Região de Aveiro
COMUNIDADE INTERMUNICIPAL

Relatório Anual 2024 da Prevenção de Riscos de Gestão

1.1. Introdução

Na sequência das Recomendações emanadas do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), nomeadamente, as de 1 de julho de 2009, de 7 de novembro de 2012, de 7 de janeiro de 2015 e de 1 de julho de 2015 e, mais recentemente, por força do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a CIM da Região de Aveiro, em março de 2023, reformulou e atualizou o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas. Para além disso, foi criado um canal de denúncia, elaborado um código de conduta e preparado um plano de formação.

O presente relatório foi elaborado conforme definido Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, que prevê, durante o mês de outubro, a elaboração de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, e no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, a elaboração de relatório de avaliação anual, que contenha, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

1.2. Áreas de risco

O controlo da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG) é da responsabilidade do Secretário Executivo Intermunicipal. À data, todos os colaboradores foram chamados a participar na atualização deste plano, com o intuito de se identificar novas áreas de risco e aferir a pertinência das medidas aplicadas aos riscos já constantes no plano em vigor.

Com a validação das medidas aplicadas, pretende-se assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades, de forma a verificar a conformidade factual entre as normas do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, e a aplicação das mesmas.

A aplicação das normas definidas no Plano pretende garantir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos, fomentando as boas práticas.

No Plano foram identificadas como passíveis de serem mais suscetíveis de exposição ao risco de gestão, a atos de corrupção ou infrações conexas, as seguintes áreas:

a) Contratação Pública;

b) Concessão de Benefícios Públicos;

c) Recursos Humanos;

d) Gestão Administrativa/Financeira.

Pretende-se analisar e gerir os riscos que potencialmente afetem os objetivos e interesses da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, além de verificar se os métodos criados e os procedimentos definidos contribuíram para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente e, por conseguinte, aferir se os objetivos definidos foram atingidos.

1.2.1. Contratação Pública

Todas as aquisições de bens e serviços efetuadas durante o ano de 2024 foram realizadas com a aplicação do disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

Apresenta-se de seguida, o grau de execução das medidas propostas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, no ano de 2024:

1.

Medidas	Executado		Observações	Recomendações
Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação	Executado			Deverá ser elaborado um plano anual de compras
	Executado parcialmente	X		
	Não executado			
	Programado			
Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	Executado			
	Executado parcialmente	X		
	Não executado			
	Programado			
Verificação de fornecedores por forma a evitar a possibilidade de repetição	Executado	X	Para cada aquisição é observado o artigo 113º do CCP	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Promoção da rotatividade dos responsáveis pela prática de atos determinantes no processo de contratação, controlo dos fornecimentos e armazenamento dos bens	Executado	X		
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços	Executado			Recomenda-se a elaboração de relatórios de acompanhamento dos contratos, base de dados de fornecedores e respetiva avaliação
	Executado parcialmente			
	Não executado	X		
	Programado			
Solicitar previamente à Contabilidade a cabimentação da despesa	Executado	X		
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Controlar e verificar os documentos de habilitação	Executado	X		
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Publicar todos os contratos no base.gov	Executado	X		
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Promover com regularidade ações de formação aos técnicos	Executado			Recomenda-se que os técnicos tenham formação com regularidade
	Executado parcialmente	X		
	Não executado			
	Programado			

Disponibilização, através da página de internet da CI Região de Aveiro, de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA)	Executado			Recomenda-se disponibilização, através da página de internet da CIM Região de Aveiro, de toda a informação de caráter administrativo
	Executado parcialmente			
	Não executado	X		
	Programado			

1.2.2. Concessão de Benefícios Públicos

A concessão de benefícios públicos teve aplicabilidade no âmbito da iniciativa "PAPERA - 2024", anualmente realizada, a qual foi regulamentada por um conjunto de normas, publicamente divulgadas através do *site* institucional e comunicadas a todas as entidades beneficiárias do programa.

