garantir o registo e manutenção da funcionalidade de gestão de contratos de aquisição de bens e serviços disponibilizados pela Software House.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Todos contratos são criados/registados nas aplicações de suporte (GES/OAD e SNC-AP), bem como já foi efetuada a integração do processo de despesa.
MCP.42	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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	As peças do procedimento e o caderno de encargos são verificadas por mais do que um trabalhador.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.43	Em todos os serviços municipais, a receção e a verificação dos bens ou prestação dos serviços, deve ser assegurada preferencialmente através da nomeação por mais de um trabalhador.	Medida contínua	Órgão Executivo / Transversal a todos os Gestores de Contrato	Implementada	Sempre que possível, é realizada uma verificação e avaliação dos bens/serviços por mais do que um trabalhador.
MCP.44	O envio de advertências, em devido tempo ao fornecedor, assim como aos responsáveis da entidade adjudicante, logo que se detetem situações irregulares.	Medida contínua	Transversal a todos os Gestores de Contrato	Implementada	Existindo a verificação de anomalias ou situações irregulares, é realizada a devida devolução, bem como a respetiva regularização nas aplicações de suporte GES ou OAD.
MCP.45	Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo aquisitivo no sistema de gestão documental.	Medida contínua	Transversal a todos os Gestores de Contrato	Implementada	Toda a documentação é inserida na aplicação de gestão documental implementada (MyDoc).
MCP.46	Promover a segregação de funções na contratação e controlo de aquisição de bens e serviços durante as várias fases, atendendo ao número de trabalhadores disponíveis.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Apesar das limitações aos recursos humanos disponíveis atualmente, é promovida a segregação de funções na contratação e no controlo da aquisição de bens e serviços durante as várias fases.
MCP.47	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 exista um processo aquisitivo	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	São assinadas declarações de inexistência de conflito de interesses por parte dos júris e gestores de contrato, conforme previsto no CCP.
MCP.48	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	Órgão Executivo / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Sempre que possível, dado os recursos humanos disponíveis, são designados elementos diferentes para a determinação dos requisitos implícitos nos procedimentos de contratação.
MCP.49	Verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov) antes da realização do primeiro pagamento.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública / Contabilidade e Finanças	Implementada	Para todos os contratos, é verificada a sua publicação no BASE antes da realização do primeiro pagamento.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.50	Garantir a 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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Todos os contratos são publicitados no Portal Base.Gov, exceto os Ajustes Diretos - Regime Simplificado.
MCP.51	Salvaguardar que os pedidos ao Armazém apenas podem ser satisfeitos mediante autorização pelos responsáveis de cada serviço.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Gestão de stocks	Implementada	Os pedidos ao Armazém são sempre validados pelo encarregado ou pela respetiva chefia do trabalhador.
MCP.52	Definição por escrito dos responsáveis e respetivas responsabilidades do serviço responsável pela gestão de armazém.	Anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças	Em Implementação	Não existe uma redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/trabalhador. No entanto, as responsabilidades de cada serviço estão definidas no Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Oliveira do Hospital, aprovado a 11 de janeiro de 2013. Contudo, este Regulamento carece de uma atualização, de modo a contemplar as novas competências e a criar novos cargos de dirigentes. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Gestão de stocks	Implementada	Todos os materiais de stock que se encontram fora do armazém são verificados mediante guia de saída ou documento equivalente. Ademais, existe sempre um acompanhamento do trabalhador responsável pela gestão de armazém, aquando da recolha dos materiais de stock.
MCP.54	Limitar o acesso aos armazéns apenas aos trabalhadores que pertençam ao serviço responsável pela gestão dos armazéns.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Gestão de stocks	Implementada	O registo da entrada em armazém é efetuado após a confrontação quantitativa e qualitativa do material entregue com a guia de remessa ou documento equivalente.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.56	Identificação clara da disposição dos artigos com a respetiva codificação informática e designação.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Gestão de stocks	Implementada	Todos os bens de inventário em armazém apresentam-se identificados e com a mesma codificação utilizada na aplicação de suporte.
MCP.57	Proceder à inventariação física, de forma periódica, através de amostragens, comparando o inventário físico com o registado na aplicação informática de apoio à gestão de stocks.	Semestral e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Gestão de stocks	Em Implementação	Anualmente, é feita uma confrontação entre o inventário físico com o registado na aplicação informática de apoio à gestão de stocks. No entanto, não existe uma inventariação periódica por amostragem. Prevê-se a plena execução desta medida no ano de 2025.
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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Gestão de stocks	Implementada	Na generalidade, e durante o ano de 2024, existiram poucas situações de devoluções de materiais de stock ao armazém. Todavia, sempre que exista, é feita a respetiva regularização no GES.
MCP.59	Proceder às contagens físicas dos inventários com referência ao final do período, identificando os bens quanto à sua natureza, quantidade e custos unitários e globais, por forma a permitir a correspondência entre as contagens físicas e os respetivos registos contabilísticos.	Anual	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial / Equipa de contagem nomeada	Implementada	Relativamente ao período de 2024, foram realizadas contagens físicas dos inventários. No armazém geral, esta contagem ocorreu em dezembro de 2024. No armazém de economato, ocorreu já em janeiro de 2025. Após a realização das mesmas, estas são validadas pela Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial e, posteriormente, remetidas à Autoridade Tributária.
MCP.60	Garantir que os bens se encontram protegidos da deterioração física e devidamente acautelados, sem estarem acessíveis a terceiros.	Anual e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Gestão de stocks	Implementada	São tomadas medidas que visam proteger os bens da deterioração física, não se encontrando acessíveis a terceiros.
MCP.61	Distinção entre os intervenientes do registo da entrada, saída e regularizações e do manuseamento dos bens, atendendo aos recursos humanos disponíveis.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	Os movimentos são realizados por trabalhadores distintos, dado que existem três trabalhadores alocados ao Armazém.
MCP.62	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 de obras públicas.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	O controlo dos acessos é realizado pelo serviço de Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte, mediante pedido via e-mail, feito pela chefia de cada serviço. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador. No entanto, não existe um documento de controlo interno, pelo que os acessos aos trabalhadores/utilizadores poderão estar desatualizados. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.63	Redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/trabalhador no processo de empreitadas de obras públicas, em todas as suas etapas.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Em Implementação	Não existe uma redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/trabalhador. No entanto, as responsabilidades de cada serviço estão definidas no Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Oliveira do Hospital, aprovado a 11 de janeiro de 2013. Contudo, este Regulamento carece de uma atualização, de modo a contemplar as novas competências e a criar novos cargos de dirigentes. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.
MCP.64	Promover a segregação de funções na elaboração das peças do procedimento e respetivos anexos de empreitadas de obras públicas, através da verificação de pelo menos um trabalhador diferente do que aquele que elabora.	Medida contínua e sempre que exista um processo aquisitivo	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Implementada	A elaboração das peças do procedimento e respetivos anexos de empreitadas é sempre verificada por trabalhadores distintos.
MCP.65	Promover formação interna dos vários intervenientes no âmbito dos procedimentos aquisitivos de empreitadas de 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.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Por Implementar	Durante o ano de 2024 não houve formação interna dos vários intervenientes no âmbito dos procedimentos aquisitivos de empreitadas de obras públicas. No entanto, no ano de 2025 estão várias ações de formação da VORTAL, CIMRC e ATAM, neste âmbito. Prevê-se a execução desta medida em 2025.
MCP.66	Realizar um planeamento atempado das empreitadas de obras públicas com os serviços municipais.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Em Implementação	Atualmente, não existe um planeamento atempado das empreitadas de obras públicas, uma vez que estas são solicitadas de forma avulsa, sem uma calendarização prévia. Em vez de um planeamento estruturado com os serviços municipais, o processo é desencadeado após reuniões quinzenais, o que evidencia uma abordagem reativa. Importa realçar que se trata de uma matéria de coordenação política. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.67	Elaborar um Plano de Compras de empreitadas de 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 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	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Em Implementação	Embora, em alguns casos pontuais, seja elaborado um Plano de Compras para empreitadas de obras públicas, a maioria das empreitadas surge de necessidades imprevistas, sendo desencadeadas à medida que surgem. Importa realçar que se trata de uma matéria de coordenação política. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.
MCP.68	Realização de ações de esclarecimento/sensibilização e de formação na área da contratação pública para empreitadas de obras públicas para os profissionais desta área, potenciais gestores de contrato e interlocutores dos serviços requisitantes.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Por Implementar	Durante o ano de 2024 não houve formação interna dos vários intervenientes no âmbito dos procedimentos aquisitivos de empreitadas de obras públicas. No entanto, no ano de 2025 estão previstas várias ações de formação da VORTAL, CIMRC e ATAM, neste âmbito. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MCP.69	Controlo dos montantes totais adjudicados de empreitadas de obras públicas por tipo de procedimento por fornecedor, conforme previsto no artigo 113º do CCP.	Medida contínua	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Aquando a elaboração da Requisição Interna, é gerado um alerta relativamente ao controlo dos montantes totais adjudicados de bens ou serviços.
MCP.70	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 trabalhadores distintos, antecedendo a abertura do procedimento.	Medida contínua	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Implementada	É garantido que as autorizações nos alvarás são aferidas e confirmadas por trabalhadores distintos.
MCP.71	Promover a segregação de funções para a análise e supervisão das propostas aquisitivas de empreitadas de obras públicas, por forma a procederem à verificação do cumprimento de todos os requisitos legais.	Sempre que exista um processo aquisitivo	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Implementada	É garantida a segregação de funções na análise e supervisão das propostas aquisitivas, sendo verificadas por dois trabalhadores e confirmado pelo júri aquando da avaliação das propostas.
MCP.72	Promover a adesão a mecanismos de centralização de compras para a aquisição de empreitadas de obras públicas, sempre que possível.	Medida contínua	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Por Implementar	O Município de Oliveira do Hospital ainda não recorre a Centrais de Compras para procedimentos de empreitadas. Prevê-se a execução desta medida até outubro de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.73	Difundir a informação de uma forma clara sobre as instruções que regulam os procedimentos de contratação pública para empreitadas de obras públicas, em todas as suas fases.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Implementada	Apesar de, no ano de 2024, não ter sido realizada formação interna no âmbito da contratação pública para empreitadas de obras públicas, sempre que necessário, é divulgada informação relevante sobre o Código dos Contratos Públicos (CCP).
MCP.74	Utilização da Plataforma de Contratação Pública como meio privilegiado de suporte à contratação de empreitadas de obras públicas, exceto o regime de ajuste direto simplificado.	Medida contínua	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	A Plataforma Eletrónica de Contratação Pública é o meio privilegiado de suporte à contratação de empreitadas de obras públicas.
MCP.75	A publicação deve identificar claramente o prazo fixado para a apresentação das propostas de empreitadas de obras públicas, não podendo ser aceites propostas fora de prazo.	Medida contínua	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	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.76	Verificação dos prazos fixados de entrega das propostas de empreitadas de obras públicas, no âmbito dos procedimentos aquisitivos constantes no relatório de análise a fim de dar cumprimento a todas as disposições legais.	Medida contínua	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	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.77	Garantir o registo e manutenção da funcionalidade de gestão de contratos de empreitadas de obras públicas disponibilizada pela <i>Software House</i> .	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte / Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Implementada	Todos contratos são criados/registados nas aplicações de suporte (SCE e SNC-AP).
MCP.78	Caso ocorram "trabalhos complementares" na aquisição de empreitadas de obras públicas, devem ser verificados os limites definidos no CCP.	Medida contínua	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Implementada	Em situações que ocorram "trabalhos complementares" são verificados os limites do CCP.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.79	Promover formação específica para gestores de contrato e diretores técnicos de fiscalização.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não houve formação específica para gestores de contrato e diretores técnicos de fiscalização. Prevê-se a execução desta medida até final do ano de 2025.
MCP.80	Promover a segregação de funções na contratação e controlo de empreitadas de obras públicas durante as várias fases, atendendo ao número de trabalhadores disponíveis.	Medida contínua	Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais	Implementada	É garantida a segregação de funções na análise e supervisão das propostas aquisitivas, sendo verificadas por dois trabalhadores e confirmado pelo júri aquando da avaliação das propostas.
MCP.81	Apenas podem ser propostas as adendas, alterações ou prorrogações ao contrato previstas na Lei.	Medida Contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	É garantido que apenas são propostas adendas, alterações ou prorrogações ao contrato se consideradas na Lei.
MCP.82	Solicitar declaração de inexistência de conflito de interesses dos júris, gestores de contrato e responsáveis de fiscalização envolvidos na contratação de empreitadas de obras públicas (anexo XIII do CCP).	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, sempre que exista um processo aquisitivo	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	São assinadas declarações de inexistência de conflito de interesses por parte dos júris e gestores de contrato, conforme previsto no CCP.
MCP.83	Garantir a publicitação da adjudicação dos procedimentos de empreitadas de obras públicas no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov), exceto os ajustes diretos simplificados.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contratação Pública	Implementada	Todos os contratos são publicitados no Portal Base.Gov, exceto os Ajustes Diretos - Regime Simplificado.

