Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR OUTUBRO DE 2026

ALIJÓ MUNICÍPIO
Território de Origem Demarcada

1. ENQUADRAMENTO 3

2. ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO 4

3. METODOLOGIA 5

3.1. Identificação dos riscos e medidas 5

3.2. Processo de Gestão de Risco 6

3.3. Avaliação do estado de execução 7

3.4. Relatório de Avaliação Intercalar 8

4. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS 8

4.1. Análise Geral 8

4.2. Análise por áreas – resumo 11

4.2.1. Recursos Humanos 11

4.2.2 Concessão de Benefícios 11

4.2.3. Contratação Pública 12

4.2.4. Fiscalização Municipal 12

4.2.5. Urbanização e Edificação 13

4.2.6. Gestão Financeira 13

4.2.7. Cibersegurança 14

4.3. Matrizes de acompanhamento da execução das medidas do PPR 14

5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES 25

6. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO 27

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) em vigor no Município de Alijó foi elaborado em conformidade com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, tendo em consideração a estrutura orgânica dos serviços municipais definida pelo Despacho n.º 154/2024, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2024.

Embora a estrutura orgânica dos serviços municipais tenha sido objeto de alteração, através do Despacho n.º 9014/2026, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 136, de 16 de julho de 2026, a referida alteração não implicou modificações aos elementos constantes do PPR em vigor, pelo que não se verificou a necessidade de proceder à sua revisão, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do RGPC.

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, constituiu um instrumento estratégico de referência na promoção da transparência, da integridade e do reforço dos mecanismos de prevenção e deteção da corrupção e infrações conexas.

Na sequência desta Estratégia, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), estabelecendo um conjunto de obrigações destinadas à prevenção, deteção e repressão da corrupção e infrações conexas.

Neste âmbito, o Município de Alijó implementou um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), que integra o PPR, o Código de Conduta, um programa de formação e os canais de denúncia, tendo igualmente procedido à designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), nos termos do artigo 5.º do RGPC.

O RGPC prevê, ainda, a implementação de um Sistema de Controlo Interno (SCI), destinado a assegurar a eficácia dos instrumentos de prevenção da corrupção, bem como a adoção de medidas de transparência administrativa. Neste contexto, o Município assegura a divulgação dos instrumentos legalmente previstos na sua página oficial da Internet e na intranet.

O Código de Conduta estabelece os princípios, valores e regras de atuação aplicáveis aos eleitos locais, dirigentes e trabalhadores municipais, constituindo um instrumento fundamental para a promoção de uma cultura organizacional assente na ética, integridade e responsabilidade.

Os canais de denúncia interna e externa encontram-se disponibilizados na página oficial da Internet do Município, em conformidade com o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, a execução do PPR está sujeita a controlo, mediante:

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

Neste sentido, o presente Relatório de Avaliação Intercalar tem como objetivo avaliar o estado de execução das medidas preventivas e corretivas associadas aos riscos classificados como elevados ou máximos no PPR em vigor, identificando os constrangimentos à sua implementação e as ações necessárias à sua concretização.

A elaboração do Relatório é assegurada pelo responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, em articulação com os dirigentes e responsáveis das Unidades Orgânicas, aos quais compete acompanhar a implementação das medidas previstas nas respetivas áreas de atuação.

Deste modo, o presente Relatório constitui um instrumento de acompanhamento e melhoria contínua dos mecanismos de prevenção da corrupção e infrações conexas, contribuindo para o reforço do Sistema de Controlo Interno e para a promoção da transparência e integridade na gestão municipal.

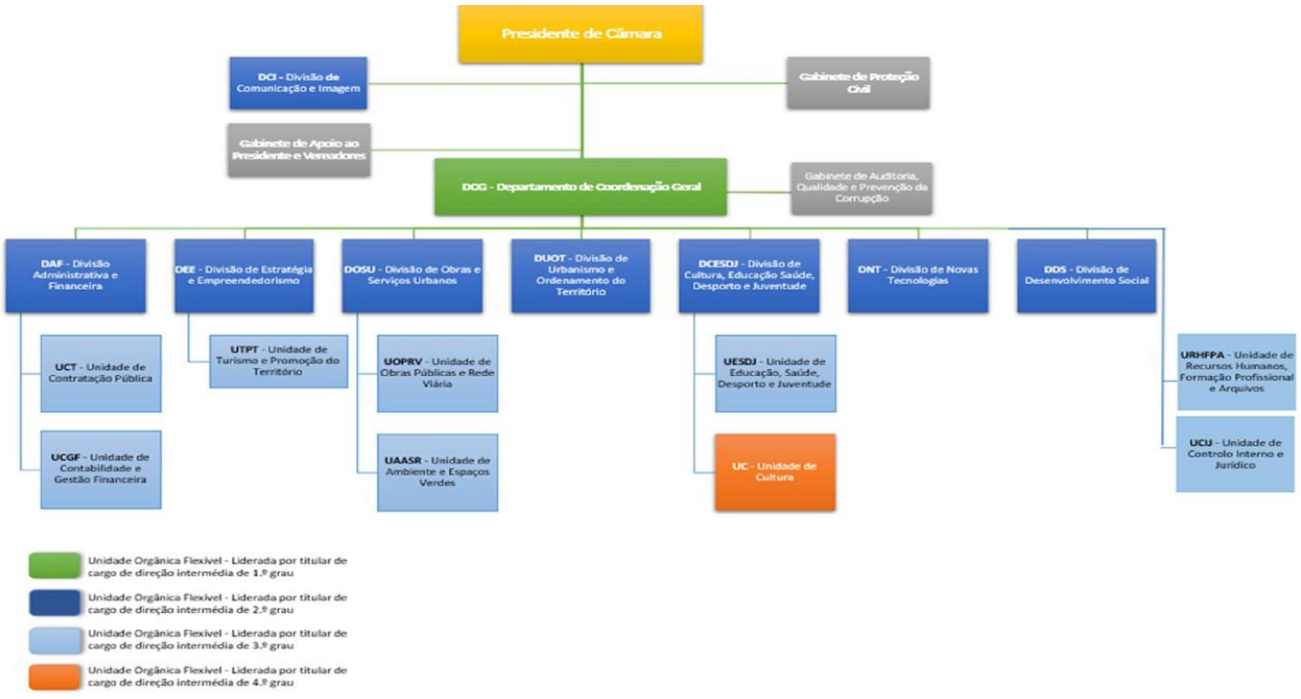
2. ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

O Município de Alijó é uma autarquia local, dotada de personalidade jurídica e de órgãos representativos próprios, que prossegue os interesses das populações respetivas, nos termos da Constituição da República Portuguesa e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

As atribuições do Município abrangem diversas áreas de intervenção, nomeadamente o desenvolvimento económico e social, o ordenamento do território, a educação, a cultura, o desporto, o ambiente e a proteção civil, visando a satisfação das necessidades coletivas e a promoção do bem-estar da população.

A organização dos serviços municipais encontra-se definida pelo Despacho n.º 9014/2026, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 136, de 16 de julho de 2026.

A estrutura orgânica do Município de Alijó encontra-se representada no organograma seguinte:



3. METODOLOGIA

3.1. Identificação dos riscos e medidas

A identificação e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas constitui uma etapa fundamental do processo de gestão de riscos, permitindo reconhecer as atividades e os procedimentos mais suscetíveis à ocorrência de situações que possam comprometer a integridade e a transparência da atuação municipal.
No âmbito da elaboração do PPR em vigor, foram identificadas sete áreas de risco ou de potencial risco, correspondentes aos seguintes macroprocessos:

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

A classificação dos riscos teve por base duas variáveis: a probabilidade de ocorrência (PO) e o impacto previsível (IP), considerando os critérios estabelecidos no PPR.
A conjugação destas variáveis permite determinar o nível de risco, através da seguinte expressão: **Nível de Risco = Probabilidade de Ocorrência × Impacto Previsível**

Deste modo, os riscos são classificados em cinco níveis: mínimo, fraco, moderado, elevado e máximo, de acordo com a matriz de risco apresentada.

