LOURES PARQUE
Empresa Municipal de Estacionamento E.M.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL 2025

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 1.a | abril 2026

ÍNDICE

1. PREÂMBULO 3

2. AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR 5

3. PRINCIPAIS CONCLUSÕES 9

4. ANEXOS 10

4.1. Anexo I - Organograma 10

4.2. Anexo II - Siglas e Abreviaturas 11

4.3. Anexo III – Matriz de Risco PPR | Execução 12

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma da Loures Parque 10

1. PREÂMBULO

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, reafirmando o compromisso de Portugal com a promoção da integridade, da transparência e da boa governação nas entidades públicas e entidades equiparadas.

Em desenvolvimento desta estratégia, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (*de agora em diante abreviado para* ***MENAC***), dotando-o de competências de iniciativa, controlo e sancionatórias no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas, e revogando a anterior Lei n.º 54/2008.

Neste enquadramento normativo e estratégico, a Loures Parque Empresa Municipal de Estacionamento E.M. Unipessoal Lda. (*de agora em diante abreviada para* ***Loures Parque E.M.***), enquanto empresa municipal de capitais exclusivamente públicos, que prossegue fins de interesse público local nas áreas do estacionamento urbano, mobilidade sustentável, gestão de equipamentos públicos e reabilitação urbana no Concelho de Loures, elaborou, no ano de 2025, o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (*de agora em diante abreviado para* ***PPR***).

Até então, a atividade da ***Loures Parque E.M.*** encontrava-se enquadrada no ***PPR*** da Câmara Municipal de Loures, entidade titular do capital social da empresa. A adoção de um ***PPR*** próprio representa, por isso, um marco institucional relevante, refletindo uma abordagem autónoma, sistematizada e alinhada com as exigências legais e com as boas práticas de integridade organizacional.

O ***PPR*** tem como principal objetivo identificar os riscos de corrupção e infrações conexas associados à atividade da entidade, definir medidas de mitigação adequadas e estabelecer mecanismos de monitorização e melhoria contínua.

Importa ainda salientar que a execução do ***PPR*** está sujeita a mecanismos de controlo e acompanhamento sistemático, nos termos do disposto da alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que determina a elaboração de um relatório anual de avaliação da execução do plano, com vista à monitorização do grau de implementação das medidas e da sua eficácia. Neste contexto, a ***Loures Parque E.M.*** procede à elaboração do presente Relatório de Avaliação Anual do ***PPR***, relativo ao ano de 2025.

Neste contexto, o presente relatório tem como objetivos:

a) Avaliar o grau de implementação das medidas previstas no ***PPR***, com base na análise por medida e por área de risco;

b) Apreciar a adequação e eficácia dos mecanismos de controlo interno adotados;

c) Identificar eventuais lacunas, constrangimentos e oportunidades de melhoria;

d) Apoiar a definição de medidas corretivas e ações de reforço, no âmbito do plano de ação subsequente;

e) Reforçar uma cultura organizacional assente nos princípios da ética, transparência, legalidade e responsabilidade.

O relatório apresenta uma análise sistematizada do grau de execução das medidas, incluindo a sua classificação em função do nível de implementação, bem como uma apreciação global do sistema de controlo interno da ***Loures Parque E.M.***.

Constitui, assim, um instrumento essencial de governação, permitindo à ***Loures Parque E.M.*** avaliar o seu nível de maturidade em matéria de prevenção da corrupção e definir orientações para o reforço contínuo das suas práticas.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 4 e nos n. os 6, 8 e 9 do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, o presente Relatório de Avaliação Anual é elaborado no mês de abril, sendo posteriormente objeto de publicitação junto dos trabalhadores, através da página oficial na Internet, bem como comunicado ao ***MENAC***, através da respetiva plataforma, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Loures, 23 de abril de 2026.

O Presidente do Conselho de Administração

O Presidente do
Conselho de Administração
Duarte Alcântara

Duarte Carlos Aníbal Coelho Alcântara

2. AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR

A ***Loures Parque E.M.*** pauta a sua atuação por uma estratégia coerente, centrada na promoção do interesse público local e na melhoria da mobilidade urbana, do espaço público e da reabilitação do território, em benefício dos cidadãos e agentes económicos do Concelho de Loures.

Essa estratégia estrutura-se nos pilares da Missão, Visão e Valores, que orientam a de decisão, a gestão operacional e a atuação estratégica da empresa, assegurando uma governação ética, eficiente e orientada para resultados.

A ***Loures Parque E.M.*** tem como missão "*assegurar, com qualidade, eficiência e responsabilidade, a gestão, fiscalização e promoção do estacionamento público no concelho de Loures, bem como o desenvolvimento e implementação de soluções de mobilidade urbana sustentável*".

Como visão, a empresa pretende "*ser reconhecida como uma referência na gestão do estacionamento público e na inovação em mobilidade urbana, promovendo práticas sustentáveis, inteligentes e socialmente responsáveis*".

A ***Loures Parque E.M.*** ambiciona, assim, afirmar-se como um agente ativo na transformação urbana, reforçando a confiança dos cidadãos e das instituições através de uma atuação transparente, moderna e alinhada com as políticas públicas de mobilidade e ordenamento do território.

Neste contexto, a **Loures Parque, E.M.** pauta-se pelos seguintes valores:

a) **Serviço Público:** Atuar com ênfase no interesse coletivo, promovendo soluções que melhorem a qualidade de vida dos munícipes e apoiem o funcionamento eficiente da cidade;

b) **Transparência:** Garantir clareza e responsabilidade em todos os processos de decisão e comunicação, reforçando a confiança de todos;

c) **Legalidade e Ética:** Cumprir rigorosamente os princípios legais e normativos que regem a atividade empresarial local, promovendo uma cultura institucional assente na integridade e no respeito pelas regras;

d) **Sustentabilidade:** Apoiar modelos de mobilidade urbana que reduzam o impacto ambiental, contribuindo para uma cidade mais limpa, verde e resiliente;

e) **Inovação e Eficiência:** Investir em soluções tecnológicas e operacionais que otimizem os serviços prestados e antecipem as necessidades de um território urbano em constante evolução;

f) **Responsabilidade Social:** Promover a inclusão e acessibilidade aos serviços, valorizando a diversidade e respeitando os direitos de todos os cidadãos.

