



Relatório de Avaliação Anual

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

abril/2026

Relatório de Avaliação Anual 2025
Município de Penela

Índice

1.	ENQUADRAMENTO	5
2.	ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	6
3.	METODOLOGIA	7
3.1.	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS	7
3.2.	PROCESSO DE GESTÃO DE RISCO.....	9
3.3.	AValiação DO ESTADO DE EXECUÇÃO	10
3.4.	RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL	10
4.	ANÁLISE DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS	11
4.1.	ANÁLISE GERAL	11
4.2.	ANÁLISE POR ÁREAS – RESUMO	14
4.2.1.	CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	14
4.2.2.	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS	14
4.2.3.	RECURSOS HUMANOS.....	15
4.2.4.	GESTÃO FINANCEIRA	15
4.2.5.	URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO.....	16
4.2.6.	FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	16
4.2.7.	CIBERSEGURANÇA	17
4.3.	MATRIZES DE RECOLHA E ANÁLISE DE INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PROCESSO DA VERIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PPR.....	17
4.3.1.	CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	18
4.3.2.	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS	26
4.3.3.	RECURSOS HUMANOS.....	33
4.3.4.	GESTÃO FINANCEIRA	40
4.3.5.	URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO.....	53
4.3.6.	FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	57
4.3.7.	CIBERSEGURANÇA	61
5.	CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	68
6.	DIVULGAÇÃO.....	70

Índice de Figuras

Figura 1 - Organograma.....	6
Figura 2 - Fórmula de cálculo do Nível de Risco	7

Índice de Tabelas

Tabela 1 - Critérios de classificação dos riscos	8
Tabela 2 - Cálculo de classificação dos riscos	8
Tabela 3 - Responsabilidades organizacionais	9
Tabela 4 - Estados de execução das Medidas constante no Plano de Ação do PPR	10

Índice de Gráficos

Gráfico 1 - Riscos com classificação elevada, por área de atuação	11
Gráfico 2 - Medidas para riscos com classificação elevada ou máxima, por área de atuação	11
Gráfico 3 - Execução das medidas, por área de atuação	12
Gráfico 4 - Percentagem por Estado de Execução das Medidas	13
Gráfico 5 - Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Contratação Pública	14
Gráfico 6 - Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Concessão de Benefícios	14
Gráfico 7 - Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Recursos Humanos	15
Gráfico 8 - Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Gestão Financeira	15
Gráfico 9 - Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Urbanização e Edificação	16
Gráfico 10 - Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Fiscalização Municipal	16
Gráfico 11 - Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Cibersegurança	17

Relatório de Avaliação Anual 2025
Município de Penela

Siglas

IGF	Inspeção-Geral das Finanças
MENAC	Mecanismo Nacional de Anticorrupção
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
PPR	Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
ROSM	Regulamento de Organização dos Serviços Municipais
SCI	Sistema de Controlo Interno

1. Enquadramento

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) atualmente em vigor é o resultado da obrigação de incorporar as novas medidas de prevenção da corrupção estabelecidas no novo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Neste contexto, a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio estabelecer o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC). Este diploma define ainda o RGPC, que introduz uma nova abordagem à prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Em conformidade com este novo regime, o Município de Penela implementou um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), que compreende a aprovação do PPR, a nomeação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), a adoção de um Código de Conduta e a criação de Canais de Denúncia (interno e externo). Adicionalmente o Município tem como objetivo o desenvolvimento de ações de formação e comunicação, com o objetivo de divulgar as políticas e os procedimentos preventivos implementados.

O RGPC determina igualmente a criação de um Sistema de Controlo Interno (SCI), que assegure a eficácia e a monitorização contínua dos instrumentos que integram o PCN. Importa destacar que o Município de Penela assegura a divulgação, na sua intranet e página oficial na internet, dos elementos exigidos pelo RGPC em matéria de transparência administrativa, garantindo a acessibilidade, compreensibilidade, qualidade, atualidade e integridade da informação publicada.

Nos termos do RGPC, a execução do PPR está sujeita a controlo em dois momentos distintos:

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

Neste sentido, o presente Relatório de Avaliação Anual do PPR tem como finalidade avaliar o estado de execução das medidas preventivas e/ou corretivas definidas no plano.

2. Organização do Município

A Câmara Municipal de Penela é o organismo máximo de representação do concelho e dos seus habitantes. Enquanto autarquia local, é uma pessoa coletiva da população e do território, dotada de órgãos representativos que visam a prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos da população.

As suas atribuições e competências estão estritamente associadas à satisfação das necessidades da comunidade local no que respeita sobretudo ao desenvolvimento socioeconómico, ao ordenamento do território, à cultura, à educação, ao desporto e ao ambiente.

A organização dos serviços municipais do Município de Penela encontra-se prevista no Aviso n.º 15469/2023, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto de 2023.