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)	BAIXO	MÉDIO	ALTO
Impacto Previsível (IP)	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados.	A ocorrência do risco pode traduzir- se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização.

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

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

3.2. Processo de Gestão de Risco

A gestão de riscos constitui um processo contínuo de identificação, avaliação, acompanhamento e controlo das situações suscetíveis de comprometer a integridade e a regularidade da atuação municipal.

A execução do PPR pressupõe a participação dos responsáveis pela implementação das medidas preventivas e corretivas, competindo-lhes acompanhar a sua concretização, identificar eventuais constrangimentos e promover as ações necessárias à mitigação dos riscos identificados.

Neste âmbito, o processo de monitorização visa verificar o grau de implementação das medidas previstas no PPR, avaliar os desvios relativamente aos objetivos estabelecidos e identificar oportunidades de melhoria dos procedimentos e mecanismos de controlo interno.

O acompanhamento da execução do PPR é desenvolvido em articulação entre o responsável geral pela sua execução, controlo e revisão e os responsáveis pelas medidas identificadas, de acordo com o quadro de responsabilidades organizacionais apresentado.

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 PLANO DE AÇÃO DO PPR	– Organizar, aplicar e acompanhar o PPR no que respeita na sua esfera de atuação; – Garantir a eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação; – Gerir os recursos necessários para a sua implementação e assegurando o cumprimento do prazo previsto.	– COMUNICAR À CHEFIA, DE FORMA SISTEMÁTICA E IMEDIATA, TODOS OS RISCOS E FALHAS IDENTIFICADAS NAS MEDIDAS DE CONTROLO INEXISTENTE.

3.3. Avaliação do estado de execução

A avaliação do estado de execução das medidas preventivas e corretivas previstas no PPR teve por base a informação reportada pelos responsáveis das Unidades Orgânicas, através do preenchimento das matrizes de acompanhamento disponibilizadas para o efeito, com referência a 30/09/2026.

A informação recolhida permitiu identificar o grau de execução das medidas, de acordo com três estados:

- **Implementada**: medida que, de acordo com a informação prestada pelo serviço responsável, se encontra integralmente executada.
- **Em implementação**: medida cuja execução se encontra em curso, não estando ainda totalmente concretizada.
- **Por implementar**: medida cuja execução ainda não foi iniciada, devendo ser identificados os motivos que justificam essa situação.

A classificação das medidas resulta, assim, da informação declarada pelos respetivos serviços, não tendo sido realizada, no âmbito da presente avaliação, uma verificação documental sistemática da sua efetiva implementação.

Os resultados obtidos permitem identificar o estado de execução reportado, os principais constrangimentos e as necessidades de intervenção, constituindo uma base de apoio à monitorização e melhoria contínua do PPR.

Estado de execução	
Implementada	🟢
Em Implementação	🟡
Por Implementar	🔴

3.4. Relatório de Avaliação Intercalar

O presente Relatório de Avaliação Intercalar incide sobre as medidas preventivas e corretivas associadas às situações de risco classificadas como elevadas ou máximas no PPR em vigor, em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC.

A avaliação tem como principais objetivos:

- Verificar o estado de execução das medidas preventivas e corretivas associadas aos riscos elevados ou máximos;
- Identificar os constrangimentos que condicionam a implementação das medidas ainda não concluídas;
- Avaliar as razões subjacentes à ausência de implementação de determinadas medidas;
- Identificar as ações necessárias à conclusão das medidas pendentes e, sempre que possível, os respetivos prazos previsíveis de implementação.

Os resultados desta avaliação constituem a base para a análise apresentada no capítulo seguinte, permitindo identificar o grau de execução das medidas previstas e as necessidades de intervenção para reforço dos mecanismos de prevenção e controlo dos riscos de corrupção e infrações conexas.

4. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS

4.1. Análise Geral

O PPR em vigor no Município de Alijó identifica um total de 266 riscos, distribuídos pelas sete áreas de risco ou de potencial risco (macroprocessos). Destes, 36 apresentam classificação elevada (13,53%) e 4 classificação máxima (1,50%), perfazendo um total de 40 riscos (15,04%), conforme representado no Gráfico 1:

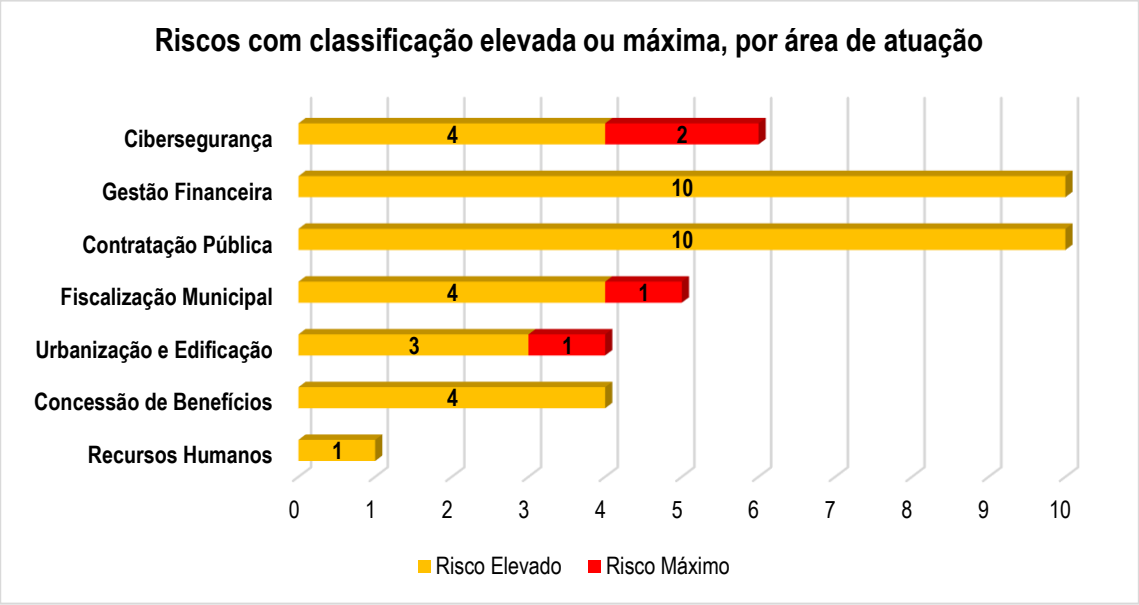


GRÁFICO 1 - RISCOS COM CLASSIFICAÇÃO ELEVADA OU MÁXIMA, POR ÁREA DE ATUAÇÃO

Para os riscos identificados, o PPR estabelece um total de 302 medidas preventivas e corretivas, das quais 48 se encontram associadas a situações de risco elevado ou máximo, distribuídas pelas sete áreas de atuação, conforme ilustrado no Gráfico 2:

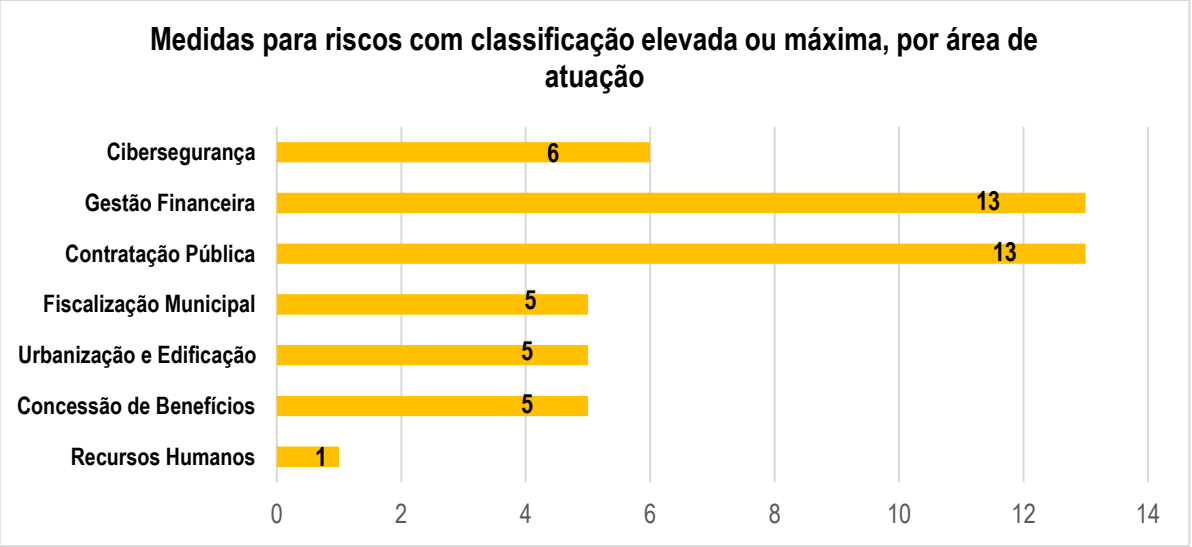


GRÁFICO 2 - MEDIDAS PARA RISCOS COM CLASSIFICAÇÃO ELEVADA OU MÁXIMA, POR ÁREA DE ATUAÇÃO

O Gráfico 3 apresenta a distribuição dos riscos classificados como elevados ou máximos e das respetivas medidas preventivas e corretivas, permitindo identificar a sua incidência nas diferentes áreas de atuação municipal:

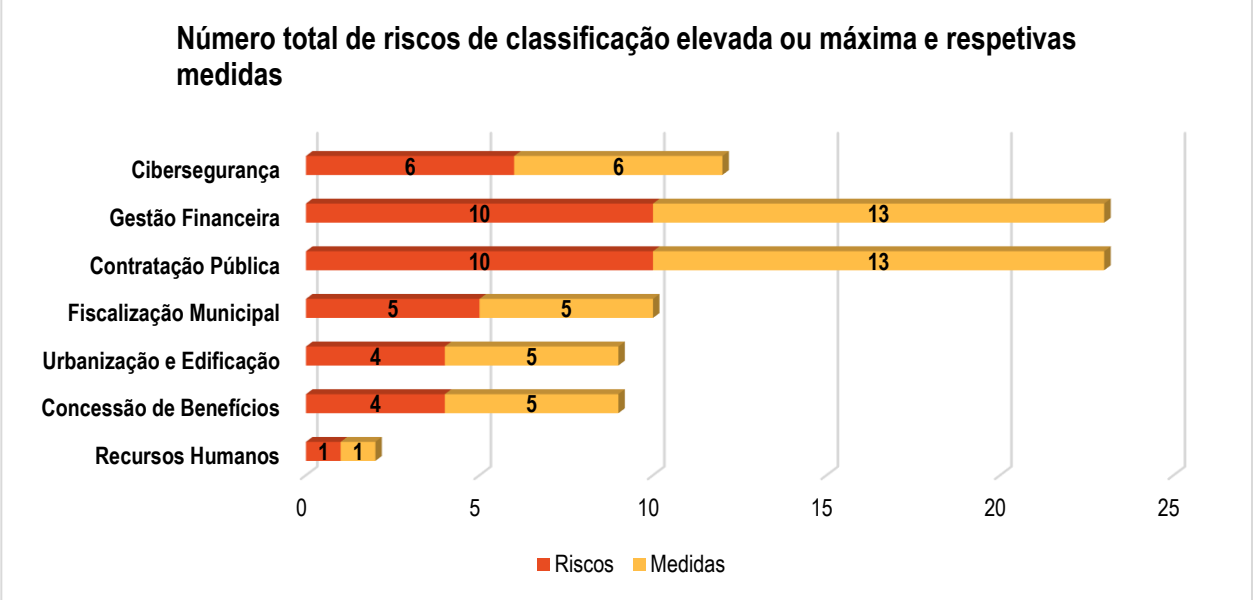


GRÁFICO 3 - NÚMERO TOTAL DE RISCOS DE CLASSIFICAÇÃO ELEVADA OU MÁXIMA E RESPETIVAS MEDIDAS

Com base na informação reportada pelos responsáveis das Unidades Orgânicas, procedeu-se à análise do estado de execução das 48 medidas preventivas e corretivas associadas aos riscos elevados ou máximos, cuja distribuição por área de atuação se encontra representada no Gráfico 4.

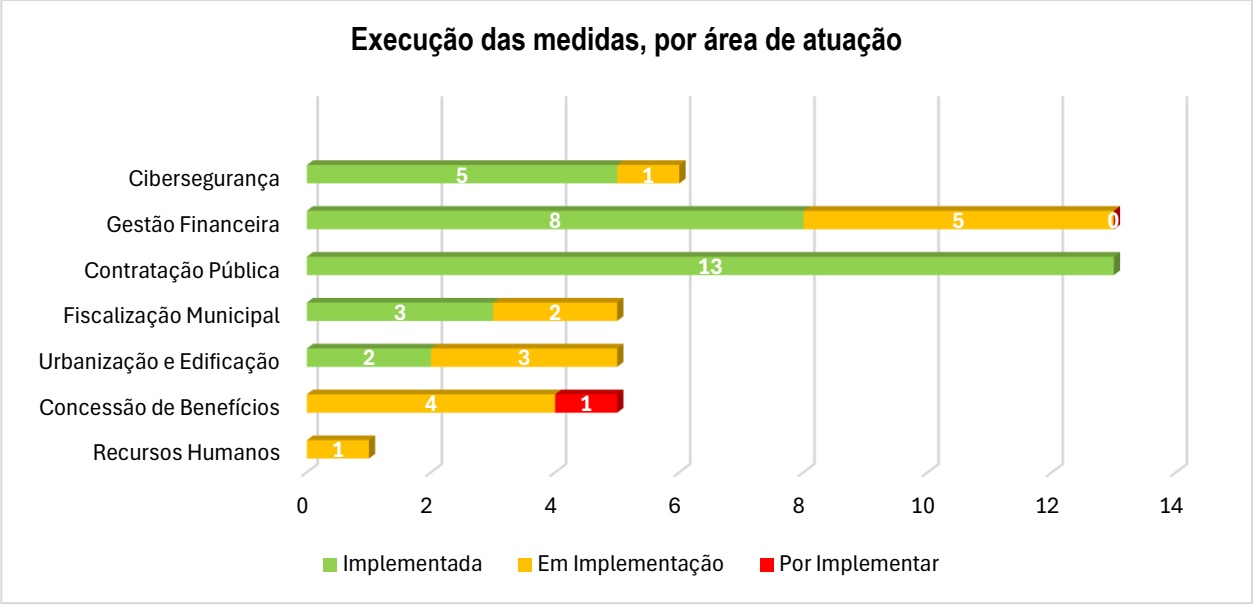


GRÁFICO 4 - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS, POR ÁREA DE ATUAÇÃO

Da informação recolhida resulta que 31 medidas se encontram classificadas como implementadas, correspondendo a 64,58% do total, 16 medidas permanecem em implementação (33,33%) e 1 medida está por implementar (2,08%), conforme representado no Gráfico 5:



GRÁFICO 5 - PERCENTAGEM DE EXECUÇÃO

Os resultados evidenciam que a maioria das medidas se encontra reportada como implementada, subsistindo, contudo, medidas cuja concretização integral ainda não foi alcançada.

Neste contexto, importa assegurar a continuidade do acompanhamento das medidas pendentes, promovendo a identificação dos constrangimentos existentes e a adoção das diligências necessárias à sua implementação.

4.2. Análise por áreas – resumo

Neste ponto, será apresentado um resumo do estado de execução de todas as medidas preventivas e corretivas que incidem sobre riscos de classificação elevada ou máxima, diferenciadas pelas respetivas áreas de risco (macroprocessos).

Da análise por áreas de risco, verifica-se que a Contratação Pública apresenta a totalidade das medidas reportadas como implementadas, enquanto a Cibersegurança regista igualmente um elevado grau de execução.