Importa salientar que, em diversas áreas, a entidade já assegura mecanismos de controlo operacional eficazes, ainda que nem sempre formalizados ou sistematizados, encontrando-se atualmente em curso um processo de reforço da sua estruturação, sistematização e documentação.

Em conformidade com o **Decreto-Lei n.º 109-E/2021** e o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (*de agora em diante abreviado para* ***RGPD***), a ***Loures Parque E.M.*** desenvolveu, em 2025, um conjunto de medidas estruturantes no domínio do controlo interno, nomeadamente:

a) **Elaboração e aprovação de instrumentos estruturantes de controlo interno**, designadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Manual de Controlo Interno e o Código de Conduta;

b) **Implementação de mecanismos de controlo operacional e financeiro**, incluindo procedimentos de validação, reconciliação e aprovação hierárquica;

c) **Consolidação de práticas na área da contratação pública e aquisições**, com recurso a apoio técnico especializado e mecanismos de uniformização;

d) **Reforço dos sistemas de controlo ao nível da fiscalização, gestão de receitas e operação,** nomeadamente através da rotação de equipas e supervisão das atividades desenvolvidas, a implementação de controlos na recolha e conferência de receitas provenientes de diferentes canais (parquímetros, plataformas eletrónicas e pontos de venda), bem como a adoção de práticas operacionais que asseguram o registo, acompanhamento e verificação das operações

e) **Implementação de sistemas e ferramentas de suporte à gestão**, designadamente ao nível da assiduidade, controlo de acessos e tratamento de informação, encontrando-se em curso o seu reforço ao nível da formalização, integração e sistematização.;

f) **Recurso a serviços especializados em regime de outsourcing** (jurídico, contratação pública e sistemas de informação), assegurando suporte técnico qualificado às áreas críticas da organização;

g) **Desenvolvimento de ações de sensibilização interna**, com vista à promoção de uma cultura organizacional orientada para a ética, integridade e proteção de dados.

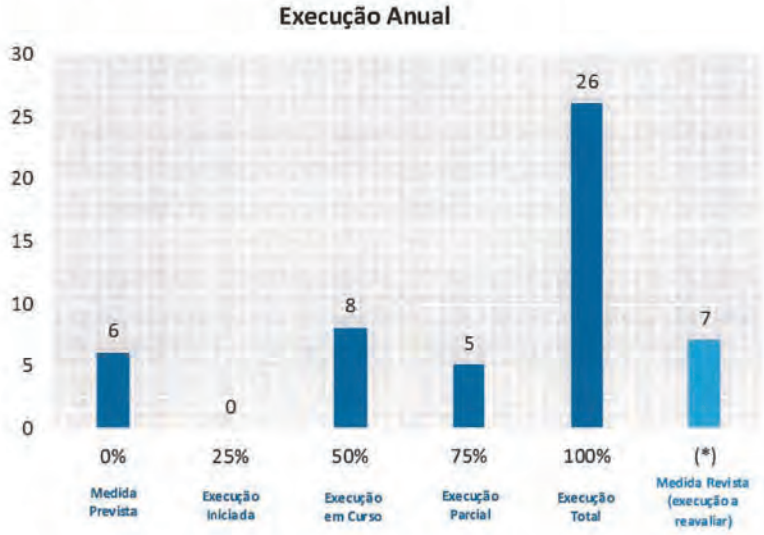
Para efeitos de monitorização do progresso, foram estabelecidos níveis de execução associados a cada medida, permitindo uma leitura estruturada do grau de implementação.

Percentagem	*Fase*
0%	Medida prevista (planeamento)
25%	Execução iniciada (diagnóstico e análise)
50%	Execução em curso (análise e início da implementação)
75%	Execução parcial (implementação avançada)
100%	Execução total (implementação concluída)

De forma a facilitar a leitura e interpretação da avaliação anual da Matriz de Risco PPR, são utilizadas as seguintes abreviaturas:

- **PO**: Probabilidade de Ocorrência;
- **GI**: Gravidade de Impacto;
- **NR**: Nível de Risco.

No **Anexo 4.3 – Matriz de Risco PPR | Execução**, apresenta-se a avaliação detalhada da execução até 31 de dezembro de 2025, sendo igualmente disponibilizada uma síntese gráfica do nível de implementação das medidas.



A análise do grau de implementação evidencia uma predominância de medidas com níveis elevados de execução, incluindo um conjunto significativo de medidas já

implementadas, refletindo o processo de consolidação do sistema de controlo interno da ***Loures Parque E.M.***.

Importa ainda destacar a existência de um conjunto de medidas revistas (*), cuja reformulação decorre da necessidade de assegurar a sua plena adequação à realidade operacional da entidade, aos sistemas em utilização e ao enquadramento legal aplicável. A experiência de implementação tem evidenciado o carácter dinâmico da matriz de riscos, a qual evolui em função dos processos, da atividade da entidade e dos desafios identificados.

Neste contexto, as medidas revistas serão objeto de acompanhamento e reavaliação contínua, sendo refletidas nos relatórios de execução subsequentes, numa lógica de melhoria contínua e de reforço da eficácia dos mecanismos de controlo.

O presente relatório corresponde ao primeiro exercício de avaliação anual após a implementação do novo PPR e da respetiva matriz de riscos, assumindo particular relevância no processo de consolidação do sistema de controlo interno e de gestão de riscos da **Loures Parque, E.M.**.

Apesar de não ter ainda decorrido um ciclo anual completo, é já possível identificar uma evolução consistente ao nível da implementação das medidas e um reforço progressivo das práticas de controlo e transparência, evidenciando uma abordagem estruturada e contínua na prevenção de riscos.