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

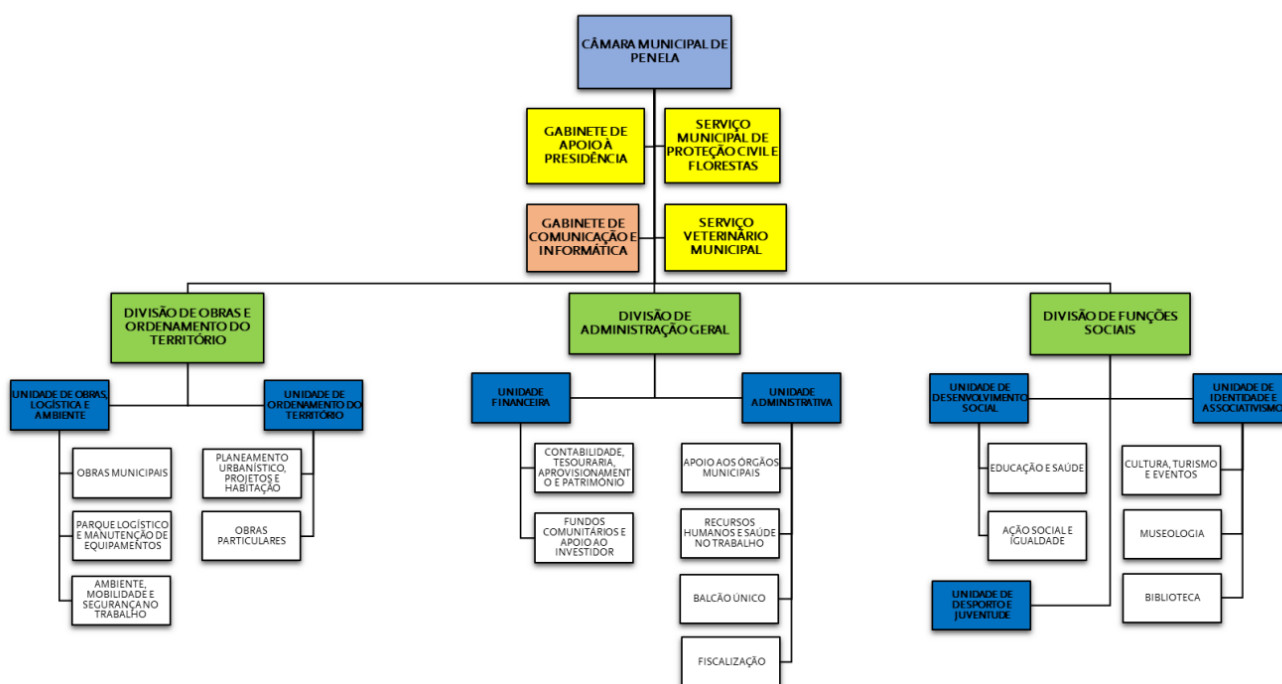


Figura 1 - Organograma

3. Metodologia

3.1. Identificação dos riscos e medidas

O processo de identificação de riscos visa reconhecer e analisar os fatores de incerteza que possam afetar a integridade, a legalidade ou a eficiência na atuação do Município de Penela. Dessa forma, esta tarefa, para que se torne eficaz, requer a participação de todas as unidades orgânicas, com o intuito de incentivar o trabalho conjunto entre os serviços na deteção de fragilidades e na definição de medidas preventivas e corretivas que reduzam a exposição a esses riscos.

No âmbito da elaboração do PPR, foram identificadas sete áreas de risco ou de potencial risco, organizadas segundo macroprocessos críticos para a atividade municipal:

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

O risco pode ser definido como a combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento e as suas consequências, as quais podem constituir oportunidades ou ameaças ao cumprimento dos objetivos da organização (ISO/IEC Guide 73; FERMA, 2003).

Neste enquadramento, os riscos identificados foram classificados com base em dois critérios essenciais: a probabilidade de ocorrência e o impacto estimado das consequências associadas à eventual verificação de infrações ou falhas nos processos em análise.

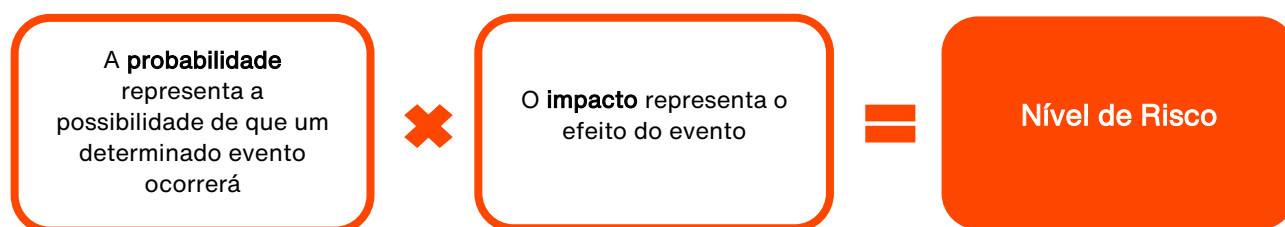


Figura 2 - Fórmula de cálculo do Nível de Risco

Relatório de Avaliação Anual 2025
Município de Penela

Foram definidos os seguintes critérios para classificação dos riscos:

Probabilidade de Ocorrência (PO)	Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de mitigar o evento com o controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese 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.

Tabela 1 - Critérios de classificação dos riscos

Com base na análise conjunta da probabilidade de ocorrência e do impacto, determina-se o nível de risco (Mínimo, 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)

Tabela 2 - Cálculo de classificação dos riscos

**Relatório de Avaliação Anual 2025
Município de Penela**

3.2. Processo de Gestão de Risco

A gestão de risco eficaz necessita de uma estrutura de comunicação e revisão que assegure que os riscos são identificados e avaliados de forma eficaz e que os controlos e respostas adequados são implementados.

Após a implementação do PPR, o Município de Penela procedeu a um controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade real entre as medidas adotadas e a aplicação das mesmas.

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

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

RESPONSÁVEIS	OBJETIVOS	RESULTADOS
EXECUTIVO MUNICIPAL	Adotar e implementar programas de cumprimento normativo previstos no RGPC.	Aprovação do PCN; Aprovação do PPR.
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 assegurar o cumprimento do prazo previsto.	Comunicar à chefia, de forma sistemática e imediata, todos os riscos e falhas identificadas nas medidas de controlo inexistente.

Tabela 3 - Responsabilidades organizacionais

Relatório de Avaliação Anual 2025
Município de Penela

3.3. Avaliação do estado de execução

Neste sentido, e na sequência do levantamento efetuado, foi adotada uma metodologia de avaliação do estado de execução das medidas preventivas e corretivas, com base no Modelo de Autoavaliação CAF aplicável à Administração Pública e no Guia n.º 1/2023, publicado pelo MENAC em setembro de 2023.