Nas áreas de Recursos Humanos e Concessão de Benefícios não se encontram ainda medidas classificadas como integralmente implementadas. A única medida reportada como por implementar situa-se na área de Concessão de Benefícios.

Estes resultados evidenciam diferentes níveis de execução entre as áreas de atuação municipal, justificando a continuidade do acompanhamento das medidas pendentes e a identificação dos constrangimentos que condicionam a sua concretização.

4.2.1. Recursos Humanos

Na área de Recursos Humanos, foi identificada uma medida preventiva e corretiva associada a riscos de classificação elevada ou máxima, a qual se encontra em implementação, conforme representado no Gráfico 6.



GRÁFICO 6 – RECURSOS HUMANOS

4.2.2 Concessão de Benefícios

Na área de Concessão de Benefícios, foram identificadas 5 medidas preventivas e corretivas associadas a riscos de classificação elevada ou máxima. Destas, 4 encontram-se em implementação (80%) e 1 por implementar (20%), conforme representado no Gráfico 7.

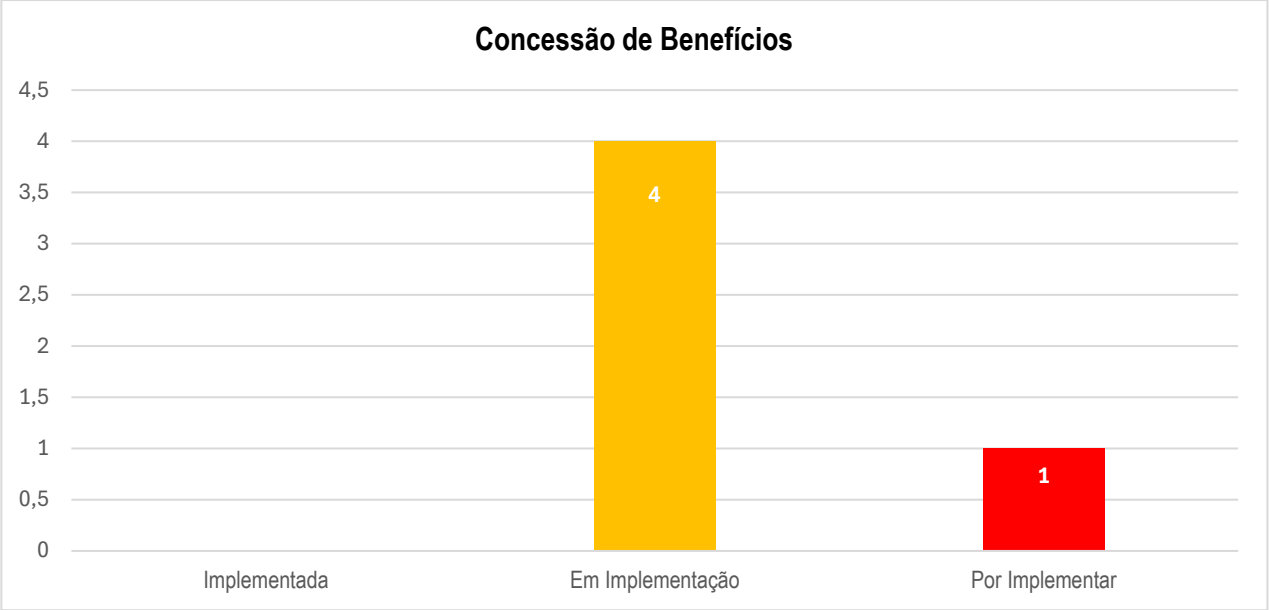


GRÁFICO 7 – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

4.2.3. Contratação Pública

Na área de Contratação Pública, foram identificadas 13 medidas preventivas e corretivas associadas a riscos de classificação elevada ou máxima, tendo todas sido reportadas como implementadas (100%), conforme representado no Gráfico 8.

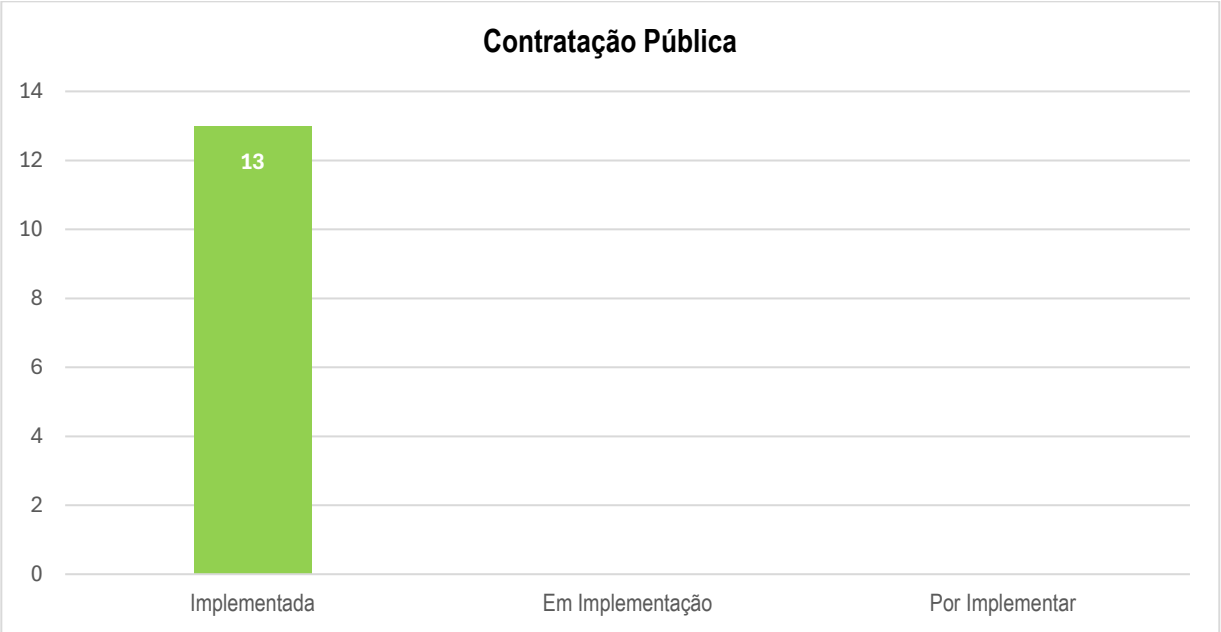


GRÁFICO 8 – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

4.2.4. Fiscalização Municipal

Na área de Fiscalização Municipal, foram identificadas 5 medidas preventivas e corretivas associadas a riscos de classificação elevada ou máxima. Destas, 3 foram reportadas como implementadas (60%) e 2 encontram-se em implementação (40%), conforme representado no Gráfico 9.

