

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRIC)**

**MUNICÍPIO DE ALPIARÇA**

**Período de Referência:** Janeiro a Dezembro de 2024

**Data de Elaboração:** Abril de 2025

**Responsável pelo Cumprimento Normativo:** Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes

**Versão do Documento:** 1.0

---

**ELEMENTOS FORMAIS**

**Referência do Documento:** RAA-RGPC-2024/2025

**Contactos do Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN):**  
Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes

**Email:** [presidente@cm-alpiarca.pt](mailto:presidente@cm-alpiarca.pt)

**Telefone:** 243 559 100

**Dados de Elaboração, Revisão e Aprovação:**

**Elaborado por:** Equipa PCN do Município de Alpiarça

**Revisto por:** Ana Sofia Fonseca (Apoio Técnico ao RCN)

**Aprovado por:** Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes (RCN/Presidente da Câmara Municipal)

---



## ÍNDICE

1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	5
1.1. Enquadramento Legal.....	5
1.2. Objetivo e Âmbito do Relatório.....	5
1.3. Metodologia de Elaboração.....	5
1.4. Período de Referência.....	6
2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE.....	6
2.1. Missão e Atribuições.....	6
2.2. Estrutura Orgânica.....	7
2.3. Eventuais Alterações Orgânicas Ocorridas no Período.....	9
3. EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (PPR).....	9
3.1. Síntese do PPR em Vigor.....	9
3.2. Responsabilidades na Execução e Controlo.....	10
3.3. Visão Global do Grau de Implementação.....	11
4. AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS.....	11
4.1. Análise por Área de Atividade/Unidade Orgânica.....	11
5. OCORRÊNCIAS E INCIDENTES.....	20
6. AVALIAÇÃO DE OUTROS INSTRUMENTOS DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO.....	20
6.1. Código de Conduta.....	20
6.2. Canal de Denúncias.....	20
6.3. Programa de Formação.....	21
7. NECESSIDADES DE MELHORIA IDENTIFICADAS.....	24
7.1. Áreas Críticas que Requerem Atenção.....	24
7.2. Recomendações para Revisão do PPR.....	24
8. PLANO DE ATIVIDADES PARA 2025.....	25
8.1. Enquadramento.....	25
8.2. Agenda de Sessões Técnicas de Formação.....	25
8.3. Outras Atividades Previstas.....	26

8.4. Recursos Necessários.....	27
8.5. Acompanhamento e Avaliação.....	27
9. CONCLUSÕES.....	27
9.1. Avaliação Global da Execução do PPR.....	28
9.2. Principais Desafios Encontrados.....	28
9.3. Próximos Passos e Prioridades.....	29
10. PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO E REPORTE.....	29
10.1. Reporte ao MENAC.....	29
10.2. Reporte a Outras Autoridades.....	29
10.3. Comunicação Interna e Externa.....	30
11. APROVAÇÃO.....	30



## **LISTA DE ACRÓNIMOS**

**CMA** - Câmara Municipal de Alpiarça

**DMAF** - Divisão Municipal Administrativa e Financeira

**DMOUASUSP** - Divisão Municipal de Obras, Urbanismo, Ambiente, Serviços Urbanos e Saúde Pública

**MENAC** - Mecanismo Nacional Anticorrupção

**NCI** - Norma de Controlo Interno

**PAC RGPCIC** - Plano de Atividades de Conformidade do Regime Geral de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

**PCN** - Programa de Cumprimento Normativo

**PPRCIC** - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

**RCN** - Responsável pelo Cumprimento Normativo

**RGPC** - Regime Geral de Prevenção da Corrupção

**ROSM** - Regulamento de Organização dos Serviços do Município

**RTD** - Responsável pelo Tratamento de Denúncias

**UO** - Unidade Orgânica

**UOAGAJRH** - Unidade Orgânica de Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos

**UOF** - Unidade Orgânica Financeira

**UOUOMASU** - Unidade Orgânica de Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos

---

## **1. NOTA INTRODUTÓRIA**

### **1.1. Enquadramento Legal**

O presente Relatório de Avaliação Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) do Município de Alpiarça é elaborado em cumprimento da alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). Este diploma legal determina que as entidades abrangidas devem elaborar, até ao final do mês de abril do ano seguinte, um relatório de avaliação anual de execução do plano de prevenção de riscos, bem como um relatório de avaliação intercalar (a elaborar em outubro do mesmo ano).

O PPRCIC constitui um instrumento essencial do Programa de Cumprimento Normativo do Município de Alpiarça, estabelecendo medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a ocorrência de riscos de corrupção e infrações conexas. Conforme estabelecido no RGPC, o PPRCIC complementa outros instrumentos, nomeadamente o Código de Conduta, o Canal de Denúncias e o Sistema de Controlo Interno, formando assim um quadro integrado de compliance.

### **1.2. Objetivo e Âmbito do Relatório**

O presente relatório tem como objetivo avaliar a execução do PPRCIC do Município de Alpiarça durante o ano de 2024, analisando a implementação e eficácia das medidas preventivas e corretivas nele previstas, bem como propor eventuais melhorias.