3. PRINCIPAIS CONCLUSÕES

A implementação do ***PPR*** pela ***Loures Parque E.M.***, representa um marco relevante no reforço da governação ética, na integridade institucional e na evolução do sistema de controlo interno.

A análise do grau de execução das medidas demonstra que a maioria dos riscos inicialmente identificados foi objeto de medidas adequadas de mitigação, contribuindo para o reforço da fiabilidade dos processos internos e para o alinhamento com as boas práticas do setor público empresarial local.

Entre os principais resultados alcançados destacam-se:

- A implementação dos principais instrumentos de governação e controlo interno;
- A consolidação de práticas operacionais e financeiras com níveis adequados de controlo;
- O reforço dos mecanismos de controlo na área operacional;
- A adoção de soluções tecnológicas de suporte à gestão;
- O recurso a entidades externas especializadas, garantindo suporte técnico qualificado.

Não obstante os progressos alcançados, subsistem áreas com potencial de desenvolvimento e reforço, que serão objeto de intervenção prioritária, nomeadamente:

- A formalização de políticas e procedimentos estruturados;
- O desenvolvimento de instrumentos na área da contratação pública e auditoria;
- O reforço de mecanismos de controlo financeiro;
- A monitorização e controlo de ativos e inventários;
- O desenvolvimento de instrumentos de gestão da qualidade;
- O reforço das práticas de segurança da informação e proteção de dados;
- A consolidação e integração de sistemas de informação.

No decurso do exercício, procedeu-se ao ajustamento pontual de algumas medidas, com vista ao reforço da sua aplicabilidade e eficácia.

Em síntese, o percurso desenvolvido ao longo de 2025 evidencia um compromisso consistente e sustentado com o reforço da transparência, da responsabilidade e da boa governação.

4. ANEXOS

4.1. Anexo I - Organograma

Apresenta-se de seguida a estrutura orgânica da ***Loures Parque E.M.***, conforme aprovada na 11.ª Reunião de 2025 do Conselho de Administração, datada de 28 de agosto de 2025.

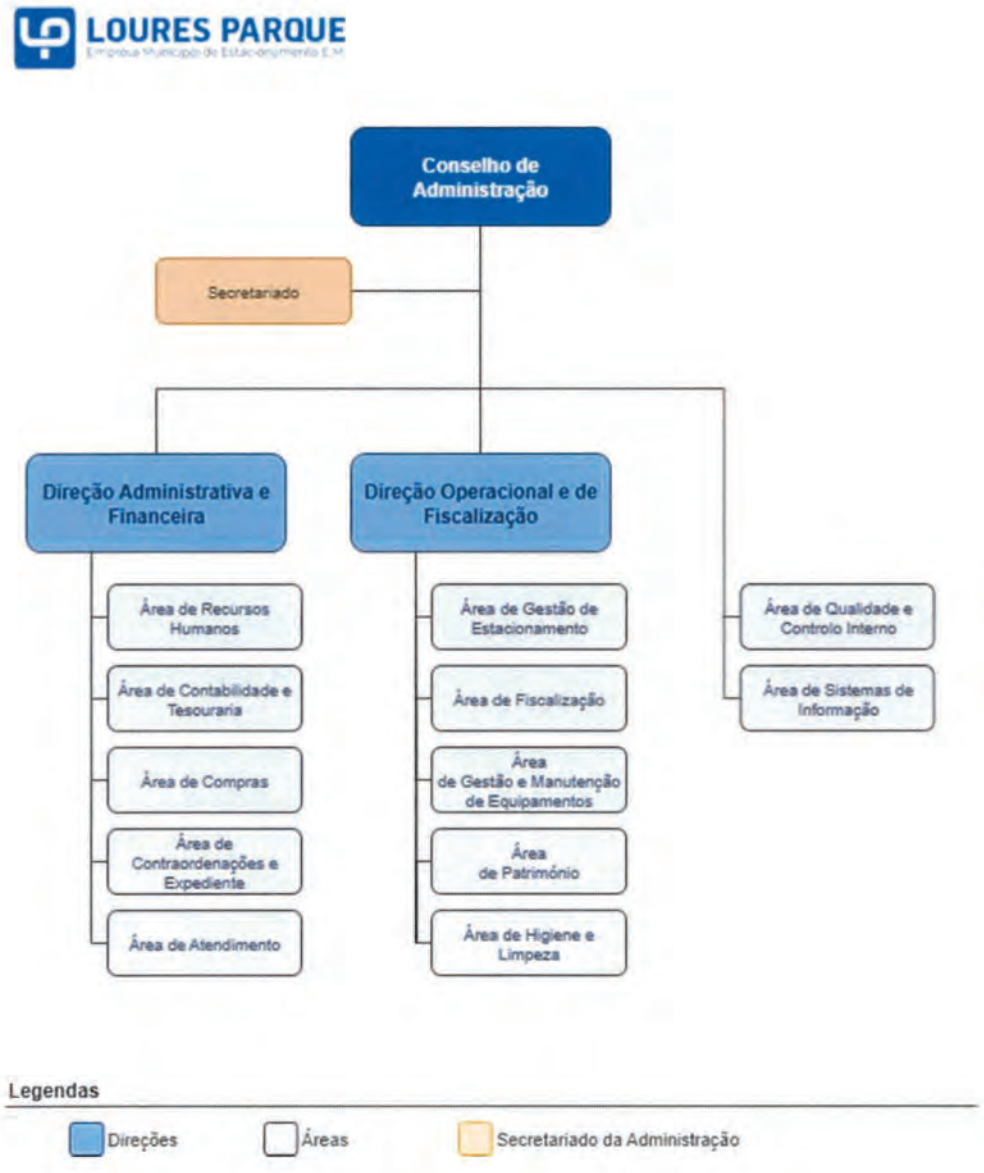


Figura 1 - Organograma da Loures Parque

4.2. Anexo II - Siglas e Abreviaturas

Com o objetivo de facilitar a leitura e interpretação do presente documento, apresenta-se uma lista de siglas e abreviaturas utilizadas. A sua inclusão visa assegurar a uniformidade da linguagem e a clareza na comunicação interna e externa da ***Loures Parque E.M.***.