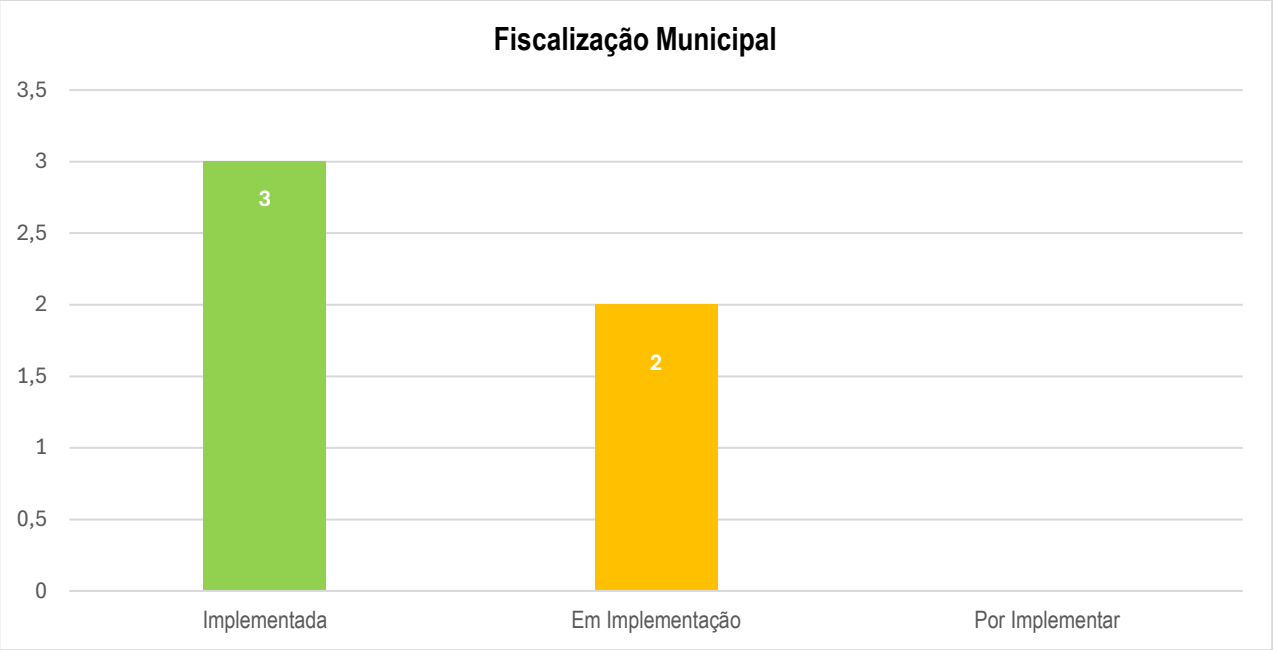


GRÁFICO 9 – FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

4.2.5. Urbanização e Edificação

Na área de risco de Urbanização e Edificação, foram indicadas 5 medidas preventivas e corretivas dos riscos elevados ou máximos. Destas, 2 medidas foram implementadas e 3 medidas encontram-se em implementação, tal como representado no Gráfico 10:

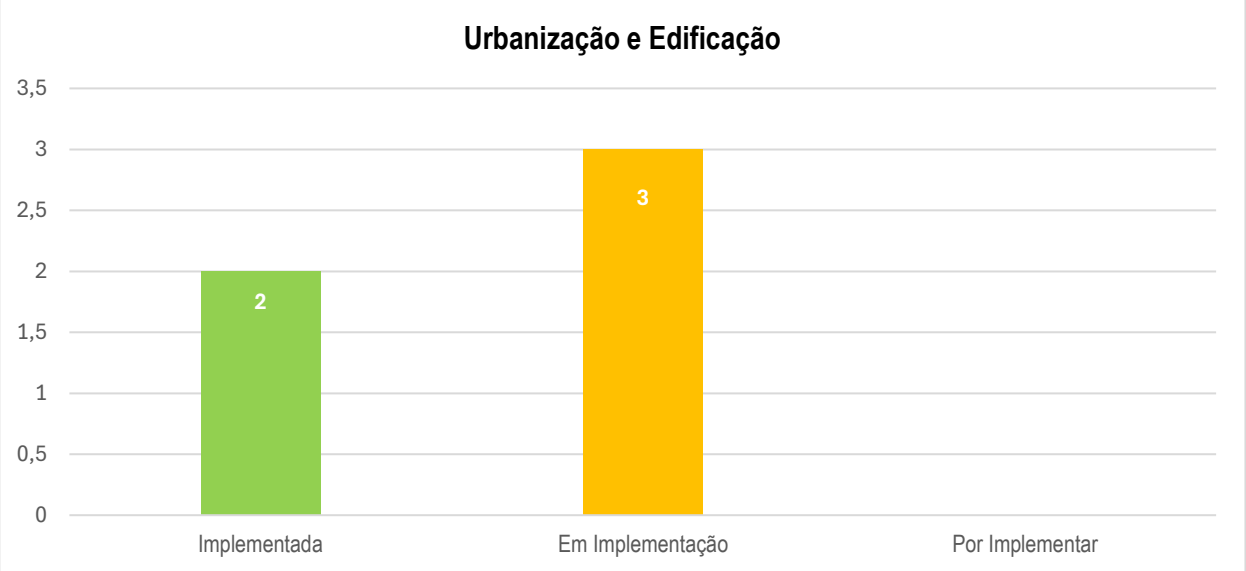


GRÁFICO 10 – URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO

4.2.6. Gestão Financeira

Na área de Gestão Financeira, foram identificadas 13 medidas preventivas e corretivas associadas a riscos de classificação elevada ou máxima. Destas, 8 foram reportadas como implementadas (61,54%) e 5 encontram-se em implementação (38,46%), conforme representado no Gráfico 11.

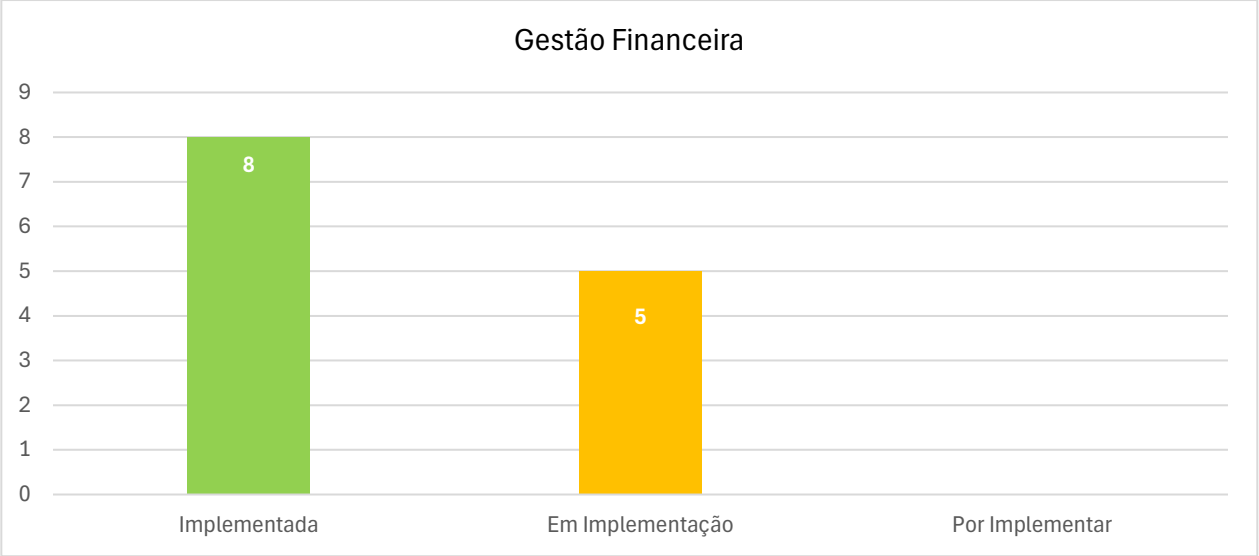


GRÁFICO 11 – GESTÃO FINANCEIRA

4.2.7. Cibersegurança

Na área de Cibersegurança, foram identificadas 6 medidas preventivas e corretivas associadas a riscos de classificação elevada ou máxima. Destas, 5 foram reportadas como implementadas (83,33%) e 1 encontra-se em implementação (16,67%), conforme representado no Gráfico 12:

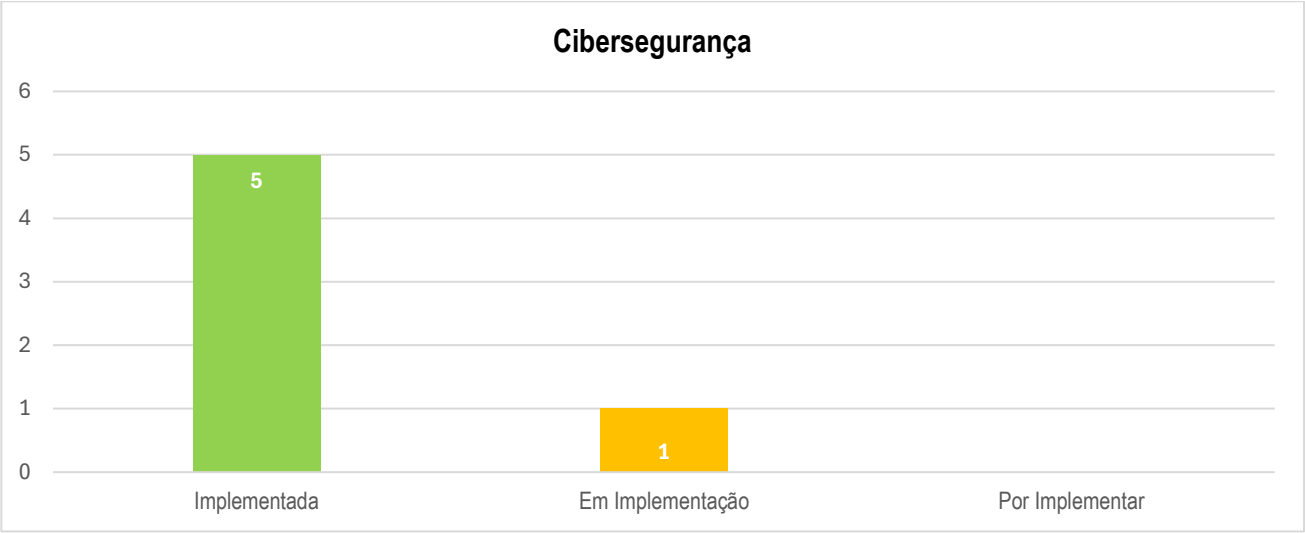


GRÁFICO 12 - CIBERSEGURANÇA

4.3. Matrizes de acompanhamento da execução das medidas do PPR

Nas matrizes seguintes apresenta-se a informação reportada pelas Unidades Orgânicas relativamente ao estado de execução das medidas preventivas e corretivas associadas aos riscos elevados ou máximos identificados no PPR em vigor.

Para cada medida, é indicado o respetivo estado de execução e a justificação apresentada pelo serviço responsável, permitindo identificar as medidas consideradas implementadas, em implementação ou por implementar, bem como os principais constrangimentos à sua concretização.

A informação apresentada resulta do preenchimento das matrizes de acompanhamento pelos serviços, não tendo sido objeto de verificação documental sistemática no âmbito da presente avaliação.

Contratação Pública

Medida	Descrição	Estado da Execução	Justificação
MCP.09	A avaliação das necessidades de contratação deve iniciar-se antes e/ou com a elaboração de informação com orçamento juntos dos serviços municipais. A identificação de determinada necessidade deve ser sempre questionada face à possibilidade de se encontrarem alternativas internas face à contratação.	Implementado	Os serviços, quando identificam necessidades de aquisição transversais, comunicam entre si para articulação das respetivas necessidades
MCP.10	Caso se verifique, na mesma ou em diversas unidades orgânicas, as mesmas necessidades, deve ser proposto pelo serviço responsável pela contratação pública, a sua agregação, com vista a um procedimento único de contratação, no âmbito da aquisição de bens e serviços.	Implementado	Os serviços, quando identificam necessidades de aquisição transversais, comunicam entre si para articulação das respetivas necessidades
MCP.11	Realização de planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos.	Implementado	Realização de reuniões periódicas com vista à satisfação, atempada, das várias necessidades dos serviços
MCP.12	Manutenção da comunicação interna em matéria de contratação pública através de reuniões internas entre os dirigentes dos serviços municipais e o órgão executivo.	Implementado	Realização de reuniões periódicas entre os serviços e dirigentes.
MCP.21	Programar e planear atempadamente as intervenções, evitando o recurso à figura do estado de necessidade e, consequentemente, o recurso a uma só entidade para a execução do contrato.	Implementado	Sempre que possível, evitam o recurso à figura do estado de necessidade. Utilizando este recurso, encontra-se devidamente justificado.
MCP.22	Não devem ser convidadas, num mesmo procedimento, várias entidades que estejam interligadas entre si, designadamente pelo facto dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa serem os mesmos, nos termos do artigo 113.º do CCP.	Implementado	São garantidos os termos do artigo 113.º do CCP, não sendo convidadas entidades que estejam interligadas entre si. Para cada procedimento é solicitado o RCBE.

MCP.23	Em todos os pedidos de aquisição deve ser verificado pelo respetivo serviço requisitante a existência de contratos celebrados com o mesmo objeto contratual.	Implementado	O serviço responsável pela contratação pública verifica, em todos os pedidos de aquisição, a existência de contratos celebrados com o mesmo objeto contratual.
MCP.37	Na nomeação de elementos para o exercício de funções de júri, num procedimento da contratação pública, deve a entidade com competência designar o júri, ponderando as qualificações relevantes na sua composição, atendendo, designadamente, à complexidade do procedimento	Implementado	Existe uma nomeação mais abrangente nos procedimentos de aquisição, de acordo com as qualificações técnicas de cada trabalhador.
MCP.42	Garantir o registo e manutenção da funcionalidade de gestão de contratos de aquisição de bens e serviços disponibilizados pela Software House.	Implementado	É utilizado o módulo da funcionalidade de gestão de contratos e atualizado sempre que disponibilizada uma nova versão por parte da ERP.
MCP.46	Designação do Gestor de Contrato previsto no CCP.	Implementado	Existe sempre a nomeação da figura do Gestor de Contrato.
MCP.47	Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo aquisitivo no sistema de gestão documental. Elaboração de relatório aquando o final do contrato.	Implementado	Efetuou-se uma minuta de relatório único, disponibilizado aos serviços, para a sua comunicação.
MCP.68	Realizar um planeamento atempado das empreitadas de obras públicas com os serviços municipais.	Implementado	É realizado um planeamento atempado das necessidades, em sede de elaboração do Orçamento Municipal para o ano seguinte.
MCP.70	Caso se verifique, na mesma ou em diversas unidades orgânicas, as mesmas necessidades, deve ser proposto pelo serviço responsável pela contratação pública, a sua agregação, com vista a um procedimento único de contratação, no âmbito das empreitadas de obras públicas.	Implementado	Verificando-se as mesmas necessidades, é realizado um procedimento conjunto de aquisição de empreitadas de obras públicas, atendendo às especificidades relativas a esta matéria.

Fiscalização Municipal

Medida	Descrição	Estado da Execução	Justificação
MFM.03	Registo em sistema informático de todas as intervenções e ocorrências em matéria de fiscalização.	Em implementação	Conforme previsto, iniciou-se o procedimento de desmaterialização dos processos, que ainda não foi concluído, pelo que a medida continua em implementação. Prevê-se o uso da aplicação informática a partir de 2027.
MFM.06	Garantir a rotatividade, sempre que possível, na atribuição de processo para que ao mesmo técnico, não sejam sempre atribuídos processos da mesma natureza, ou relacionados com pessoa/entidade com o qual tenha algum tipo de proximidade, para que possa existir imparcialidade.	Implementado	Os processos são atribuídos aleatoriamente através da plataforma.
MFM.08	Elaborar e implementar uma calendarização mensal para as ações de fiscalização no Município, que deve ser monitorizado e revisto sempre que se mostre pertinente	Em implementação	A atividade de fiscalização encontra-se planeada e calendarizada, com início previsto em 2027.
MFM.16	Assinatura de declaração de existência de conflitos de interesses por parte da equipa de fiscalização que asseguram a atividade de fiscalização municipal.	Implementado	Encontra-se implementada a Portaria n.º 185/2024/1, tendo a mesma sido divulgada por e-mail a todos os trabalhadores e disponibilizada na intranet do Município.
MFM.17	Implementar medidas de rotatividade dos elementos da fiscalização através da criação de regras de atribuição de processos, sempre que possível tendo em conta os recursos humanos existentes no município.	Implementado	Atendendo aos recursos humanos disponíveis, a rotatividade dos elementos da fiscalização não é possível na sua plenitude. Contudo, tentam identificar e mitigar situações que possam conduzir ao favorecimento. Continuação da implementação desta medida durante o ano de 2026.