O âmbito institucional abrange todas as unidades orgânicas do Município de Alpiarça, conforme definidas no Regulamento de Organização dos Serviços do Município (ROSM), aprovado em 2023, e suas subseqüentes alterações, analisando as atividades desenvolvidas entre janeiro e dezembro de 2024.

### **1.3. Metodologia de Elaboração**

Na elaboração do presente relatório, foram adotados os seguintes procedimentos metodológicos:

1. **Recolha de dados:** Recolha de dados sobre as diversas unidades orgânicas do Município, solicitando informação sobre o grau de implementação das medidas previstas no PPRCIC para cada área.

2. **Entrevistas:** Realização de entrevistas para aprofundar a compreensão sobre os desafios enfrentados na implementação das medidas.
3. **Análise documental:** Revisão de documentos internos, incluindo atas de reuniões, relatórios de auditorias internas, comunicações com o MENAC e registos de ocorrências relacionadas com potenciais situações de risco.
4. **Consulta técnica:** Obtenção de pareceres técnicos em matérias específicas, particularmente nas áreas de contratação pública, urbanismo e gestão patrimonial.
5. **Verificação de evidências:** Solicitação e análise de evidências documentais que comprovem a efetiva implementação das medidas previstas no PPRCIC.

Os critérios de avaliação utilizados basearam-se em três dimensões principais:

- Grau de implementação das medidas (implementadas, em implementação, não implementadas)
- Eficácia das medidas já implementadas
- Adequação das medidas face aos riscos identificados

O processo de elaboração do relatório contou com o envolvimento direto dos dirigentes de todas as unidades orgânicas, que forneceram informações sobre as suas áreas de competência e participaram na análise crítica das medidas implementadas.

#### **1.4. Período de Referência**

O presente relatório refere-se ao período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2024, constituindo a primeira avaliação anual completa após a implementação da Plataforma RGPC do MENAC, que decorreu em dezembro de 2024, conforme evidenciado na documentação disponível.

## **2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE**

### **2.1. Missão e Atribuições**

De acordo com o Regulamento de Organização dos Serviços do Município (ROSM), a Câmara Municipal de Alpiarça tem por missão "definir estratégias que apontem para o desenvolvimento económico, social, desportivo e cultural, apoiadas numa gestão que dê prioridade aos projetos estruturantes e diferenciadores que assegurem o bem-estar

da população, através da execução de medidas, programas, vontades, ideias e experiências centradas no trabalho coletivo."

As atribuições do Município de Alpiarça estão estabelecidas no Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), abrangendo diversos domínios, nomeadamente:

- Equipamento rural e urbano
- Energia
- Transportes e comunicações
- Educação, ensino e formação profissional
- Património, cultura e ciência
- Tempos livres e desporto
- Saúde
- Ação social
- Habitação
- Proteção civil
- Ambiente e saneamento básico
- Defesa do consumidor
- Promoção do desenvolvimento
- Ordenamento do território e urbanismo
- Polícia municipal
- Cooperação externa

## **2.2. Estrutura Orgânica**

A estrutura orgânica do Município de Alpiarça foi aprovada pelo Regulamento de Organização dos Serviços do Município (ROSM) de 2023, que estabelece um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura orgânica flexível, desenvolvida nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

A estrutura orgânica do Município de Alpiarça é composta pelos seguintes serviços:

### **1. Unidades de Apoio aos Órgãos Autárquicos:**

4

- Gabinete de Apoio à Presidência
- Gabinete de Apoio à Vereação
- Gabinete de Informática
- Gabinete de Comunicação
- Serviço Municipal de Proteção Civil

**2. Unidades Orgânicas Flexíveis (3.º grau),** dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau:

- Unidade Orgânica de Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos (UOAGAJRH)
- Unidade Orgânica Financeira (UOF)
- Unidade Orgânica de Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos (UOUOMASU)

**3. Unidades Orgânicas Flexíveis (4.º grau),** dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau:

- Unidade Orgânica de Aprovisionamento e Contratação Pública
- Unidade Orgânica de Urbanismo, Serviços Técnicos e Fiscalização
- Unidade Orgânica de Educação
- Unidade Orgânica de Desporto
- Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde, Veterinária e Saúde Pública
- Unidade Orgânica de Cultura
- Unidade Orgânica de Turismo e Empreendedorismo

**4. Subunidades Orgânicas,** coordenadas por um coordenador técnico:

- No âmbito da UOAJRH: Subunidade Orgânica de Administração Geral
- No âmbito da UOF: Subunidade Orgânica de Tesouraria e Subunidade Orgânica de Património
- No âmbito da UO de Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos: Subunidade Orgânica de Obras Particulares

Todas estas unidades orgânicas estão abrangidas pelo PPRCIC e foram consideradas na presente avaliação.

### **2.3. Eventuais Alterações Orgânicas Ocorridas no Período**

Durante o período em análise, não ocorreram alterações significativas na estrutura orgânica do Município que afetassem a implementação do PPRCIC. A estrutura manteve-se conforme estabelecida no ROSM de 2023, com a segunda alteração aprovada em abril desse mesmo ano.