b) Concessão de Benefícios

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.01	Sensibilizar os trabalhadores, através de sessões de divulgação e/ou comunicações internas, 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.	Anual e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Gabinete de Apoio à Presidência / Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social / Responsável pelo Cumprimento Normativo	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores. Esta ação incluiu a divulgação do novo Código de Conduta, que foi aprovado em Reunião de Assembleia Municipal, no dia 28 de fevereiro de 2025.
MCB.02	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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	O controlo dos acessos é realizado pelo serviço de Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte, mediante pedido via e-mail, feito pela chefia de cada serviço. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador. No entanto, não existe um documento de controlo interno, pelo que os acessos aos trabalhadores/utilizadores poderão estar desatualizados. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MCB.03	Divulgação de todos os regulamentos municipais de concessão de apoios em locais de fácil acesso, em todos os canais de informação do Município.	Medida contínua e sempre que aprovado um regulamento municipal	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Os regulamentos encontram-se disponíveis na página oficial da internet do Município. Ademais, alguns regulamentos estão, também, disponíveis fisicamente no Balcão Único.
MCB.04	Publicar na página oficial na Internet os apoios concedidos pelo Município, com indicação do respetivo valor.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência	Em Implementação	Não se encontram publicados todos os protocolos e apoios anualmente concedidos pelo Município na página oficial da internet do Município. No entanto, todas as deliberações são publicadas no boletim municipal e todos os apoios estão disponíveis em formato físico e digital. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.05	Atualização das normas e procedimentos de controlo interno, a divulgar pelos serviços, para a atribuição de apoios a entidades externas.	Sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social	Em Implementação	Durante o ano de 2024, efetuou-se uma revisão da Norma de Controlo Interno adaptada ao SNC-AP, onde constam alguns procedimentos. No entanto, o Regulamento de Apoios às Associações carece de atualização/revisão. Prevê-se a plena execução desta medida em 2025.
MCB.06	Massificação do uso de aplicações informáticas para a gestão de processos e serviços online, garantido que todas as fases dos processos de concessão de apoios são registadas na aplicação de gestão documental.	Medida contínua e sempre que seja iniciado um novo processo	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Implementada	Todos os processos passam pela aplicação de suporte à Gestão Documental (MGD), ainda que, muitas vezes, a atribuição dos apoios não seja sustentada por uma proposta escrita, mas sim pelo pedido efetuado e pela análise de enquadramento realizada pelo proponente (regra geral, o Presidente da Câmara Municipal).
MCB.07	Implementação e monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	O Canal de Denúncias, interno e externo, foi implementado e disponibilizado em dezembro de 2024. No entanto, até final do mesmo ano não existiram denúncias externas. O acesso ao mesmo é através do seguinte link: https://oliveiradohospital.a360report.com/
MCB.08	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores. Esta ação abordou temáticas relacionadas com corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.
MCB.09	Sempre que exista a proposta de uma concessão de apoio, deve ser garantida a validação pelo dirigente, garantindo a segregação de funções.	Medida contínua e sempre que exista a proposta de uma concessão de apoio	Transversal a todos os Dirigentes	Implementada	É garantida a segregação de funções na concessão de apoios.
MCB.10	Garantir o arquivo de todos os processos dos apoios concedidos com informação detalhada por entidade e organizada cronologicamente.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Arquivo Físico e Digital	Implementada	Todos os processos dos apoios concedidos encontram-se arquivados por entidade e organizados cronologicamente.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.11	Efetuar um planeamento prévio do valor anual a atribuir, a título de apoios financeiros a entidades externas, no âmbito do Orçamento Anual do Município, devendo ser previsto um montante de acordo com as disponibilidades financeiras do Município e a previsão dos valores dos apoios e subsídios atribuídos.	Anual, aquando da elaboração do Orçamento Municipal	Órgão Executivo / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Finanças	Implementada	Anualmente, é realizado o planeamento prévio do valor a atribuir por entidade, tendo por base os anos transatos.
MCB.12	Instituir o cabimento prévio como condição para a aprovação da concessão de apoios pelo órgão competente.	Medida contínua e sempre que exista a aprovação de uma concessão de apoio	Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Finanças	Implementada	A aprovação pelo órgão competente de atribuição de apoio é sempre acompanhada pelo respetivo cabimento prévio.
MCB.13	Caso tenha sido deliberada uma concessão de um apoio sem a verificação de dotação orçamental, na seguinte reunião de Câmara Municipal a deliberação deve ser revogada.	Medida contínua e sempre que seja deliberada uma concessão de apoio sem verificação de dotação orçamental	Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Finanças	Implementada	O cabimento prévio é, maior parte das vezes, realizado antes da aprovação em Reunião de Câmara Municipal. Podem ocorrer situações urgentes, casos excecionais, relativos a apoios sociais, mas que são retificadas na Reunião de Câmara Municipal imediatamente após a concessão do apoio.
MCB.14	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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social	Em Implementação	Todos os regulamentos em vigor do Município de Oliveira do Hospital definem os critérios de atribuição de apoios em diversas áreas. No entanto, o Regulamento de Apoio às Associações carece de revisão/atualização. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCB.15	A atribuição de qualquer tipo de apoio 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, caso aplicável.	Medida contínua e sempre que exista a concessão de um apoio	Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Finanças	Implementada	Para a atribuição de qualquer subsídio é solicitado e verificado sempre se a situação fiscal e contributiva do beneficiário está regularizada.
MCB.16	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 e sempre que exista a concessão de um apoio	Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social	Por Implementar	Face ao ano de 2024, ainda não foi publicado a "Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor" no site do Município, e em conformidade com a Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.17	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	Órgão Executivo / Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social	Implementada	Todos os apoios concedidos são deliberados em reunião de Câmara Municipal, existindo um pedido formal de apoio.
MCB.18	Desenvolvimento de ações de formação interna ou externa, caso aplicável, a todos os trabalhadores envolvidos no processo de concessão de apoios, com vista à correta aplicação de critérios definidos e instrução de processos.	Anual e sempre que necessário	Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social	Em Implementação	Durante o ano de 2024, não foi efetuado o levantamento das necessidades, nem a consequente elaboração do Plano Anual de Formação. No entanto, o Vereador com pelouro na área solicitada analisa as oportunidades de formação e valida a sua execução. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCB.19	Atualizar os regulamentos de concessão de apoios através da incorporação de cláusulas que salvaguardem o Município no caso de ocorrer incumprimentos ou cumprimentos defeituosos por parte dos beneficiários.	Sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social	Implementada	Todos os regulamentos de concessão de apoios contêm pontos relativos ao incumprimento ou cumprimento defeituoso, estando devidamente publicitados na página oficial da internet do Município.
MCB.20	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	Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Finanças	Implementada	São verificados os comprovativos de realização de despesa do beneficiário, antes do pagamento da última tranche. Pode haver acompanhamento dos serviços técnicos.
MCB.21	Sensibilização dos beneficiários quanto à responsabilidade financeira e conferência dos comprovativos relativamente à sua elegibilidade fiscal e protocolar.	Sempre que seja aprovado a concessão de um apoio	Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Finanças	Implementada	Existe, por parte do Município, o acompanhamento físico dos apoios em curso, promovendo a sensibilização da responsabilidade financeira junto do beneficiário. Ademais, em cada contrato-programa ou protocolo são estabelecidas cláusulas relativas à sensibilização do beneficiário.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.22	Acompanhamento da execução do contrato-programa e avaliação do nível de cumprimento do compromisso assumido pela entidade beneficiária, através da elaboração de um relatório pelo responsável designado.	Medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social	Implementada	É acompanhada fisicamente a execução dos contrato-programa, através da entrega e verificação dos relatórios de atividade das entidades beneficiárias.
MCB.23	Deve existir segregação de funções nas fases do processo, havendo uma distinção entre os intervenientes da avaliação/atribuição <i>versus</i> os de acompanhamento/fiscalização.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Órgão Executivo / Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social	Em Implementação	Dado a insuficiência de recursos humanos disponíveis, nem sempre é assegurada a segregação de funções nas diferentes fases do processo de atribuição de apoios. Apenas existe um acompanhamento muito profícuo/próximo por parte de um elemento do Executivo. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCB.24	Exigir a entrega das declarações de inexistência de conflitos de interesses por parte dos elementos envolvidos no processo de concessão de apoios.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, sempre que necessário	Gabinete de Apoio à Presidência	Implementada	Uma vez que a Portaria n.º 38/2025/1 veio prorrogar a entrega da declaração de inexistência de conflitos de interesses, o Município de Oliveira do Hospital não se encontra a aplicar estas declarações. No entanto, pedem escusa sempre que se verifica uma situação de existência de conflito de interesses.
MCB.25	Assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores, atendendo aos recursos humanos disponíveis, promovendo a integração de trabalhadores distintos no processo de concessão de apoios.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Gabinete de Apoio à Presidência / Unidade de Desenvolvimento Económico e Social	Por Implementar	Dado a insuficiência de recursos humanos disponíveis, não existe rotatividade de funções nas diferentes fases do processo de atribuição de apoios. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.
MCB.26	Análise rigorosa do pedido de acumulação de funções e verificação da incompatibilidade ou impedimento e validação hierárquica do pedido de acumulação de funções.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, sempre que o trabalhador altere as funções/categoria exercidas tanto no setor privado e/ou público	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	O pedido de acumulação de funções é sempre analisado pelo Diretor de Departamento e/ou pelo serviço de Assessoria Jurídica, sendo posteriormente aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal.
MCB.27	Verificação anual de todas as acumulações de funções aprovadas, de forma a garantir que os técnicos intervenientes nos processos de concessão de benefícios não se encontram a acumular funções não aprovadas.	Anual	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	No ano de 2024, não existiu nenhum pedido de acumulação, pelo que não houve uma verificação anual do mesmo.