Concessão de Benefícios

Medida	Descrição	Estado da Execução	Justificação
MCB.12	Definir todos os critérios para atribuição de qualquer tipo de apoio e garantir que estes se encontram explícitos nos regulamentos de concessão de apoios do Município.	Em implementação	Existem regulamentos municipais relativos à atribuição de subsídios e apoios, contudo os critérios não se encontram devidamente definidos. Prevê-se a implementação desta medida em 2027.
MCB.16	Desenvolvimento de ações de formação interna ou externa, caso aplicável, aos trabalhadores no âmbito de concessão de apoios nomeadamente, para correta aplicação de critérios definidos e instrução de processos.	Por implementar	Não foram desenvolvidas ações de formação e/ou sensibilização interna. Prevê-se a implementação desta medida quando da aprovação de novo regulamento municipal.
MCB.22	Deve existir segregação de funções nas fases do processo, havendo uma distinção entre os intervenientes da avaliação/atribuição versus os de acompanhamento/fiscalização.	Em implementação	Dados os recursos humanos existentes no Município, é uma prática que se está a desenvolver gradualmente. Não obstante, já se verifica a segregação de funções em certos apoios atribuídos, nomeadamente, os apoios atribuídos a Juntas de Freguesia. Prevê-se a implementação desta medida em 2027.
MCB.23	Exigir a entrega das declarações de existência de conflitos de interesses por parte dos elementos envolvidos no processo de concessão de apoios.	Em implementação	Encontram-se a implementar a Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, tendo a mesma sido divulgada por e-mail a todos os trabalhadores e disponibilizada na intranet do Município.
MCB.24	Tomar medidas para assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores e organização do trabalho nos serviços onde existam recursos humanos que o permitam.	Em implementação	Nos serviços onde existem recursos humanos suficientes verifica-se segregação de funções, quanto às propostas de atribuição de benefícios.

Gestão Financeira

Medida	Descrição	Estado da Execução	Justificação
MGF.28	Elaboração de relatório com balanço semestral (inventário físico vs registo de stock).	Em implementação	Prevê-se a implementação no 2.º semestre de 2026.
MGF.34	Reconciliação de informação entre as aplicações informáticas.	Implementado	É sempre realizada a reconciliação entre as aplicações de suporte à contabilidade e ao património.
MGF.38	Os processos de cedência devem ser iniciados com um pedido formal da entidade, devendo ser encaminhados aos serviços responsáveis para instrução e desenvolvimento do processo.	Implementado	Os processos de cedência são sempre iniciados tendo como base um pedido formal, posteriormente, encaminhados para o respetivo serviço com responsabilidade para instruir e desenvolver o processo.
MGF.39	A cedência deve ser formalizada em protocolo ou documento equivalente, no qual se encontrem expressamente identificados, entre outros elementos, os direitos e deveres de cada uma das partes, o fim a que se destina a cedência e o período de vigência da mesma.	Implementado	As cedências atuais do Município, encontram-se devidamente protocoladas, evidenciando-se expressamente os direitos e deveres de cada uma das partes.
MGF.40	Promover a formalização, no qual conste, entre outros, tanto a descrição sumária do(s) bem(s), como o respetivo despacho e data de autorização, como garante das modificações/alterações efetuadas pelo serviço responsável pela gestão do património.	Implementado	São formalizadas as descrições dos bens do património municipal, bem como as modificações/alterações efetuadas, sendo devidamente comunicadas ao serviço responsável pela gestão do património e, posteriormente, registadas.
MGF.41	Realização de ações de fiscalização, por amostra, a fim de detetar o incumprimento das clausulas contratuais.	Implementado	Realizada a ação na Escola Primária de Vale de Cunho cedida à UF Pópulo e Ribalonga - Casa Mortuária;

MGF.42	Segregação de funções e rotatividade de tarefas e supervisão do bom cumprimento das regras vertidas nos contratos de cedências.	Em implementação	Elaborada uma orientação técnica e em análise.
MGF.44	Garantir a aplicação do procedimento das participações de sinistros, com o conhecimento ao serviço responsável pela gestão do património.	Implementado	Sempre que necessário, aquando da existência de situações de sinistros, todos os processos são articulados entre o serviço responsável pela gestão do património e o serviço responsável pela gestão dos seguros.
MGF.45	Garantir a atualização e registo de todos os subsídios ao investimento associados aos respetivos bens financiados, por forma a que o rendimento diferido seja proporcionalmente e em paralelo à depreciação ou amortização dos ativos objetos de financiamento.	Implementado	Apuramento de proveitos diferidos dos bens financiados realizado nos anos de 2024 e 2025.
MGF.46	Otimização do uso das aplicações já existentes através da tramitação desmaterializada com incorporação de despachos e assinaturas digitais qualificadas.	Em implementação	Atualmente, a tramitação de documentos de receita ainda se encontra em formato físico e digital. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MGF.47	Manutenção do arquivo digital.	Implementado	Apesar dos documentos de receita tramitarem digitalmente e em papel, todos os que se encontram no digital, encontram-se devidamente arquivados.
MGF.51	Tramitação desmaterializada dos documentos de receita.	Em implementação	Atualmente, a tramitação de documentos de receita ainda se encontra em formato físico e digital. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MGF.54	Quando se trate de postos de cobrança, a entrega far-se-á diariamente quando possível e deve ser acompanhada de documento resumo referente às cobranças efetuadas, anexando e fazendo prova dos documentos de quitação suporte.	Em implementação	Nem todos os postos externos de cobrança entregam a receita diariamente, devido a situações excecionais. Prevê-se que, em complemento com a Norma de Controlo Interno, fiquem estabelecidas as situações cujas especificidades não permitam a entrega de receita diariamente. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.

Recursos Humanos

Medida	Descrição	Estado da Execução	Justificação
MRH.18	Promover um sistema de rotação dos trabalhadores, adaptado à sua formação académica e profissional, em áreas que sejam conexas e dentro do possível face aos recursos humanos existentes.	Em implementação	Atendendo aos recursos humanos disponíveis, tentar promover a rotatividade de funções entre trabalhadores, não se verificando ser uma prática recorrente em todos os serviços municipais. A medida encontra-se em implementação.

Urbanização e Edificação

Medida	Descrição	Estado da Execução	Justificação
MUE.03	Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Conduta.	Implementado	No exercício das funções diárias e sempre que necessários, os trabalhadores são alertados para atuarem na base dos princípios vertidos no Código de Conduta.
MUE.04	Reforçar e tomar medidas que restrinjam o acesso ao arquivo (físico e digital) e à aplicação de gestão do urbanismo.	Em implementação	A nível digital, o arquivo encontra-se devidamente organizado. Fisicamente, prevê-se que o arquivo seja reorganizado, aquando da renovação do espaço físico destinado à Divisão de Urbanismo e Ordenamento do Território (DUOT). Prevê-se a implementação desta medida em 2027.
MUE.07	Manter atualizados os formulários específicos para os pedidos de informação.	Em implementação	Os formulários estão a ser revistos com vista à sua atualização e conformação à legislação em vigor. Prevê-se a disponibilização dos novos formulários em 2027.
MUE.14	Atualização/Revisão de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, para ser submetido à apreciação dos órgãos municipais e posterior divulgação aos trabalhadores do Município.	Em implementação	Encontram-se em processo de revisão do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, atendendo às alterações legais impostas pelo Simplex Urbanístico. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2027.
MUE.15	Assinar declarações de inexistência de conflitos de interesses por parte dos elementos envolvidos nos processos de urbanização e edificação.	Implementado	Encontra-se implementada a Portaria n.º 185/2024/1, tendo a mesma sido divulgada por e-mail a todos os trabalhadores e disponibilizada na intranet do Município.