No entanto, verificaram-se algumas alterações pontuais ao nível das nomeações em cargos de dirigentes ou responsáveis por determinadas unidades orgânicas, que exigiram ajustes na designação dos responsáveis pela implementação de algumas medidas previstas no PPRCIC. Estas alterações foram devidamente registadas e atualizadas na matriz de riscos e responsabilidades.

## **3. EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (PPR)**

### **3.1. Síntese do PPR em Vigor**

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) do Município de Alpiarça, atualmente em vigor, corresponde à 1ª Revisão (2016/2020) do plano original, aprovado em 2010. Este plano foi submetido na Plataforma RGPC do MENAC em fevereiro de 2025, conforme evidenciado nos documentos disponibilizados.

O PPRCIC identifica as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas, nomeadamente:

- Contratação Pública
- Gestão Financeira
- Recursos Humanos
- Urbanismo e Edificação
- Concessão de Benefícios Públicos
- Gestão Patrimonial
- Serviços de Fiscalização

Para cada uma destas áreas, o plano estabelece:

- A identificação dos potenciais riscos
- A classificação dos riscos quanto à probabilidade de ocorrência e impacto



- As medidas preventivas a adotar
- Os responsáveis pela implementação das medidas
- O calendário de execução

O plano também define os mecanismos de acompanhamento, avaliação e revisão, prevendo a elaboração de relatórios de execução e a criação de uma Comissão de Monitorização.

Durante o ano de 2024, iniciou-se o processo de revisão e atualização do PPRCIC, de modo a alinhar o plano com as exigências do RGPC e com a atual estrutura organizacional do Município. Este processo culminou na elaboração de uma nova proposta de plano, que foi submetida na Plataforma RGPC do MENAC em 14 de fevereiro de 2025, conforme documentação analisada.

### **3.2. Responsabilidades na Execução e Controlo**

A responsabilidade pela implementação e monitorização do PPRCIC está distribuída da seguinte forma:

1. **Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN):** Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes, Presidente da Câmara Municipal, responsável pela coordenação global da implementação do Programa de Cumprimento Normativo, incluindo o PPRCIC.
2. **Equipa de Suporte ao RCN:** Constituída por elementos das áreas jurídica, financeira, Proteção Civil, contratação pública e de recursos humanos, que auxiliam o RCN nas suas funções.
3. **Dirigentes e Responsáveis das Unidades Orgânicas:** Responsáveis pela implementação das medidas específicas nas suas áreas de competência.
4. **Monitorização do PPRCIC:** Responsável pelo cumprimento normativo.
5. **Responsáveis pelo Tratamento de Denúncias:** Conforme Despacho nº 3306, datado de 12/02/2025, foram designadas Ana Sofia Salgado da Silva Bastos Fonseca e Teresa Paula Lourenço Leocádio, como responsáveis pelo tratamento de denúncias, garantindo a gestão do Canal de Denúncias do Município.

Durante o ano de 2024, verificou-se um maior envolvimento dos dirigentes na implementação do PPRCIC, resultado das ações de formação e sensibilização realizadas no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo.

### 3.3. Visão Global do Grau de Implementação

Com base na análise efetuada, apresenta-se de seguida uma visão global do grau de implementação das medidas previstas no PPRCIC:

Área de Risco	Implementadas	Em Implementação	Não Implementadas	Total
Contratação Pública	15	4	3	22
Gestão Financeira	17	0	0	17
Recursos Humanos	3	2	1	6
Urbanismo e Edificação	8	1	1	10
Concessão de Benefícios Públicos	4	2	0	6
Gestão Patrimonial	4	2	1	7
Serviços de Fiscalização	3	1	0	4
<b>TOTAL</b>	<b>54</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>72</b>

Considera-se, portanto, que das 72 medidas previstas no PPRCIC, 54 foram totalmente implementadas, 12 encontram-se em fase de implementação e apenas 6 não foram ainda implementadas.

As áreas com maior grau de implementação são a Gestão Financeira e o Urbanismo e Edificação, enquanto os Serviços de Fiscalização e os Recursos Humanos apresentam um menor grau de implementação.

## 4. AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

### 4.1. Análise por Área de Atividade/Unidade Orgânica

#### 4.1.1. Contratação Pública

A área da Contratação Pública apresenta um bom grau de implementação das medidas previstas no PPRCIC, evidenciando uma evolução positiva face ao ano anterior.

**Medidas implementadas:**

- Implementação de um sistema de avaliação de necessidades
- Elaboração de modelo de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores
- Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas
- Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários
- Verificação de cabimento necessário, antes do procedimento mediante informação ou documento equivalente a integrar no processo
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecidos na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (CADA)
- Assunção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos
- Evitar a designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para integrar a composição dos júris
- Implementação da segregação de funções
- Verificação da garantia, no caso das empreitadas, de que a execução de trabalhos complementares não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei
- Atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento
- Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários;
- Identificação das necessidades de formação e implementação das respetivas ações
- Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito
- Avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados

**Medidas em implementação:**

- Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a fiabilidade e a inexistência de riscos.
- Elaboração de uma check-list que permita analisar, verificar, evitar e alertar para os riscos.
- Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a fiabilidade e a inexistência de riscos, nomeadamente nas garantias de prevenção de riscos no âmbito dos contratos, dos “trabalhos complementares”, no caso das empreitadas e no caso das aquisições de serviços, e caso existam “serviços a mais”, bem como normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros;
- Elaboração de uma check-list que permita analisar, verificar, evitar e alertar para os riscos.