c) Gestão Financeira

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.01	Sensibilizar os trabalhadores, através de sessões de divulgação e/ou comunicações internas, 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.	Anual e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património / Responsável pelo Cumprimento Normativo	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores. Esta ação incluiu a divulgação do novo Código de Conduta, que foi aprovado em Reunião de Assembleia Municipal, no dia 28 de fevereiro de 2025.
MGF.02	Limitar o acesso dos trabalhadores às aplicações informáticas utilizadas e monitorização corrente do controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	O controlo dos acessos é realizado pelo serviço de Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte, mediante pedido via e-mail, feito pela chefia de cada serviço. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador. No entanto, não existe um documento de controlo interno, pelo que os acessos aos trabalhadores/utilizadores poderão estar desatualizados. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MGF.03	Implementação e monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	O Canal de Denúncias, interno e externo, foi implementado e disponibilizado em dezembro de 2024. No entanto, até final do mesmo ano não existiram denúncias externas. O acesso ao mesmo é através do seguinte link: https://oliveiradohospital.a360report.com/
MGF.04	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores. Esta ação abordou temáticas relacionadas com a corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.
MGF.05	Construção do Orçamento Municipal e Grandes Opções do Plano, de acordo com as regras orçamentais e com as necessidades dos serviços municipais.	Anual	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	A elaboração do Orçamento Municipal baseia-se nas regras orçamentais estabelecidas pela legislação em vigor, sendo feito a partir do levantamento das necessidades das diversas Unidades Orgânicas. Em 2024, registaram-se cerca de 30 alterações orçamentais.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.06	1) <i>Checklist</i> de despesas obrigatórias a estimar (ex: vencimentos, encargos com instalações, amortizações de empréstimos, etc.) – obter informação previsionial 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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	É elaborada uma <i>checklist</i> . Para os encargos com pessoal, solicita-se o contributo dos Recursos Humanos. As despesas certas e permanentes são verificadas com base no histórico do ano anterior. O contributo dos serviços inclui, principalmente, as obras a lançar e o que o Executivo prevê lançar. As primeiras despesas a considerar na elaboração do orçamento são os compromissos assumidos e não pagos, as despesas obrigatórias (por exemplo, vencimentos) e os compromissos assumidos no ano, referentes à atividade recorrente.
MGF.07	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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Em sede de elaboração do Orçamento Municipal para 2024, foram monitorizados todos os cabimentos sem compromissos do ano, em 2023 e seguintes e dos compromissos assumidos e não pagos do ano 2023 e seguintes. Ademais, as aplicações existentes permitem automatização neste processo.
MGF.08	Garantir o cumprimento da legislação em vigor (conformidade normativa).	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	São sempre verificadas as regras previsionais constantes no SNC-AP, na LEO e no ponto 3.3.1 do POCAL.
MGF.09	Disponibilização de informação da execução orçamental e financeira os serviços municipais, de forma a garantir o acompanhamento das mesmas.	Semestral	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	"O Município não teve, durante o ano de 2024, o hábito de disponibilizar ou partilhar periodicamente informação sobre a execução orçamental e financeira com os serviços municipais, exceto quando solicitada pelas chefias. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MGF.10	Cálculo dos fundos disponíveis conforme estipulado na LCPA, caso aplicável.	Mensal, caso aplicável	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Apesar do Município beneficiar na exclusão da aplicação da LCPA, mensalmente, são calculados os Fundos Disponíveis.
MGF.11	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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	A verificação dos pagamentos em atraso é sempre feita mensalmente, conforme previsto no artigo 14.º da LCPA.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.12	Promover a divulgação, através de comunicações internas, junto dos serviços municipais do regulamento do Fundo de Maneio, bem como da Norma de Controlo Interno e demais legislação aplicável.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Foram realizadas ações de divulgação e sensibilização no âmbito da nova NCI, que define os procedimentos de controlo dos Fundos de Maneio, uma vez que esta temática faz parte de um dos manuais da Norma de Controlo Interno, aprovada a 18 de dezembro de 2024.
MGF.13	Formação e sensibilização aos serviços municipais, através de comunicações internas, para as despesas enquadráveis no conceito de Fundo de Maneio.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Foram realizadas ações de divulgação e sensibilização no âmbito da nova NCI, que define os procedimentos de controlo dos Fundos de Maneio, uma vez que esta temática faz parte de um dos manuais da Norma de Controlo Interno, aprovada a 18 de dezembro de 2024.
MGF.14	Cumprimento do estipulado no Código de Conduta, onde constam as diretrizes de atuação sobre as ofertas e hospitalidades.	Medida contínua	Transversal a todas as Unidades e Subunidades Orgânicas / Responsável pelo Cumprimento Normativo	Implementada	A atuação sobre as ofertas e hospitalidade é realizada de acordo com o estabelecido no Código de Conduta do Município de Oliveira do Hospital, aprovado a 28 de fevereiro de 2025.
MGF.15	Conferência dos valores constantes dos mapas exportados para ficheiro Excel, de forma a garantir que os mesmos correspondem fielmente aos constantes da aplicação informática.	Semestral	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	São realizadas verificações/validações dos mapas, sendo, posteriormente, remetidos e validados pelo TdC, MF e DGAL.
MGF.16	Elaborar uma <i>checklist</i> de verificações, semestralmente, a efetuar no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas.	Semestral	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	Apenas os Revisores Oficiais de Contas (ROC) realizam uma auditoria semestral. Internamente, é feita apenas uma confrontação anual entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas. Prevê-se a plena execução desta medida no ano de 2025.
MGF.17	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, salvo alterações legislativas. 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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Os documentos da Prestação de Contas do ano de 2023 foram aprovados cumprindo todas as disposições legais. No entanto, a Reunião da Assembleia Municipal costuma ocorrer de forma tardia, podendo comprometer a entrega atempada da documentação para as demais entidades competentes.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.18	Garantir o rigor na parametrização dos mapas financeiros, orçamentais e de gestão, através de amostragens periódicas.	Anual e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	São realizadas verificações/validações dos mapas, sendo, posteriormente, remetidos e validados pelo TdC, MF e DGAL.
MGF.19	Garantir a elaboração e envio de todos os documentos financeiros às demais entidades, nos prazos estabelecidos.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	É garantida a monitorização, elaboração e envio de todos os documentos financeiros às demais entidades.
MGF.20	Divulgar, através de comunicações internas, no início de cada ano, um cronograma com os prazos de reporte dos documentos.	Anual	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	Não existe um cronograma que contempla o controlo dos prazos de reporte dos documentos. No entanto, a medida costuma ser assegurada, embora no ano de 2024 tenham existido retenções, dado o atraso no reporte dos ativos fixos. Prevê-se a plena execução desta medida no ano de 2025.
MGF.21	Validação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Existe a validação do cumprimento de todas as obrigações do fornecedor por mais do que um trabalhador antes da libertação da caução.
MGF.22	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.	Anual e sempre que necessário	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	Durante o ano de 2024, não houve a contratação de novos empréstimos, sendo o último empréstimo contraído em 2021. No entanto, caso seja necessário proceder à contração de novos empréstimos, o Município realiza o cálculo da dívida de forma rigorosa, em conformidade com a Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.
MGF.23	Garantir a verificação dos documentos no âmbito da contração de empréstimos por mais do que um trabalhador, promovendo a segregação de funções.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	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.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.24	Cumprir com o pressuposto de que a abertura da conta deve ser sempre deliberada previamente em reunião de CM, promovendo a segregação de funções.	Sempre que necessário	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	No ano de 2024, o Município não procedeu à abertura de novas contas, uma vez que este procedimento apenas ocorre para cauções/fundos que requerem contas específicas. No entanto, e quando aplicável, aprovação de abertura de contas bancárias em nome do Município, é sempre deliberada em reunião de Câmara Municipal.
MGF.25	Confrontação dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos contantes da aplicação de suporte à contabilidade.	Diário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Diariamente, é realizada a confrontação dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos.
MGF.26	Garantir a conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos por mais do que um trabalhador, promovendo a segregação de funções.	Diário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património / Tesouraria	Implementada	Diariamente, é realizada a conferência dos mapas da tesouraria com os saldos de caixa e bancos por trabalhadores distintos, assegurando a segregação de funções e a precisão das informações financeiras. A Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial valida o resumo diário da tesouraria, garantindo a integridade dos registos. Paralelamente, as reconciliações bancárias são realizadas por outro trabalhador, independente desse processo, reforçando a confiabilidade dos saldos bancários.
MGF.27	Monitorização periódica da dívida do Município e das entidades que relevam para este efeito calculando o endividamento trimestralmente.	Trimestral	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Trimestralmente, é realizada uma monitorização à dívida do Município, incluindo as entidades que relevam para a dívida.
MGF.28	Garantir um planeamento e a elaboração de um cronograma para recolha da informação de modo a agrupar a documentação necessária à instrução do processo de candidatura.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	É realizado o devido planeamento e o cronograma para a recolha da informação necessária para instrução dos processos de candidaturas.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.29	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.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Arquivo Físico e Digital / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Todos os processos relativos às candidaturas estão organizados na aplicação MGD, contendo todas as etapas relativas à execução da respetiva candidatura. Ademais, toda a documentação recebida em papel é digitalizada e processada na mesma plataforma, promovendo a conservação do arquivo digital.
MGF.30	Elaboração de relatório com balanço semestral, comparando o inventário físico com o registo de stock na aplicação informática de suporte.	Semestral	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	Anualmente, é feita uma confrontação entre o inventário físico com o registado na aplicação informática de apoio à gestão de stocks. Neste pressuposto, não se realizam relatórios com o balanço semestral. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MGF.31	Garantir, sempre que possível, ações de formação aos trabalhadores no âmbito da gestão financeira.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	O Município ainda não dispõe de um Plano Anual de Formação, pelo que, no ano de 2024, não foram promovidas ações de formação no âmbito da gestão financeira. No entanto, a AIRC organizou um seminário sobre os procedimentos de fecho do ano e está a decorrer um projeto de revisão do sistema de contabilidade de gestão, o qual inclui capacitação em contexto de trabalho. Prevê-se a plena execução desta medida no ano de 2025.
MGF.32	Análise rigorosa do pedido de acumulação de funções e verificação da incompatibilidade ou impedimento e validação hierárquica do pedido de acumulação de funções.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, sempre que o trabalhador altere as funções/categoria exercidas tanto no setor privado e/ou público	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	O pedido de acumulação de funções é sempre analisado pelo Diretor de Departamento e/ou pelo serviço de Assessoria Jurídica, sendo posteriormente aprovado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal.
MGF.33	Verificação anual de todas as acumulações de funções aprovadas, de forma a garantir que os técnicos intervenientes nos processos de gestão financeira não se encontram a acumular funções não aprovadas.	Anual	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	No ano de 2024, não existiu nenhum pedido de acumulação, pelo que não houve uma verificação anual do mesmo.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.34	Realizar verificações periódicas com o serviço 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.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, bienal	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	Embora todos os registos do património sejam efetuados, não existem verificações ou confrontações periódicas. Isto ocorre devido à ausência de um trabalhador dedicado exclusivamente à gestão do património, que assegure este acompanhamento constante. Prevê-se a plena execução desta medida no ano de 2025.
MGF.35	Garantir a aplicação dos procedimentos de gestão do património que constam na Norma de Controlo Interno.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	É garantido que os procedimentos que constam na Norma de Controlo Interno, em vigor, são aplicados.
MGF.36	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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	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 nova Norma de Controlo Interno.
MGF.37	Anualmente, o serviço 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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foram enviadas listagens de bens afetos a cada serviço, uma vez que não existe nenhum trabalhador alocado à gestão do património. Deste modo, o único registo efetuado reporta-se ao registo inicial, com a respetiva associação das zonas físicas, não existindo uma atualização posterior. Prevê-se a execução desta medida até outubro de 2025.
MGF.38	Garantir a reconciliação mensal de informação entre as aplicações informáticas, regularizando alguma possível divergência.	Mensal e medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	É sempre realizada a reconciliação entre as aplicações de suporte à contabilidade e ao património.