SIGLAS	DESCRIÇÃO
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
IEC	*International Electrotechnical Commission*
ISO	*International Organization for Standardization*
LOURES PARQUE E.M.	Loures Parque Empresa Municipal de Estacionamento E.M. Unipessoal Lda.
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados
RGPDI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
UE	União Europeia

4.3. Anexo III – Matriz de Risco PPR | Execução

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
0. Todos	1. Controlo Interno	1. Sistema de Controlo Interno	**R01.** Risco de eventual desatualização ou ausência de implementação do Sistema de Controlo Interno.	2	3	6	**M01.** Assegurar a elaboração de um Manual de Controlo Interno, um Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Conduta, um Canal de Denúncia e de um Programa de Formação para a **Loures Parque.**	CA e Responsável da DAF	2025 - 2026	**75%**	**Execução parcial (implementação avançada)** Instrumentos aprovados. Plano de formação em desenvolvimento.
	2. Gestão de Frota	2. Utilização de Viaturas	**R02.** Eventual utilização abusiva de viaturas.	2	2	4	**M02.** Proceder a verificação periódica, preferencialmente mensal, dos mapas de utilização dos veículos e respetivas quilometragens.	CA e Responsável do DOF		**100%**	**Execução total (implementação concluída)** Controlo de viaturas com registo e validação implementado.
	3. Gestão de Clientes e Fornecedores	3. Relações Externas	**R03.** Risco de eventual ocorrência de conluio, suborno, tráfico de influências e/ou ofertas, com o objetivo de ganhar um procedimento ou garantir a adjudicação de um contrato, ou alguma vantagem adversa.	2	3	6	**M03.** Assegurar a elaboração e implementação de uma política de ofertas e hospitalidades, p.e. código de conduta profissional.	CA e Responsável da DAF		**100%**	**Execução total (implementação concluída)** As regras relativamente a ofertas e hospitalidades encontram-se refletidas no Código de Conduta.
1. Direção Administrativa e Financeira (DAF)	4. Aquisição de Bens ou Serviços	4. Aquisições	**R04.** Eventual ocorrência de pedido de aquisição de bens ou serviços que não decorram de reais necessidades, para benefícios alheios à organização.	2	3	6	**M04A.** Promover a implementação e monitorização de política de compras.	Responsável da DAF	2025 – 2026	**75%**	**Execução parcial (implementação avançada)** Existe já conjunto de práticas e mecanismos em funcionamento, contudo, encontra-se em desenvolvimento a formalização de um manual e/ou norma interna.

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
							M04B. Assegurar o controlo de necessidades e stocks, envolvendo diferentes níveis de aprovação.			100%	**Execução total (implementação concluída)** Todas as necessidades de aquisição são submetidas a aprovação prévia.
			R05. Possibilidade de estabelecer relações de negócios com fornecedores: (i) com má imagem, reputação e idoneidade; (ii) associados a investigações e/ou decisões judiciais adversas relacionadas com crimes de corrupção ou de infrações conexas.	2	3	6	**M05A.** Assegurar a aplicação e cumprimento de uma Política de Prevenção do Branqueamento de Capitais e Combate ao Financiamento ao Terrorismo			50%	**Execução em curso (análise e início da implementação)** Não obstante não se encontrar ainda formalizada uma de uma Política formal de Prevenção de Branqueamento de Capitais aplicável aos fornecedores, a entidade assegura o cumprimento de um conjunto de procedimentos neste âmbito, nomeadamente a verificação da situação fiscal e contributiva dos fornecedores.
							M05B. Monitorizar de forma contínua o risco de fornecedores e definir medidas de diligência reforçada para fornecedores classificados com risco elevado.			(*)	**Medida Revista (execução a reavaliar)** A medida foi revista na sequência de um lapso na sua formulação inicial, onde se referia "clientes" em vez de "fornecedores", tendo sido corrigida de modo a refletir corretamente o âmbito pretendido.
			R06. Risco de violação dos princípios da imparcialidade, transparência e concorrência nos procedimentos de contratação pública, com potenciais implicações legais e impacto negativo na credibilidade e reputação da entidade.	2	3	6	**M06A.** Elaborar e disseminar internamente um manual que consolide as normas legais e boas práticas aplicáveis aos procedimentos de contratação pública, assegurando que todos os intervenientes conhecem e aplicam, de forma uniforme, os princípios da imparcialidade, transparência e concorrência.			50%	**Execução em curso (análise e início da implementação)** Existe já conjunto de práticas e mecanismos em funcionamento, contudo, encontra-se em desenvolvimento a formalização de um manual e/ou norma interna.

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
							M06B. Estabelecer um sistema de auditoria periódica e independente, interna ou externa, para monitorizar os processos de contratação pública, assegurando o cumprimento das normas legais e identificando atempadamente eventuais desvios ou riscos éticos e jurídicos.			**0%**	**Medida prevista, encontrando-se em fase de definição do modelo de implementação**
1. Direção Administrativa e Financeira (DAF)	4. Aquisição de Bens ou Serviços	4. Aquisições	**R07.** Possibilidade de elaboração de peças de procedimentos (Caderno de Encargos e Programas de Concurso) com ambiguidades, lacunas, omissões ou em não consonância com os preceitos legais.	2	2	4	**M07A.** Realizar ações de verificação e validação intermédia e final, por parte do Apoio Jurídico, com base em amostragem aleatória e na análise dos procedimentos de aquisição com maior valor.	Responsável da DAF	2025 – 2026	**100%**	**Execução total (implementação concluída)** A validação jurídica dos procedimentos de contratação pública é assegurada de forma sistemática, quer através do Apoio Jurídico, quer com recurso a um prestador externo especializado, incidindo sobretudo nos procedimentos de maior complexidade e valor. Após análise, entende-se que a verificação por amostragem aleatória poderá não constituir o modelo mais eficiente, tendo sido adotada uma abordagem baseada no risco e na relevância dos procedimentos.
							M07B. Promover a monitorização mensal dos procedimentos adjudicados e publicitados no Portal BASE, através de reporte ao superior hierárquico.			**50%**	**Execução em curso (análise e início da implementação)** Os procedimentos são regularmente publicitados no Portal BASE; encontrando-se em fase de desenvolvimento a definição de um mecanismo de monitorização mensal que assegure a verificação da sua totalidade e exatidão, como forma de complemento ao respetivo reporte ao superior hierárquico.