Foram definidos três níveis de execução, de acordo com a evidência recolhida:

- **Implementada:** foi possível obter evidências que demonstrem a execução/implementação na totalidade da medida preventiva indicada;
- **Em Implementação:** foi possível obter evidências que demonstrem que a medida prevista não se encontra totalmente implementada, contudo já existem evidências que está em curso a sua execução;
- **Por Implementar:** não foi possível obter evidência que demonstrem a execução da medida proposta, sendo exigida uma justificação/fundamentação.

Estado de execução	
Implementada	
Em Implementação	
Por Implementar	

Tabela 4 - Estados de execução das Medidas constante no Plano de Ação do PPR

3.4. Relatório de Avaliação Anual

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

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

Neste sentido, foi solicitada a participação de todos os responsáveis pelos macroprocessos e os responsáveis pela implementação das medidas identificadas no Plano de Ação, mediante reunião/entrevista, com verificação de evidências, de modo a monitorizar as medidas de prevenção e correção referentes aos riscos.

4. Análise da Execução das Medidas

4.1. Análise geral

Conjugando a análise dos indicadores de risco (probabilidade de ocorrência e impacto), constatou-se no PPR em vigor do Município de Penela a existência de **213 riscos**, nomeadamente, 49 riscos com nível de risco fraco (23,00%), a nível de risco moderado existiram 113 riscos (53,05%), 45 riscos de nível de risco elevado (21,13%) e ainda 6 riscos de nível de risco máximo (2,82%), redistribuídos da forma abaixo descrita, por área de risco (macroprocesso).

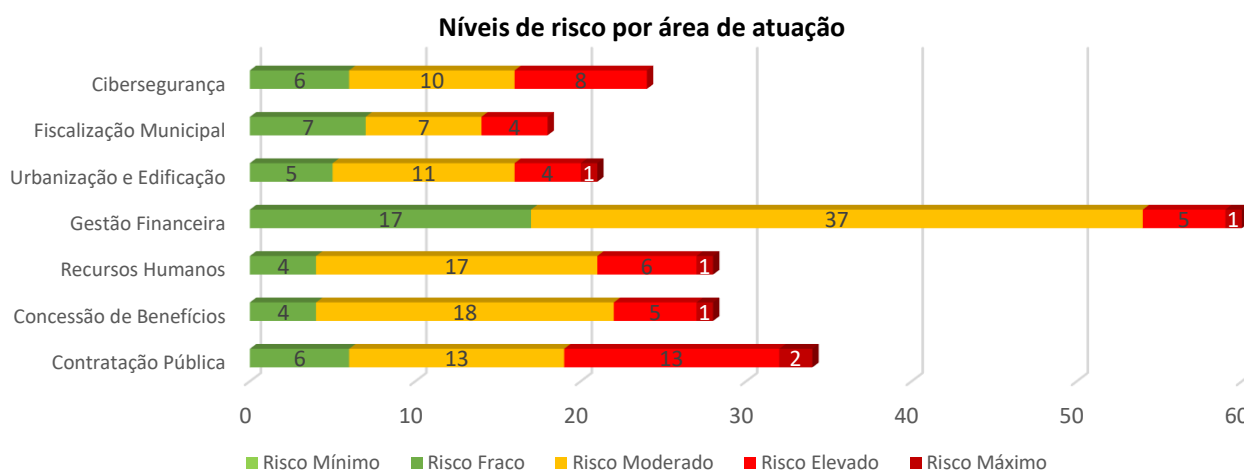


Gráfico 1 - Riscos com classificação elevada, por área de atuação

Para os riscos identificados, o PPR apresenta um **total de 291 medidas** (mecanismos de controlo) de carácter preventivo e corretivo, distribuídos pelas 7 (sete) áreas de risco (macroprocessos), estando redistribuídas de acordo com o ilustrado no Gráfico 2:

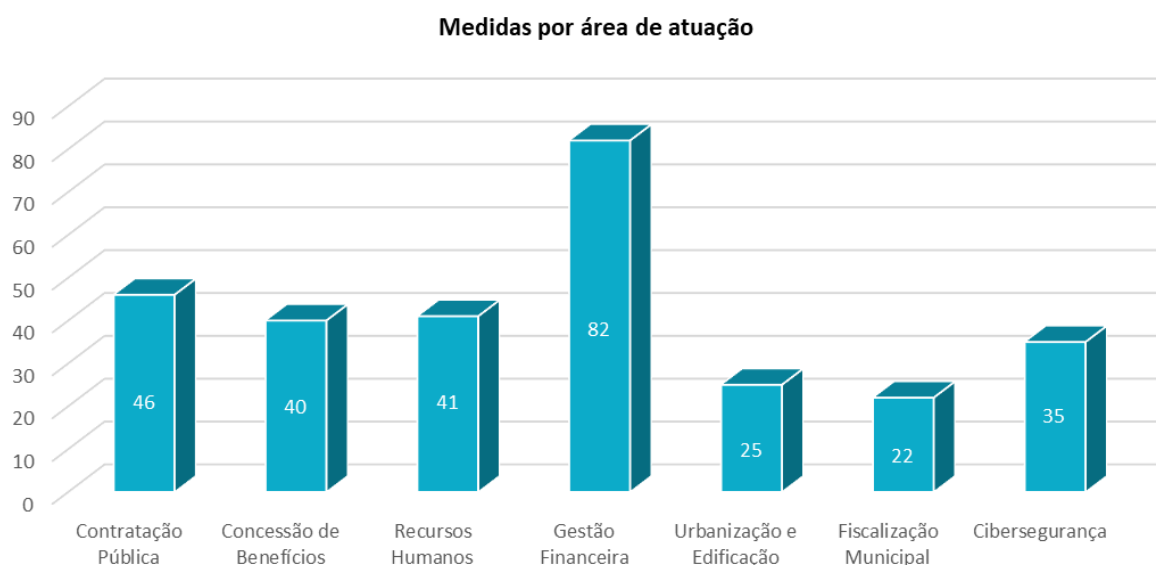


Gráfico 2 - Número total de Medidas

Relatório de Avaliação Anual 2025 Município de Penela

Quanto ao estado de execução das medidas preventivas e/ou corretivas definidas para a mitigar os riscos identificados no PPR em vigor, encontra-se descrito no gráfico abaixo o estado de execução por área de risco/macrop processo.