MGF.39	Garantir a atualização/revisão e o respetivo acompanhamento regular da Norma de Controlo Interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças	Em Implementação	Durante o ano de 2024, a Norma de Controlo Interno (NCI) foi revista e aprovada a 18 de dezembro de 2024. No entanto, não foram realizadas auditorias internas aleatórias, dado que ainda não existe um Gabinete de Auditoria Interna. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.40	Quando se verifica incumprimento devem ser realizados os procedimentos previstos nos respetivos contratos de cedência de bens.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Todas as cedências de bens estão formalizadas através de protocolos, que incluem cláusulas específicas para casos de incumprimento. No entanto, no ano de 2024, não foi registada nenhuma situação de incumprimento dessas condições.
MGF.41	Realização de ações de fiscalização, por amostragem, a fim de determinar o cumprimento das cláusulas contratuais.	Anual e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	Os processos têm um acompanhamento contínuo, no entanto, não se realizam fiscalizações por amostragem. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MGF.42	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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Todas as cedências de bens estão formalizadas através de protocolos, aprovados em Reunião de Câmara Municipal.
MGF.43	Salvaguardar que a cedência seja 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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	A cada cedência é sempre celebrado um protocolo onde são expressos os direitos e deveres de ambas as partes. No entanto, é necessário salvaguardar um maior controlo relativamente à utilização e estacionamento das viaturas que se encontram cedidas. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MGF.44	Promover a formalização, no qual conste, pelo menos a descrição sumária dos bens, o respetivo despacho e data de autorização da cedência dos mesmos, como comprovativo das alterações efetuadas pelo serviço responsável pela gestão do Património Municipal.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Sempre que exista modificações/alterações no Património Municipal, é realizada a comunicação à Unidade Orgânica responsável pela gestão do património.
MGF.45	Previsão de cláusulas contratuais que salvaguardem a integridade dos bens municipais.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica	Implementada	Existem cláusulas de proteção nos contratos, relativos ao incumprimento, de modo a salvaguardar o Município.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.46	Cumprimento das regras vertidas nos contratos de cedências, promovendo a segregação de funções e rotatividade de tarefas entre trabalhadores.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	Existe uma segregação de funções, dados os recursos humanos existentes no Município. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MGF.47	Garantir a atualização do valor do património municipal junto da companhia de seguros.	1º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	Durante o ano de 2024, nem todos os bens do património municipal estavam regularizados junto de uma companhia de seguros. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MGF.48	Garantir a aplicação do procedimento das participações de sinistros, com o conhecimento ao serviço responsável pela gestão do património.	1º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Existindo situações de sinistros, todos os processos são devidamente participados às entidades competentes.
MGF.49	Garantir a atualização e registo de todos os subsídios ao investimento associados aos respetivos bens financiados, por forma a que o rendimento diferido seja proporcional à depreciação ou amortização dos mesmos.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	O controlo dos subsídios ao investimento é sempre assegurado, garantindo que o rendimento diferido é proporcional à depreciação ou amortização dos bens financiados.
MGF.50	Otimização do uso das aplicações já existentes através da tramitação desmaterializada com incorporação de despachos e assinaturas digitais qualificadas.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	A tramitação da documentação encontra-se, maioritariamente desmaterializada. No entanto, os processos relacionados aos subsídios ainda não são processados digitalmente. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MGF.51	Manutenção do arquivo digital.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Arquivo Físico e Digital	Implementada	Toda a tramitação da documentação fica guardada no arquivo digital.
MGF.52	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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	Não existe uma redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/trabalhador. No entanto, as responsabilidades de cada serviço estão definidas no Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Oliveira do Hospital, aprovado a 11 de janeiro de 2013. Contudo, este Regulamento carece de uma atualização, de modo a contemplar as novas competências e a criar novos cargos de dirigentes. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.53	Realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro, nos termos da NCI.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial	Implementada	As ações de controlo/contagem de fundos são realizadas por um funcionário diferente daquele que manuseia o dinheiro, garantindo a segregação de funções e o cumprimento das normas estabelecidas na NCI.
MGF.54	Tramitação desmaterializada dos documentos de receita.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial	Em Implementação	O processo de emissão, cobrança e liquidação já se encontra, maioritariamente, desmaterializado. No entanto, os resumos diários são impressos e assinados pelo Sr. Presidente. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MGF.55	Conferência diária dos valores recebidos, com listagem resumo por responsável, pelo serviço ou trabalhador designado para tal.	Diário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial	Implementada	Diariamente, são realizadas as conferências entre os valores recebidos e as folhas de caixa pela Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial.
MGF.56	Garantir que a Tabela de Taxas e Preços e o Regulamento Geral de Taxas do Município se encontram devidamente atualizados e fundamentados.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica	Em Implementação	Encontra-se em curso a revisão da fundamentação económico-financeira das taxas e a respetiva elaboração do regulamento geral de taxas. Prevê-se a plena execução desta medida até final do ano de 2025.
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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial	Implementada	Todas as taxas e preços deliberados estão inseridas e atualizadas na aplicação (SGF).
MGF.58	Garantir a aplicação dos procedimentos para a devida anulação da receita, nomeadamente o motivo da sua anulação, constantes na Norma de Controlo Interno em vigor.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial	Implementada	Sempre que existe a anulação de um documento de receita, é apresentada a devida justificação.
MGF.59	Conferência diária dos mapas de cobrança dos postos emissores de receita e guias de receitas emitidas, garantindo a segregação de funções na sua conferência.	Diário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial	Implementada	Diariamente, são conferidos os mapas de cobrança dos postos emissores de receita e guias de receitas emitidas, devidamente assinadas pelo Tesoureiro e pelo responsável do posto externo de cobrança.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.60	Processamento informático das Guias de Recebimento, com numeração sequencial, incluindo no momento do seu preenchimento o código do Serviço Emissor e o meio de pagamento utilizado.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial	Implementada	A aplicação informática garante que as guias de recebimento são sequenciais, incluindo o código do Serviço Emissor.
MGF.61	Garantir que 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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial	Implementada	É garantido pelos trabalhadores que a entrega do bem ou do documento requerido apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/preço.
MGF.62	Assegurar que, quando se trate de postos externos de cobrança, a entrega seja efetuada diariamente, quando possível, e que seja acompanhada de documento resumo referente às cobranças efetuadas, anexando e fazendo prova dos documentos de quitação suporte.	Diário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial	Implementada	Diariamente, é realizada a entrega das receitas por parte dos postos externos de cobrança.
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	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial	Implementada	Trimestralmente, são verificados os montantes sob responsabilidade do tesoureiro através de contagem física do numerário.
MGF.64	Garantir a existência de um seguro de valores para o trabalhador que transporta os valores para depositar nos bancos.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	Atualmente, esta medida já não se aplica, por não existirem trabalhadores que realizem o transporte de valores para depósito nos bancos, tornando desnecessária a manutenção de um seguro específico para esta função. Neste sentido, a medida será excluída numa próxima revisão do PPR.
MGF.65	Assegurar o princípio da segregação de funções nas fases principais do processo aquisitivo, nomeadamente, no registo/alteração dos pedidos, nas requisições e nos contratos versus emissão/alteração de cabimento/compromisso, conforme as disposições previstas na Norma de Controlo Interno.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	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.66	Planear todas as iniciativas por parte dos serviços municipais, salvaguardando a existência de dotação orçamental aquando da assunção da despesa.	Anual	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	A Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial assegura sempre que a autorização da despesa apenas ocorre após a dotação orçamental.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.67	Garantir o cabimento prévio como condição para a aprovação da aquisição.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Existe sempre cabimento prévio antes da aprovação da aquisição.
MGF.68	As modificações orçamentais, para além de cumprirem as regras previstas em vigor, devem ser acompanhadas da justificação da necessidade da modificação e da identificação das rubricas a alterar e normas legais enquadradas que as sustentem.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Todas as alterações orçamentais apresentam a respetiva justificação. São também cumpridas as regras orçamentais constantes na legislação em vigor.
MGF.69	Implementar auditorias internas de conformidade, por amostragem aleatória de procedimentos de aquisição.	Semestral	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foram implementadas auditorias internas de conformidade, dado ainda não existir um Gabinete de Auditoria Interna. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MGF.70	Garantir a aplicação das regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados por segundas vias.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Os pagamentos apenas são realizados com suporte do documento original.
MGF.71	Otimização da faturação eletrónica, nomeadamente a implementação da integração do EDI com o ERP e/ou softwares de faturação existentes.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	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.72	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	Existe o controlo prévio pelo serviço requisitante, através da conferência das faturas.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.73	Controlo da efetivação da prestação do serviço através da conferência do respetivo serviço requisitante.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património / Serviço requisitante	Implementada	O controlo prévio é garantido pelo serviço requisitante, que realiza a conferência das faturas. Essas faturas são lançadas em conferência, e nenhuma é paga sem que essa verificação tenha sido efetuada.
MGF.74	Atualizar os registos das entidades na aplicação de suporte à área financeira.	Sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	A Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial valida e atualiza sempre todos os registos das entidades na aplicação de suporte à área financeira.
MGF.75	Solicitar às entidades as certidões de não dívida necessárias.	Sempre que necessário	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	É solicitado às entidades as certidões de não dívida, sempre que necessário.
MGF.76	Auditar periodicamente as ordens de pagamento emitidas, através de amostragens, identificando as respetivas datas de entrada na contabilidade.	Trimestral e medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Em Implementação	Por norma, após o seu registo e emissão, a ordem de pagamento é liquidada de imediato. Quando ocorrem exceções, estas devem-se, geralmente, à ausência de certidões ou ao não cumprimento de requisitos de registo. No entanto, não se realizam auditorias por amostragem às ordens de pagamento. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MGF.77	Processamento informático das Ordens de Pagamento, com numeração sequencial, incluindo no momento do seu preenchimento/processamento o código do serviço requisitante e o meio de pagamento a utilizar.	Medida contínua	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	A aplicação informática garante que as Ordens de Pagamento (OP) 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 pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.01	Sensibilizar os trabalhadores, através de sessões de divulgação e/ou comunicações internas, 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.	Anual e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos / Assessoria Jurídica / Responsável pelo Cumprimento Normativo	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores. Esta ação incluiu a divulgação do novo Código de Conduta, que foi aprovado em Reunião de Assembleia Municipal, no dia 28 de fevereiro de 2025.
MRH.02	Garantir o controlo adequado das permissões e acessos a plataformas e ficheiros do sistema de gestão de recursos humanos apenas ao serviço responsável pela gestão de recursos humanos.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Implementada	Apenas o serviço de recursos humanos e o DAGF têm acesso às aplicações, as quais estão atualizados. O controlo dos acessos é realizado pelo serviço de Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte, mediante pedido via e-mail, feito pela chefia de cada serviço. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador.
MRH.03	Garantir a inclusão de cláusulas nos contratos de trabalho que salvaguem a confidencialidade e sigilo da informação.	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos / Assessoria Jurídica	Implementada	Aquando a entrada de novos trabalhadores são incluídas cláusulas nos contratos de trabalho, previstas no modelo utilizado da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), com vista a salvaguardar a confidencialidade e sigilo da informação.
MRH.04	Garantir a inclusão de cláusula nos contratos de trabalho que salvaguem o cumprimento das regras do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos / Assessoria Jurídica	Implementada	Aquando a entrada de novos trabalhadores são incluídas cláusulas nos contratos de trabalho, previstas no modelo utilizado da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), que salvaguardam o cumprimento das regras do RGPD.
MRH.05	Implementação e monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	O Canal de Denúncias, interno e externo, foi implementado e disponibilizado em dezembro de 2024. No entanto, até final do mesmo ano não existiram denúncias externas. O acesso ao mesmo é através do seguinte link: https://oliveiradohospital.a360report.com/