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
	5. Conferência e Validação de Receita	5. Conferência da Receita	**R08.** Risco de eventual falta de controlo na conferência mensal e na reposição do fundo de maneio atribuído pela empresa a trabalhadores, podendo originar erros, desvios financeiros ou utilização indevida de recursos.	2	2	4	**M08A.** Estabelecer procedimento padronizado de conferência mensal, com validação documental obrigatória e aprovação antes de qualquer reposição de valores. A disponibilização de planilha de verificação (*Checklist*) pode reforçar a consistência do processo.			100%	**Execução total (implementação concluída)** Encontram-se definidas orientações no Manual de Controlo Interno, tendo sido implementada uma folha de controlo do fundo de maneio, a qual permite o adequado registo, acompanhamento e verificação das operações. A reposição é efetuada sempre que necessário.
							M08B. Implementar auditorias internas periódicas e reconciliações aleatórias, para assegurar a conformidade com as regras estabelecidas e prevenir falhas ou fraudes.			0%	**Medida prevista, encontrando-se em fase de definição do modelo de implementação**
		5A.Conferência Recebimentos Digitais	**R09.** Risco de eventuais falhas ou inconformidades na reconciliação dos valores recebidos através de plataformas eletrónicas de terceiros (p.e. Via Verde), nomeadamente pela ausência de evidência documental fiável relativa ao número de transações efetuadas e aos respetivos montantes, comprometendo a transparência financeira e a integridade dos registos contabilísticos.	2	2	4	**M09A.** Formalizar acordos ou protocolos operacionais com os prestadores de serviços (como a Via Verde), assegurando o envio periódico de relatórios detalhados com transações, valores e comprovativos de liquidação, em formatos compatíveis com o sistema da empresa.			100%	**Execução total (implementação concluída)** As receitas provenientes das plataformas eletrónicas de cobrança, designadamente Via Verde, Easypay e Payshop (Pay Simplex), são extraídas diretamente das plataformas dos respetivos prestadores e subsequentemente reconciliadas pela área de Contabilidade, previamente ao seu registo. Embora não exista um reporte formal autónomo remetido pelos prestadores, os procedimentos implementados asseguram um nível de controlo adequado, garantindo a fiabilidade e integridade da informação registada.

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
							M09B. Adotar uma ferramenta automatizada de reconciliação que cruze os dados das plataformas de terceiros com os registos internos, assinalando automaticamente discrepâncias e gerando alertas para análise e correção atempada.			**50%**	**Execução em curso (análise e início da implementação)** A reconciliação das receitas encontra-se parcialmente implementada, sendo atualmente assegurada através de um ficheiro de controlo em Excel, que permite o acompanhamento e verificação das operações. Não obstante, o processo não se encontra ainda automatizado, encontrando-se em análise soluções que permitam reforçar a sua eficiência, designadamente ao nível da identificação de discrepâncias e da geração de alertas.
1. Direção Administrativa e Financeira (DAF)	6. Recursos Humanos	6. Seleção e Recrutamento	**R10.** Eventual existência de trabalhadores sem vínculo contratual e/ou cujas cláusulas contratuais promovam prejuízo direto à empresa.	1	2	2	**M10.** Assegurar a obrigatoriedade de vínculo contratual, e utilização de templates de contratos com cláusulas pré aprovadas e, em caso de alteração, obtenção de aprovações.	Responsável da DAF	2025 - 2026	**100%**	**Execução total (implementação concluída)** Todos os contratos celebrados no período em análise foram formalizados por escrito e submetidos à validação do Apoio Jurídico, assegurando o cumprimento da obrigatoriedade de vínculo contratual.
		6A. Controlo de Assiduidade	**R11.** Eventual falha no controlo de assiduidade, horas de trabalho, faltas não justificadas, entre outros.	1	2	2	**M11.** Analisar a possibilidade de implementar um sistema de controlo de assiduidade com gestão direta pela chefia, com necessidade de fundamentar toda e qualquer situação adversa.			**100%**	**Execução total (implementação concluída)** A entidade dispõe de um sistema de controlo de assiduidade baseado em reconhecimento facial, abrangendo a totalidade dos trabalhadores, sendo os registos mensalmente validados pelas respetivos diretores, assegurando um controlo efetivo da assiduidade.

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
	7. Atendimento	7.Atendimento, Resposta a Reclamações e Sugestões	**R12.** Risco de eventual indefinição ou fragilidade nos processos, conduzindo à ausência de respostas atempadas e à insatisfação dos utilizadores, com potenciais repercussões negativas na imagem e reputação da empresa.	2	2	4	**M12A.** Assegurar a definição e documentação formal dos procedimentos operacionais, promovendo a padronização e eficiência dos processos internos.			100%	**Execução total (implementação concluída)** A entidade dispõe de notas internas que orientam a atuação dos trabalhadores, nomeadamente nas áreas de atendimento e gestão de reclamações.
							M12B. Definir orientações gerais de atendimento ao público, complementadas com ações de formação direcionadas para a gestão de situações sensíveis, assegurando a consistência, qualidade e adequação da atuação dos trabalhadores no relacionamento com os utilizadores.			(*)	**Medida Revista (execução a reavaliar)** A medida inicialmente prevista (" definição de scripts de atendimento padronizados") revela limitações práticas face à natureza dos atendimentos, maioritariamente associados à atribuição de dísticos e à gestão de veículos rebocados ou bloqueados. Atendendo ao carácter sensível e variável destas interações, a sua aplicação mostra-se de difícil operacionalização e com impacto limitado na qualidade do atendimento. Assim, considera-se necessária a reavaliação da medida, privilegiando abordagens mais flexíveis, como orientações gerais de atuação e reforço da formação dos trabalhadores.
							M12C. Realizar auditorias de qualidade, periódicas e aleatórias, com vista à monitorização do cumprimento dos procedimentos estabelecidos e à melhoria contínua dos serviços prestados.			0%	**Medida prevista, encontrando-se em fase de definição do modelo de implementação**

