Ordem do dia **Ata n.º 20**
Ponto n.º 19 2025.10.02

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DO MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR – Presente a proposta do Senhor Presidente, acompanhada do Relatório de Avaliação Intercalar (outubro de 2025) do PPR do Município de Felgueiras, em anexo. ----------

Deliberação – A Câmara Municipal, ao abrigo do artigo 11.º, conjugado com os artigos 5.º e 6.º, todos do Anexo (RGPC) ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, delibera: ----------

a) Aprovar o Relatório de Avaliação Intercalar (outubro de 2025) do PPR do Município de Felgueiras, nos termos apresentados; ----------

b) Determinar que o Relatório de Avaliação Intercalar do PPR do Município de Felgueiras seja divulgado por *e-mail* a todos os trabalhadores e publicitado na *intranet* e na página eletrónica do Município de Felgueiras, no prazo máximo de 10 dias; --------

c) Autorizar a comunicação do Relatório de Avaliação Intercalar (outubro de 2025) do PPR do Município de Felgueiras aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua aprovação. ----------

Esta deliberação foi tomada por unanimidade.----------

Nuno Fonseca

Assinado de forma digital por Nuno Fonseca
DN: c=PT, title=Presidente, o=Município de Felgueiras, sn=Martins da Fonseca, givenName=Nuno Alexandre, cn=Nuno Fonseca
Dados: 2025.10.02 17:04:50 +01'00'

Assinado por: **Paula Carina Carvalho e Silva**
Data: 2025.10.02 22:00:56+01'00'
Certificado por: **Câmara Municipal de Felgueiras**
Atributos certificados: **Chefe de Divisão**

PROPOSTA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DO MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), em vigor no Município de Felgueiras, foi aprovado em Reunião de Câmara Municipal, no dia 4 de julho de 2024.

A elaboração e aprovação de um novo PPR resultou da publicação em Diário da República de nova legislação dirigida ao combate à corrupção, nomeadamente, a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril), que estabeleceu a criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), por meio do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, bem como do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI) pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

Essas normas introduziram alterações às previamente estabelecidas, especialmente no RGPC, em relação ao PPR. Além da revisão a cada três anos, é também necessário elaborar um relatório de execução anual no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, bem como um relatório de avaliação intercalar em outubro, para detalhar o grau de implementação das medidas de mitigação/controlo nas situações identificadas como de risco.

Dessa forma, em conformidade com o estabelecido na alínea a) do número 4 do artigo 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi realizada a avaliação intercalar do PPR em vigor, que incide nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.

Atenta a análise precedente, submete-se a proposta em apreço à Câmara Municipal, ao abrigo do artigo 11.º, conjugado com os artigos 5.º e 6.º, todos do Anexo (RGPC) ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, para os seguintes efeitos:

a) aprovar o Relatório de Avaliação Intercalar (outubro de 2025) do PPR do Município de Felgueiras, nos termos apresentados;

b) determinar que o Relatório de Avaliação Intercalar do PPR do Município de Felgueiras seja divulgado por *e-mail* a todos os trabalhadores e publicitado na *intranet* e na página eletrónica do Município de Felgueiras, no prazo máximo de 10 dias;

c) autorizar a comunicação do Relatório de Avaliação Intercalar (outubro de 2025) do PPR do Município de Felgueiras aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua aprovação.

Felgueiras, 29 de setembro de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal

Nuno Fonseca

Assinado de forma digital por Nuno Fonseca
DN: c=PT, title=Presidente, o=Município de Felgueiras, sn=Martins da Fonseca, givenName=Nuno Alexandre, cn=Nuno Fonseca
Dados: 2025.09.29 12:32:40 +01'00'

(Nuno Fonseca)

Anexos:

- Relatório de Avaliação Intercalar (outubro de 2025) do PPR do Município de Felgueiras.

Felgueiras

CÂMARA MUNICIPAL

Relatório de Avaliação Intercalar do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

outubro de 2025

Município de Felgueiras

ÍNDICE

ÍNDICE DE FIGURAS 4
ÍNDICE DE TABELAS 4
ÍNDICE DE GRÁFICOS 4
SIGLAS 5
1. ENQUADRAMENTO 6
2. ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO 8
3. METODOLOGIA 9
3.1. Identificação dos riscos e medidas 9
3.2. Processo de Gestão de Risco 11
3.3. Avaliação do estado de execução 12
3.4. Relatório de Avaliação Intercalar 12
4. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS 13
4.1. Análise Geral 13
4.2. Análise por Unidades Orgânicas – Resumo 15
4.2.1. Gabinete de Apoio às Freguesias 15
4.2.2. Gabinete de Associativismo 16
4.2.3. Gabinete de Voluntariado 16
4.2.4. Gabinete de Auditoria Interna 16
4.2.5. Divisão Financeira 17
4.2.6. Divisão de Sistemas de Informação 17
4.2.7. Gabinete de Reabilitação Urbana 18
4.2.8. Serviços de Ordenamento do Território 18
4.2.9. Divisão de Gestão Urbanística 18
4.2.10. Divisão de Cultura e Turismo 19
4.2.11. Divisão de Educação 19
4.2.12. Gabinete da Polícia Municipal 20
4.2.13. Gabinete de Habitação 20
4.2.14. Serviços de Ambiente e Salubridade Pública 20
4.2.15. Serviços de Espaços Verdes 21
4.2.16. Serviços de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal 21
4.2.17. Divisão de Obras 22
4.2.18. Divisão de Serviços Urbanos 22
4.2.19. Divisão de Intervenção Territorial 22
4.3. Análise comparativa de execução 24

4.4. Matrizes de recolha e análise de informação no âmbito do processo da verificação da execução do PPR 24
5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES 43
6. APROVAÇÃO E DIVUGALÇÃO..... 45

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma do Município de Felgueiras 8

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - Critérios de classificação dos riscos 10
Tabela 2 - Cálculo de classificação dos riscos 10
Tabela 3 - Responsabilidades organizacionais 11
Tabela 4 - Estados de execução das Medidas constantes no PPR 12

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Riscos com classificação elevada ou máxima, por área de atuação 13
Gráfico 2 - Medidas para riscos com classificação elevada ou máxima, por área de atuação 13
Gráfico 3 - Número total de riscos de classificação elevada ou máxima e respetivas medidas 14
Gráfico 4 - Execução das medidas, por Unidade Orgânica 14
Gráfico 5 - Percentagem por estado de execução das medidas 15
Gráfico 6 - Estado de Execução das Medidas no Gabinete de Apoio às Freguesias 15
Gráfico 7 - Estado de Execução das Medidas no Gabinete de Associativismo 16
Gráfico 8 - Estado de Execução das Medidas no Gabinete de Voluntariado 16
Gráfico 9 - Estado de Execução das Medidas no Gabinete de Auditoria Interna 17
Gráfico 10 - Estado de Execução das Medidas na Divisão Financeira 17
Gráfico 11 - Estado de Execução das Medidas na Divisão de Sistemas de Informação 17
Gráfico 12 - Estado de Execução no Gabinete de Reabilitação Urbana 18
Gráfico 13 - Estado de Execução nos Serviços de Ordenamento do Território 18
Gráfico 14 - Estado de Execução na Divisão de Gestão Urbanística 19
Gráfico 15 - Estado de Execução na Divisão de Cultura e Turismo 19
Gráfico 16 - Estado de Execução na Divisão de Educação 19
Gráfico 17 - Estado de Execução no Gabinete da Polícia Municipal 20
Gráfico 18 - Estado de Execução no Gabinete de Habitação 20
Gráfico 19 - Estado de Execução nos Serviços de Ambiente e Salubridade Pública 21
Gráfico 20 - Estado de Execução nos Serviços de Espaços Verdes 21
Gráfico 21 - Estado de Execução nos Serviços de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal 21
Gráfico 22 - Estado de Execução na Divisão de Obras 22
Gráfico 23 - Estado de Execução na Divisão de Serviços Urbanos 22
Gráfico 24 - Estado de Execução na Divisão de Intervenção Territorial 23
Gráfico 25 - Análise comparativa 24

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
RGPDI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
ROSM	Regulamento de Organização dos Serviços Municipais
SCI	Sistema de Controlo Interno
TdC	Tribunal de Contas

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) atualmente em vigor, deliberado em reunião de Câmara Municipal de 4 de julho de 2024, estando o documento disponível no sítio institucional da autarquia, acessível através do seguinte link: https://cm-felgueiras.pt/servicos/centro-de-documentos/#322-324-wpfd-regulamentos-internos, é o resultado da obrigação de incorporar as novas medidas de prevenção da corrupção estabelecidas no novo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

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

A aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, estabelece o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) – entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, e à qual são atribuídas neste âmbito, poderes de iniciativa, poderes de controlo e sancionatório – e define o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), que apresenta uma nova abordagem à prevenção de riscos relacionados com corrupção e infrações conexas. Dessa forma, o Município de Felgueiras implementou um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), o qual não engloba apenas a aprovação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), mas também a nomeação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), um Código de Conduta, 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 Felgueiras 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 Felgueiras e foi devidamente comunicado, divulgado e publicitado.

Os Canais de Denúncia Interna e Externa estão disponibilizados no *site* institucional com o propósito de prevenir, detetar e sancionar as infrações, conforme definidas no artigo 2.º do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), os atos de corrupção e infrações conexas, conforme estabelecido no RGPC.

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

- Elaboração, no **mês de outubro**, de **relatório de avaliação intercalar** nas situações identificadas de **risco elevado ou máximo**;

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

Nesse sentido, o presente Relatório de Avaliação Intercalar 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 de classificação elevada ou máxima, identificados no PPR.

Cabe ao Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR designado (Despacho n.º 012/DA/2024), o dever de elaborar os relatórios de avaliação legalmente previstos no RGPC, em estreita articulação com os responsáveis pela implementação das medidas previstas no 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 Felgueiras 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 Felgueiras encontra-se definida pelo Aviso n.º 2411/2025, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 36 de 20 de fevereiro de 2025.