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.06	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores. Esta ação abordou temáticas relacionadas com corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.
MRH.07	Manutenção e atualização do uso das aplicações de gestão de recursos humanos.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Implementada	A atualização das aplicações é regularmente efetuada pelo serviço de Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte.
MRH.08	Conferência de todos os registos manuais e digitais das presenças dos trabalhadores, garantindo o adequado processamento de vencimentos.	Mensal	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Mensalmente, o serviço de Gestão de Recursos Humanos confere os registos das presenças dos trabalhadores, remetendo, posteriormente, para validação do Diretor de Departamento.
MRH.09	Assegurar a contínua utilização do sistema de controlo de assiduidade.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Em Implementação	É promovida a utilização do sistema de controlo de assiduidade (controlo biométrico) nos equipamentos municipais, sistema Innux. No entanto, o sistema não está disponível em alguns dos equipamentos, recorrendo-se ao livro de ponto nestas situações, como, p.e., escolas/agrupamentos, campo educativos, piscina e pavilhão, o que não permite chegar a todos os funcionários. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2025.
MRH.10	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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Mensalmente, o serviço de Gestão de Recursos Humanos confere os registos das presenças dos trabalhadores, remetendo, posteriormente, para validação do Diretor de Departamento.
MRH.11	Executar auditorias internas através de amostragens por forma a verificar a conformidade da justificação das faltas dos trabalhadores.	Semestral	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Por Implementar	Não são realizadas auditorias internas, dado a insuficiência de recursos humanos disponíveis e que ainda não existe um Gabinete de Auditoria Interna. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.12	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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos / Assessoria Jurídica	Em Implementação	O Município não dispõe de um Regulamento do Horário de Trabalho. No entanto, em 2025, foi assinado um Acordo Coletivo de Empregador Público, juntamente com três sindicatos, onde se prevê algumas normas sobre o horário de trabalho. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.
MRH.13	Exigência de declaração de inexistência de conflito de interesses a todos os intervenientes nos processos de seleção do pessoal, 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 a contratação de novos trabalhadores	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Uma vez que a Portaria n.º 38/2025/1 veio prorrogar a entrega da declaração de inexistência de conflitos de interesses, o Município de Oliveira do Hospital não se encontra a aplicar estas declarações. No entanto, pedem escusa sempre que se verifica uma situação de existência de conflito de interesses.
MRH.14	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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Sempre que são abertos procedimentos de contratação 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, no site do Município, e afixados em local físico.
MRH.15	Implementação e monitorização de uma Plataforma de Recrutamento.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Em Implementação	A Plataforma de Recrutamento já se encontra contratualizada e a sua utilização está prevista para os novos procedimentos concursais, que se realizarão em abril de 2025. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2025.
MRH.16	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 exista um processo de recrutamento	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Em Implementação	Apesar do presidente do júri muitas vezes ser o mesmo, dado a insuficiência de recursos humanos disponíveis, é assegurada a rotatividade nos restantes elementos que compõem o júri. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2025.
MRH.17	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 exista um processo de recrutamento	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	É sempre nomeado um elemento do júri que garanta o conhecimento técnico do procedimento concursal.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.18	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 exista um processo de recrutamento	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Em Implementação	Apenas se recorre a membros de júri externos nos concursos para dirigentes. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2025.
MRH.19	Divulgação a todos os trabalhadores da ata de definição de critérios de avaliação.	Em cada ciclo avaliativo	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Sempre que são abertos procedimentos de contratação 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, no site do município, e afixados em local físico.
MRH.20	Implementação de grelhas de avaliação bem definidas e elucidativas referentes a processos de reafetação interna.	Anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	No ano de 2024, não existiu nenhum processo de reafetação interna.
MRH.21	Promover um sistema de rotação dos trabalhadores, adaptado à sua formação académica e profissional, em áreas que sejam conexas e atendendo aos recursos humanos existentes.	Anual e sempre que necessário	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	No serviço de Gestão de Recursos Humanos, como são apenas três trabalhadoras, todas têm conhecimento do serviço, efetuando conferências cruzadas.
MRH.22	Definir um plano de ação/cronograma para a realização de todo o processo de avaliação.	Em cada ciclo avaliativo	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	O Município detém um cronograma de todo o processo de avaliação.
MRH.23	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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Em Implementação	Durante o ano de 2024, não se realizam verificações por amostragem, dada a insuficiência de recursos humanos disponíveis. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2025.
MRH.24	Divulgar, antecipadamente, a data de eleição de representantes dos trabalhadores para a comissão paritária e as competências desta comissão.	A cada mandato	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Durante o ano de 2024, foi divulgada a criação da comissão paritária, bem como as competências desta comissão.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.25	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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	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.26	Elaboração de uma ficha de avaliação em cada ciclo avaliativo para cada avaliado.	Em cada ciclo avaliativo	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Foram elaborados para cada trabalhador um conjunto de objetivos e competências a desenvolver no ciclo avaliativo em curso.
MRH.27	Manter atualizado e publicitado o mapa de controlo e registo da carreira dos trabalhadores.	Sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	O mapa de controlo e registo da carreira dos trabalhadores é atualizado sempre que existem alterações, sendo publicitado no site do Município.
MRH.28	Realização de verificação a cada ciclo avaliativo da informação individualizada por trabalhador no âmbito do sistema de avaliação, através de uma amostragem de 10%.	Em cada ciclo avaliativo	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	A verificação é feita nominalmente em cada ciclo avaliativo.
MRH.29	Criar e divulgar um Plano Anual de Formação e incluir ações de formação externas ao Plano Anual de Formação, consequentes do diagnóstico de necessidades de formação efetuado pelo serviço responsável pelos recursos humanos.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foi efetuado o levantamento das necessidades, nem a consequente elaboração do Plano Anual de Formação. A chefia de cada serviço analisa as oportunidades de formação e transmite ao executivo, que valida a sua execução, mas raramente é acatado pelo Executivo. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MRH.30	Análise rigorosa do pedido de acumulação de funções e verificação da incompatibilidade ou impedimento e validação hierárquica do pedido de acumulação de funções.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, sempre que o trabalhador altere as funções/categoria exercidas tanto no setor privado e/ou público	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	O pedido de acumulação de funções é sempre analisado pelo Diretor de Departamento e/ou pelo serviço de Assessoria Jurídica, sendo posteriormente aprovado pelo Sr. Presidente da Câmara.
MRH.31	Verificação anual de todas as acumulações de funções aprovadas, de forma a garantir que os técnicos intervenientes nos processos de recursos humanos não se encontram a acumular funções não aprovadas.	Anual	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	No ano de 2024, não existiu nenhum pedido de acumulação, pelo que não houve uma verificação anual do mesmo.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.32	Garantir que toda a tramitação processual é realizada junto da companhia de seguros, que averigua a veracidade das participações.	Sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	A veracidade das participações é assegurada pela companhia de seguros.
MRH.33	Divulgação, a todos os trabalhadores, através de ações de sensibilização ou comunicações internas, 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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	No decorrer do ano de 2024, foram realizadas ações de sensibilização em matéria de Saúde e Segurança no trabalho (SST), acidentes em serviço e doenças profissionais.
MRH.34	Reporte de informação mensal aos respetivos dirigentes das listagens dos trabalhadores com mais do que 100 horas, caso aplicável.	Mensal	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Mensalmente, aquando do reporte de vencimentos, são reportadas às chefias os trabalhadores com mais do que 100 horas.
MRH.35	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	Órgão Executivo / Transversal a todos os Dirigentes	Implementada	A autorização para a realização de trabalho suplementar é sempre devidamente fundamentada.
MRH.36	Executar auditorias internas através de amostragens por forma a verificar a conformidade dos processamentos de vencimentos e dos trabalhadores envolvidos no processamento dos vencimentos.	Semestral	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Por Implementar	Durante o ano de 2024, não foram realizadas auditorias internas através de amostragens, dado que ainda não existe um Gabinete de Auditoria Interna. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.
MRH.37	Promover a segregação de funções entre o trabalhador que realiza o processamento e o trabalhador que valida o processamento, atendendo aos recursos humanos existentes.	Mensal	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Mensalmente, o processamento de vencimentos é elaborado e validado por trabalhadores distintos.
MRH.38	Sempre que exista alterações e que afete o pagamento dos vencimentos, deve ser realizado um cabimento prévio de forma a suprimir a alteração dos valores inicialmente previstos.	Sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos / Contabilidade e Património	Implementada	É sempre realizada a proposta de cabimento prévio aquando a existência de alterações no processamento de vencimentos.