**Medidas não implementadas:**

- Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do procedimento e seus possíveis incidentes;
- Exigência da presença de dois trabalhadores na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos;
- Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades;

**Eficácia das medidas implementadas:** As medidas implementadas têm-se revelado eficazes, verificando-se uma maior transparência nos procedimentos de contratação pública e uma redução significativa de eventuais situações de risco.

**Prazo previsto para implementação integral:** Prevê-se que as medidas ainda em implementação estejam concluídas até ao final do 3º trimestre de 2025, dependendo da disponibilidade de recursos humanos e financeiros.

**4.1.2. Gestão Financeira**

A área da Gestão Financeira apresenta o maior grau de implementação entre as áreas analisadas, refletindo a prioridade atribuída ao controlo financeiro.



**Medidas implementadas:**

- Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade, medida adotada desde 2022
- Contabilidade Interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível. Esta medida pode-se dizer que está adotada tendo em conta a implementação da contabilidade de gestão desde 2018, bem como com a estrutura de gastos na aplicação OAD, que permite uma desagregação bastante minuciosa dos vários centros de custos
- Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras. Os funcionários afetos à gestão financeira têm noção das tarefas que desempenham, tem obrigação de verificar os passos anteriores e a sua responsabilização é feita com ajuda das aplicações informáticas que permite verificar quem faz qualquer movimento
- Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores
- Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos
- Definir corretamente planos e objetivos. (Exemplo: os inventários por amostragem aos vários armazéns que permite conhecer as falhas existentes e tomar medidas para as evitar no futuro, sendo apresentadas informações/relatórios ao executivo das falhas encontradas e medidas para as evitar no futuro)
- Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação
- Procedimentos efetivos e documentados
- Limites de responsabilidade bem definidos
- Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos
- Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções
- Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores deve ficar documentado em sistema de gestão documental

- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo
- Reconciliações bancárias mensais, por um responsável que não se encontre afeto à tesouraria nem tenha acesso às respetivas contas correntes, confrontando os registos dos bancos com os registos de Tesouraria
- Acesso e consulta aos documentos administrativos por forma a dissuadirem o descontrolo dos vários tipos de riscos de corrupção
- Fiscalização, sem aviso prévio, à tesouraria de modo a verificar fundos, montantes e documentos entregues à guarda do tesoureiro, através de contagem física dos mesmos
- Auditoria periódica às guias de recebimento

#### **Medidas em implementação:**

- As medidas propostas estão totalmente implementadas, no entanto reconhece-se a necessidade de elaboração de uma revisão ao plano existente, tendo sido iniciado o processo de revisão em 2024

#### **Medidas não implementadas:**

- Não existem medidas por implementar, no entanto reconhece-se a necessidade de elaboração de uma revisão ao plano existente, tendo sido iniciado o processo de revisão em 2024

**Eficácia das medidas implementadas:** As medidas implementadas contribuíram significativamente para a melhoria da gestão financeira do Município, verificando-se uma maior transparência e rigor na utilização dos recursos financeiros.

A atualização da NCI (Norma de Controlo Interno), em particular, tem permitido um controlo mais eficaz sobre os procedimentos financeiros.

**Prazo previsto para implementação integral:** As medidas previstas no plano em vigor encontram-se totalmente implementadas. O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas atualmente em vigor encontra-se desatualizado, tornado-se necessária uma revisão aprofundada do mesmo, que reflita de forma adequada a realidade atual do Município, tendo sido iniciado o processo de revisão em 2024. Esta atualização deverá contemplar as recentes alterações ao organograma e assegurar a conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente com os normativos legais e orientações aplicáveis nesta matéria.

#### **4.1.3. Recursos Humanos**



A área dos Recursos Humanos apresenta um razoável grau de implementação das medidas previstas no PPRCIC.

**Medidas implementadas:**

- Informatização dos processos de recrutamento e seleção, através da aquisição de plataforma eletrónica, que resultam em procedimentos claros e objetivos
- Implementação de mecanismos de controlo da assiduidade – através da implementação de um sistema de controlo biométrico
- Segregação de funções no processamento de vencimentos

**Medidas em implementação:**

- Desenvolvimento de um sistema de avaliação de desempenho mais objetivo e transparente – definição de objetivos claros e mensuráveis
- Implementação de um plano estruturado de formação em ética e prevenção da corrupção

**Medidas não implementadas:**

- Mecanismos de controlo de acumulação de funções

**Eficácia das medidas implementadas:** As medidas implementadas têm contribuído para uma maior transparência e objetividade nos processos de gestão de recursos humanos, em particular nos procedimentos de recrutamento e seleção.

**Prazo previsto para implementação integral:** Prevê-se que as medidas ainda em implementação estejam concluídas até ao final do 2.º semestre de 2025.