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

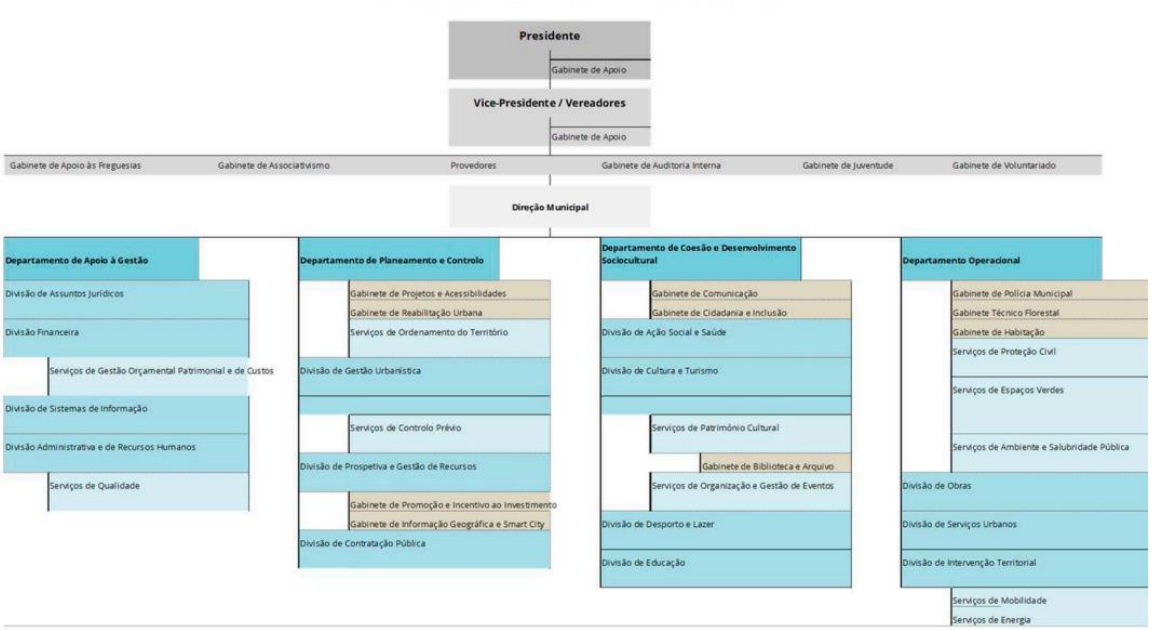


Figura 1 - Organograma do Município de Felgueiras

3. METODOLOGIA

3.1. Identificação dos riscos e medidas

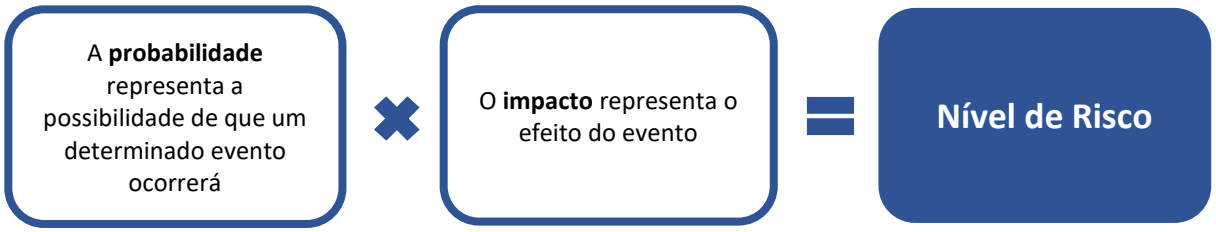
A identificação dos riscos tem como finalidade avaliar a exposição do Município de Felgueiras ao elemento de incerteza. Isso implica a participação de toda a organização na identificação das áreas de risco e no desenvolvimento das medidas necessárias para prevenir sua ocorrência.

Desta forma, na identificação das atividades suscetíveis de gerar risco aquando do processo de elaboração do PPR, as unidades orgânicas equacionaram os riscos em abstrato face à sua gravidade e potencial ou probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, uma vez que é esta que se pretende prevenir, definindo-se para o efeito um conjunto de critérios, medidas e ações.

O risco pode ser definido como:

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

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



Foram definidos os seguintes critérios para classificação dos riscos:

Probabilidade de Ocorrência (PO)	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de mitigar o evento com o controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de mitigar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de mitigar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.
Risco (R)	**Mínimo / Reduzido**	**Moderado**	**Elevado/ Máximo**
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, Reduzido, Moderado, Elevado ou Máximo), como ilustrado na seguinte Matriz de Risco:

GRAU DE RISCO			**Probabilidade de Ocorrência**		
			Baixa	Moderada	Alta
			1	2	3
Impacto Previsível	Baixa	1	Mínimo – 1	Reduzido – 2	Moderado – 3
	Moderada	2	Reduzido – 2	Moderado – 4	Elevado – 6
	Alta	3	Moderado – 3	Elevado – 6	Elevado – 6

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

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

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

Responsáveis	Objetivos	Resultados
Executivo Municipal	• Adotar e implementar programas de cumprimento normativo previstos no RGPC.	• Aprovação do PCN; • Aprovação do PPR; • Aprovação dos relatórios de avaliação intercalares e anuais.
Responsável pelo Cumprimento Normativo	• Alinhar as medidas de prevenção com a estratégia municipal; • Garante e controla a aplicação do PCN.	• Emitir parecer prévio dos planos de prevenção ou gestão de riscos; • Rever o PCN.
Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do PPR	• Acompanhar a execução, controlo e revisão do PPR: ▪ 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 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, a saber:

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 constantes no PPR

3.4. Relatório de Avaliação Intercalar

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

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

Neste sentido, foi solicitada a participação de todos os responsáveis pelas unidades orgânicas e os responsáveis pela implementação das medidas identificadas no PPR, mediante reunião/entrevista, com verificação de evidências, de modo a monitorizar as medidas de prevenção e correção referentes a situações de risco elevado ou máximo.

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 Felgueiras a existência de **269 riscos**. Do total de riscos verificados, 67 são de nível elevado (24,9%), estando redistribuídos da forma abaixo descrita:

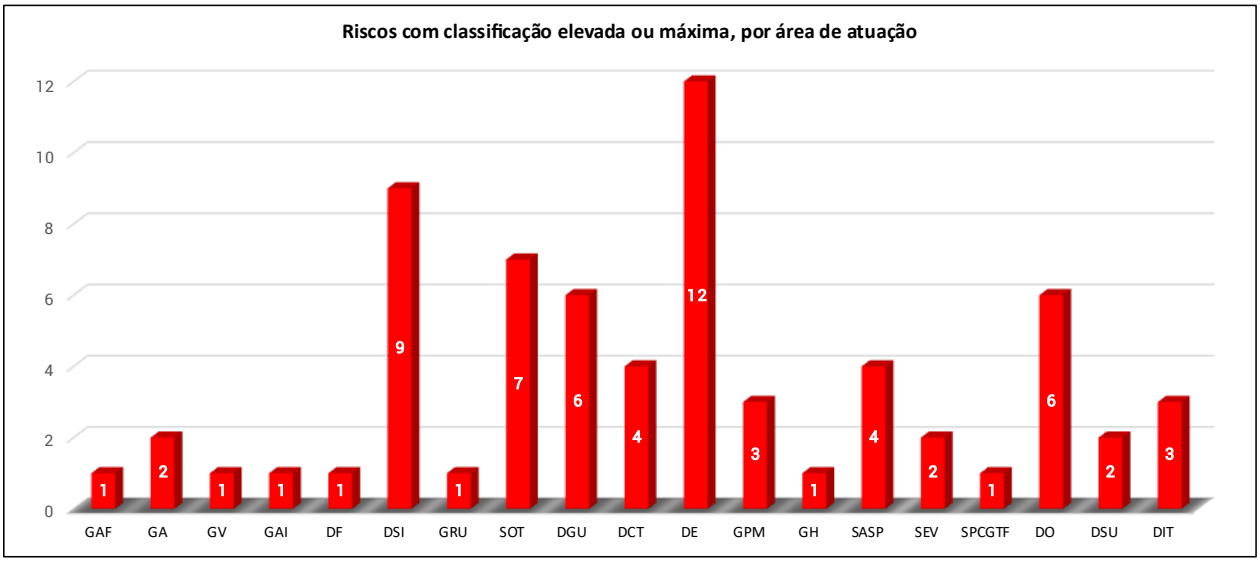


Gráfico 1 - Riscos com classificação elevada ou máxima, por área de atuação

Para os riscos identificados, o PPR em vigor apresenta um **total de 79 medidas** (mecanismos de controlo) de caráter preventivo e corretivo, distribuídos pelas Unidades Orgânicas, que incidem sobre as situações de risco classificadas com nível elevado ou máximo, estando redistribuídas de acordo com o ilustrado no Gráfico 2:

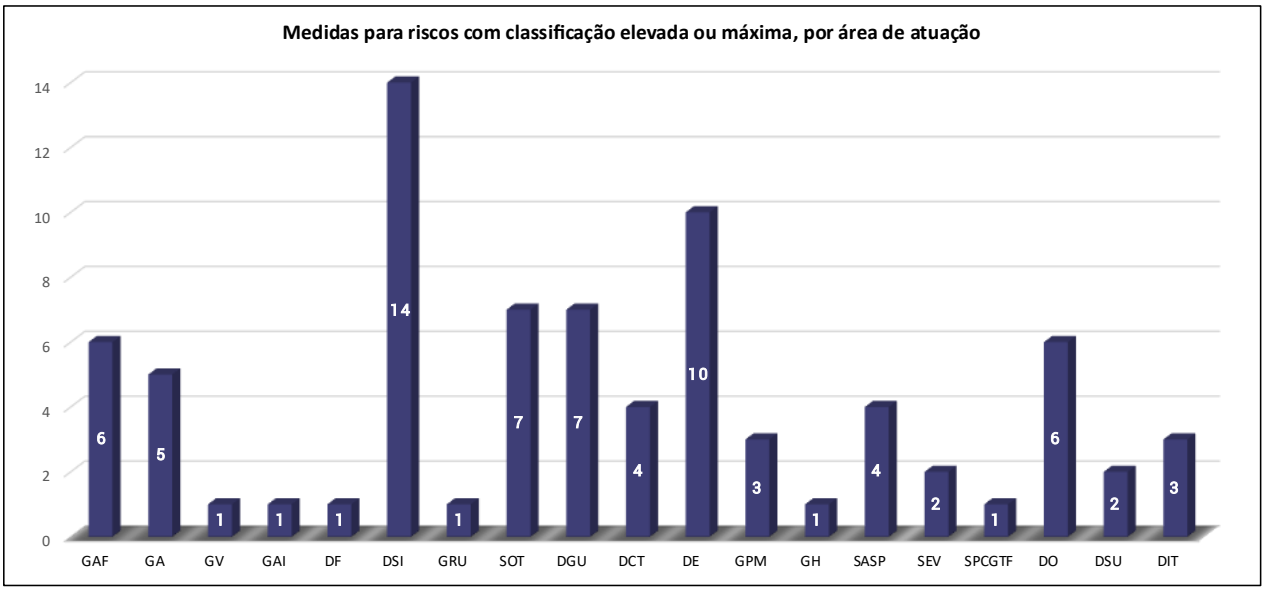


Gráfico 2 - Medidas para riscos com classificação elevada ou máxima, por área de atuação

No cômputo geral, apresenta-se no gráfico seguinte, por cada Unidade Orgânica, o número total de risco com classificação elevada ou máxima e respetivas medidas de mitigação, apresentadas no PPR do Município de Felgueiras:

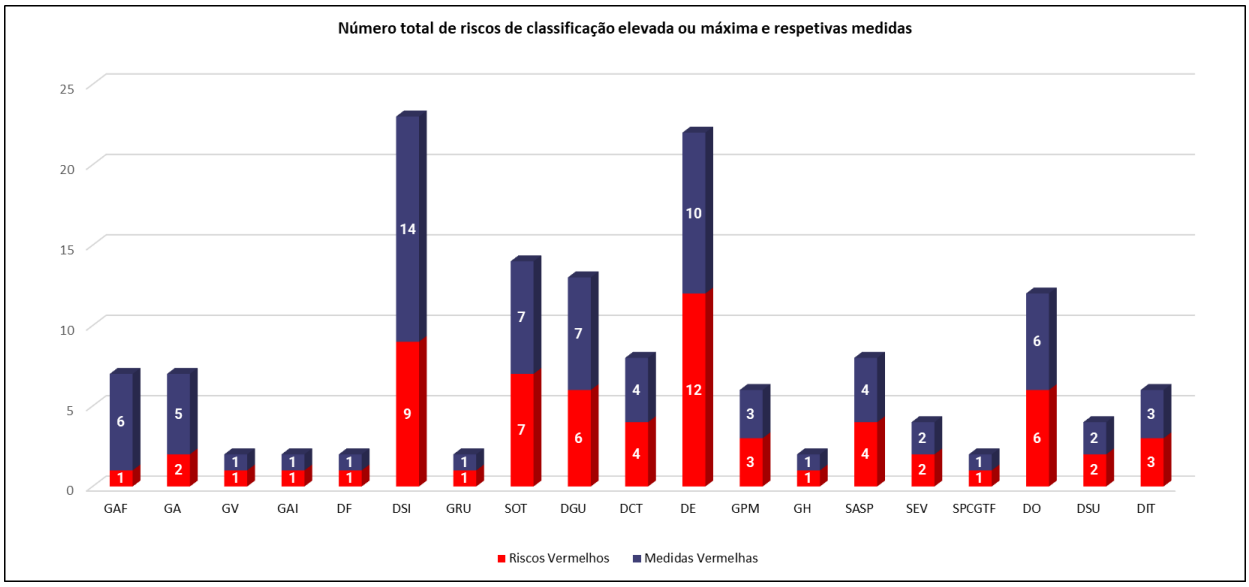


Gráfico 3 - Número total de riscos de classificação elevada ou máxima e respetivas medidas

Quanto ao estado de execução das medidas preventivas e/ou corretivas elencadas, por forma a mitigar os riscos de classificação elevada ou máxima identificados no PPR em vigor, encontra-se descrito no gráfico abaixo o estado de execução por Unidade Orgânica. 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.