e) Urbanização e Edificação

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 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 nova atualização	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	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. Apesar de ainda existirem muitos processos rececionados via e-mail, estes são remetidos para a aplicação.
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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	O controlo dos acessos é realizado pelo serviço de Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte, mediante pedido via e-mail, feito pela chefia de cada serviço. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador. No entanto, não existe um documento de controlo interno, pelo que os acessos aos trabalhadores/utilizadores poderão estar desatualizados. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MUE.03	Sensibilizar os trabalhadores, através de sessões de divulgação e/ou comunicações internas, 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.	Anual e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Divisão de Planeamento e Gestão do Território / Responsável pelo Cumprimento Normativo	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores. Esta ação incluiu a divulgação do novo Código de Conduta, que foi aprovado em Reunião de Assembleia Municipal, no dia 28 de fevereiro de 2025. Acresce que a AIRC promoveu, no dia 07/02/2025, um webinar de sensibilização e formação sobre a aplicação de suporte SPO, dirigido aos intervenientes no processo de assinatura da DICI, no qual toda a equipa da Divisão participou.
MUE.04	Restringir o acesso ao arquivo (físico e digital) e à aplicação de gestão do urbanismo, apenas aos trabalhadores que o necessitam para o exercício das suas funções.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte / Arquivo Físico e Digital	Em Implementação	Fica arquivado na aplicação de suporte MGD (Gestão Documental), mesmo o que chega em formato papel é digitalizado para conservação e arquivo digital. No entanto, o arquivo digital devia ser melhorado. Prevê-se a plena execução desta medida no ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.05	Monitorizar e atualizar (se necessário) em forma gráfica os fluxos de informação, bem como garantir a sua divulgação, através de comunicações internas, a todos os intervenientes dos processos de urbanização e edificação.	Medida contínua	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	Todos os elementos da equipa conhecem claramente os circuitos. Foi realizado um trabalho de reengenharia dos processos e procedimentos, implementado aquando da desmaterialização dos processos, em 2019. Ainda não existem circuitos/fluxogramas formalmente levantados e documentados. No entanto, toda a informação é tramitada através da aplicação de suporte SPO, sendo possível acompanhar todo o processo e identificar os responsáveis alocados a cada etapa. Prevê-se a plena execução desta medida no ano de 2025.
MUE.06	Garantir o registo em sistema informático de todas as intervenções e ocorrências em matéria de urbanismo.	Medida contínua	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	Todas as intervenções e/ou ocorrências são registadas na aplicação de suporte ao urbanismo.
MUE.07	Implementação e monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	O Canal de Denúncias, interno e externo, foi implementado e disponibilizado em dezembro de 2024. No entanto, até final do mesmo ano não existiram denúncias externas. O acesso ao mesmo é através do seguinte link: https://oliveiradohospital.a360report.com/
MUE.08	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores.
MUE.09	Garantir a atualização dos formulários específicos e elementos instrutórios para os pedidos de informação.	Medida contínua	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	Os formulários e os elementos instrutórios estão implementados. A implementação dos elementos instrutórios está a ser monitorizada para correção de eventuais lapsos. O Município está a ir além da medida, nomeadamente na uniformização dos modelos de ofícios.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.10	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	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	A aplicação de suporte SPO (Sistema de Processos de Obras) assegura a efetividade desta medida. No entanto, está em elaboração um despacho para a nomeação de três Assistentes Técnicas como gestoras de procedimentos, reforçando a existência de segregação de funções nos processos. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MUE.11	Definição anual das responsabilidades dos trabalhadores através da elaboração 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 e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	Não existe uma redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/trabalhador. No entanto, as responsabilidades de cada serviço estão definidas no Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Oliveira do Hospital, aprovado a 11 de janeiro de 2013. Contudo, este Regulamento carece de uma atualização, de modo a contemplar as novas competências e a criar novos cargos de dirigentes. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.
MUE.12	Assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores, atendendo aos recursos humanos disponíveis, através da criação de regras de atribuição de processos de forma aleatória.	Medida contínua	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	É promovida a rotatividade de trabalhadores, uma vez que todos possuem conhecimento e aptidão para atuar nas diferentes fases dos processos.
MUE.13	Garantir a definição dos intervenientes, dos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas e dos prazos previstos, sendo devidamente divulgados.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	Uma vez que toda a tramitação é divulgada aos requerentes, estes têm controlo sobre todos os prazos. No entanto, esta divulgação deve ser restrita à publicação da decisão final, a fim de evitar ambiguidades ou interpretações incorretas no futuro.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.14	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	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	A análise dos processos, emissão de informações técnicas e pareceres é executada por uma equipa especializada, composta por arquitetas e eng.º civil. No âmbito do SCIE, para a análise e pareceres da 1.ª categoria de risco de incêndio (competência do Município), as 3 técnicas superiores frequentaram formação específica e são atualmente técnicas credenciadas pela ANEPC para a apreciação dos processos. No âmbito da certificação de elevadores e ascensores, o Município estabeleceu um protocolo com a AIPEL, com o objetivo de realizar vistorias técnicas aos mesmos. No âmbito do RJGT, quanto à revisão e alteração de planos, bem como AAE e Mapa de Ruído, têm sido adquiridos serviços para a elaboração dos mesmos. No âmbito das competências atribuídas pelo Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26/12, na sua redação atual, está a ser preparado o estabelecimento de um protocolo com uma entidade certificada para apoio nos processos. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MUE.15	Planear reuniões com o Executivo para delinear estratégias de urbanização e edificação, reportar todas as situações existentes em curso e definir medidas e procedimentos a ter em conta em situações existentes.	Medida contínua	Órgão Executivo / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	São regularmente realizadas reuniões com os elementos do Executivo que têm o pelouro da área de atuação da DPGT. Não existe uma calendarização fixa; no entanto, sempre que solicitado pelo Executivo ou pela Divisão, realizam-se reuniões para reporte de situações e delineação de estratégias de urbanização e edificação. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MUE.16	Atualização/Revisão de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, para ser submetido à apreciação dos órgãos municipais e posterior divulgação aos trabalhadores do Município.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	A atualização/revisão do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE) encontra-se, atualmente, em curso. Prevê-se a plena execução desta medida até junho de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.17	Exigência de assinatura de declarações de inexistência de conflitos de interesses por parte dos elementos envolvidos nos processos de urbanização e edificação.	Medida contínua	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	Uma vez que a Portaria n.º 38/2025/1 veio prorrogar a entrega da declaração de inexistência de conflitos de interesses, o Município de Oliveira do Hospital não se encontra a aplicar estas declarações. No entanto, pedem escusa sempre que se verifica uma situação de existência de conflito de interesses.
MUE.18	Análise da conformidade técnica dos processos através de amostragens aleatórias.	Trimestral	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	Apesar de não realizarem análises de conformidade técnica por amostragens aleatórias, sempre que há um despoletar para alguma irregularidade, procede-se à sua correção. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MUE.19	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	Órgão Executivo / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	O pedido de acumulação de funções é sempre analisado pelo Diretor de Departamento e/ou pelo serviço de Assessoria Jurídica, sendo posteriormente aprovado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal.
MUE.20	Verificação anual de todas as acumulações de funções aprovadas, de forma a garantir que os técnicos intervenientes nos processos de urbanização e edificação não se encontram a acumular funções não aprovadas.	Anual	Órgão Executivo / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	No ano de 2024, não existiu nenhum pedido de acumulação, pelo que não houve uma verificação anual do mesmo.
MUE.21	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	Divisão de Planeamento e Gestão do Território / Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património	Implementada	É garantido pelos trabalhadores que a entrega do bem ou do documento apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/preço.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.22	Otimização do Sistema de Processo de Urbanização e Edificação para o cálculo das taxas dos processos.	Medida contínua	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	Atualmente, existe um ficheiro interno para o cálculo das taxas dos processos. No entanto, um dos objetivos de 2025 é precisamente remeter tudo para a aplicação de suporte SPO, de modo a uniformizar a informação. Prevê-se a plena execução desta medida até dezembro de 2025.
MUE.23	Assegurar a atualização da fundamentação económico-financeira das taxas.	Medida contínua	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças - Execução Fiscal / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	Encontra-se em curso a revisão da fundamentação económico-financeira das taxas e a respetiva elaboração do regulamento geral de taxas. Prevê-se a plena execução desta medida até final do ano de 2025.
MUE.24	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	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	Considerando que a cultura organizacional é um processo gradual, a medida está a ser implementada de forma progressiva. Prevê-se a plena execução desta medida até final do ano de 2025.
MUE.25	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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	Todos os ofícios e prazos de reclamação estão disponíveis na página oficial da internet do Município.