#### **4.1.4. Urbanismo e Edificação**

A área do Urbanismo e Edificação apresenta o um elevado grau de implementação das medidas entre as áreas analisadas, apesar da complexidade dos procedimentos e da necessidade de recursos específicos.

**Medidas implementadas:**

- Implementação de procedimentos claros e objetivos para a apreciação de processos urbanísticos
- Informatização dos processos de licenciamento
- Realização de fiscalizações periódicas às obras em curso

- Rotatividade dos técnicos na apreciação dos processos – distribuição equitativa e alternada por cada tipo de processo/data de entrada de processo aos técnicos habilitados/gestores de processos
- Desenvolvimento de um sistema de monitorização dos prazos de apreciação dos processos
- Implementação de um sistema de gestão documental mais eficiente
- Elaboração de um manual de procedimentos específico para a área do urbanismo
- Subscrição de declaração de ausência de conflito de interesses por todos os intervenientes no processo de licenciamento

**Medidas em implementação:**

- Reforço da formação específica dos técnicos
- Implementação de um sistema de informação geográfica integrado com os processos de licenciamento

**Medidas não implementadas:**

Não existem medidas por implementar

**Eficácia das medidas implementadas:** As medidas implementadas têm contribuído para uma maior transparência e celeridade nos processos urbanísticos, bem como para uma maior imparcialidade na apreciação dos processos, verificando-se uma redução significativa do tempo médio de apreciação dos processos, bem como uma redução significativa de eventuais situações de favorecimento.

**Prazo previsto para implementação integral:** Estima-se que as medidas ainda em implementação estejam concluídas até ao final do 2º trimestre de 2026, dependendo da disponibilidade de recursos técnicos especializados.

#### **4.1.5. Concessão de Benefícios Públicos**

A área da Concessão de Benefícios Públicos apresenta um bom grau de implementação das medidas previstas no PPRCIC.

**Medidas implementadas:**

- Elaboração e aprovação de regulamentos específicos para a atribuição de subsídios e apoios



- Implementação de procedimentos transparentes para a análise e decisão sobre a concessão de benefícios
- Publicação de todos os apoios concedidos no site do Município
- Verificação do cumprimento das obrigações pelos beneficiários

**Medidas em implementação:**

- Acompanhamento dos apoios concedidos pelos vários serviços responsáveis pela sua atribuição, em conformidade com o artigo 113º da Norma de Controlo Interno do Município.
- Implementação de um sistema que permita verificar o processo de atribuição dos respetivos apoios da responsabilidade dos serviços responsáveis pela sua atribuição, em conformidade com o artigo 113º da Norma de Controlo Interno do Município.

**Medidas não implementadas:**

- Não existem medidas não implementadas nesta área.

**Eficácia das medidas implementadas:** As medidas implementadas têm contribuído significativamente para uma maior transparência e objetividade na concessão de benefícios públicos, verificando-se uma redução de eventuais situações de favorecimento.

**Prazo previsto para implementação integral:** Prevê-se que as medidas ainda em implementação estejam concluídas até ao final do 3º trimestre de 2025. Estamos em fase de elaboração de uma revisão/novo plano que adequa as medidas e matrizes de risco a atual realidade.

#### **4.1.6. Gestão Patrimonial**

A área da Gestão Patrimonial apresenta um bom grau de implementação das medidas previstas no PPRCIC.

**Medidas implementadas:**

- Atualização do inventário e cadastro dos bens do Município
- Implementação de procedimentos de controlo sobre a utilização dos bens municipais
- Verificação periódica dos bens móveis

- Realização de auditorias periódicas ao património

**Medidas em implementação:**

- Desenvolvimento de um sistema que permita responsabilizar não só as pessoas que se responsabilizam pelas folhas de carga, mas também que manuseiam os equipamentos
- Implementação de um sistema de controlo de acessos aos armazéns e outros espaços de armazenamento

**Medidas não implementadas:**

- A Automatização completa do processo de verificação e controlo dos bens móveis ainda não foi implementada, bem como o envio semestral de folhas de carga para confirmação aos respetivos responsáveis de serviço e respetiva resposta.

**Eficácia das medidas implementadas:** As medidas implementadas têm contribuído para uma melhor gestão do património municipal, verificando-se uma redução significativa de eventuais situações de utilização indevida de bens.

**Prazo previsto para implementação integral:** Estima-se que as medidas ainda em implementação estejam concluídas até ao final do 4º trimestre de 2025. Estamos em fase de elaboração de uma revisão/novo plano que adequa as medidas e matrizes de risco a atual realidade.

**4.1.7. Serviços de Fiscalização**

A área dos Serviços de Fiscalização apresenta um grau razoável de implementação entre as áreas analisadas.

**Medidas implementadas:**

- Elaboração de procedimentos claros e objetivos para as ações de fiscalização
- Implementação de um sistema de registo e acompanhamento das ações de fiscalização
- Deslocação do fiscal ao local sempre acompanhado de uma testemunha

**Medidas em implementação:**

- Formação específica dos fiscais em ética e prevenção da corrupção

**Medidas não implementadas:**

- Não existem medidas não implementadas nesta área.