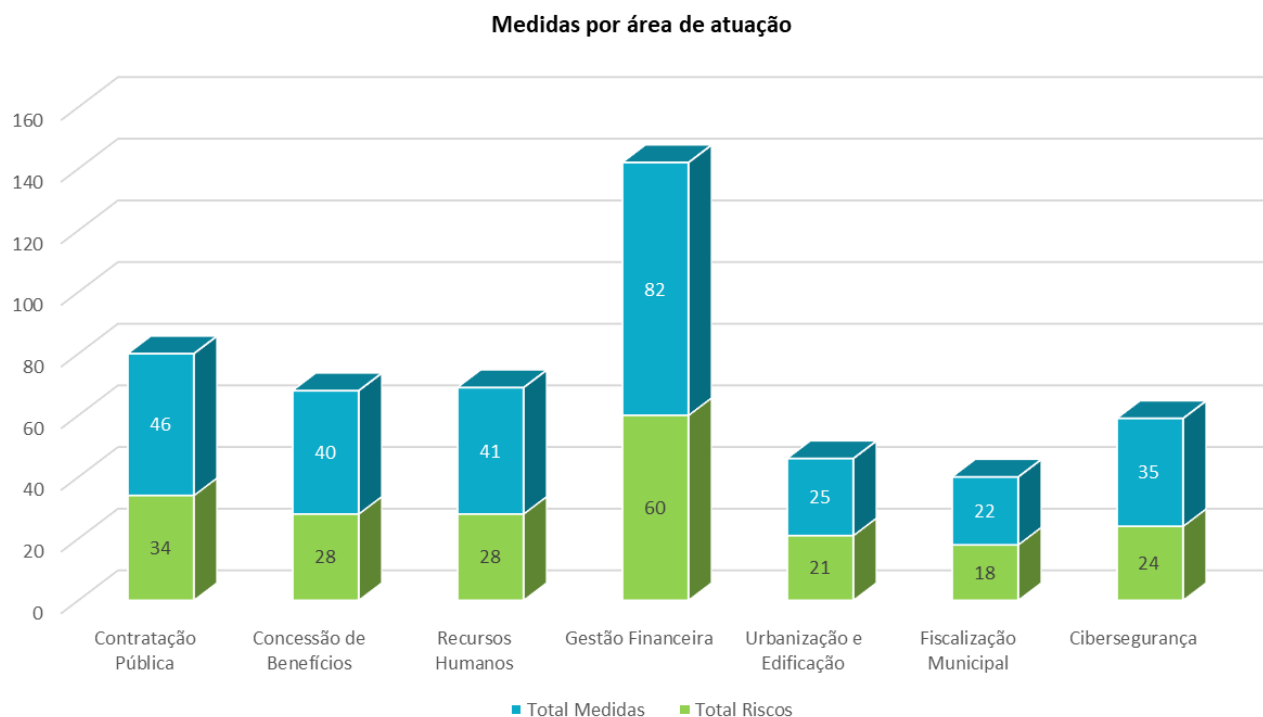


Gráfico 3 - Medidas apresentadas por área de risco

Quanto ao estado de execução das medidas preventivas e/ou corretivas elencadas, por forma a mitigar os riscos identificados no PPR em vigor, encontra-se descrito no gráfico abaixo o estado de execução por área de risco/macrop processo. De modo geral, o balanço é positivo, na medida em que, o número de medidas implementadas é superior ao número de medidas em fase de implementação (em implementação) e ao número de medidas que se encontram por implementar, ou seja, as medidas em que não foram encetados quaisquer procedimentos por forma a implementar as mesmas, verificando-se ausência de evidências.

Relatório de Avaliação Anual 2025 Município de Penela

Execução das medidas por área de atuação

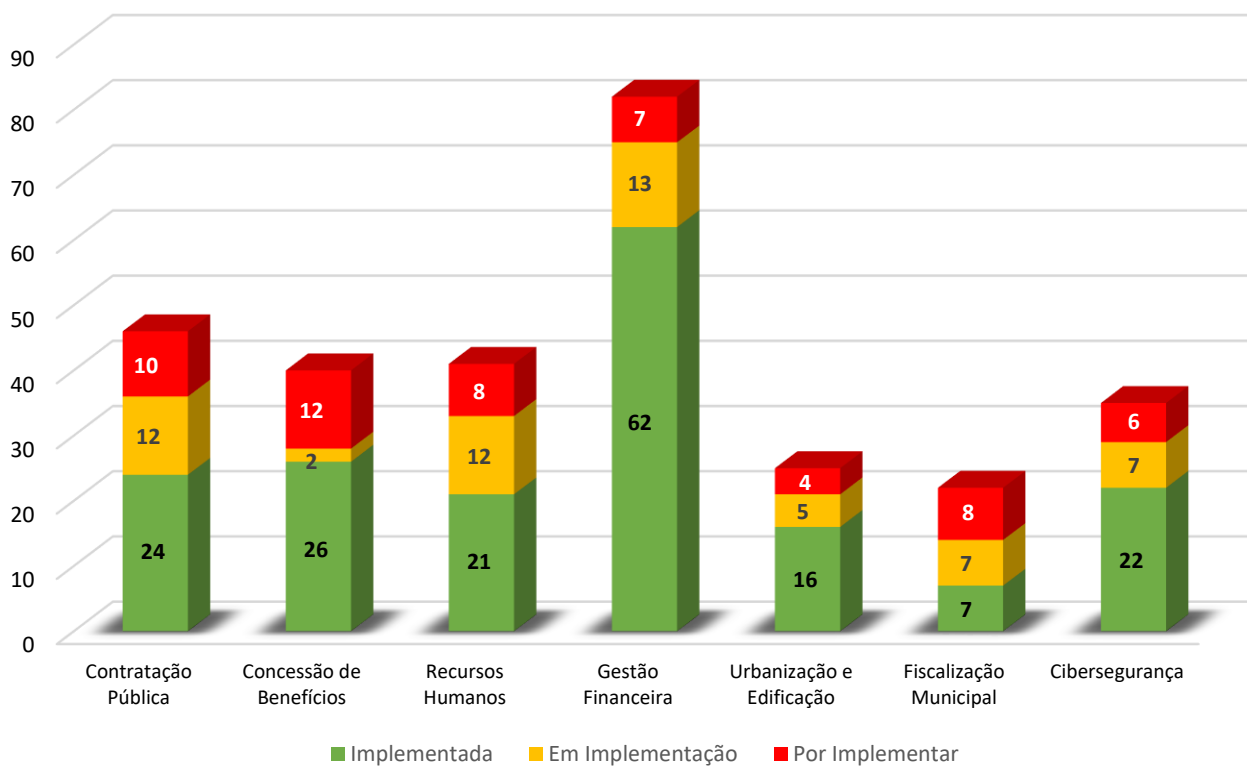


Gráfico 4 - Execução das medidas, por área de atuação

No cômputo geral, e agregando todas as áreas de risco identificadas do PPR do Município de Penela, foram totalmente implementadas 178 medidas, correspondendo a uma execução de 61,2%. As restantes medidas encontram-se em implementação (19,9%) e por implementar (18,9%), conforme visível no Gráfico 5:

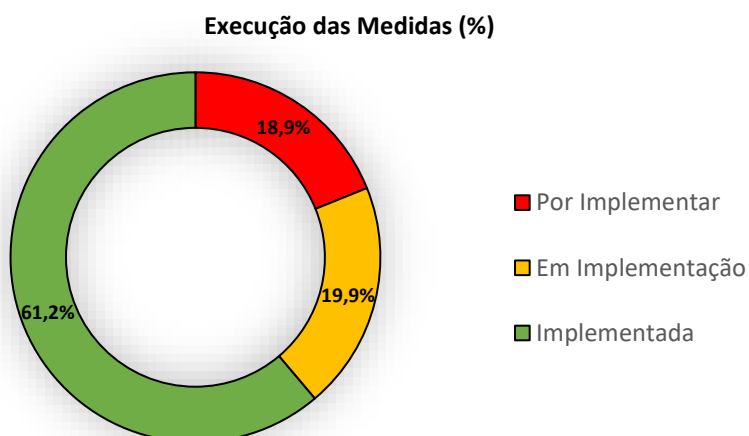


Gráfico 5 - Percentagem por Estado de Execução das Medidas

4.2. Análise por áreas – resumo

Neste ponto, será apresentado um resumo do estado de execução de todas as medidas preventivas e/ou corretivas, diferenciadas pelas áreas de risco/macroprocessos supramencionadas.

4.2.1. Contratação Pública

Na área de risco/macroprocesso de Contratação Pública foram identificadas 46 medidas preventivas, estando **24 já implementadas (52,2%)**, 12 em fase de implementação (26,1%) e 10 ainda por implementar (21,7%), conforme representado no Gráfico 6:

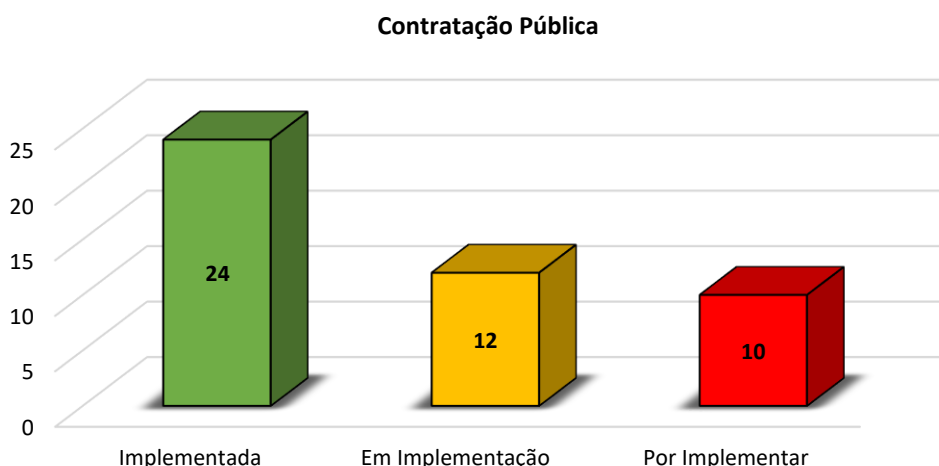


Gráfico 6 - Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Contratação Pública

4.2.2. Concessão de Benefícios

Na área de risco/macroprocesso de Concessão de Benefícios, existem 40 medidas preventivas e/ou corretivas destinada a mitigar os riscos identificados, encontrando-se **implementadas 26 medidas (65,0%)**, 2 medidas em implementação (5,0%) e 12 medidas por implementar (30,0%), conforme ilustrado no Gráfico 7:

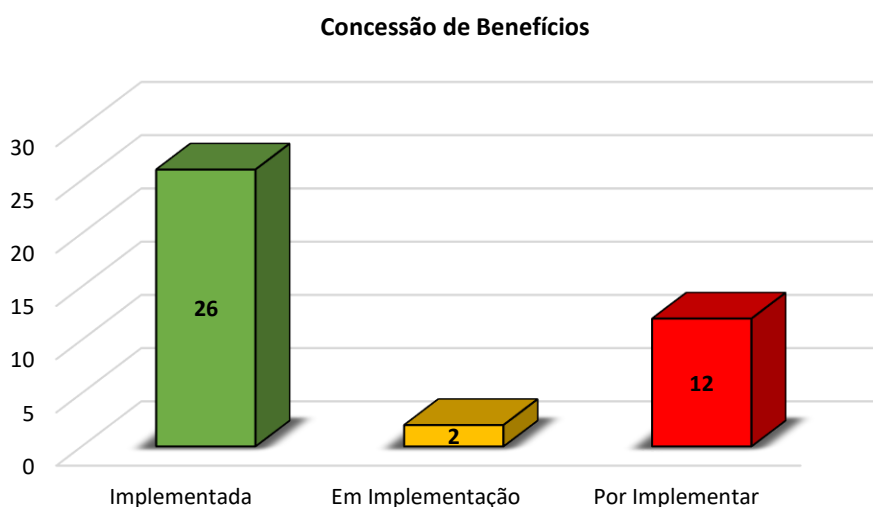


Gráfico 7 - Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Concessão de Benefícios

4.2.3. Recursos Humanos

Na área de risco/macrop processo de Recursos Humanos, foram indicadas 41 medidas de prevenção e/ou correção dos riscos identificados. Destas, **21 medidas foram implementadas (51,2%)**, 14 medidas encontram-se em implementação (29,3%) e 10 medidas por implementar (19,5%), conforme representado no Gráfico 8:

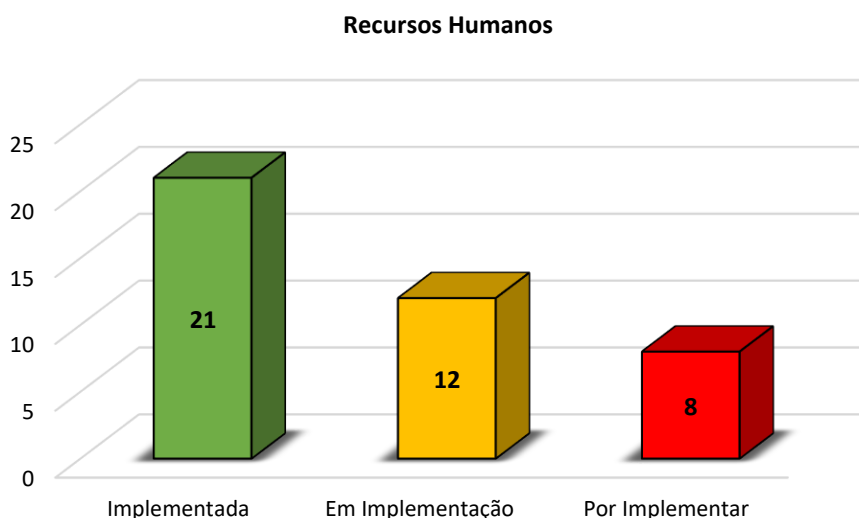


Gráfico 8 - Estado de Execução das Medidas no macrop processo de Recursos Humanos

4.2.4. Gestão Financeira

Na área de risco/macrop processo de Gestão Financeira, do total de 82 medidas preventivas, **62 medidas estão implementadas (75,6%)**, 13 medidas encontram-se em implementação (15,9%) e 7 medidas permanecem por implementar (8,5%), conforme ilustrado no Gráfico 9:

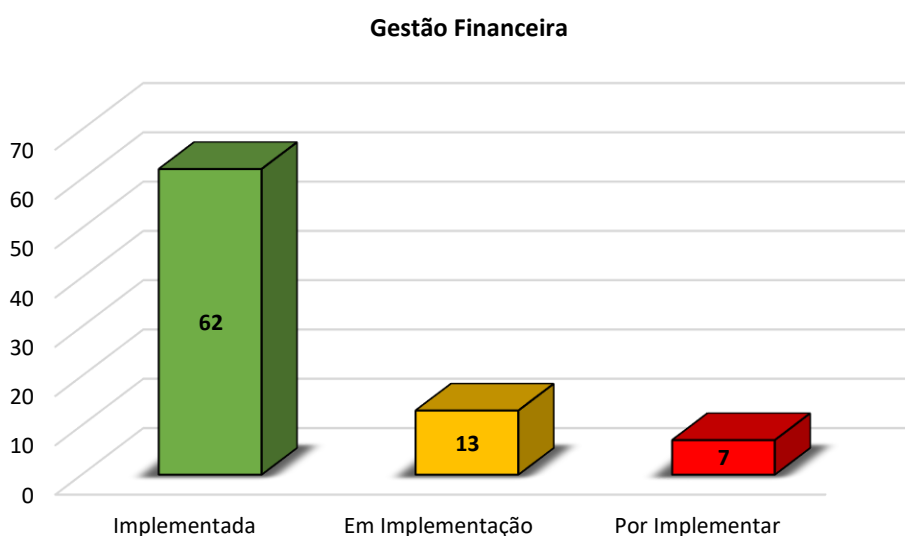


Gráfico 9 - Estado de Execução das Medidas no macrop processo de Gestão Financeira

4.2.5. Urbanização e Edificação

Na área de risco/macrop processo inerente à Urbanização e Edificação, do total das 25 medidas indicadas, **16 estão implementadas (64,0%)**, 5 medidas encontram-se em implementação (20,0%) e 4 medidas estão por implementar (16,0%), conforme representado no Gráfico 10:

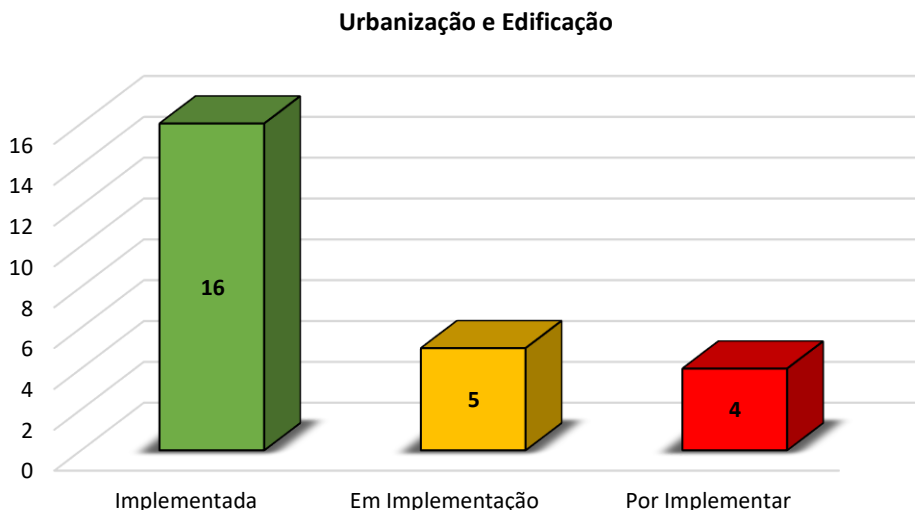


Gráfico 10 - Estado de Execução das Medidas no macrop processo de Urbanização e Edificação

4.2.6. Fiscalização Municipal

Na área de risco/macrop processo inerente à Fiscalização Municipal, foram indicadas 22 medidas de prevenção e/ou correção dos riscos identificados. Destas, **7 encontram-se implementadas (31,8%)**, 7 em implementação (31,8%) e 8 medidas encontram-se por implementar (36,4%), conforme representado no Gráfico 11:

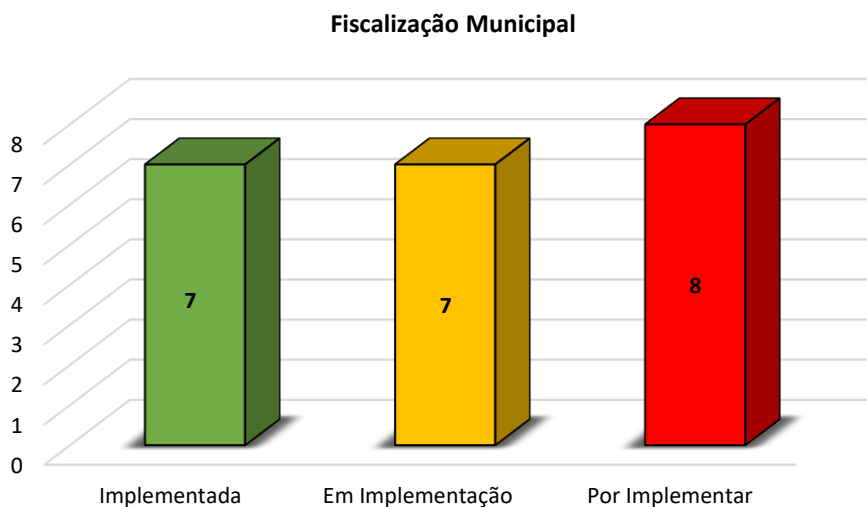


Gráfico 11 - Estado de Execução das Medidas no macrop processo de Fiscalização Municipal

4.2.7. Cibersegurança

Na área de risco/macroprocesso de Cibersegurança, existem 35 medidas preventivas e/ou corretivas destinada a mitigar os riscos identificados, **encontrando-se 22 medidas implementadas (62,9%)**, 7 medidas encontram-se em implementação (20,0%) e 6 medidas estão por implementar (17,1%), conforme representado no Gráfico 11:

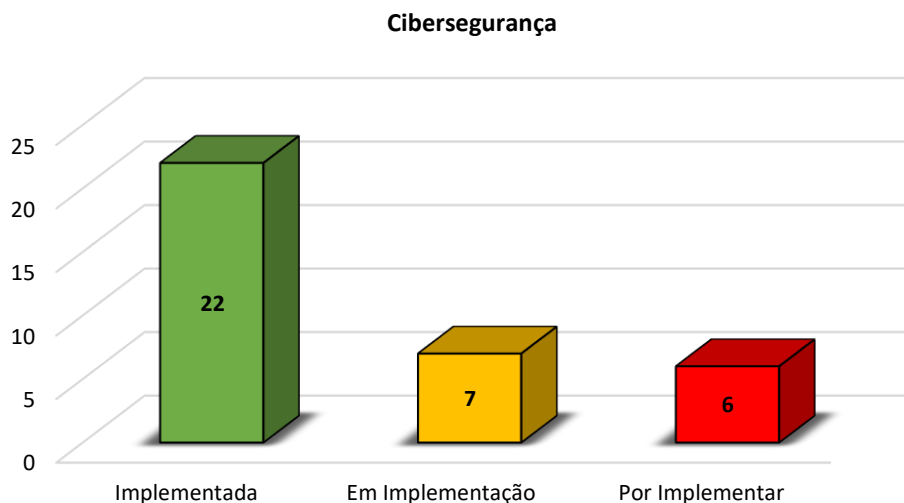


Gráfico 12 - Estado de Execução das Medidas no macroprocesso de Cibersegurança

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

Nos quadros dispostos nas páginas seguintes, são apresentadas todas as medidas avaliadas no âmbito do presente Relatório, organizadas pelas respetivas áreas de risco (macroprocessos). Para cada medida, é indicado o respetivo estado de execução, a data de implementação e a fundamentação associada, com o objetivo de evidenciar os motivos que justificam a sua não implementação, implementação parcial ou plena implementação.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Nas tabelas seguintes são apresentadas as matrizes de risco por cada área de risco.