f) Fiscalização Municipal

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MF.M.01	Otimização e atualização sempre que possível das aplicações existentes no Município.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	A maior parte da informação é gerida através da Gestão Documental, recorrendo a aplicações que são atualizadas periodicamente. No entanto, ainda se verifica alguma resistência à mudança por parte do Serviço de Fiscalização, no que respeita à utilização dessas aplicações. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MF.M.02	Implementação de um sistema de gestão dos processos de fiscalização, permitindo a emissão de diversos documentos (notificações, autos, avisos, etc.), bem como o controlo de prazos e o registo de movimentos dos processos.	2.º trimestre de 2025	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	A maioria das intervenções e ocorrências relacionadas com a fiscalização é registada na aplicação. Quando os processos tramitam através da aplicação de suporte MyDoc, o Serviço de Fiscalização redige o auto, a vistoria ou o embargo fora do MyDoc, imprime, assina, digitaliza e insere o documento na aplicação. Por outro lado, quando o processo é tramitado na aplicação de suporte SPO (no seguimento de processos de obras em curso), o documento é elaborado e tramitado diretamente no SPO. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MF.M.03	Registo em sistema informático de todas as intervenções e ocorrências em matéria de fiscalização.	Medida contínua	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	A maioria das intervenções e ocorrências relacionadas com a fiscalização é registada na aplicação. No entanto, o serviço de fiscalização procede à impressão e posterior digitalização dos documentos, sendo a tramitação efetuada através da aplicação de suporte MGD. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MF.M.04	Monitorizar e atualizar (se necessário) em forma gráfica os fluxos de informação, bem como garantir a sua divulgação, através de comunicações internas, a todos os intervenientes dos processos de fiscalização.	Medida contínua	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Por Implementar	Não existem fluxos internos de tramitação processual formalizados no âmbito dos procedimentos de fiscalização. O que existe são modelos de autos, vistorias e embargos, que carecem de atualização e de uma efetiva implementação por parte dos utilizadores. Prevê-se a execução desta medida até dezembro de 2025.
MF.M.05	Implementação e monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	O Canal de Denúncias, interno e externo, foi implementado e disponibilizado em dezembro de 2024. No entanto, até final do mesmo ano não existiram denúncias externas. O acesso ao mesmo é através do seguinte link: https://oliveiradohospital.a360report.com/
MF.M.06	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores.
MF.M.07	Definição anual das responsabilidades dos trabalhadores através de um manual de procedimentos relativo às ações de fiscalização no Município (incluindo processos de contraordenação), que deve ser monitorizado e revisto sempre que seja pertinente.	Anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Assessoria Jurídica / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	Não existe uma redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/trabalhador. No entanto, as responsabilidades de cada serviço estão definidas no Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Oliveira do Hospital, aprovado a 11 de janeiro de 2013. Contudo, este Regulamento carece de uma atualização, de modo a contemplar as novas competências e a criar novos cargos de dirigentes. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2025, estando prevista a sua plena execução em 2026.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MF.M.08	Assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores, atendendo aos recursos humanos disponíveis, através da criação de regras de atribuição de processos de forma aleatória.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, trimestral	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	Apesar dos fiscais estarem alocados por área de atuação territorial, por cada processo, existe sempre o acompanhamento e assinatura por parte de dois, ou mais, trabalhadores. Desta forma, é assegurada a rotatividade de funções dos trabalhadores.
MF.M.09	Elaborar e implementar uma calendarização mensal para as ações de fiscalização no Município, que deve ser monitorizada e revista sempre que se mostre pertinente.	Mensal	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	As ações de fiscalização são realizadas sempre que se considerem necessárias, pese embora, não exista nenhuma calendarização mensal para as mesmas. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MF.M.10	Garantir que no final de cada mês é elaborado pelo serviço responsável pela fiscalização a listagem dos novos processos que serão objeto de fiscalização, bem como das licenças caducadas e que não foram objeto de renovação.	Mensal	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	Durante o ano de 2024, não foram listados os novos processos sujeitos a fiscalização, nem as licenças caducadas que não foram objeto de renovação. No entanto, as ações de fiscalização realizadas no âmbito dos processos no SPO são registadas no sistema e podem ser facilmente listadas. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.
MF.M.11	Monitorização dos prazos preferencialmente com recurso às aplicações informáticas.	Medida contínua	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	É garantido que a monitorização dos prazos é sempre realizada com recurso às aplicações informáticas.
MF.M.12	Elaborar um relatório anual com a descrição de todas as ações de fiscalização realizadas, resultados obtidos, volume de processos em curso e terminados.	Anual	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Em Implementação	Não são realizados relatórios anuais de todas as ações de fiscalização. Apenas nos processos que tramitam pelo SPO é possível listar os relatórios das ações de fiscalização realizadas no âmbito dos processos de obras particulares. Prevê-se a plena execução desta medida até outubro de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MF.M.13	Definir os tempos de retenção, previstos em cada fase da tramitação, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estipulados.	Medida contínua	Divisão de Planejamento e Gestão do Território	Implementada	Sempre que necessário, é realizado um planejamento de todas as ações de fiscalização, de forma a serem cumpridos todos os prazos estipulados.
MF.M.14	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	Divisão de Planejamento e Gestão do Território	Implementada	Todos os atos identificados pelas equipas de fiscalização são comunicados, sendo lavrada uma participação ou auto de notícia.
MF.M.15	Elaborar um sistema de análise e avaliação de reclamações relativas a ações de fiscalização, para que sejam analisadas de forma imparcial e objetiva, garantindo que a informação tramite aos respetivos responsáveis.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Atendimento Multicanal / Divisão de Planejamento e Gestão do Território	Por Implementar	O Município ainda não dispõe de um sistema de análise e avaliação de reclamações relativas a ações de fiscalização. Prevê-se a execução desta medida até outubro de 2025.
MF.M.16	Planear reuniões com o executivo para delinear estratégias de fiscalização, reportar todas as situações de incumprimento de forma a definir medidas e procedimentos a ter em conta em situações de infração (p.ex. após as equipas de fiscalização analisarem as listagens recebidas, no início de cada semana realizar uma reunião com o Chefe de Divisão/Responsável pelo Serviço 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).	Medida contínua	Órgão Executivo / Divisão de Planejamento e Gestão do Território	Em Implementação	Durante o ano de 2024, não se realizaram reuniões internas entre os dirigentes dos serviços municipais e o Órgão Executivo. Todavia, quando existia essa necessidade por parte dos serviços, os mesmos recorriam ao Órgão Executivo. Prevê-se a plena execução desta medida no ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MF.M.17	Exigência de assinatura de declaração de existência de conflitos de interesses por parte da equipa de fiscalização que assegura a atividade de fiscalização municipal.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, sempre que necessário	Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	Uma vez que a Portaria n.º 38/2025/1 veio prorrogar a entrega da declaração de inexistência de conflitos de interesses, o Município de Oliveira do Hospital não se encontra a aplicar estas declarações. No entanto, pedem escusa sempre que se verifica uma situação de existência de conflito de interesses.
MF.M.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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	Na página oficial da internet do Município existe um formulário disponível para formalizar a reclamação, através do seguinte link: https://www.cm-oliveiradohospital.pt/informacoes/contacte-nos/ . No entanto, as reclamações são rececionadas por e-mail, por carta ou verbalmente. Posteriormente, estas são digitalizadas e tramitadas pelo MGD. Como evidência, foi verificado o processo n.º 2024/500.10.301/52.
MF.M.19	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	Órgão Executivo / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	O pedido de acumulação de funções é sempre analisado pelo Diretor de Departamento e/ou pelo serviço de Assessoria Jurídica, sendo posteriormente aprovado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal.
MF.M.20	Verificação anual de todas as acumulações de funções aprovadas, de forma a garantir que os técnicos intervenientes nos processos de fiscalização não se encontram a acumular funções não aprovadas.	Anual	Órgão Executivo / Divisão de Planeamento e Gestão do Território	Implementada	No ano de 2024, não existiu nenhum pedido de acumulação, pelo que não houve uma verificação anual do mesmo.