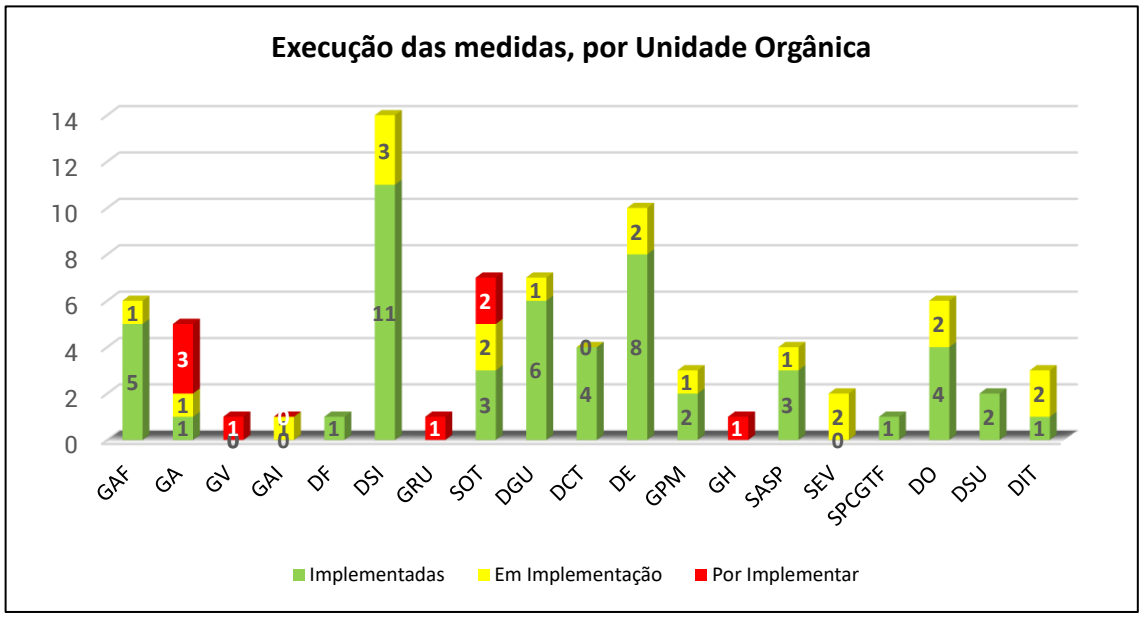


Gráfico 4 - Execução das medidas, por Unidade Orgânica

No cômputo geral, e agregando todas as áreas de risco identificadas do PPR do Município de Felgueiras que contém situações de risco elevado, foram totalmente **implementadas 52 medidas** (num total de 79 medidas), correspondendo a uma **execução de 65,8%.** Das restantes medidas, 19 encontram-se em implementação (24,1%), e as restantes 8 encontram-se por implementar (10,1%), conforme visível no gráfico abaixo apresentado:

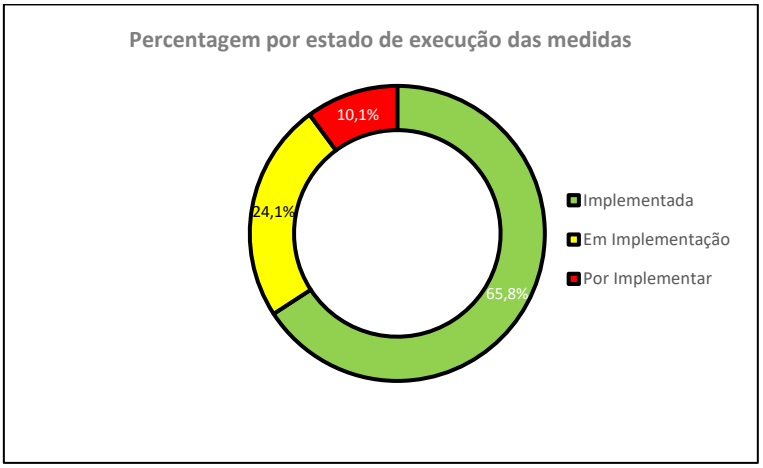


Gráfico 5 - Percentagem por estado de execução das medidas

4.2. Análise por Unidades Orgânicas – Resumo

Neste ponto será apresentado um resumo do estado de execução de todas as medidas preventivas e/ou corretivas que incidem sobre riscos de classificação elevada ou máxima, diferenciadas pelas respetivas Unidades Orgânicas.

4.2.1. Gabinete de Apoio às Freguesias

No Gabinete de Apoio às Freguesias, das 6 medidas encontradas para colmatar os riscos identificados numa fase anterior, **5 foram totalmente implementadas (83,3%)** e 1 está em implementação (16,7%).

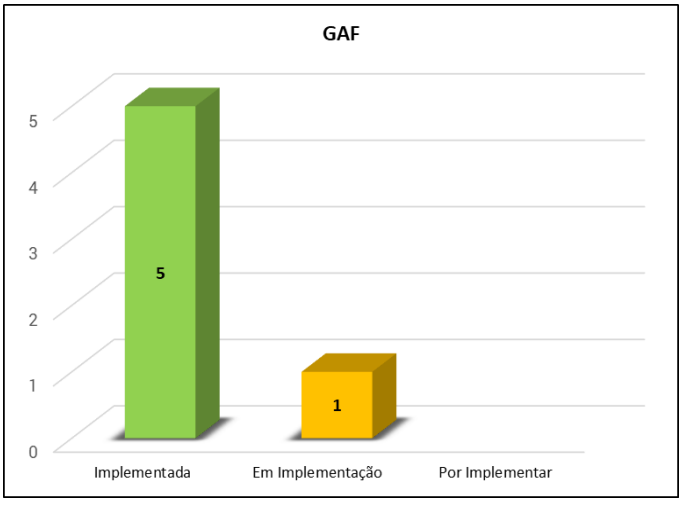


Gráfico 6 - Estado de Execução das Medidas no Gabinete de Apoio às Freguesias

4.2.2. Gabinete de Associativismo

No Gabinete de Associativismo, encontra-se **implementada 1 medida (20%)**, estando 1 em implementação (20%) e as restantes 3 por implementar (60%), totalizando 5 medidas preventivas e/ou corretivas, conforme ilustrado no Gráfico 7:

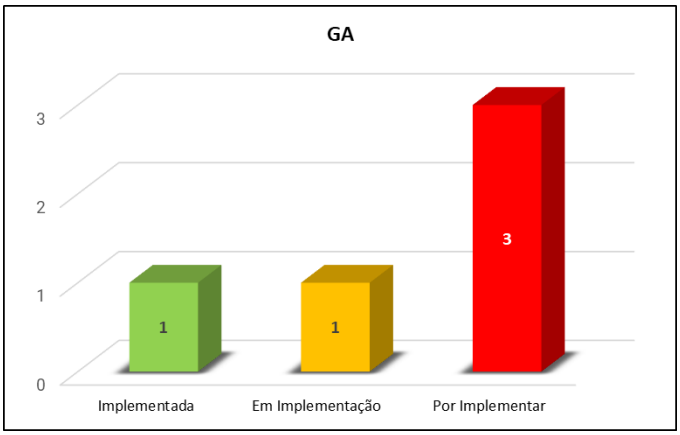


Gráfico 7 - Estado de Execução das Medidas no Gabinete de Associativismo

4.2.3. Gabinete de Voluntariado

No Gabinete de Voluntariado, foi indicada 1 medida de prevenção e/ou de correção dos riscos identificados, encontrando-se, ainda, por implementar (100%), conforme representado no Gráfico infra:

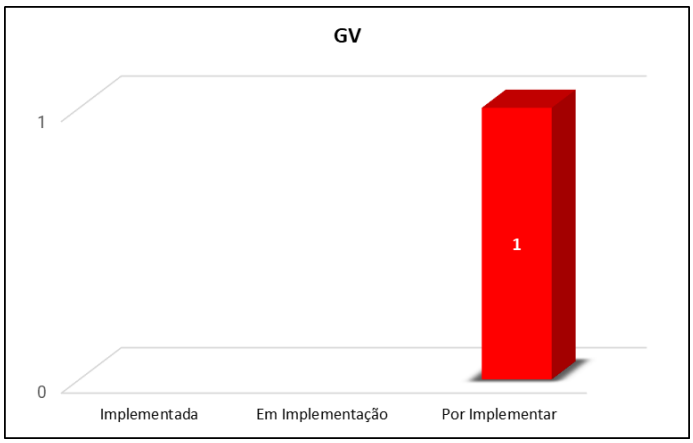


Gráfico 8 - Estado de Execução das Medidas no Gabinete de Voluntariado

4.2.4. Gabinete de Auditoria Interna

No Gabinete de Auditoria Interna, a única medida indicada para combater os riscos previamente identificados encontra-se em implementação (100%), conforme visível no Gráfico 9:

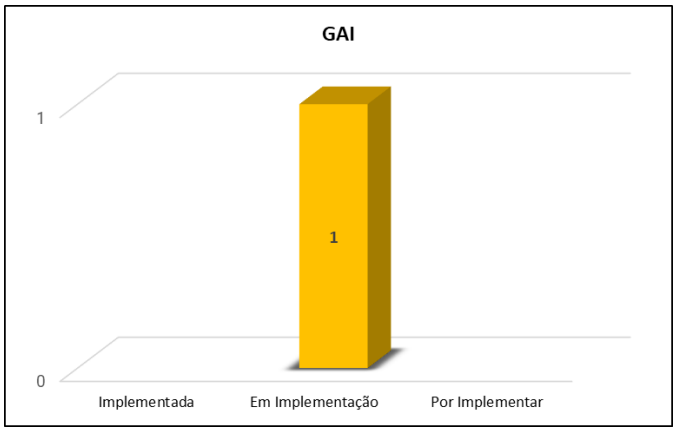


Gráfico 9 - Estado de Execução das Medidas no Gabinete de Auditoria Interna

4.2.5. Divisão Financeira

Na Divisão Financeira, encontra-se, somente, 1 medida identificada, **estando totalmente implementada (100%),** conforme visível infra:

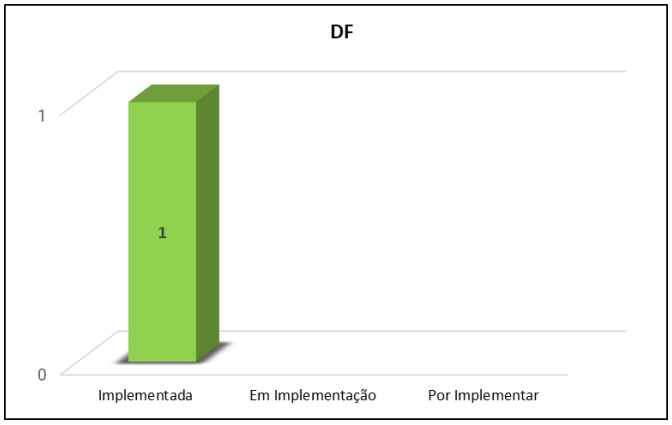


Gráfico 10 - Estado de Execução das Medidas na Divisão Financeira

4.2.6. Divisão de Sistemas de Informação

Na Divisão de Sistemas de Informação, do total de 14 medidas preventivas e corretivas identificadas para mitigar os riscos identificados, **11 medidas (78,6%) estão implementadas** e 3 medidas encontram-se em implementação (21,4%), conforme visível no Gráfico 11:

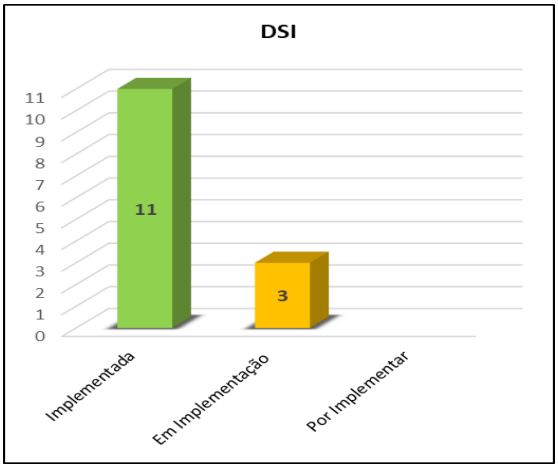


Gráfico 11 - Estado de Execução das Medidas na Divisão de Sistemas de Informação

4.2.7. Gabinete de Reabilitação Urbana

No Gabinete de Reabilitação Urbana, a única medida indicada encontra-se por implementar (100%), conforme ilustrado no Gráfico infra:

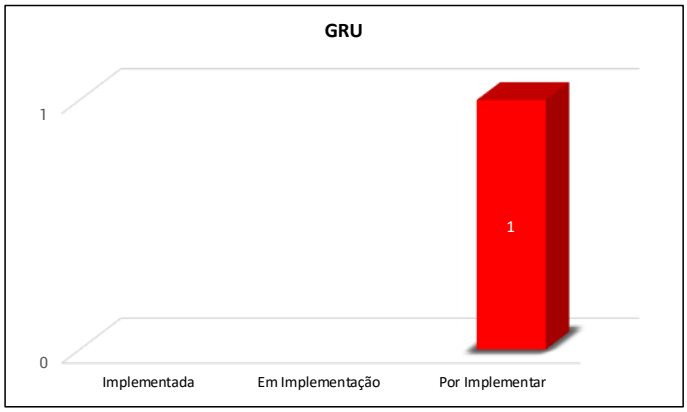


Gráfico 12 - Estado de Execução no Gabinete de Reabilitação Urbana

4.2.8. Serviços de Ordenamento do Território

Nos Serviços de Ordenamento do Território, foram identificadas 7 medidas, das quais **3 estão totalmente implementadas (42,8%)**, 2 encontra-se em implementação (28,6%) e as restantes 2 se encontram por implementar (28,6%), conforme visível no Gráfico 13:

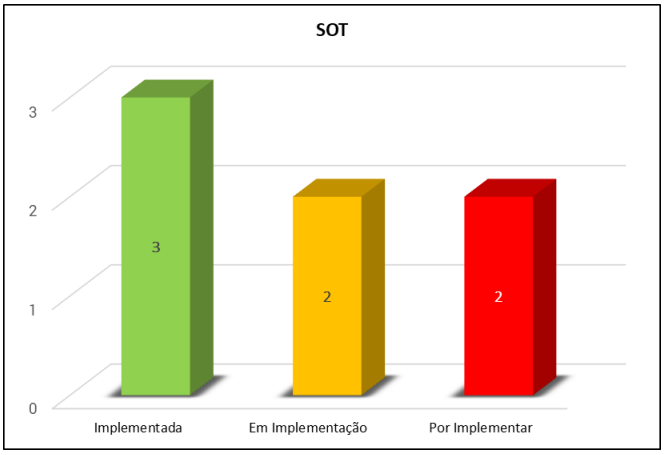


Gráfico 13 - Estado de Execução nos Serviços de Ordenamento do Território

4.2.9. Divisão de Gestão Urbanística

Na Divisão de Gestão Urbanística, foram identificadas 7 medidas, das quais **6 estão totalmente implementadas (85,7%)** e 1 se encontram em implementação (14,3%), tal como descrito no Gráfico 14:

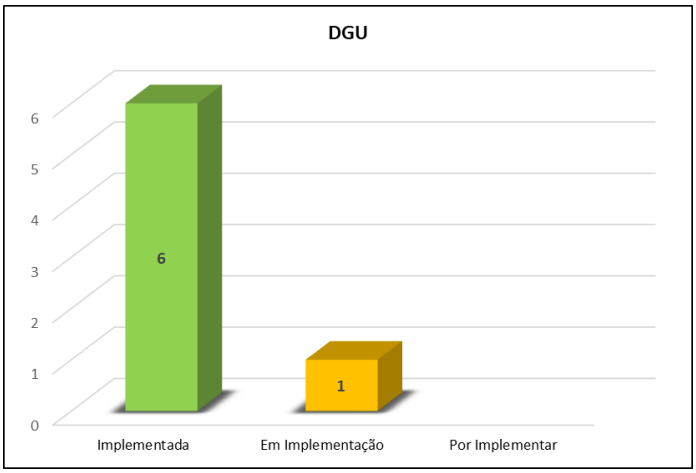


Gráfico 14 - Estado de Execução na Divisão de Gestão Urbanística

4.2.10. Divisão de Cultura e Turismo

Na Divisão de Cultura e Turismo, das medidas indicadas para combater os riscos previamente identificados, **todas as medidas estão totalmente implementadas (100%)**, conforme visível no Gráfico infra:

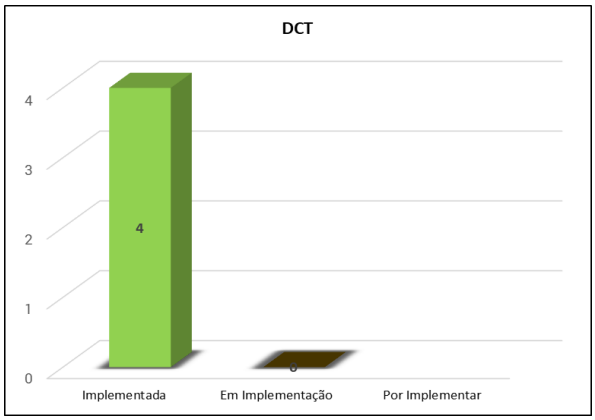


Gráfico 15 - Estado de Execução na Divisão de Cultura e Turismo

4.2.11. Divisão de Educação

Na Divisão de Educação, foram identificadas 10 medidas, das quais **8 se encontram totalmente implementadas (80%)** e as restantes 2 encontram-se em implementação (20%), conforme visível no Gráfico 16:

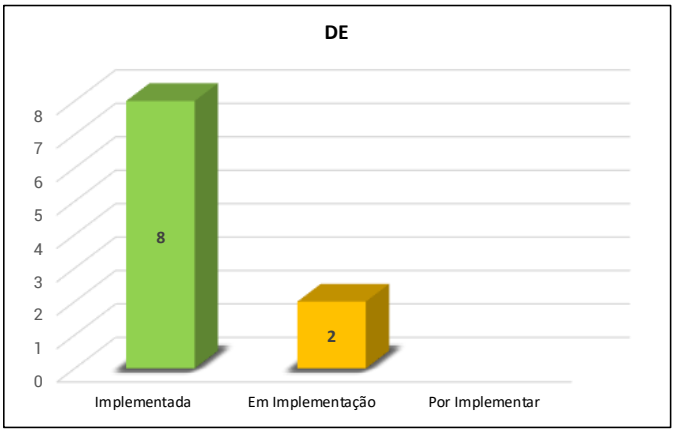


Gráfico 16 - Estado de Execução na Divisão de Educação

4.2.12. Gabinete da Polícia Municipal

Na Gabinete da Polícia Municipal, foram indicadas 3 medidas de prevenção e/ou de correção dos riscos identificados. Destas, **2 encontram-se totalmente implementadas (66,7%)** e uma está em implementação (33,3%), conforme ilustrado no Gráfico 17:

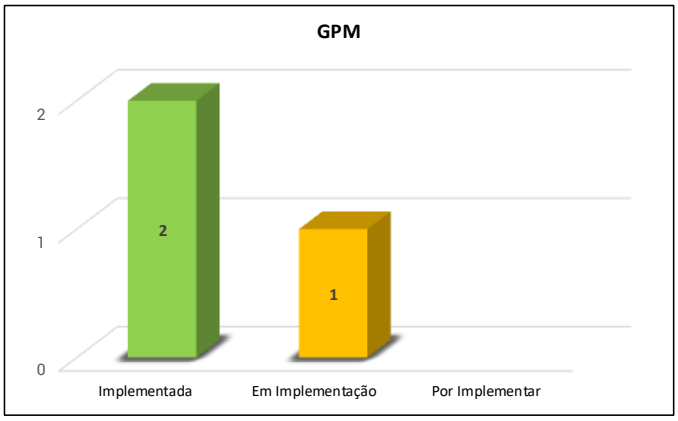


Gráfico 17 - Estado de Execução no Gabinete da Polícia Municipal

4.2.13. Gabinete de Habitação

No Gabinete de Habitação, a única medida indicada encontra-se por implementar (100%), conforme ilustrado no Gráfico infra:

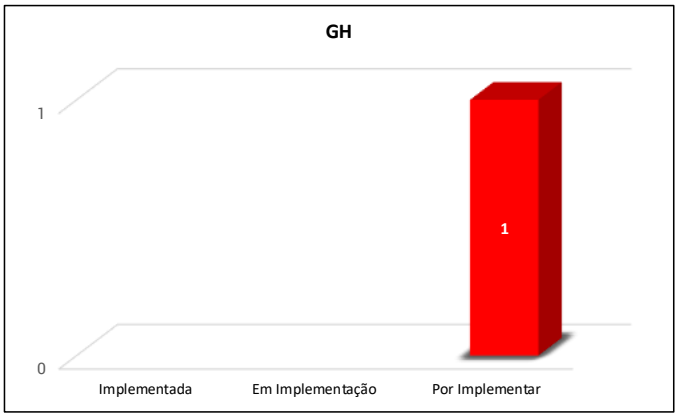


Gráfico 18 - Estado de Execução no Gabinete de Habitação

4.2.14. Serviços de Ambiente e Salubridade Pública

Nos Serviços de Ambiente e Salubridade Pública, das 4 medidas identificadas, **3 encontram-se totalmente implementadas (75%)**, enquanto a restante está em implementação (25%), conforme demonstrado no Gráfico 19:

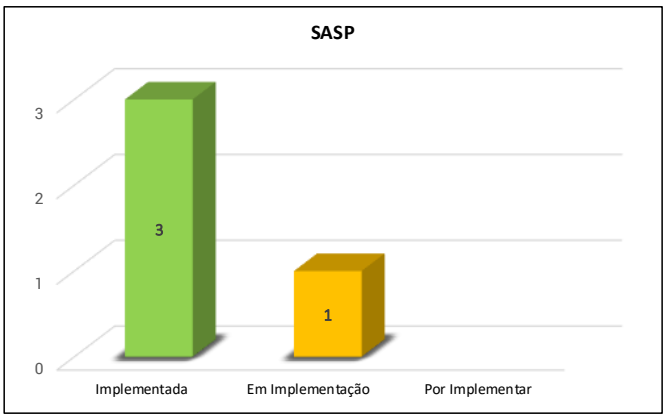


Gráfico 19 - Estado de Execução nos Serviços de Ambiente e Salubridade Pública

4.2.15. Serviços de Espaços Verdes

Nos Serviços de Espaços Verdes, foram indicadas 2 medidas de prevenção e/ou de correção dos riscos identificados. Estas encontram-se em implementação (100%), conforme ilustrado no Gráfico 20:

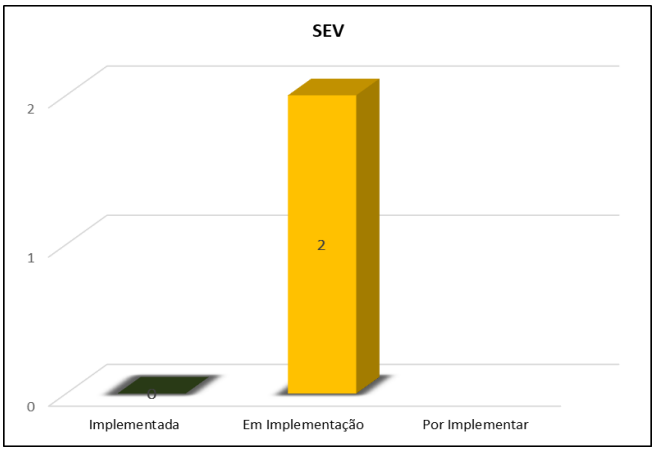


Gráfico 20 - Estado de Execução nos Serviços de Espaços Verdes

4.2.16. Serviços de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal

Nos Serviços de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal, a única medida indicada **encontra-se totalmente implementada (100%)**, conforme verificado no Gráfico infra:

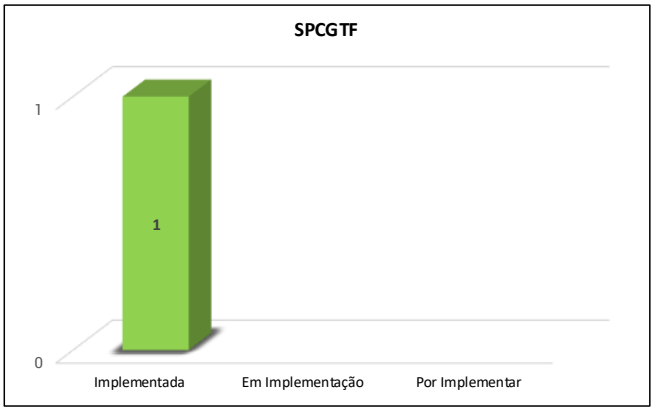


Gráfico 21 - Estado de Execução nos Serviços de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal

4.2.17. Divisão de Obras

Na Divisão de Obras foram indicadas 6 medidas de prevenção e/ou de correção dos riscos identificados. Destas, **4 encontram-se totalmente implementadas (66,7%)**, e as restantes encontra-se em implementação (33,3%), conforme ilustrado no Gráfico 22:

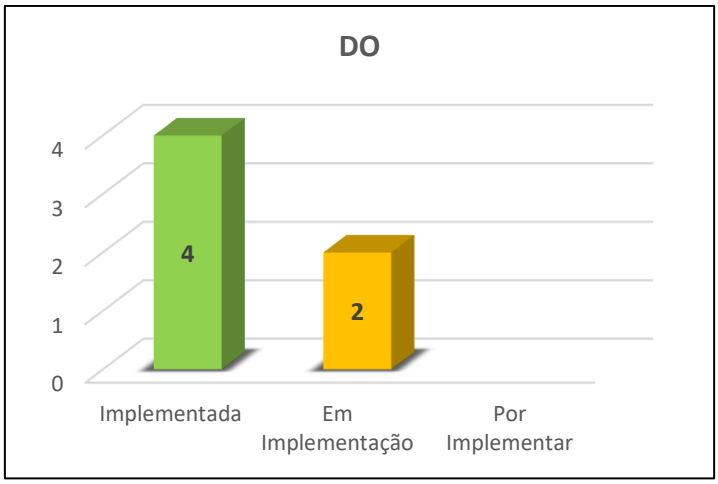


Gráfico 22 - Estado de Execução na Divisão de Obras

4.2.18. Divisão de Serviços Urbanos

Na Divisão de Serviços Urbanos, das 2 medidas indicadas, **ambas se encontram totalmente implementadas (100%)**, conforme visível no Gráfico 23:

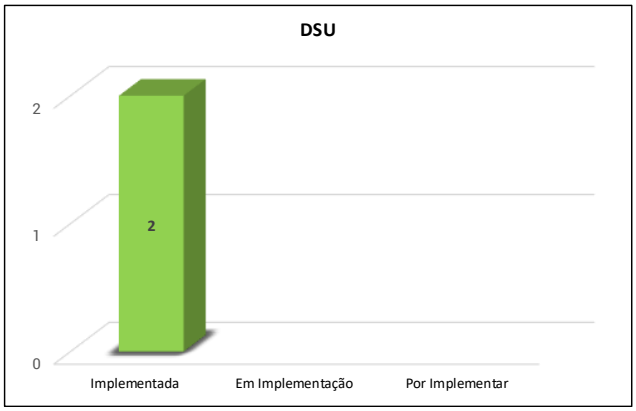


Gráfico 23 - Estado de Execução na Divisão de Serviços Urbanos

4.2.19. Divisão de Intervenção Territorial

Na Divisão de Intervenção Territorial foram indicadas 3 medidas de prevenção e/ou de correção dos riscos identificados. Destas, **2 encontram-se totalmente implementadas (66,7%)** e a restante está em implementação (33,3%), conforme representado no Gráfico infra:

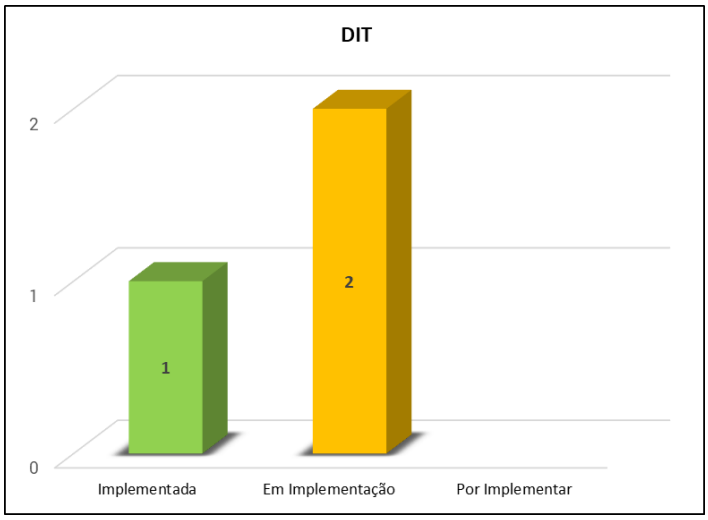
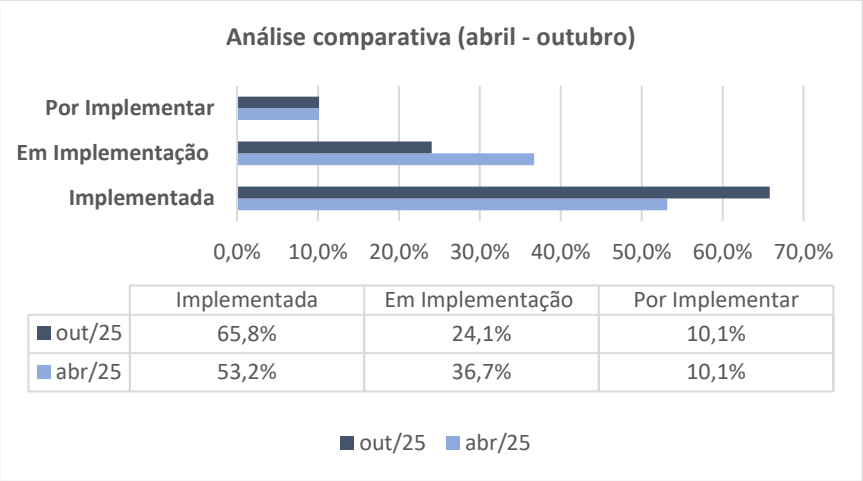


Gráfico 24 - Estado de Execução na Divisão de Intervenção Territorial

4.3. Análise comparativa de execução

De seguida, apresenta-se a comparação dos níveis de execução das medidas preventivas e corretivas no período de abril a outubro de 2025.

Observa-se que 65,8% das medidas foram implementadas, existindo uma evolução face à avaliação de abril (53,2%). No que concerne às medidas por implementar estas mantêm-se inalteradas (10,1%).



	Implementada	Em Implementação	Por Implementar
out/25	65,8%	24,1%	10,1%
abr/25	53,2%	36,7%	10,1%

Gráfico 25 - Análise comparativa

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

Nos quadros dispostos nas páginas seguintes, são apresentadas todas as medidas alvo de avaliação no âmbito do presente Relatório (as que incidem sobre situações de risco elevado e máximo), divididas pelas respetivas unidades orgânicas. 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.

Unidades Orgânicas Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Departamento**	Departamento de Apoio à Gestão
	Divisão	Divisão Financeira

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	**Descrição**		**Estado de Execução**	**Justificação**
DF.M04	Conferência periódica dos registos e movimento das contas.	Medida Contínua	Implementada	São realizadas conferências mensais aos registos orçamentais e financeiros e posteriormente reportados à DGAL.

Unidades Orgânicas Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Departamento**	Departamento de Apoio à Gestão
	Serviços e Gabinetes	Gabinete de Auditoria Interna

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	**Descrição**		**Estado de Execução**	**Justificação**
GAI.M01	Prover o Gabinete com Recursos Humanos adequados, de forma a assegurar as respetivas funções.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Em implementação	Após a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, que fixou o Gabinete de Auditoria Interna na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, de modo a garantir a imparcialidade e independência do mesmo, ainda não foi garantido o seu provimento de recursos humanos. Dado o contexto político atual, prevê-se a implementação durante o ano de 2026.