Cibersegurança

Medida	Descrição	Estado da Execução	Justificação
MCS.14	Definir os procedimentos a serem utilizados em caso de ataques informáticos. Determinar um modelo de tomada de decisão para a Cibersegurança – prever respostas/recuperação ciberataques específicos.	Implementado	Foi elaborado um documento de apoio ao relatório de incidentes, incluindo procedimentos de notificação em caso de ataque informático, bem como outras informações relevantes.
MCS.15	Criar um plano de reação a incidentes de cibersegurança que inclua, no mínimo as funções e responsabilidades, quem e quando contactar, como reagir a eventos críticos, para garantir que a organização se encontra preparada para responder a situações de incidentes de cibersegurança.	Implementado	Foi elaborado um documento de apoio ao relatório de incidentes, incluindo procedimentos de notificação em caso de ataque informático, bem como outras informações relevantes. Foi também realizada a nomeação do responsável de segurança.
MCS.16	1. Implementação de boas práticas de Segurança da Informação e Cibersegurança, como o "Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança" e "ISO/IEC 27001"; 2. Definição e identificação dos requisitos e medidas de Segurança da Informação e Cibersegurança; 3. Desenvolvimento e implementação de políticas, processos e procedimentos de Segurança da Informação e Cibersegurança; 4. Definição e implementação de estratégias de avaliação e de resposta dos riscos; 5. Acompanhamento e avaliação da execução nomeadamente dos processos de Gestão de Alterações e de Gestão de Incidentes.	Em implementação	O Plano de Segurança do Município encontra-se elaborado e em atualização permanente. Foram igualmente divulgadas aos trabalhadores informações relativas à cibersegurança. A medida permanece em implementação quanto à consolidação das restantes componentes previstas.
MCS.17	Propor e definir financiamento/orçamento anual para a área de Cibersegurança.	Implementado	Foram comunicadas as necessidades para a área de Cibersegurança ao serviço responsável pela gestão financeira, em sede de elaboração do Orçamento Municipal para 2027.

MCS.27	Elaborar e manter atualizado um plano de segurança, devidamente documentado e assinado pelo responsável de segurança, que contenha: a) A política de segurança, incluindo a descrição das medidas organizativas e a formação de recursos humanos; b) A descrição de todas as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes; c) A identificação do responsável de segurança; d) A identificação do ponto de contacto permanente.	Implementado	O Plano de Segurança do Município encontra-se elaborado e em permanente atualização, de forma a garantir a sua adequação às necessidades identificadas e à evolução dos riscos e das medidas de segurança.
MCS.31	Simulação de ataques periódicos ao sistema informático de modo a testar o nível de segurança do Município, detetando possíveis vulnerabilidades de forma a reduzir e/ou eliminar as mesmas.	Implementado	Estão a ser realizadas, mensalmente, campanhas de simulação de ataques informáticos, bem como formações obrigatórias em cibersegurança dirigidas a todos os utilizadores, com o objetivo de reforçar a sensibilização para as ameaças digitais e promover boas práticas de segurança da informação.

5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A prevenção da corrupção e das infrações conexas constitui um compromisso permanente do Município de Alijó, assente na promoção de uma cultura organizacional de integridade, transparência, responsabilidade e rigor na gestão pública.

Neste contexto, e em cumprimento do disposto no artigo 6.º, n.º 4, alínea a), do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o presente Relatório de Avaliação Intercalar visa acompanhar a execução das medidas preventivas e corretivas previstas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), especificamente nas situações classificadas como de risco elevado ou máximo.

A informação recolhida junto das Unidades Orgânicas permite avaliar o grau de implementação das medidas previstas, identificar eventuais constrangimentos à sua concretização e definir prioridades de intervenção, numa perspetiva de melhoria contínua dos mecanismos de prevenção e controlo interno.

De acordo com a informação reportada pelas mesmas, das 48 medidas preventivas e corretivas objeto de avaliação, 31 encontram-se implementadas (64,58%), 16 permanecem em implementação (33,33%) e 1 está por implementar (2,08%). Estes resultados evidenciam que a maioria das medidas se encontra implementada, justificando-se a continuidade do acompanhamento das medidas ainda não concluídas.

Da análise efetuada, verifica-se que persistem desafios relacionados, designadamente, com a segregação de funções, a reduzida rotatividade de trabalhadores em determinadas atividades, a necessidade de consolidação e uniformização de procedimentos internos, a atualização de instrumentos regulamentares e o reforço da desmaterialização de processos.

Estas circunstâncias justificam a continuidade do acompanhamento das medidas identificadas no PPR, com especial incidência naquelas cuja implementação ainda não se encontra concluída, assegurando a definição de responsabilidades e prazos de execução, bem como a avaliação da sua eficácia na redução dos riscos identificados.

Neste sentido, considera-se prioritário:

1. Reforçar a monitorização da execução do PPR, promovendo o acompanhamento periódico das medidas preventivas e corretivas, em particular das que se encontram em implementação ou por implementar, com identificação dos respetivos responsáveis e prazos de concretização.

2. Promover ações de formação e sensibilização dirigidas aos eleitos locais, dirigentes e trabalhadores, nas áreas da ética, integridade, prevenção da corrupção, conflitos de interesses e deveres funcionais, em articulação com os demais instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo (PCN).

3. Reforçar os mecanismos de controlo interno, mediante a realização de ações de verificação e auditorias internas, preferencialmente orientadas pelas áreas de maior exposição ao risco, em conformidade com a Norma de Controlo Interno do Município.

4. Assegurar as condições necessárias ao exercício das funções do Responsável pelo Cumprimento Normativo, garantindo a independência, permanência, autonomia decisória e disponibilidade dos meios e informações indispensáveis ao desempenho das suas atribuições, nos termos do artigo 5.º do RGPC.

5. Promover a revisão e atualização dos regulamentos e procedimentos internos, assegurando a sua conformidade com o quadro legal vigente e a definição clara de responsabilidades e circuitos de decisão.

6. Intensificar a desmaterialização e a uniformização dos procedimentos administrativos, privilegiando mecanismos de rastreabilidade, registo e controlo das operações, de forma a reforçar a transparência e a segurança dos processos.

7. Reforçar a prevenção e gestão de conflitos de interesses, assegurando a observância das obrigações legais aplicáveis, designadamente as previstas no artigo 13.º do RGPC e nas orientações emitidas pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

O acompanhamento das recomendações e medidas identificadas deverá ser assegurado pelo responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, em articulação com os dirigentes e responsáveis das Unidades Orgânicas, competindo a estes promover a sua concretização nas respetivas áreas de atuação.

Importa salientar que a identificação e classificação dos riscos constituem instrumentos de natureza preventiva, não representando, por si só, a existência de irregularidades ou práticas ilícitas. Pelo contrário, a participação ativa dos serviços neste processo contribui para o conhecimento dos fatores de risco e para a adoção de mecanismos adequados à sua prevenção e mitigação.

Assim, a monitorização regular do PPR deverá continuar a assumir um papel central no reforço do Sistema de Controlo Interno do Município de Alijó, permitindo avaliar não apenas o grau de execução das medidas previstas, mas também a sua adequação e eficácia na prevenção dos riscos identificados.

Conclui-se que a consolidação de uma cultura de integridade e de prevenção da corrupção exige um compromisso transversal e contínuo de todos os serviços municipais, devendo os resultados da presente avaliação constituir um instrumento de apoio à melhoria dos procedimentos, ao reforço da transparência administrativa e à boa gestão dos recursos públicos.

6. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O presente Relatório de Avaliação Intercalar será publicitado na página oficial da internet do Município de Alijó e na intranet, assegurando a publicidade deste relatório aos seus trabalhadores.

O Município de Alijó comunica o presente Relatório de Avaliação Intercalar ao membro do Governo responsável pela tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da área governativa – Inspeção-Geral de Finanças –, bem como ao MENAC através da respetiva Plataforma eletrónica, conforme Recomendação n.º 2/2023 do MENAC sobre a submissão dos instrumentos relativos aos Programas de Cumprimento Normativo.