g) Cibersegurança

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 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 permitam a deteção e a prevenção de existência de código malicioso nas suas redes e sistemas de informação.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	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	Garantir verificações de antecedentes para indivíduos que entram em áreas sensíveis, particularmente para trabalhadores temporários e visitantes.	Anual e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	Não são solicitados os antecedentes aquando a entrada de novos trabalhadores no Município. No entanto, o sistema deteta sempre que um trabalhador entra em áreas sensíveis. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2025.
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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	O controlo dos acessos é realizado pelo serviço de Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte, mediante pedido via e-mail, feito pela chefia de cada serviço. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador. No entanto, não existe um documento de controlo interno, pelo que os acessos aos trabalhadores/utilizadores poderão estar desatualizados. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCS.04	Sensibilizar e responsabilizar, através de comunicações internas, a generalidade dos trabalhadores 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> .	Anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Implementada	Durante o ano de 2024, efetuou-se uma revisão da Norma de Controlo Interno adaptada ao SNC-AP, onde consta um manual relativa à área dos Sistemas de Informação.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.05	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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	O controlo dos acessos é realizado pelo serviço de Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte, mediante pedido via e-mail, feito pela chefia de cada serviço. As permissões são atribuídas consoante as funções/responsabilidades de cada trabalhador. No entanto, não existe um documento de controlo interno, pelo que os acessos aos trabalhadores/utilizadores poderão estar desatualizados. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCS.06	Aplicar mecanismos que previnam a instalação de aplicações não autorizadas por parte dos utilizadores, nomeadamente, através de auditorias aleatórias, através de amostragens, aos equipamentos municipais.	Anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	Aos utilizadores não são concedidas permissões para instalarem quaisquer aplicações, sendo as mesmas responsabilidades do serviço de Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte. No entanto, não se realizam auditorias aleatórias, através de amostragens, aos equipamentos municipais. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCS.07	Revisão periódica dos perfis de acesso às aplicações informáticas, com auxílio dos responsáveis de cada serviço municipal.	Anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	Durante o ano de 2024 não foram realizadas verificações periódicas, apenas alterações quando solicitadas. No entanto é uma medida que se prevê implementar. 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 e sempre que existam ataques e ameaças	Responsável de Segurança	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.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património / Responsável de Segurança	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 pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 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	Responsável de Segurança	Implementada	Existem ponto de contacto permanente entre o Município e o CNCS, nomeadamente trabalhador designado 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	Presidente da Câmara Municipal / Responsável de Segurança	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.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual	Presidente da Câmara Municipal / Responsável de Segurança	Implementada	Foi remetido ao CNCS o relatório anual, devidamente assinado pelo Responsável de Segurança.
MCS.13	Implementação e monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	O Canal de Denúncias, interno e externo, foi implementado e disponibilizado em dezembro de 2024. No entanto, até final do mesmo ano não existiram denúncias externas. O acesso ao mesmo é através do seguinte link: https://oliveiradohospital.a360report.com/
MCS.14	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	31 de dezembro de 2024	Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Implementada	Foi realizada uma ação de formação e sensibilização, composta por 2 sessões formativas, nos dias 5 e 7 de março de 2025, direcionadas a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores. Esta ação abordou temáticas relacionadas com corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.
MCS.15	Designação de um Responsável de Segurança e respetivo substituto.	Sempre que existam novas designações do Responsável e substituto de Segurança	Presidente da Câmara Municipal	Implementada	Está designado um Responsável de Segurança e respetivo substituto.
MCS.16	Garantir a definição dos procedimentos a serem utilizados em caso de ataques informáticos, incluindo um modelo de tomada de decisão para a Cibersegurança – prever respostas/recuperação ciberataques específicos.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Responsável de Segurança	Implementada	Estão definidos procedimentos a serem utilizados em caso de ataques informáticos.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.17	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.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Responsável de Segurança	Implementada	Existe um plano de reação a incidentes de Cibersegurança.
MCS.18	1. Implementação de boas práticas de Segurança da Informação e Cibersegurança, como o "Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança" e "ISO/IEC 27001"; 2. Definição e identificação dos requisitos e medidas de Segurança da Informação e Cibersegurança; 3. Desenvolvimento e implementação de políticas, processos e procedimentos de Segurança da Informação e Cibersegurança; 4. Definição e implementação de estratégias de avaliação e de resposta dos riscos; 5. Acompanhamento e avaliação da execução nomeadamente dos processos de Gestão de Alterações e de Gestão de Incidentes.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Implementada	São implementadas boas práticas. Um dos exemplos reflete-se na adoção do sistema FortiGate, no âmbito da segurança de perímetro.
MCS.19	Propor e definir financiamento/orçamento anual para a área de Cibersegurança.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte / Departamento de Administração Geral e Finanças - Gestão de Recursos Humanos	Em Implementação	Ainda não existe uma rubrica específica no Orçamento Municipal para a área de Cibersegurança. Apenas, quando surgem necessidades, as verbas são asseguradas. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCS.20	Promover formação interna contínua dos vários serviços no âmbito dos procedimentos e políticas de Cibersegurança, através dos canais intranet.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	Apesar de não existir um levantamento das necessidades formativas, prevê-se uma sensibilização relativa aos procedimentos instituídos pelo manual de Sistemas de Informação, que integra a Norma de Controlo Interno. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.21	Conscientizar os trabalhadores acerca das políticas, princípios e riscos inerentes à Cibersegurança, através de comunicações internas.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	Apesar de não existir um levantamento das necessidades formativas, prevê-se uma sensibilização relativa aos procedimentos instituídos pelo manual de Sistemas de Informação, que integra a Norma de Controlo Interno. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCS.22	Elaboração e devida atualização anual de um inventário de todos os ativos essenciais para a prestação dos respetivos serviços, assinado pelo Responsável de Segurança, onde deve constar, para cada ativo, a informação definida em instruções técnicas emitidas pelo CNCS.	Anual	Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial - Contabilidade e Património / Responsável de Segurança	Implementada	Está elaborado e atualizado o inventário de todos os ativos essenciais.
MCS.23	Promover o uso de <i>backups</i> regulares, de modo a salvaguardar a informação do Município.	Medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Implementada	São realizados <i>backups</i> diariamente, de modo a salvaguardar a informação do Município.
MCS.24	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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Por Implementar	Ainda não existe um canal de reporte seguro para partilha de informação sobre ameaças. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCS.25	Implementar/atualizar o sistema de antivírus e malware, criptografia, sistema de VPN, sistema de <i>backup</i> .	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Implementada	Existe uma monitorização contínua no que concerne às atualizações, sendo realizadas sempre que necessário.
MCS.26	Identificar e catalogar todas as redes e sistemas de informação do Município, que se encontram no exterior das suas instalações físicas, de modo a ser possível o conhecimento da sua localização e o respetivo controlo.	Anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	As redes e os sistemas de informação encontram-se parcialmente mapeados e catalogados. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.27	Realização de uma análise de risco a todos os ativos informáticos do Município de modo a detetar erros e falhas no seu funcionamento.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Em Implementação	A análise de risco a todos os ativos informáticos do Município é feita conforme a disponibilidade de recursos humanos. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCS.28	Promover atualizações aos equipamentos informáticos do Município, de modo a evitar irregularidades e defeitos no funcionamento da segurança.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Implementada	Todos os dispositivos informáticos encontram-se atualizados, de modo a evitar irregularidades e defeitos no funcionamento da segurança.
MCS.29	Elaborar e manter atualizado um plano de segurança, devidamente documentado e assinado pelo Responsável de Segurança, que contenha: a) A política de segurança, incluindo a descrição das medidas organizativas e a formação de recursos humanos; b) A descrição de todas as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes; c) A identificação do Responsável de Segurança; d) A identificação do ponto de contacto permanente.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, medida contínua	Responsável de Segurança	Implementada	Existe um plano de segurança assinado pelo Responsável de Segurança.
MCS.30	Elaboração de um relatório anual que contenha os seguintes elementos: a) Descrição sumária das principais atividades desenvolvidas em matéria de segurança das redes e dos serviços de informação; b) Estatística trimestral de todos os incidentes, com indicação do número e do tipo dos incidentes; c) Análise agregada dos incidentes de segurança com impacto relevante ou substancial, com informação sobre: i) Número de utilizadores afetados pela perturbação do serviço; ii) Duração dos incidentes; iii) Distribuição geográfica, no que se refere à zona afetada pelo incidente incluindo a indicação de impacto transfronteiriço. d) Recomendações de atividades, de medidas ou de práticas que promovam a melhoria da segurança das redes e dos sistemas de informação; e) Problemas identificados e medidas implementadas na sequência dos incidentes; f) Qualquer outra informação relevante.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, anual	Responsável de Segurança	Implementada	Foi elaborado o relatório anual.

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela Implementação das Medidas	Avaliação da Execução (abril de 2025)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.31	Desenvolver um 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	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Implementada	É reportado no relatório anual, o último em 2023, sendo que, em 2024, não houve um acontecimento relevante (não havendo necessidade de reporte).
MCS.32	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.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, medida contínua e sempre que existam ataques e ameaças	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Implementada	Durante o ano de 2024, não foi verificado qualquer ataque, incidente ou ameaça.
MCS.33	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.	31 de dezembro de 2024 e, posteriormente, anual e sempre que necessário	Departamento de Administração Geral e Finanças - Tecnologias, Sistemas de Informação e Reporte	Por Implementar	Durante o ano de 2024 não se realizaram simulações de ataques ao sistema informático. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
MCS.34	Análise rigorosa do pedido de acumulação de funções e verificação da incompatibilidade ou impedimento e validação hierárquica do pedido de acumulação de funções.	1.º trimestre de 2025 e, posteriormente, sempre que o trabalhador altere as funções/categoria exercidas tanto no setor privado e/ou público	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	O pedido de acumulação de funções é sempre analisado pelo Diretor de Departamento e/ou pelo serviço de Assessoria Jurídica, sendo posteriormente aprovado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal.
MCS.35	Verificação anual de todas as acumulações de funções aprovadas, de forma a garantir que os técnicos intervenientes nos processos não se encontram a acumular funções não aprovadas.	Anual	Órgão Executivo / Departamento de Administração Geral e Finanças	Implementada	No ano de 2024, não existiu nenhum pedido de acumulação, pelo que não houve uma verificação anual do mesmo.

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 Oliveira do Hospital. 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 220 medidas preventivas e/ou corretivas se encontram implementadas, correspondendo a 72% das medidas, 68 medidas encontram-se em implementação, refletindo 22%, e 17 medidas encontram-se por implementar, correspondendo a 6%.

Pese embora a percentagem de medidas que se encontram por implementar seja ainda indesejável, estes dados estão dependentes da segregação de funções e implementação de procedimentos internos, nomeadamente, manuais de procedimentos, realização de formações internas e pela inexistência de auditorias internas e de conformidade aos procedimentos. Sendo a insuficiência de recursos humanos um dos fatores que condiciona a concretização destas 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 e/ou eventual eliminação de medidas preventivas e/ou corretivas que já não façam sentido à data atual para o Município de Oliveira do Hospital;
- b) Continuar a promover a realização de ações de formação e de sensibilização sobre ética, integridade e prevenção de riscos, a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores do Município de Oliveira do Hospital, dotando-os de conhecimento necessário para acautelar situações de risco de corrupção na atuação do Município de Oliveira do Hospital;
- c) Institucionalizar o Gabinete de Auditoria Interna no Município de Oliveira do Hospital, de modo que este promova a realização de auditorias internas ao Sistema de Controlo Interno, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementando as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento;
- d) Garantir que o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) e o Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR nomeado 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.
- e) Acompanhar novos guias, recomendações, orientações e diretivas do MENAC;
- f) Acompanhar os desenvolvimentos de nova Agenda Anticorrupção, bem como de uma nova Estratégia Nacional Anticorrupção 2025-2028;

g) Promover a adequação dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo ao *Compliance* e aos Sistemas de Gestão Anticorrupção, nomeadamente a Norma Internacional ISO 37001:2025 (fev.) – Sistemas de Gestão Anticorrupção, promovendo:

- Compromisso da Liderança;
- Análise e Avaliação de Riscos;
- Diligência Devida;
- Formação, Sensibilização e Comunicação;
- Medição, Monitorização e Revisão do Sistema.

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.

O controlo e a monitorização regular da execução do PPR continuam a assumir-se como elemento fundamental no reforço do SCI, de todos os macroprocessos relacionados com as áreas de risco ou de potencial risco do Município de Oliveira do Hospital 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 Oliveira do Hospital, no prazo de 10 dias contados desde a sua aprovação em reunião da Câmara Municipal, assegurando a publicidade deste relatório aos seus trabalhadores.

O Município de Oliveira do Hospital 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 Plataforma RGPC, acessível através do link: <https://entidade.mec-anticorruptao.pt>.