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
							M12D. Promover ações de formação contínua, orientadas para a capacitação dos recursos humanos e a otimização do desempenho organizacional.			0%	**Medida prevista, encontrando-se em fase de definição do modelo de implementação**
2. Direção Operacional e de Fiscalização (DOF)	8. Gestão de lugares	8. Atribuição de Dísticos	**R13.** Risco de tratamento desigual e favorecimento indevido de utilizadores/ clientes, com potencial impacto negativo na imagem e reputação da empresa.	2	2	4	**M13A.** Assegurar a definição e a adequada documentação dos procedimentos operacionais, incluindo a elaboração e divulgação de um Manual de Procedimentos, com vista à uniformização e eficiência dos processos internos.	Responsáveis da DAF e do DOF	2025 - 2026	100%	**Execução total (implementação concluída)** Os procedimentos referentes à atribuição de dísticos, encontram-se definidos e documentados no "REGULAMENTO 001/LP/20 – Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada", assegurando a uniformização de procedimentos e o adequado enquadramento das práticas adotadas.
							M13B. Garantir a identificação clara dos intervenientes nas diferentes fases do processo decisório, reforçando a comunicação interna através da divulgação regular de newsletters institucionais, promovendo a transparência e o alinhamento organizacional.			100%	**Execução total (implementação concluída)** A identificação dos intervenientes nas diferentes fases do processo decisório encontra-se assegurada, estando a verificação dos requisitos previstos no "REGULAMENTO 001/LP/20 – Regulamento Geral das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada" atribuída à Área de Atendimento, nos termos do Regulamento de Organização. Em situações de dúvida ou maior complexidade, os processos são submetidos à apreciação do Responsável da DAF, garantindo a adequada validação e articulação interna.

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
							M13C. Assegurar a integração entre o sistema de gestão de dísticos e o sistema contabilístico, garantindo o adequado registo, reconciliação e controlo das operações associadas, com reforço dos mecanismos de controlo interno.			(*)	**Medida Revista (execução a reavaliar)** A medida inicial revelou-se demasiado abrangente e pouco ajustada à realidade operacional, dificultando a sua implementação. Assim, foi reformulada, passando a focar-se na integração entre o sistema de gestão de dísticos e o sistema contabilístico, enquanto dimensão crítica de controlo interno.
							M13D. Assegurar a gestão da lista de espera com base em critérios objetivos e definidos, garantindo a transparência do processo e o cumprimento das regras de proteção de dados.			(*)	**Medida Revista (execução a reavaliar)** A medida inicialmente prevista contemplava a existência de uma lista pública de espera, a qual se revelou incompatível com as exigências decorrentes do regime de proteção de dados pessoais (RGPD). Neste contexto, procedeu-se à sua reformulação
2. Direção Operacional e de Fiscalização (DOF)	9. Fiscalização	9. Fiscalização	**R14.** Eventual Risco de ocorrer uma discricionariedade excessiva (autuações seletivas por favorecimento). P.e. Recebimento de vantagens em troca de multas não aplicadas.	2	3	6	**M14A.** Reforçar as equipas com fiscalização aleatória, tal como o revezamento de agentes por áreas/zonas.	Responsáveis da DAF e do DOF	2025 - 2026	100%	**Execução total (implementação concluída)** Rotação de agentes assegurada
							M14B. Assegurar a definição e formalização dos processos que envolvem os serviços de Contraordenações, Fiscalização, Parque de Rebocados e a Câmara Municipal, com identificação clara dos intervenientes em cada uma das fases do processo decisório, promovendo a			100%	**Execução total (implementação concluída)** Existem documentos que regulem a atividade fiscal

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
							responsabilização e a transparência institucional.				
							M14C. Assegurar a integração entre os sistemas de gestão de contraordenações e o sistema de faturação, garantindo a consistência da informação e a validação pelas áreas responsáveis.			(*)	**Medida Revista (execução a reavaliar)** A medida foi simplificada por se revelar excessivamente complexa, passando a refletir de forma mais adequada os sistemas e processos existentes.
			R15. Eventual anulação indevida de autos de denúncia.	1	3	4	**M15A.** Promover o registo obrigatório e justificado de todas as anulações.			100%	**Execução total (implementação concluída)** As anulações encontra-se devidamente registadas e justificadas.
							M15B. Assegurar a auditoria cruzada de anulações por setor e agente.			100%	**Execução total (implementação concluída)** O responsável assegura a verificação das anulações, bem como a análise dos respetivos fundamentos, mantendo ainda um acompanhamento e monitorização por agente.
							M15C. Assegurar o controlo e validação dos autos de denúncia, designadamente quanto às situações de extinção por pagamento e de transição para processo de contraordenação, garantindo o adequado registo e rastreabilidade das decisões.			(*)	**Medida Revista (execução a reavaliar)** A medida foi reformulada de modo a alinhar-se com o fluxo processual dos autos de denúncia, assegurando o controlo das situações de extinção por pagamento e de tramitação para contraordenação.