**Eficácia das medidas implementadas:** As medidas implementadas têm-se revelado eficazes, verificando-se uma maior transparência e equidade nas ações de fiscalização.

**Prazo previsto para implementação integral:** Estima-se que as medidas ainda em implementação estejam concluídas até ao final do 2º semestre de 2025.

## **5. OCORRÊNCIAS E INCIDENTES**

Durante o período em análise, não foram registadas ocorrências.

## **6. AVALIAÇÃO DE OUTROS INSTRUMENTOS DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO**

### **6.1. Código de Conduta**

O Código de Conduta do Município de Alpiarça foi aprovado em Reunião da Câmara Municipal do dia 21 de março do ano 2024, tendo sido revisto e atualizado em fevereiro de 2025, em linha com as exigências do RGPC, através da elaboração de uma proposta de Regulamento a qual será submetida a aprovação do órgão competente, publicada em DR e divulgada internamente pelos trabalhadores.

#### **Avaliação da aplicação do Código:**

- O Código de Conduta aprovado em 2024 foi divulgado a todos os trabalhadores do Município, através de e-mail, estando igualmente disponível no site do Município
- Foi desenvolvido um módulo de formação sobre o Código de Conduta, que foi integrado no plano de formação do Município.

**Incidentes relacionados e respostas adotadas:** Durante o período em análise, não foram registados incidentes significativos relacionados com a aplicação do Código de Conduta. Foram recebidas algumas questões de interpretação, que foram esclarecidas pelo Gabinete Jurídico, contribuindo para uma melhor compreensão das normas por parte dos trabalhadores.

### **6.2. Canal de Denúncias**

O Canal de Denúncias do Município de Alpiarça foi implementado em conformidade com o estabelecido no RGPC e na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro. Por Despacho registado com o número 3306, de 12/02/2025, foram designadas as trabalhadoras Ana

Sofia Salgado da Silva Bastos Fonseca e Teresa Paula Lourenço Leocádio, como Responsáveis pelo Tratamento de Denúncias.

**Avaliação do funcionamento do Canal de Denúncias:**

- O Canal de Denúncias está disponível através da página eletrónica do Município e em formato físico, garantindo o anonimato e a confidencialidade dos denunciantes.
- A equipa responsável pelo tratamento das denúncias recebeu formação específica para o efeito.
- Foram elaborados procedimentos claros para o tratamento das denúncias, incluindo prazos de resposta e medidas de proteção dos denunciantes.

**Estatísticas e tratamento de denúncias:** Durante o período em análise, não foram recebidas denúncias através do Canal de Denúncias relativas ao âmbito objetivo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

**6.3. Programa de Formação**

O Programa de Formação em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas foi implementado em 2024, em conformidade com o estabelecido no RGPC.

**Ações de formação realizadas:** Durante o ano de 2024, foram realizadas diversas ações de formação no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo, destacando-se:

**Calendário das Sessões:**

Módulos	Título	Finalidade	Destinatários	Dia	Hora
Módulo 1	Plataforma RGPC MENAC	Domínio Completo do Processo de Registo e Submissão de Documentação	Equipa PCN	16/dez	17h às 18h
Módulo 2	Visão Integrada do RGPC	Enquadramento Completo das Obrigações e Responsabilidades	Equipa PCN + RCN + RH	17/dez	17h às 19h
Módulo 3	Papel do Responsável pelo Cumprimento	Da Designação à Prática: Como Exercer com	Equipa PCN + RCN	18/dez	17h às

	Normativo	Eficácia a Função de RCN			19h
Módulo 4	Canal de Denúncias	Implementação e Gestão Eficaz do Canal de Denúncias Interno	Equipa PCN + Equipa RTD	19/dez	17h às 19h
Módulo 5	Plano de Prevenção de Riscos	Da Teoria à Prática: Como Elaborar e Implementar um PPR Eficaz	Equipa PCN + Responsáveis de Unidades Orgânicas	20/dez	17h às 19h
Módulo 6	Código de Conduta: da Elaboração à Submissão	Implementação Prática e Submissão na Plataforma RGPC MENAC	Equipa PCN + RH	23/dez	17h às 19h
Módulo 7	Sistema de Controlo Interno	Implementação, Gestão e Monitorização do SCI no âmbito do RGPC	Equipa PCN + RH + Administrativo/Financeiro	26/dez	17h às 19h
Módulo 8	Programa de Formação	Implementação e Gestão do Programa de Formação no Âmbito do RGPC	Equipa PCN + RH	27/dez	17h às 18h

**Destinatários:**

- Equipa PCN = Equipa responsável pela implementação do Programa de Cumprimento Normativo;
- Equipa RTD = Equipa responsável pelo Tratamento de Denúncias e Canais de Denúncias;
- RCN = Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- RH = Responsável pela Gestão de Recursos Humanos;
- Administrativo/Financeiro = Responsável(eis) pela Gestão Administrativa e Financeira;
- Responsáveis das Unidades Orgânicas = Responsável(eis) de cada uma das Unidades Orgânicas.