Unidades Orgânicas Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Departamento**	Departamento de Apoio à Gestão
	Divisão	Divisão de Sistemas de Informação

Medidas Propostas		**Prazo de execução das medidas**	**Avaliação da Execução (outubro - 2025)**	
Ref. Medida	**Descrição**		**Estado de Execução**	**Justificação**
DSI.M02	Divulgar e rever, sempre que necessário as políticas e procedimentos de segurança da informação e dos dados.	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores e sempre que necessário	Implementada	As políticas e procedimentos de segurança da informação e dos dados encontram-se devidamente divulgados, por via da intranet, estando em constante revisão e atualização, numa ótica de melhoria contínua.
DSI.M03	Garantir os seguintes pressupostos: 1. Segregação de funções entre os colaboradores da DSI; 2. Logins diferenciados para funções distintas; 3. Controlo de acessos aos servidores com MFA; 4. Realização de acordos e/ou protocolos de confidencialidade e proteção de dados, quando aplicável.	Medida Contínua	Implementada	Salvaguardaram os pressupostos elencados, durante o processo de implementação do RGPD (com o devido acompanhamento de uma empresa externa neste âmbito). Atualmente, tem políticas definidas em prol disso e conseguem garantir a segregação de funções entre os colaboradores da Divisão.
DSI.M05	Cumprir o procedimento de violação de dados. Aprovar a Política de segurança de informação.	Medida Contínua	Implementada	Política de segurança de informação foi devidamente aprovada em fevereiro de 2025.
DSI.M08	Garantir os seguintes pressupostos: 1. Atualizar o inventário dos ativos; 2. Realizar/ atualizar a avaliação de risco dos ativos; 3. Condicionar o acesso físico aos *Data Center*, assegurando a sua restrição e controlo; 4. Atualizar os procedimentos de backup e de recuperação de informação, bem como os de segurança no acesso ao armazenamento de dados; 5. *Disaster Recovery*.	Medida Contínua	Implementada	Os procedimentos descritos encontram-se implementados, tendo, após o incidente interno sido garantidas as cópias de segurança offline e a implementação do sistema de verificação de integridade da informação.
DSI.M09	Garantir os seguintes pressupostos: 1. Elaboração e divulgação de pareceres transversais/ tipificados; 2. Realização de ações de sensibilização/ formação; 3. Contratar empresa especializada na área de RGPD e Cibersegurança.	Medida Contínua	Em implementação	Durante o ano de 2025 foram efetuadas ações de sensibilização interna, tendo, adicionalmente, sido enviados alertas por email. O acompanhamento contínuo de EPD/DPO é garantido por uma empresa externa contratualizada, possibilitando a realização de auditorias no âmbito da Cibersegurança. Não obstante a formação ainda não ter ocorrido, encontra-se prevista no plano anual de formação, tendo sido assinado um protocolo em prol de elaboração de formação

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	Descrição		Estado de Execução	Justificação
				no âmbito da Cibersegurança no decorrer do ano, sendo expectável a plena implementação desta medida ainda durante o ano de 2025.
DSI.M15	Definir e implementar fluxos, regras, procedimentos e políticas de segurança da informação e dos dados.	Medida Contínua	Em implementação	Apesar de os procedimentos e regras de segurança estarem bem definidos, encontram-se em processo de atualização dos fluxogramas e das instruções de trabalho criadas neste âmbito. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
DSI.M16	Monitorizar o sistema de backups.	Medida Contínua	Implementada	É efetuada monitorização ativa e continua do sistema de backups, tendo sido implementada durante o ano de 2025 uma solução do sistema de verificação de integridade da informação.
DSI.M17	Identificar necessidades de formação/ realização de sensibilizações na área de segurança.	Medida Contínua	Em implementação	Durante o ano de 2025 foram efetuadas ações de sensibilização interna, tendo, adicionalmente, sido enviados alertas por email. O acompanhamento contínuo de EPD/DPO é garantido por uma empresa externa contratualizada, possibilitando a realização de auditorias no âmbito da cibersegurança. Não obstante a formação ainda não ter ocorrido, encontra-se prevista no plano anual de formação, tendo sido assinado um protocolo em prol de elaboração de formação no âmbito da Cibersegurança no decorrer do ano, sendo expectável a plena implementação desta medida ainda durante o ano de 2025.
DSI.M19	Realizar auditorias de conformidade para testar medidas de segurança (controlo de acessos, perfis de acessos a aplicações e a infraestruturas e condições para acesso a dados pessoais).	Anual	Implementada	São efetuadas auditorias de conformidade anualmente, tendo a última ocorrido internamente e sido concluída em julho de 2025.
DSI.M21	Contrato de manutenção e assistência que garanta: 1. Redundância parcial do sistema; 2. Reforço da infraestrutura.	Medida Contínua	Implementada	Existem contratos de manutenção ativa para todos os sistemas, sendo efetuadas ações de manutenção preventiva oportunamente.
DSI.M23	Registar todos os pedidos (ticket).	Medida Contínua	Implementada	Efetuado registo e controlo online dos estados de necessidade dos pedidos de intervenção, através de um *dashboard* para o efeito.
DSI.M24	Criar cadastros de utilizador.	Medida Contínua	Implementada	Evidenciado no cadastro individual do trabalhador, sendo que qualquer permissão informática é sempre verificada de acordo com o cadastro criado pelos Recursos Humanos.
DSI.M25	Cumprir o procedimento de atribuição de permissões e criação/ eliminação de utilizadores.	Medida Contínua	Implementada	É devidamente cumprido. Os Recursos Humanos avisam atempadamente, sendo posteriormente validado pelo Dirigente de cada serviço, havendo boa articulação e comunicação interna.

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	Descrição		Estado de Execução	Justificação
DSI.M29	Identificar o perfil funcional de acordo com as funções e competências do serviço: - Adaptar cumprimento ao procedimento concursal; - Propor mobilidade para a adequação de perfis já existentes.	Medida Contínua	Implementada	São devidamente efetuados os devidos processos de mobilidade interna para a adequação de perfis já existentes, estando atualmente em curso uma situação de adequação do perfil técnico e comportamental.

Unidades Orgânicas Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Departamento**	Departamento de Planeamento e Controlo
	Serviços e Gabinetes	Gabinete de Projetos e Acessibilidades Gabinete de Reabilitação Urbana Serviços de Ordenamento do Território

Medidas Propostas		**Prazo de execução das medidas**	**Avaliação da Execução (outubro - 2025)**	
Ref. Medida	**Descrição**		**Estado de Execução**	**Justificação**
Gabinete de Reabilitação Urbana (GRU)				
GRU.M01	Prover o Gabinete com Recursos Humanos adequados, de forma a assegurar as respetivas funções.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Por implementar	Ainda não se verifica o provimento de Recursos Humanos. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
Serviços de Ordenamento do Território (SOT)				
SOT.M03	Reforço da dotação de recursos humanos.	3.º trimestre de 2024 e sempre que necessário	Em implementação	Ainda não se verifica o provimento de recursos humanos. No entanto, já existe um procedimento concursal para o recrutamento de um novo trabalhador, encontrando-se na sua última fase. Perspetiva-se estar concluído durante o ano de 2025.
SOT.M04	Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.	3.º trimestre de 2024 e sempre que necessário	Implementada	Possuem duas drives (uma para informação pública e outra para informação privada), sendo realizados backups de forma regular.
SOT.M05	Reforço da dotação de recursos humanos; Recurso a *outsourcing*.	3.º trimestre de 2024 e sempre que necessário	Em implementação	Ainda não se verificou, o que pode condicionar o regular funcionamento do serviço em questão. No entanto, já existe um procedimento concursal para o recrutamento de um novo trabalhador, encontrando-se na sua última fase. Perspetiva-se estar concluído durante o ano de 2025.
SOT.M08	Monitorização e acompanhamento sistemático para o cumprimento dos prazos.	3.º trimestre de 2024 e sempre que necessário	Implementada	A gestão é devidamente efetuada através da aplicação de suporte SigmaDoc, por via da implementação dos circuitos automáticos.
SOT.M10	Sensibilização e articulação interna para a disponibilização de informação.	3.º trimestre de 2024 e sempre que necessário	Por implementar	Não são promovidas ações de sensibilização e/ou de articulação interna. Prevê-se a plena execução desta medida aquando do provimento de recursos humanos aptos para o efeito.
SOT.M12	Utilização de metodologia, critérios e indicadores uniformizados, se necessário adaptando os constantes do programa de execução do PDM e do Relatório Ambiental.	3.º trimestre de 2024 e sempre que necessário	Por implementar	De momento, não possuem quaisquer mecanismos que assegurem a recolha, compilação e consolidação de informação e a sua atualização. Prevê-se a implementação desta medida aquando da produção do Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT), a ocorrer até ao final do 1.º semestre de 2026.
SOT.M17	Garantia de acesso a toda a informação necessária: informação, consulta, cópias, nos termos da Lei.	3.º trimestre de 2024 e sempre que necessário	Implementada	Foi efetuada uma revisão ao site, de modo a garantir um melhor acesso à informação e uma maior transparência dos dados, sendo o site permanente atualizado.

Unidades Orgânicas Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Departamento**	Departamento de Coesão e Desenvolvimento Sociocultural
	Divisão	Divisão de Cultura e Turismo
	Serviços e Gabinetes	Serviços de Património Cultural Gabinete de Biblioteca e Arquivo Serviços de Organização e Gestão de Eventos

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	**Descrição**		**Estado de Execução**	**Justificação**
DCT.M01	Definir a estratégia, o orçamento e o plano de ação para implementar em 2024.	Anual	Implementada	No decorrer da participação da DCT no processo de elaboração do orçamento municipal de 2025, todas as propostas foram contempladas, possibilitando o cumprimento do plano de ação definido para o ano em questão.
DCT.M02	Reuniões semanais de dirigentes com o executivo.	Semanal	Implementada	É garantida a plena execução da medida, seja em matéria de planeamento ou de atuação do regulamento de funcionamento do equipamento, bem como dos procedimentos internos instituídos no Município.
DCT.M03	Planeamento/Afetação de equipa/Reuniões semanais de dirigentes com o executivo.	Medida Contínua	Implementada	O Museu em questão já se encontra em atividade, assegurando a implementação desta medida. Embora o regulamento de funcionamento do equipamento, já elaborado, careça ainda de aprovação superior, foi, entretanto, elaborada, no âmbito da gestão de qualidade, uma Instrução de Trabalho que já se encontra a ser contemplada nesta fase transitória.
DCT.M04	Definir o plano de atividades para organizar, contratar e executar atempadamente.	Anual	Implementada	O Município, sempre que possível e cada vez com maior frequência, planeia todos os procedimentos prévios necessários para a realização das atividades previstas, de forma a promover a concorrência na contratação pública.

Unidades Orgânicas Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Departamento**	Departamento de Coesão e Desenvolvimento Sociocultural
	Divisão	Divisão de Educação

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	**Descrição**		**Estado de Execução**	**Justificação**
DE.M01	Definição de critérios e procedimentos de instrução, registo e fundamentação das necessidades.	Medida Contínua	Implementada	São efetuadas reuniões de trabalho e elaborados relatórios que são, posteriormente, colocados em pasta partilhada. Não obstante, todas as necessidades são devidamente fundamentadas e, através da certificação no âmbito da qualidade, estão a ser instituídos procedimentos internos da divisão (PO.EDU), de modo a obter um melhor planeamento das tarefas, prazos, necessidades de contratação e tramitação de informação.
DE.M02	Monitorizar e atualizar (se necessário) em forma gráfica os fluxos de informação, bem como garantir a sua divulgação por todos os intervenientes do processo, para uma melhor interpretação e aplicação dos serviços municipais.	Sempre que necessário	Em implementação	O Município tem orientações técnicas e instruções de trabalho, sendo certificados em SGQ. Adicionalmente, desenvolveu e partilhou com as escolas um manual de procedimentos, de modo a uniformizar a informação disponibilizada. A plataforma SIGA permite a desmaterialização de grande parte dos processos (workflows), encontrando-se em elaboração os que se encontram em falta. Prevê-se até ao final do ano de 2025 inserir todas as tramitações de informação através da plataforma SIGA.
DE.M03	Definir os procedimentos orientadores da tramitação das comunicações dirigidas aos vários intervenientes.	Sempre que necessário	Em implementação	O Município tem orientações técnicas e instruções de trabalho, sendo certificados em SGQ. Adicionalmente, desenvolveu e partilhou com as escolas um manual de procedimentos, de modo a uniformizar a informação disponibilizada. A plataforma SIGA permite a desmaterialização de grande parte dos processos (workflows), encontrando-se em elaboração os que se encontram em falta. Prevê-se até ao final do ano de 2025 inserir todas as tramitações de informação através da plataforma SIGA.
DE.M07	Relatórios da Plataforma SIGA.	Diário	Implementada	Todos os dias extraem dados da plataforma SIGA, para posterior análise interna através da verificação de desvios e erros (escola a escola, aluno a aluno e contrato a contrato). Adicionalmente, o Munícipio estimulou rotinas de proatividade junto das escolas, de modo a colaborarem com o Município na deteção e retificação dos erros verificados.
DE.M08	Verificar, por amostragem, o tratamento de dados para a atribuição de apoios e/ou cobrança de serviços.	Mensal	Implementada	São extraídos relatórios e selecionados, por amostragem, para as bolsas de ensino superior e ação social escolar, sendo averiguadas as situações de maior incerteza.

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	Descrição		Estado de Execução	Justificação
DE.M09	Verificar, por amostragem, o tratamento de dados relativamente à informação dos processos disponíveis na Plataforma SIGA.	Mensal	Implementada	São extraídos relatórios e selecionados, por amostragem, para as bolsas de ensino superior e ação social escolar, sendo averiguadas as situações de maior incerteza.
DE.M10	Elaborar um cronograma de execução dos pedidos de financiamento.	Anual e atualizar sempre que necessário	Implementada	Possuem um cronograma com os prazos de execução definidos, para corrente monitorização através da plataforma IFAP.
DE.M12	Verificação da indicação de fornecedores vs declaração conflito de interesses.	Medida Contínua	Implementada	Dada a nova prorrogação à entrada em vigor do modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses, aprovada pela Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, não é ainda obrigatória a sua aplicação. Não obstante, é tida essa prática, por via da assinatura do Modelo de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, que consta do Anexo II b) do Código de Conduta atualmente em vigor no Município de Felgueiras.
DE.M13	Relatórios de execução dos contratos de fornecimento.	Medida Contínua	Implementada	Têm uma minuta e calendarização definida, sendo feitos relatórios de execução (por exemplo, no âmbito de transportes e refeições).
DE.M14	Guias de entrega e/ou relatórios de fornecimento.	Medida Contínua	Implementada	Têm uma minuta e calendarização definida, sendo feitos relatórios de execução (por exemplo, no âmbito de transportes e refeições).

Unidades Orgânicas Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Departamento**	Departamento de Planeamento e Controlo
	Divisão	Divisão de Gestão Urbanística
	Serviços	Serviços de Controlo Prévio

Medidas Propostas		**Prazo de execução das medidas**	**Avaliação da Execução (outubro - 2025)**	
Ref. Medida	**Descrição**		**Estado de Execução**	**Justificação**
DGU.M04	Disponibilidade ao requerente de informação clara e simples, formulários com mais especificação e textos apoio na plataforma de submissão.	Medida Contínua	Implementada	Todos os pedidos são devidamente submetidos pela plataforma disponibilizada nos serviços online, que contém textos de apoio para o correto preenchimento.
DGU.M06	Manutenção do registo de todos os processos no sistema informático, de forma a controlar e monitorizar prazos e atividades desenvolvidas com recurso a alertas em aplicação informática.	Medida Contínua	Implementada	Os circuitos encontram-se devidamente implementados, para todos os procedimentos em digital. Durante o ano de 2025 o Município encontra-se a implementar metodologia KAIZEN de forma a obter melhorias ao nível de eficiência e eficácia dos processos.
DGU.M10	Registo e respetiva tramitação do processo na aplicação informática.	Medida Contínua	Implementada	Os circuitos encontram-se devidamente implementados, para todos os procedimentos em digital. Durante o ano de 2025 o Município encontra-se a implementar metodologia KAIZEN de forma a obter melhorias ao nível de eficiência e eficácia dos processos.
DGU.M11	Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral.	Em implementação	O arquivo informático está configurado por utilizador com níveis diferentes de acesso. Não obstante, apesar de o arquivo físico já se encontrar devidamente acondicionado, e de ser efetuado o registo de entradas e saídas, não existe o controlo da sua utilização. Prevê-se a nomeação de um Responsável de Armazém que garanta a plena implementação desta medida durante o ano de 2026.
DGU.M13	Divulgação entre os utilizadores, de forma clara, das metodologias e regras da gestão documental.	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores e sempre que necessário	Implementada	Encontram-se definidas as metodologias e regras de gestão documental, tendo sido divulgadas entre os utilizadores.
DGU.M14	Tramitação desmaterializada de documentos/processos.	Medida contínua	Implementada	Os circuitos encontram-se devidamente implementados, para todos os procedimentos em digital. Durante o ano de 2025 o Município encontra-se a implementar metodologia KAIZEN de forma a obter melhorias ao nível de eficiência e eficácia dos processos.

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	Descrição		Estado de Execução	Justificação
DGU.M22	Garantir acesso a toda a informação necessária (informação, consulta, cópias, nos termos da lei).	Medida Contínua	Implementada	É sempre garantida a disponibilidade da documentação necessária através de consulta no site, de requerimento de pedido de esclarecimentos e dos serviços online. No entanto, o Município não tem um responsável designado para a matéria da Lei n.º 26/2016, de 22 de Agosto, a quem competiria, nomeadamente, organizar e promover as obrigações de divulgação ativa de informação a que está vinculado o órgão ou a entidade.

Gabinetes Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Na dependência do Presidente ou de Vereadores**	Presidente e Vereadores
	Gabinetes	Gabinete de Apoio às Freguesias; Gabinete de Associativismo; Gabinete de Juventude; Gabinete de Voluntariado.

Medidas Propostas		**Prazo de execução das medidas**	**Avaliação da Execução (outubro - 2025)**	
Ref. Medida	**Descrição**		**Estado de Execução**	**Justificação**
Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF)				
GAF.M01	Assegurar a participação dos trabalhadores responsáveis em ações de formação adequadas às necessidades de aquisição de competências técnicas para controlo dos contratos.	3.º trimestre de 2024, e anualmente	Em implementação	Não obstante um maior acompanhamento junto do Departamento Técnico durante o ano de 2025 e de ter sido elaborado um plano de formação transversal ao Município de Felgueiras, as ações de formação efetuadas foram de caráter mais genérico, não estando plenamente enquadradas neste âmbito. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
GAF.M02	Assegurar a inexistência de conflitos de interesses pelos intervenientes signatários nos acordos, controlo ou protocolos em vigor.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Implementada	Dada a nova prorrogação à entrada em vigor do modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses, aprovada pela Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, não é ainda obrigatória a sua aplicação. Não obstante, é tida essa prática, por via da assinatura do Modelo de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, que consta do Anexo II b) do Código de Conduta atualmente em vigor no Município de Felgueiras.
GAF.M03	Garantir a segregação de funções nas ações de controlo de execução dos acordos, controlos e protocolos entre as entidades visadas.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Implementada	É devidamente garantida a segregação de funções entre os trabalhadores.
GAF.M04	Elaborar mapas periódicos com indicação das equipas de trabalho/técnicos afetas às diferentes Juntas de Freguesia, bem como elaborar relatórios mensais da atividade desenvolvida ou no final de cada obra realizada ou sempre que necessário.	3.º trimestre de 2024 / Sempre que necessário	Implementada	As equipas de trabalho/técnicos asseguram o acompanhamento da execução de cada obra realizada, elaborando relatórios finais de atividade, bem como relatórios periódicos de acompanhamento, sempre que tal seja exigido.
GAF.M05	Incluir nos contratos estabelecidos atividades de vistoria física ao local para verificação do seu cumprimento.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Implementada	Encontra-se devidamente incluído nos contratos.
GAF.M06	Estabelecer procedimento de verificação periódico/acompanhamento da validação dos documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios concedidos com reporte ao órgão executivo.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Implementada	É efetuada uma confrontação com base no relatório técnico, sendo, de seguida, remetido ao Órgão Executivo para posterior decisão.

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	Descrição		Estado de Execução	Justificação
Gabinete de Associativismo (GA)				
GA.M01	Prover o Gabinete com Recursos Humanos adequados, de forma a assegurar as respetivas funções.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Por implementar	Ainda não se encontra provido de recursos humanos, sendo, atualmente, o seu funcionamento assegurado pelo Gabinete de Apoio à Vereação. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
GA.M02	Assegurar a participação dos trabalhadores responsáveis em ações de formação adequadas às necessidades de aquisição de competências técnicas para controlo dos protocolos.	3.º trimestre de 2024 /Anualmente	Em implementação	Foi elaborado um plano de formação transversal ao Município de Felgueiras. Não obstante, as ações de formação efetuadas foram de caráter mais genérico, não estando plenamente enquadradas neste âmbito. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
GA.M03	Assegurar a inexistência de conflitos de interesses pelos intervenientes signatários nos protocolos em vigor.	Medida Contínua	Implementada	Dada a nova prorrogação à entrada em vigor do modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses, aprovada pela Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, não é ainda obrigatória a sua aplicação. Não obstante, é tida essa prática, por via da assinatura do Modelo de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, que consta do Anexo II b) do Código de Conduta atualmente em vigor no Município de Felgueiras.
GA.M04	Garantir a segregação de funções nas ações de controlo de execução dos acordos, controlos e protocolos entre as entidades visadas.	Medida Contínua	Por implementar	Não é garantido, dado que não têm pessoal afeto ao Gabinete. Prevê-se a implementação desta medida aquando do provimento de recursos humanos.
GA.M05	Estabelecer procedimento de verificação periódico da validação dos documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios concedidos, com reporte ao órgão executivo.	Medida Contínua	Por implementar	Não é garantido, dado que não têm pessoal afeto ao Gabinete. Prevê-se a implementação desta medida aquando do provimento de recursos humanos.
Gabinete de Voluntariado (GV)				
GV.M01	Prover o Gabinete com Recursos Humanos adequados, de forma a assegurar as respetivas funções.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Por implementar	Ainda não se encontra provido de recursos humanos, sendo, atualmente, o seu funcionamento assegurado pelo Gabinete de Apoio à Vereação, com o apoio de um elemento do Serviço da Ação Social. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.

Unidades Orgânicas Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Departamento**	Departamento Operacional
	Serviços e Gabinetes	Gabinete de Polícia Municipal Gabinete Técnico Florestal Gabinete de Habitação Serviços de Proteção Civil Serviços de Espaços Verdes Serviços de Ambiente e Salubridade Pública

Medidas Propostas		**Prazo de execução das medidas**	**Avaliação da Execução (outubro - 2025)**	
Ref. Medida	**Descrição**		**Estado de Execução**	**Justificação**
Gabinete de Polícia Municipal (GPM)				
GPM.M03	Registo de todos processos e procedimentos e tramitação no âmbito do levantamento e subsequente tratamento de autos de contraordenação de trânsito; Desmaterialização dos processos e transição digital.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Implementada	São registados todos os processos (em matéria de estacionamento). Os processos por incumprimento são remetidos ao tribunal em papel e em formato digital. Encontram-se em espera pela utilização da Aplicação SCOT (por disponibilizar pela ANSR), para instrução dos autos.
GPM.M04	Registo de todas as reclamações e notificações; Registo de todas as ações de fiscalização; Prover o Gabinete com Recursos Humanos suficientes, de forma a assegurar as respetivas funções.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Em implementação	Atualmente, existe uma elevada ausência de Recursos Humanos, promovendo alguma incapacidade de resposta. Prevê-se, não obstante, a entrada de novos estagiários (carreira de polícia municipal), esperando-se a plena implementação desta medida até final do ano 2026.
GPM.M05	Rotatividade dos Agentes e trabalho em equipa.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Implementada	Promovem a rotatividade de escalas durante o ano, sendo a equipa composta pelos mesmos elementos.
Gabinete de Habitação (GH)				
GH.M01	Prover o Gabinete com Recursos Humanos adequados, de forma a assegurar as respetivas funções.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Por implementar	Ainda não se encontra provido de Recursos Humanos. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
Serviços de Ambiente e Salubridade Pública (SASP)				
SASP.M03	Dotação de meios no Regulamento do Centro de Recolha Integrado de Animais para aplicar taxas.	Final do primeiro semestre de 2024	Implementada	Encontra-se efetuada, já detendo os meios necessários ao funcionamento. Serão, ainda, adquiridos, meios adicionais de modo a possibilitar o pagamento direto.

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	Descrição		Estado de Execução	Justificação
SASP.M05	Cobrança feita por guia a entregar na tesouraria e confirmada pelo encarregado, devendo ser gerada forma de pagamento por referência multibanco em comunicação com a DA e a SASP; Formação da Medidata para otimização da aplicação de cemitérios e interligação com a contabilidade.	Final do ano de 2024	Em implementação	As guias são devidamente validadas por parte do encarregado. Não obstante, encontra-se em desenvolvimento por parte da DSI um circuito interno de interligação entre os serviços online e as aplicações SIGMA, não estando, de momento, perspetivada uma ação de formação da ERP, mas sim uma ação de formação interna neste âmbito. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
SASP.M06	Solicitar declaração de inexistência de conflito de interesses aos júris e gestores de contrato.	3.º trimestre de 2024 e sempre que necessário	Implementada	Através da plataforma da AcinGov é garantido o preenchimento das declarações de inexistência de conflitos de interesse, dado que a plataforma não permite avançar enquanto as declarações dos gestores de contrato e dos membros do júri não estejam devidamente inseridas.
SASP.M07	Convite realizado dentro da lei, verificado pela contratação e com convite a mais de 1 empresa.	3.º trimestre de 2024 e sempre que necessário	Implementada	Todos os convites são elaborados dentro dos enquadramentos legalmente definidos, sendo, sempre, garantido o convite a 3 entidades, no mínimo.
Serviços de Espaços Verdes (SEV)				
SEV.M10	Sensibilização das equipas no manuseamento de máquinas e equipamentos que possam danificar bens materiais particulares e públicos; garantir a formação dos operadores.	3.º trimestre de 2024 e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores e sempre que necessário	Em implementação	Foi elaborado um plano de formação transversal ao Município de Felgueiras. Não obstante, nem sempre conseguiram efetuar as ações de formação idealizadas, por escassez de tempo dadas as limitações de recursos humanos verificadas. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
SEV.M11	Envio atempada das necessidades de formação para os RH.	3.º trimestre de 2024 e anualmente	Em implementação	Foi elaborado um plano de formação transversal ao Município de Felgueiras. Não obstante, nem sempre conseguiram efetuar as ações de formação idealizadas, por escassez de tempo dadas as limitações de recursos humanos verificadas. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2025.
Serviços de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal (SPCGTF)				
SPCGTF.M08	Monitorização e acompanhamento dos níveis de alerta enviados pela ANEPC.	3.º trimestre de 2024 / Medida Contínua	Implementada	O devido acompanhamento é prestado, efetuando a divulgação pelos respetivos agentes de proteção civil.

Unidades Orgânicas Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Departamento**	Departamento Operacional
	Divisão	Divisão de Serviços Urbanos

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	Descrição		Estado de Execução	Justificação
DSU.M14	Controlo de mapas de registo de uso dos equipamentos e viaturas.	Medida Contínua	Implementada	Apesar da DSU não gerir frota municipal, é devidamente efetuado o controlo de utilização da frota pela Divisão de Intervenção Territorial.
DSU.M15	Envio atempado das necessidades de formação para os RH.	Sempre que necessário	Implementada	As necessidades anuais são comunicadas, sendo selecionadas as ações de formação previstas no Plano Anual de Formação consideradas essenciais à DSU. Adicionalmente, ao longo do ano, têm a prática de efetuar o levantamento contínuo de ações de formação relevantes neste âmbito.

Unidades Orgânicas Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Departamento**	Departamento Operacional
	Divisão	Divisão de Intervenção Territorial
	Serviços	Serviços de Energia

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	**Descrição**		**Estado de Execução**	**Justificação**
DIT.M07	Definir plano de manutenção preventiva.	dez/24	Em implementação	O plano está definido com uma periodicidade trimestral, contudo, a sua execução tem enfrentado algumas dificuldades, decorrentes da escassez de recursos humanos e da complexidade associada ao levantamento detalhado de todas as necessidades de manutenção da responsabilidade do Município. Em alguns setores, a manutenção tem assumido um caráter mais reativo do que preventivo. Prevê-se a contratação de mais operacionais e a plena implementação desta medida em 2026.
DIT.M08	Efetuar gestão dos contratos de manutenção ativos.	Medida contínua	Implementada	É efetuado o devido controlo e acompanhamento físico e financeiro dos contratos em vigor através do gestor do respetivo contrato.
DIT.M13	Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Em implementação	O município não dispõe atualmente de um sistema de gestão de intervenções, sendo a informação tramitada através de gestão documental e por correio eletrónico. Desta forma, não é realizada a respetiva monitorização sistemática dos prazos. No entanto, o Município já possui uma aplicação de tickets, cuja utilização está a ser equacionada para a DIT. Prevê-se a implementação desta medida durante o 1.º semestre de 2026.

Unidades Orgânicas Responsáveis pela Implementação das Medidas	**Departamento**	Departamento Operacional
	Divisão	Divisão de Obras

Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Avaliação da Execução (outubro - 2025)	
Ref. Medida	**Descrição**		**Estado de Execução**	**Justificação**
DO.M02	Formalização das advertências logo que detetadas as irregularidades.	Medida contínua	Implementada	Não foram detetadas irregularidades.
DO.M03	Existência de critérios técnicos predefinidos, com controlo sistemático de verificação de cumprimento dos requisitos e devida responsabilização dos intervenientes.	Medida contínua	Implementada	Existe tratamento uniforme para situações idênticas.
DO.M04	Verificação e acompanhamento dos cronogramas da execução da obra.	Medida Contínua	Implementada	Monitorização da execução física e financeira efetuada através dos autos de medição.
DO.M05	Formalização das irregularidades logo que sejam identificadas, através de informação à cadeia hierárquica.	Medida Contínua	Implementada	Implementadas as ações corretivas para as irregularidades comunicadas, verificou-se a mitigação do risco, com a formalização de modificações objetivas aos contratos quando legalmente exigido.
DO.M12	Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Em implementação	Monitorização efetuada através da aplicação de gestão de empreitadas. Irá ser verificado se a aplicação atualmente permite sistema de alertas para libertação da garantia e aproximação do final da obra. Prevê-se a plena implementação desta medida até ao final de 2025.
DO.M14	Envio atempado das necessidades de formação para os RH.	Sempre que necessário	Em implementação	Foi elaborado um plano de formação transversal ao Município de Felgueiras. Não obstante, as ações de formação realizadas foram de caráter mais genérico, não estando plenamente enquadradas neste âmbito. Ainda assim, verificou-se um aumento do número de ações formativas promovidas, prevendo-se a plena implementação de ações de formação específicas para este domínio durante o ano de 2026.

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 Felgueiras. 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 associadas a riscos de classificação elevada ou máxima, verificou-se que 52 medidas preventivas e/ou corretivas se encontram implementadas, correspondendo a 65,8% das medidas, 19 medidas se encontram em implementação, refletindo 24,1%, e 8 medidas se encontram por implementar, correspondendo a 10,1%.

Apesar da percentagem de medidas em implementação serem reduzidas, estes dados estão dependentes da definição de responsabilidades e realização de procedimentos internos, nomeadamente, manuais de procedimentos, funcionalidades disponibilizadas pela ERP e por determinados investimentos a realizar pelo Município que não foram possíveis de concretizar. Não obstante, certas medidas em implementação, encontram-se neste estado de execução, uma vez que a periodicidade da sua execução não corresponde ao previsto no PPR do Município, sendo os procedimentos de controlo interno executados.

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

a) Realizar reuniões de trabalho intermédias com as chefias envolvidas, com o objetivo de desenvolver uma metodologia e cultura de trabalho no âmbito do PPR. Essas reuniões devem possibilitar a reflexão e a consolidação da execução das medidas em conjunto, como grupo de trabalho, aferindo critérios comuns na análise de riscos, correção de erros/excessos na avaliação de riscos, entre outros;

b) Dar continuidade aos processos de monitorização e controlo da execução sobre o PPR em vigor, nomeadamente através do ajuste e/ou eventual criação e/ou eliminação de medidas preventivas e/ou corretivas, que já não façam sentido à data atual para o Município de Felgueiras;

c) Continuar a promover anualmente ações de formação e comunicação sobre ética, integridade e prevenção de riscos, a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores do Município de Felgueiras, dotando-os de conhecimento necessário para acautelar situações de risco e corrupção dentro do Município de Felgueiras;

d) Realizar auditorias internas aleatórias ao Sistema de Controlo Interno (SCI), nomeadamente aos Procedimentos de Controlo Interno instituídos na atual Norma de Controlo Interno. Reportar superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementar as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento;

e) Garantir que o Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR designado consiga exercer as suas funções de modo independente, em estreita articulação com o RCN designado, dispondo de informação interna e dos meios técnicos necessários ao bom desempenho de sua função;

f) Identificar e apresentar novos indicadores de ponderação que permitam avaliar a probabilidade de ocorrência e o nível de impacto que os vários riscos representam em cada Unidade Orgânica;

g) Prover o Gabinete de Auditoria com Recursos Humanos adequados, de forma a assegurar as respetivas funções de modo imparcial e independente.

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 demais dirigentes e responsáveis das Unidades Orgânicas.

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

O controlo e a monitorização regular da execução do PPR continuam a assumir-se como elementos fundamentais no reforço do SCI, de todas as Unidades Orgânicas relacionados com as áreas de risco ou de potencial risco do Município de Felgueiras, e devem ser aprofundados nos próximos momentos de avaliação e de reporte.

6. APROVAÇÃO E DIVUGALÇÃO

O presente Relatório de Avaliação Intercalar será publicitado na página oficial da internet do Município de Felgueiras, bem como na intranet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação/elaboração, assegurando a publicidade deste relatório aos seus trabalhadores.
O Município de Felgueiras comunica o presente Relatório de Avaliação Intercalar ao membro do Governo responsável pela tutela – Ministério da Economia e Coesão Territorial e Ministério das Finanças – para conhecimento, e aos serviços de inspeção da área governativa – Inspeção-Geral de Finanças (IGF) – bem como ao MENAC através da respetiva Plataforma eletrónica.