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
2. Direção Operacional e de Fiscalização (DOF)	10. Gestão de Ativos	10. Ativos	**R16.** Eventual deficiências técnicas de equipamentos devido aos fornecedores ligados a decisores.	1	3	4	**M16A.** Promover testes piloto documentados e técnicos antes da implementação.	Responsável da DOF	2025 - 2026	100%	**Execução total (implementação concluída)** A entidade assegura a verificação e acompanhamento dos ativos, recorrendo a recursos internos com competência técnica adequada e, sempre que necessário, a serviços de assistência técnica especializada, garantindo a sua adequada manutenção e funcionamento.
							M16B. Assegurar a validação prévia pela equipa técnica municipal e peritos externos.			100%	**Execução total (implementação concluída)** A validação dos equipamentos é assegurada através da realização de inspeções periódicas obrigatórias por entidade competente, nos termos da regulamentação aplicável, garantindo o cumprimento dos requisitos técnicos e de segurança. Sempre que aplicável, é ainda assegurado o acompanhamento técnico adequado.
							M16C. Inserir nos Contratos cláusulas com penalização por incumprimento.			100%	**Execução total (implementação concluída)** Encontra-se definida na minuta do contrato utilizada pela Loures Parque uma cláusula designada de "Penalidades".
			R17. Risco de eventual apropriação indevida dos bens e equipamentos.	1	3	4	**M17.** Proceder à realização de ações regulares de verificação dos ativos fixos tangíveis, e existências em armazém (parcial - por amostragens aleatórias / total - anualmente), de forma a garantir a correta gestão e controlo dos ativos / existências.			50%	**Execução em curso (análise e início de implementação)** Encontra-se em curso a realização de ações de verificação por áreas, com recurso a amostragem, com o objetivo de proceder à atualização progressiva da totalidade do inventário de ativos fixos tangíveis.

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
	11. Gestão de Estacionamento	11. Coleta Operacional de Valores	**R18.** Risco de eventuais falhas na recolha de valores provenientes de parquímetros, parques de estacionamento e pontos de venda (lojas), com potenciais impactos ao nível da segurança, da integridade financeira e da fiabilidade dos registos contabilísticos.	3	3	9	**M18A.** Estabelecer procedimentos normalizados e rigorosos para a recolha de valores, incluindo rotas definidas, horários controlados, dupla verificação por dois trabalhadores e registos obrigatórios em sistema. Incluir ainda a utilização de cofres inteligentes e selos de segurança invioláveis.			100%	**Execução total (implementação concluída)** A Loures Parque definiu e implementou procedimentos internos para a recolha de valores, assegurando a segurança e controlo das operações.
							M18B. Adotar mecanismos de controlo interno, tais como o cruzamento automático de dados entre os valores registados nos equipamentos (parquímetros, sistemas de entrada/saída, POS) e os montantes efetivamente recolhidos, complementados por auditorias internas periódicas e aleatórias.			75%	**Execução parcial (implementação avançada)** Apesar de não estar totalmente automatizada, é possivel assegurar a adeaquada reconciliação.
2. Direção Operacional e de Fiscalização (DOF)	12.Planeamento e Projetos	12. Estudos Técnicos de Ordenamento e Estacionamento	**R19.** Risco de eventual falha na análise e avaliação de novas áreas de estacionamento ou de projetos de expansão, comprometendo a eficácia do planeamento estratégico e o aproveitamento de oportunidades de crescimento.	2	2	4	**M19A.** Desenvolver e aplicar uma matriz de critérios técnicos, legais, ambientais e económico-financeiros para a avaliação de novas áreas de estacionamento e projetos de expansão. Esta ferramenta deverá incluir parâmetros como acessibilidade, procura potencial, custos de investimento e retorno esperado, permitindo decisões fundamentadas e comparáveis.	Responsável da DOF	2025 - 2026	100%	**Execução total (implementação concluída)** O processo de avaliação é garantido por uma empresa subcontratada, assegurando apoio técnico especializado neste âmbito.

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
							M19B. Criar uma comissão interna composta por representantes das áreas de Planeamento, Operações, Jurídico e Financeira, responsável pela análise técnica e validação de propostas de expansão. Esta abordagem promove a diversidade de perspetivas, reduz o risco de omissões e assegura maior robustez no processo decisório.			100%	**Execução total (implementação concluída) - Solução Alternativa** A análise das propostas de extensão é assegurada através do recurso a uma entidade especializada, em susbstituição à comissão interna inicialmente prevista. Esta abordagem garante um nível adequado de rigor técnico e especialização de independência, assegurando a qualidade do processo de decisão e a mitigação do risco identificado.
		12A. Projetos de Colaboração e Inovação	**R20.** Risco de discricionariedade na seleção de parceiros privados no âmbito do desenvolvimento e implementação de projetos colaborativos de investigação e inovação, podendo comprometer os princípios da transparência, equidade e concorrência, e gerar riscos reputacionais e legais para a entidade.	2	1	2	**M20A.** Estabelecer um conjunto de critérios técnicos, científicos e estratégicos previamente definidos e documentados para a seleção de parceiros privados, garantindo que o processo é transparente, fundamentado e acessível a potenciais interessados.			100%	**Execução total (implementação concluída)** O processo de avaliação de novos projetos tem sido assegurado através da subcontratação, permitindo assegurar o adequado apoio técnico especializado.
							M20B. Adotar um processo de decisão estruturado, com avaliação por comissão técnica multidisciplinar e validação superior, assegurando rastreabilidade, isenção e controlo interno em todas as fases de seleção e formalização das parcerias.			100%	**Execução total (implementação concluída) - Solução Alternativa** A análise das propostas de extensão é assegurada através do recurso a uma entidade especializada, em susbstituição à comissão interna inicialmente prevista. Esta abordagem garante um nível adequado de rigor técnico e especialização de independência, assegurando a qualidade do processo de decisão e a mitigação do risco identificado.