Neste âmbito, apresenta-se o grau de execução das medidas propostas no presente Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, no ano de 2024:

Medidas	Situação		Observações	Recomendações
Procedimentos que sistematizem as políticas, condições, prioridades, metas e estratégias com a concessão de apoios e transferências, na salvaguarda da equidade e transparência na atribuição dos mesmos.	Executado	X	Nos termos do Regulamento do Programa de Apoio a Projetos e Eventos da Região de Aveiro – PAPERA 2024.	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Na concessão de incentivos ao investimento verifica-se a segregação de funções de análise/acompanhamento dos projetos e, em todos os casos, o processo decisório tem diversas fases, que mitigam os riscos.	Executado	X	Quem exerce as funções de análise, não acompanha a execução dos projetos no terreno, sendo o processo decisório da competência do Conselho Intermunicipal e do Secretário Executivo Intermunicipal.	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Definição de procedimentos a prosseguir no caso de incumprimento pela entidade beneficiária.	Executado	X	Nos termos do Regulamento do Programa de Apoio a Projetos e Eventos da Região de Aveiro – PAPERA 2024, dos Acordos de Financiamento formalizados, do Relatório Final a produzir e a aprovar pelo Conselho Intermunicipal, bem como das deliberações tomadas pelo mesmo órgão, aquando da execução e encerramento do Programa.	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Os colaboradores envolvidos no processo de concessão de benefício devem emitir declarações de interesses privados.	Executado		Não aplicável.	
	Executado parcialmente			
	Não executado	X		
	Programado			
Formalização de acordo de financiamento com a entidade beneficiária devendo referir expressamente que a CIRA não usufrui qualquer contrapartida pela concessão do benefício.	Executado	X	Nos termos do Acordo de Financiamento formalizado por escrito, pela Comunidade Intermunicipal e cada entidade beneficiária.	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Plano de Classificação Documental deverá integrar um arquivo específico de toda a documentação associada à concessão de benefícios públicos.	Executado	X		
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
A decisão de atribuição do benefício encontra-se bem fundamentada, nomeadamente através da regulamentação específica, nacional e comunitária. A decisão tomada respeita os princípios constitucionais de salvaguarda do interesse público, igualdade, proporcionalidade e livre concorrência.	Executado	X	Nos termos do Regulamento do Programa de Apoio a Projetos e Eventos da Região de Aveiro – PAPERA 2024, aprovado pelo Conselho Intermunicipal.	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			

Apresentação por parte do promotor de relatório e documentos justificativos da execução do projeto.	Executado	X	Apresentado por todos os beneficiários que executaram o projeto/evento, nos termos do Regulamento do Programa PAPERA 2024. É produzido um relatório final da execução do programa, com proposta de aplicação das sanções previstas, nos casos de incumprimento, aquando aplicável, aprovado pelo Conselho Intermunicipal.
	Executado parcialmente		
	Não executado		
	Programado		
Disponibilização, através da página de internet da CIRA, de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA)	Executado		Disponibilizados o regulamento, formulário de candidatura, deliberações do Conselho Intermunicipal e o Relatório Final PAPERA, depois de aprovado. Após notificação das decisões tomadas é permitido o acesso e consulta do processo *in loco*, por um determinado período de tempo.
	Executado parcialmente	X	
	Não executado		
	Programado		

Todas as associações beneficiárias, que concluíram em 2024 a execução do(s) respetivo(s) projeto/evento(s), apresentaram os respetivos relatórios de execução do projeto e documentaram a publicitação e divulgação da Região de Aveiro, através da aplicação do logótipo da Região de Aveiro em diversos materiais publicitários e de apoio à realização dos eventos.

A Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro procedeu à transferência de todos os financiamentos aprovados, dos projetos e eventos realizados em 2024, de acordo com a estrutura de financiamento definida, tendo os pagamentos sido efetuados por transferência bancária, até final de dezembro de 2024, não se tendo esgotado a verba prevista no orçamento para a execução do Programa PAPERA, porque algumas Associações cancelaram os eventos programados. Nos casos em que se verificou o incumprimento do percentual máximo do apoio atribuído, definido pelo Regulamento PAPERA (50%), procedeu-se ao acerto final do valor, aplicado na transferência da última tranche do apoio ou solicitou-se à entidade/associação a restituição do valor do apoio pago em excesso.

1.2.3. Recursos Humanos

Apesar da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro ser uma entidade pública, o número de pessoas que nela exercem funções é relativamente pequeno (17 pessoas com CTFP), não tendo uma expressão relevante em termos de atendimento público.

Não obstante este enquadramento, a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro decidiu adotar diversas medidas que permitissem evitar e combater a corrupção na área dos Recursos Humanos.

Neste âmbito, apresenta-se o grau de execução das medidas propostas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, no ano de 2024:

Medidas	Executado		Observações	Recomendações
Procedimento concursal conduzido por um júri com um mínimo de três elementos, nomeação de júris diferenciados e atas públicas com fundamentação das decisões e, sempre que possível, a utilização de plataforma eletrónica.	Executado		Em 2024 foram concluídos 6 procedimentos por mobilidade interna e iniciados 6 procedimentos concurais comuns de recrutamento, cuja execução se prolongou para 2025. Todas as atas dos procedimentos são publicadas no site institucional na CIRA, que não tem plataforma eletrónica específica, não sendo obrigatória a sua utilização.	
	Executado parcialmente	X		
	Não executado			
	Programado			

Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços e verificação dos limites previstos na legislação aplicável.	Executado		Existem as orientações base, legalmente definidas.	Recomenda-se que a contabilização dos tempos de trabalho extraordinário, para monitorização dos limites previstos na legislação, seja consequente, bem como a elaboração/aprovação superior das orientações referidas.
	Executado parcialmente	x		
	Não executado			
	Programado			
Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo e de pessoal avençado como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços.	Executado			Recomenda-se a elaboração e implementação dessas orientações.
	Executado parcialmente			
	Não executado	X		
	Programado			
Segregação de funções: registo de alteração das situações contratuais, processamento de assiduidade, processamento de vencimentos, transferência, processamento e registo contabilístico. Controlo e validação das alterações através de documento escrito.	Executado		Não está implementado em pleno, devido ao número reduzido de recursos humanos afetos ao desempenho dessas funções.	Recomenda-se a definição e implementação de uma nova estrutura orgânica que permita uma melhor segregação de funções.
	Executado parcialmente	X		
	Não executado			
	Programado			
Aprovação do Regulamento de Assiduidade.	Executado		Existe uma proposta de regulamento de assiduidade elaborada, mas não aprovada, nem implementada. Existem as orientações base, legalmente definidas.	Recomenda-se a sua aprovação e implementação.
	Executado parcialmente	X		
	Não executado			
	Programado			
O processamento de vencimentos deverá refletir de forma automática, através da sua interligação com o relógio de ponto, a assiduidade de cada funcionário.	Executado		Nos vencimentos, registada a assiduidade, são refletidas as faltas justificadas por motivos de férias, doença, maternidade, paternidade e falecimento de familiar.	Recomenda-se a interligação com o relógio de ponto para que sejam refletidas nos salários a assiduidade de cada funcionário, nos termos legais em vigor.
	Executado parcialmente	X		
	Não executado			
	Programado			
Realização de reuniões entre os intervenientes do sistema de avaliação, divulgação das notas atribuídas e não validação, em sede de reunião do Conselho Intermunicipal, das propostas de classificação.	Executado		A aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP 3), não foi implementada no ano de 2024. O último realizado reportou-se ao ciclo avaliativo 2019/2020.	Recomenda-se a sua implementação e regularização processual, pelos dirigentes máximos do serviço.
	Executado parcialmente			
	Não executado	X		
	Programado			
Elaboração de instrução de trabalho com definição de regras e procedimento de arquivo nos processos individuais dos trabalhadores.	Executado			Recomenda-se a sua elaboração aprovação e implementação.
	Executado parcialmente			
	Não executado	X		
	Programado			
Disponibilização, através da página de internet da CIM Região de Aveiro, de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).	Executado	X		
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			

Tendo em conta os riscos e medidas identificados e elencados no plano para a área de recursos humanos, verifica-se que a maioria das medidas não foram total ou parcialmente implementadas, quer por não aplicabilidade, quer por falta de recursos ou porque superiormente não foram tomadas decisões nesse sentido. Propõem-se a implementação das recomendações indicadas, para o ano 2025.

1.3.4. Gestão Administrativa/Financeira

A Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro dispõe de módulos informáticos que permitem assegurar de forma integrada a gestão de toda a informação.

O sistema MyDoc – Gestão Documental e a sua aplicabilidade a todos os tipos de documentos: entradas, saídas e internos, independentemente da sua proveniência, nomeadamente, via postal, fax ou email, permite à CIM Região de Aveiro dispor de um sistema que integre o registo e digitalização de todos os documentos, bem como identificação do seu circuito e arquivo.

A aplicação SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística, garante a coerência na transição de saldos iniciais no início do ano, bem como o registo orçamental e patrimonial de todas as despesas e receitas, as quais foram efetuadas respeitando todos os princípios e regras do disposto no SNC-AP e LCPA.

A aplicação SNP - Sistema de Normalização Patrimonial, garante a transição de toda a informação do ano transato, mantendo-se a sua aplicabilidade de gestão e controlo do cadastro do património relativos à aquisição de bens que integrem o investimento da Comunidade.

Para garantir que os serviços de expediente permaneçam assegurados, estão identificados os funcionários que podem complementar funções em caso de ausência e estabeleceram-se regras na marcação de férias entre os funcionários que em coordenação garantam que todos os serviços fiquem assegurados.

Mensalmente foram elaborados Planos de Tesouraria que permitiram o planeamento e controlo da gestão da tesouraria, sendo que todos os pagamentos efetuados se encontravam devidamente autorizados e com a assinatura do órgão competente para o efeito.

No decorrer do exercício de 2024, verificaram-se duas alterações orçamentais de natureza modificativa e uma alteração orçamental de natureza permutativa às GOP e Orçamento, que permitiram ajustar o valor das rubricas orçamentais para que as mesmas se encontrassem devidamente dotadas face às necessidades.

Encontra-se disponibilizada no site da CIM Região de Aveiro, toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos da Administração (LADA), potenciando a divulgação da informação de forma transparente a todos os interessados.

Toda a informação financeira e orçamental é certificada por auditores externos, sendo as contas sujeitas ao Relatório de Revisão Limitada de Demonstrações Financeiras relativamente ao 1º semestre e à Certificação Legal de Contas no final do ano.

Neste âmbito, apresenta-se o grau de execução das medidas propostas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, no ano de 2024:

Medidas	Executado		Observações	Recomendações
Sistema de registo de entradas e saídas sequenciais através do sistema de Gestão Documental	Executado	X	Toda a correspondência passa pelo serviço de expediente que regista no sistema de Gestão Documental (MyDoc) todas as entradas e saídas, sendo atribuída automaticamente uma numeração sequencial.	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Processo de auditoria/revisão periódico da listagem de entidades	Executado		Quando é detetada duplicação de entidades, estas são unificadas. Em 2024 deu-se continuidade ao processo de revisão da listagem das entidades.	Assegurar que as entidades criadas contenham sempre o NIF para evitar novas duplicações.
	Executado parcialmente	X		
	Não executado			
	Programado			
Revisão, atualização e divulgação do sistema de Gestão Documental	Executado	X	O plano classificador tem sido atualizado à medida das necessidades específicas detetadas pelos serviços. Ex: novo projeto aprovado.	Continuar a proceder à revisão, atualização e divulgação em 2025. Reestruturar os serviços de acordo com o novo organograma.
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Toda a despesa deverá ser objeto de procedimentos de validação orçamental e financeira previamente à sua aprovação/concretização, e o seu pagamento deverá acontecer após as respetivas validações pelos diferentes serviços técnicos competentes para o efeito, sendo que todas as passagens pelos setores devem ficar documentadas e posterior autorização do pagamento pelos órgãos competentes	Executado	X	Toda a tramitação das despesas, validações e despachos, são efetuados através de registos no MyDoc, com respetiva emissão de cabimento e compromisso e todas as ordens de pagamento são assinadas pelo órgão competente. O software não aceita o registo de despesas sem previamente estarem cabimentadas e comprometidas.	Os registos de validações e despachos no MyDoc, deverão ser efetuados com mais celeridade para que toda a tramitação do processo decorra no *timing* certo.
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Existência de um ficheiro individual atualizado por cada bem de investimento, com realização de verificações físicas periódicas aos bens do ativo fixo tangível e intangível.	Executado	X	Todos os bens encontram-se registados com ficha individualizada no módulo de inventários, identificados com a respetiva etiqueta.	Em 2025 proceder-se à verificação física dos equipamentos.
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Informação tratada informaticamente e transferência automática de saldos no sistema de contabilidade e ao nível do sistema de inventário e cadastro patrimonial	Executado	X	Os módulos de contabilidade e inventário executam automaticamente a transferência dos saldos finais para o ano seguinte.	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Ter em conta critérios rigorosos, eficazes e eficientes na gestão de tesouraria, de forma a maximizar a utilização dos recursos financeiros	Executado	X	É elaborado mensalmente o Mapa de Tesouraria com previsão trimestral, apresentado ao Conselho Intermunicipal.	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Assegurar a gestão orçamental da despesa e da receita, nomeadamente a elaboração, acompanhamento, execução e controlo orçamental	Executado	X	O Orçamento e GOP 2024 tiveram como base a informação fornecida pelos serviços técnicos e foram aprovados pelos órgãos competentes. Na Informação Interna para abertura do procedimento ou Requisição Interna, consta sempre a classificação orçamental da despesa solicitada e respetivo cabimento que assegura a existência de dotação disponível.	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			

Assegurar a arrecadação da receita e acompanhamento dos montantes em dívida e respetivas cobranças	Executado	X	Mensalmente é elaborado e apresentado ao Conselho Intermunicipal o Mapa de Créditos com os valores a receber dos Municípios e das entidades financiadoras.	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Sensibilização para a boa utilização do Fundo de Maneio e divulgação do respetivo despacho.	Executado	X	O recurso ao Fundo de Maneio é excecional, sendo previamente solicitada autorização para a sua utilização. Posteriormente as despesas são registadas no MyDoc, informadas pelo respetivo técnico para confirmação do despacho de autorização.	
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			
Revisão, atualização e divulgação do Sistema de Controlo Interno	Executado		De acordo com o artigo n.º 9 do DL 192/2015 de 11 de setembro, que obriga à reestruturação do Sistema de Controlo Interno (SCI), com o apoio de todos os Municípios associados da CIRA e de uma consultora, foi elaborada uma proposta de Sistema de Controlo Interno transversal, que requer posterior adaptação à estrutura de cada entidade.	A atualização ao SCI implica a aprovação do Regulamento Interno, tendo como complemento a reestruturação do organigrama da Comunidade, para se proceder à adaptação do SCI face à nova estrutura interna. O Regulamento Interno foi aprovado e publicado em Diário da república em 16-10-2024, pelo que se deverá dar início à revisão do Sistema de Controlo Interno.
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado	X		
Disponibilização, através da página de internet da CIM Região de Aveiro, de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA)	Executado	X	É disponibilizado na página de internet da CIM Região de Aveiro os documentos previsionais e financeiros, bem como os regulamentos internos, entre outros.	Manter a divulgação por parte de todos os funcionários da informação passível de ser divulgada nos termos da LADA.
	Executado parcialmente			
	Não executado			
	Programado			

Tendo em conta os riscos e medidas identificados e elencados no plano para esta área, verifica-se que todas as medidas estão a ser executadas ou programadas de acordo com o proposto no plano.