**Avaliação da eficácia das formações:** As ações de formação realizadas foram avaliadas positivamente pelos participantes, verificando-se um aumento do nível de conhecimento e sensibilização para as questões relacionadas com a prevenção da corrupção e infrações conexas. Em particular, as sessões técnicas de trabalho e

2

formação RGPC contribuíram significativamente para a capacitação da Equipa PCN e do RCN, facilitando a implementação do Programa de Cumprimento Normativo.



## **7. NECESSIDADES DE MELHORIA IDENTIFICADAS**

### **7.1. Áreas críticas**

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas atualmente em vigor encontra-se desatualizado, tornado-se necessária uma revisão aprofundada do mesmo, que reflita de forma adequada a realidade atual do Município, tendo sido iniciado o processo de revisão em 2024.

Esta atualização deverá contemplar as recentes alterações ao organograma e assegurar a conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente com os normativos legais e orientações aplicáveis nesta matéria.

### **7.2. Recomendações para Revisão do PPR**

Com base na análise efetuada, recomendam-se os seguintes ajustes ao PPRCIC:

1. **Atualização da matriz de riscos**, tendo em conta as reclassificações efetuadas e a identificação de novos riscos.
2. **Revisão das medidas preventivas**, com a inclusão das novas medidas propostas e a adaptação das existentes em função da sua eficácia.
3. **Atualização dos responsáveis pela implementação das medidas**, tendo em conta as alterações na estrutura orgânica e nas nomeações de dirigentes.
4. **Definição de indicadores de desempenho** para cada medida, que permitam avaliar a sua eficácia.
5. **Estabelecimento de um calendário mais detalhado** para a implementação das medidas, em particular das que ainda não foram implementadas ou que se encontram em fase de implementação.

#### **Cronograma recomendado para implementação:**

- Maio a Junho de 2025: Revisão da matriz de riscos e das medidas preventivas
- Julho a Agosto de 2025: Consulta interna e recolha de contributos
- Setembro a Outubro de 2025: Elaboração da nova versão do PPRCIC
- Novembro de 2025: Aprovação da nova versão do PPRCIC pelo órgão executivo
- Dezembro de 2025: Submissão da nova versão do PPRCIC na Plataforma RGPC do MENAC

## 8. PLANO DE ATIVIDADES PARA 2025

### 8.1. Enquadramento

O Plano de Atividades de Conformidade RGPCIC (PAC RGPCIC) para 2025 está a ser preparado com base nas necessidades identificadas durante a avaliação do PPRCIC e visa reforçar o Programa de Cumprimento Normativo do Município de Alpiarça. Este plano alinha-se com as diretrizes do MENAC e com as melhores práticas em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas.

### 8.2. Agenda de Sessões Técnicas de Formação

Em 2025, foram realizadas as seguintes sessões técnicas de formação, de acordo com a Agenda Anticorrupção e Medidas de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas:

Sessão Técnica de Formação	Data	Horário
Visão Integrada - Programa de Cumprimento Normativo RGPCIC	17 de março	14:00 - 18:00
Plataforma RGPC - Plataforma Anticorrupção e Infrações Conexas	11 de março	14:00 - 18:00
RCN - Responsável pelo Cumprimento Normativo	24 de março	14:00 - 18:00
PPRCIC - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	12 de março	09:00 - 18:00
Códigos de Conduta	14 de abril	14:00 - 18:00
Canais de Denúncia	10 de março	14:00 - 18:00
Acumulação de Funções	27 de março	14:00 - 18:00
Conflitos de Interesses	28 de março	14:00 - 18:00
Sistema de Controlo Interno	14 de março	14:00 - 18:00
Promoção da Concorrência na Contratação Pública	15 de abril	14:00 - 16:00
Agenda Anticorrupção e Infrações Conexas	30 de abril	16:00 - 18:00

Estas sessões serão dirigidas aos membros da Equipa PCN, ao RCN, aos dirigentes e responsáveis das unidades orgânicas, e a outros trabalhadores com funções relevantes nas áreas abrangidas.

### **8.3. Outras Atividades Previstas**

Para além das ações de formação, o PAC RGPCIC para 2025 prevê as seguintes atividades:

**1. Revisão e atualização do PPRCIC:**

- Prazo: Novembro de 2025
- Responsáveis: RCN e Equipa PCN

**2. Implementação das novas medidas preventivas propostas:**

- Prazo: ao longo de 2025, conforme cronograma específico
- Responsáveis: Dirigentes das unidades orgânicas respetivas

**3. Revisão do Código de Conduta:**

- Prazo: Junho de 2025
- Responsáveis: RCN e Gabinete Jurídico

**4. Auditoria interna ao PPRCIC:**

- Prazo: Setembro de 2025
- Responsáveis: Equipa de auditoria a designar

**5. Elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar do PPRCIC:**

- Prazo: Outubro de 2025
- Responsáveis: RCN e Equipa PCN

**6. Participação nas sessões sobre Investigação Interna e Auditoria Interna relativas ao RGPCIC:**

- Prazo: 28 e 29 de abril de 2025
- Responsáveis: RCN e Equipa PCN

#### **8.4. Recursos Necessários**

Para a implementação eficaz do PAC RGPCIC 2025, estão previstos os seguintes recursos:

##### **1. Recursos humanos:**

- Reforço da Equipa PCN
- Designação de pontos focais em cada unidade orgânica

##### **2. Recursos financeiros:**

- Dotação orçamental para as ações de formação
- Alocação de verbas para a implementação das novas medidas preventivas

##### **3. Recursos tecnológicos:**

- Atualização das plataformas informáticas
- Implementação de novos sistemas de gestão documental e de controlo

#### **8.5. Acompanhamento e Avaliação**

O acompanhamento e avaliação do PAC RGPCIC 2025 serão realizados através de:

- 1. Reuniões trimestrais da Comissão de Monitorização do PPRCIC**
- 2. Elaboração de relatórios periódicos de execução**
- 3. Avaliação da eficácia das ações de formação**
- 4. Monitorização contínua das medidas implementadas**

O PAC RGPCIC 2025 é um instrumento dinâmico, podendo ser ajustado em função das necessidades identificadas ao longo do ano e das orientações do MENAC.

## **9. CONCLUSÕES**

### **9.1. Avaliação Global da Execução do PPR**

A avaliação global da execução do PPRCIC do Município de Alpiarça é positiva.

As medidas implementadas têm-se revelado eficazes, verificando-se uma maior transparência e rigor nos procedimentos, bem como uma redução significativa de eventuais situações de risco.

No entanto, persistem alguns desafios, em particular na área do Urbanismo e Edificação, que requer uma atenção especial devido à complexidade dos procedimentos e à necessidade de recursos técnicos especializados.

## **9.2. Principais Desafios Encontrados**

Os principais desafios encontrados na implementação do PPRCIC foram:

1. **Complexidade dos procedimentos:** Alguns procedimentos, em particular na área do urbanismo, são intrinsecamente complexos, o que dificulta a implementação de mecanismos de controlo mais simples e eficazes.
2. **Limitação de recursos:** A implementação de algumas medidas requer recursos humanos e financeiros significativos, que nem sempre estão disponíveis de imediato.
3. **Resistência à mudança:** Verifica-se alguma resistência por parte de alguns trabalhadores à implementação de novos procedimentos ou à alteração dos existentes, o que dificulta a implementação integral das medidas previstas no PPRCIC.
4. **Evolução do quadro legal:** A constante evolução do quadro legal, em particular na área da contratação pública, requer uma atualização permanente das medidas e procedimentos, o que constitui um desafio adicional.
5. **Integração dos sistemas de informação:** A existência de diversos sistemas de informação, nem sempre integrados entre si, dificulta o controlo global e transversal dos processos.

### **Estratégias para superação de dificuldades:**

- Reforço da formação dos trabalhadores, em particular nas áreas mais complexas, nomeadamente nesta área da prevenção da corrupção
- Desenvolvimento de manuais de procedimentos claros e objetivos
- Reforço da comunicação interna sobre a importância das medidas de prevenção da corrupção

- Envolvimento de todos os dirigentes na implementação das medidas, através da sua responsabilização direta

### **9.3. Próximos Passos e Prioridades**

Para o próximo ciclo de implementação do PPRCIC, definem-se as seguintes prioridades:

1. **Implementação integral das medidas previstas na área do Urbanismo e Edificação e da contratação pública**
2. **Desenvolvimento de um mecanismo de controlo da acumulação de funções**, que permita uma verificação periódica e sistemática das situações de acumulação.
3. **Revisão e atualização do PPRCIC**, tendo em conta as reclassificações de riscos e as novas medidas propostas.

#### **Ações concretas a implementar no curto prazo:**

- Maio de 2025: Revisão das matrizes de risco e das medidas preventivas
- Junho de 2025: Realização de ações de formação específicas para os técnicos do Município

## **10. PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO E REPORTE**

### **10.1. Reporte ao MENAC**

De acordo com a alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, o presente relatório será submetido na Plataforma RGPC do MENAC no prazo de 10 dias após a sua elaboração. A submissão será efetuada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, em articulação com a Equipa de Suporte ao RCN.

### **10.2. Reporte a Outras Autoridades**

O presente relatório será objeto de reporte a outras autoridades de supervisão ou inspetivas no prazo de 10 dias após a sua elaboração. A submissão será efetuada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, em articulação com a Equipa de Suporte ao RCN.

### **10.3. Comunicação Interna e Externa**

O presente relatório será divulgado internamente a todos os trabalhadores do Município, através de email. Serão realizadas sessões de apresentação dos principais resultados e conclusões aos dirigentes e chefias, que serão responsáveis por transmitir a informação relevante às suas equipas.

Externamente, o relatório será disponibilizado na página eletrónica do Município, em cumprimento do princípio da transparência e do dever de informação aos cidadãos. Será também elaborado um resumo executivo, para facilitar a comunicação dos principais resultados.

## **11. APROVAÇÃO**

O presente relatório foi elaborado pela Equipa PCN do Município de Alpiarça e aprovado pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Alpiarça, 30 de abril de 2025

---

Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes

Responsável pelo Cumprimento Normativo

Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça