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
Área de Qualidade e Controlo Interno (AQCI)	13. Qualidade e Controlo Interno	13. Satisfação e Qualidade dos Serviços	**R21.** Risco de eventual insatisfação dos clientes decorrente da perceção de falta de qualidade nos serviços prestados pela Loures Parque, com potenciais impactos negativos na imagem institucional, na fidelização dos utilizadores e na eficiência operacional.	2	2	4	**M21A.** Implementar mecanismos de monitorização da qualidade do serviço prestado, incluindo a recolha de feedback dos utilizadores sempre que aplicável e a análise de reclamações, assegurando a identificação de oportunidades de melhoria e a adoção de ações corretivas.	Responsável da AQCI	2025 - 2026	(*)	**Medida Revista (execução a reavaliar)** A medida foi reformulada por se considerar desajustada à realidade operacional da entidade, passando a privilegiar mecanismos de monitorização da qualidade do serviço mais adequados à natureza das interações com os utilizadores.
							M21B. Desenvolver mecanismos regulares de auscultação dos clientes, como inquéritos de satisfação, caixas de sugestões e indicadores de desempenho (KPIs), com análise periódica e divulgação dos resultados para suporte à tomada de decisão e melhoria do serviço.			**50%**	**Execução em curso (implementação parcial)** A entidade dispõe de mecanismos de recolha de feedback dos utilizadores, nomeadamente através do livro de elogios e reclamações, permitindo a identificação de situações de insatisfação e oportunidades de melhoria. Não obstante, não se encontram ainda implementados mecanismos estruturados e regulares de auscultação, como inquéritos de satisfação ou indicadores de desempenho, pelo que a medida se encontra em desenvolvimento.
		13A. Assessoria Jurídica Interna	**R22.** Risco de incumprimentos legais ou normativos por parte da empresa, resultantes da ausência de apoio jurídico contínuo e especializado às suas atividades e serviços, podendo implicar consequências legais, financeiras e reputacionais.	2	2	4	**M22A.** Garantir suporte jurídico constante e especializado para todas as áreas da empresa, assegurando o acompanhamento das alterações legislativas e normativas aplicáveis, bem como a análise preventiva de contratos, procedimentos e práticas operacionais.			**100%**	**Execução total (implementação concluída)** O Apoio jurídico é assegurado por uma empresa subcontratada, garantindo apoio técnico especializado neste assunto

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
							M22B. Promover ações de formação regulares dirigidas aos trabalhadores, focadas na legislação e regulamentação relevante ao setor, de modo a assegurar o cumprimento normativo e a minimização de riscos legais decorrentes do desconhecimento ou interpretação incorreta das normas.			**0%**	**Medida prevista, encontrando-se em fase de definição do modelo de implementação**
Área de Sistema de Informação (ASI)	14. Sistemas de Informação	14. Geração de Informação	**R23.** Risco de falta de isenção e imparcialidade, abuso de informação privilegiada e violação do **RGPD**.	2	2	4	**M23A.** Implementar um processo de controlo de qualidade da informação gerada, garantindo o acesso restrito a dados sensíveis ao negócio e estabelecendo um processo rigoroso de verificação da conformidade no tratamento de dados.	Responsável da ASI	2025 - 2026	**50%**	**Execução em curso (implementação parcial)** O controlo de acessos a sistemas e dados sensíveis é assegurado através de procedimentos operacionais, sendo a atribuição, alteração ou remoção de acessos efetuada mediante solicitação ao serviço de apoio informático em regime de outsourcing. Não obstante, estes procedimentos não se encontram ainda formalmente documentados de forma sistematizada.

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
							M23B. Desenvolver uma taxonomia de indicadores universais para a Loures Parque, promover formação contínua em RGPD e reestruturar as tabelas de dados para viabilizar a implementação de técnicas de anonimização de dados pessoais.			**50%**	**Execução em curso (implementação parcial)** A entidade dispõe de acompanhamento especializado em matéria de proteção de dados, assegurando consultoria, formação e apoio operacional no cumprimento do RGPD, incluindo a monitorização da exposição de dados em ambientes digitais (nomeadamente em fontes abertas e dark web), contribuindo para a deteção precoce de riscos. As restantes componentes encontram-se em fase de avaliação, numa lógica de definição da melhor forma de implementação, designadamente ao nível da taxonomia de indicadores e da adaptação das bases de dados para efeitos de anonimização.
		14A. Gestão e Atribuição de Acessos	**R24.** Risco de incorreta parametrização dos acessos de trabalhadores, tendo em conta as funções desempenhadas.	2	2	4	**M24A.** Exigir o cumprimento de política de segurança da informação.			**100%**	**Execução total (implementação concluída)** O Apoio Informático é assegurado por uma empresa subcontratada, garantindo apoio técnico especializado neste âmbito.
							M24B. Promover a aplicação de mecanismos de auditoria que permitam rever periodicamente os acessos aos sistemas.			**0%**	**Medida prevista, encontrando-se em fase de definição do modelo de implementação**

Unidades Organizacionais	Processos	Principais Atividades	Riscos	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsável	Período de Implementação	Grau de Execução (Com breves notas)	
				PO	GI	NR					
		14B. Dados Pessoais	**R25.** Eventual tratamento indevido de dados pessoais.	2	2	4	**M25.** Implementar políticas e procedimentos para a gestão de dados pessoais, tal como, promover ações de formação, sensibilização sobre o tema.			**75%**	**Execução parcial (implementação avançada)** Apesar de não existirem políticas e procedimentos formalizados, a Loures Parque partilha um Encarregado de Proteção de Dados com a Câmara Municipal
			R26. Risco de perda e/ou fuga de informação, e/ou eliminação indevida de dados ou privação de acesso aos mesmos.	2	2	4	**M26A.** Definir uma metodologia de aquisição e implementação dos sistemas informáticos, baseada em standards internacionais.			**100%**	**Execução total (implementação concluída)** O Apoio Informático é assegurado por uma empresa subcontratada, garantindo apoio técnico especializado neste âmbito.
							M26B. Sensibilizar todos os trabalhadores sobre o Regulamento Geral de Proteção de Dados (**RGPD**).			**75%**	**Execução parcial (implementação avançada)** A medida encontra-se em execução, tendo já sido realizadas ações de formação e sensibilização em matéria de proteção de dados pessoais (RGPD) em período anterior. A entidade conta ainda com apoio especializado nesta área, assegurando a continuidade do acompanhamento e reforço das boas práticas.