Considerando a aprovação no final do ano de 2024 do Regulamento Interno e por conseguinte, a criação de uma estrutura orgânica a nível dos serviços, deve-se concluir em 2025 a revisão do Sistema de Controlo Interno.

Propõem-se a implementação das recomendações indicadas, para o ano 2025.

1.4. Conclusão

O Plano de Prevenção da CIM Região de Aveiro, constitui um instrumento importante na gestão dos riscos de gestão da Comunidade, incluindo corrupção e infrações conexas.

Em março de 2023 a CIM da Região de Aveiro reformulou e atualizou o Plano, nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro. Esta revisão ao Plano, teve por base a necessidade de se promover a sua atualização e aferir a necessidade de identificar outros riscos de impacto elevado que careçam de ser mitigados, bem como a implementação dos restantes instrumentos de cumprimento normativo, nomeadamente, código de conduta, canal de denúncia e plano de formação.

Por forma a dar cumprimento às exigências legais do Código dos Contratos Públicos, a CIM da Região de Aveiro recorre aos meios de transmissão escrita e eletrónica de dados, nomeadamente a Plataforma Eletrónica acinGov e a Central de Compras da CIM da Região de Aveiro (CC-CIRA), para a tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, podendo os mesmos serem consultados nas referidas plataformas e estando, igualmente, disponíveis na rede interna. Nos termos legais, procede à comunicação dos contratos na plataforma BASE.GOV, incluindo os realizados por ajuste direto simplificado.

Utiliza e gere a plataforma Central de Compras da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CC-CIRA), onde são celebrados contratos ao abrigo dos Acordo-Quadro em vigor, assim como à tramitação de procedimentos nas modalidades de ajuste direto e consulta prévia.

Refere-se ainda a necessidade de implementação do plano de formação, previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e no Plano de Prevenção de Riscos, e que ainda não foi implementado.

A nível da concessão de benefícios públicos, o processo está devidamente regulamentado, sendo assegurado a sua implementação e monitorização regular e transparente.

Já a nível dos recursos humanos, a maioria das medidas está por implementar, pelos motivos referidos, sendo urgente e recomendável a sua implementação, muito dependente de decisões de nível superior, em termos estruturais e organizacionais.

Na área Gestão Administrativa/Financeira, todas as medidas encontram-se asseguradas com exceção da revisão do Sistema de Controlo Interno, que ocorrerá em 2025.

Recomenda-se especial atenção às medidas não implementadas, reforçando a importância da sua execução para atingir a totalidade dos objetivos propostos. Quanto à execução das medidas programadas, recomenda-se a sua implementação durante o ano de 2025.

Considera-se importante manter a contínua divulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e do

presente relatório, para que todos os funcionários continuem com plena informação e consciência da sua participação na implementação do mesmo.

Enfatiza-se, na lógica da gestão pela melhoria contínua, a necessidade de maior participação de todos os colaboradores no sentido de atenção constante às práticas que decorrem na Comunidade Intermunicipal.

Aveiro, 24 de março de 2025

O Secretário Executivo Intermunicipal,

(José Eduardo de Matos)

Aprovado na Reunião do Conselho Intermunicipal da Região de Aveiro 24/03/2025

O Presidente do Conselho Intermunicipal
(Joaquim Manuel dos Santos Baptista

Tomado conhecimento na Reunião da Assembleia Intermunicipal da Região de Aveiro 7/04/2025

O Presidente da Assembleia Intermunicipal da CI Região de Aveiro
(António Maria dos Santos Sousa)