4.3.1. Contratação Pública

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.01	Garantir a atualização e divulgação dos procedimentos internos do processo aquisitivo de contratação pública.	Sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Por Implementar	A Norma de Controlo Interno do Município encontra-se desatualizada, e não adaptada ao SNC-AP, pelo que os procedimentos internos em matéria de Contratação Pública não estão atualizados na NCI em vigor. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MCP.02	Definir e atualizar os procedimentos da Norma de Controlo Interno, assegurando a divulgação a todos os intervenientes e promovendo ações de sensibilização para garantir a sua melhor execução.	Sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Por Implementar	A Norma de Controlo Interno do Município encontra-se desatualizada, e não adaptada ao SNC-AP, pelo que os procedimentos internos em matéria de Contratação Pública não estão atualizados na NCI em vigor. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MCP.03	Lançamento de procedimento concursal para a seleção e nomeação de um Dirigente Intermédio de 2.º Grau do serviço responsável pela contratação pública.	Sempre que necessário	Órgão Executivo Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	O Município nomeou um Chefe de Divisão do serviço responsável pela contratação pública. Apesar da designação dos Chefes de Divisão ter sido realizada em regime de substituição, permite que exista uma supervisão hierárquica, em todos os procedimentos relativos à área deste macroprocesso.
MCP.04	Redefinição por escrito das responsabilidades de cada interveniente no processo de aquisição de bens, serviços ou empreitadas, em todas as suas etapas.	Sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Por Implementar	Não existem documentos oficiais que definam as responsabilidades de cada interveniente no processo aquisitivo, apenas existe uma nota informativa elaborada pelo anterior Chefe de Divisão, aplicada de forma informal. Prevê-se a implementação desta medida no ano 2026.
MCP.05	Promover a segregação de funções na contratação pública durante as várias fases, sempre que possível, atendendo ao número de trabalhadores disponíveis.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Todos os dirigentes	Em Implementação	A segregação de funções encontra-se atualmente condicionada pela insuficiência de recursos humanos, sendo, contudo, assegurada em todos os procedimentos a participação de um membro cuja formação corresponda à área do procedimento aquisitivo em causa. Prevê-se a plena implementação desta medida aquando da entrada de recursos humanos.
MCP.06	Planear, após a confirmação da necessidade de contratação, todas as fases do procedimento pré-contratual, incluindo a verificação da existência de fundos e o cumprimento dos prazos legais e operacionais, de forma a assegurar a transparência, a rastreabilidade e a integridade na contratação pública.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	Os processos aquisitivos tramitam na plataforma de gestão documental, sendo que, após a realização do cabimento, a informação é validada pelos respetivos Chefes de Divisão e Órgão Executivo.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.07	Garantir a avaliação prévia das necessidades de contratação identificadas pelos serviços municipais, de modo a evitar fragmentação da despesa e verificar a possibilidade de se encontrarem alternativas internas face à contratação.	Sempre que exista um processo aquisitivo	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Por Implementar	Não é garantida a avaliação prévia das necessidades por parte dos serviços requisitantes. Esta situação resulta, por vezes, na existência de fragmentação da despesa, decorrente da inexistência de um planeamento das necessidades e da consequente dispersão dos procedimentos aquisitivos pelos vários serviços. Prevê-se a implementação desta medida no 1º semestre de 2026.
MCP.08	Planear os procedimentos de aquisição de bens e serviços, garantindo eficiência, cumprimento de prazos e adequação orçamental.	Trimestral	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais	Implementada	A adequação orçamental de todas as aquisições é assegurada mediante verificação prévia dos fundos disponíveis, em colaboração com o serviço responsável pela gestão financeira. Não obstante, não existe um planeamento sistemático dos procedimentos.
MCP.09	Verificação das dotações disponíveis no momento da autorização da despesa.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Administração Geral - Unidade Financeira	Implementada	É garantida a verificação das dotações disponíveis no momento da autorização da despesa.
MCP.10	Implementar critérios de priorização e planeamento atempado dos procedimentos de contratação, distinguindo as reais situações de urgência das necessidades previsíveis, com calendarização interna e reforço da articulação entre serviços.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Todos os dirigentes	Por Implementar	Atualmente, o Município recorre à figura do estado de necessidade devido à inexistência de um planeamento consolidado das aquisições e à ausência de articulação entre os serviços requisitantes. No entanto, pontualmente, o Órgão Executivo define prioridades, orientando os serviços requisitantes quanto às aquisições mais urgentes. Prevê-se a implementação desta medida até ao final de 2026.
MCP.11	Realização de ações de esclarecimento/sensibilização na área da contratação pública, aos profissionais desta área, potenciais gestores de contrato e interlocutores dos serviços requisitantes.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Todos os dirigentes	Em Implementação	Embora não sejam realizadas ações de esclarecimento/sensibilização formais sobre a contratação pública, são realizados esclarecimentos de forma informal por parte dos serviços responsáveis pela contratação pública, devolvendo, por vezes, as fichas de necessidade aos serviços requisitantes. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MCP.12	Controlo dos montantes totais adjudicados de bens, serviços ou empreitadas por tipo de procedimento por fornecedor, conforme previsto no artigo 113.º do CCP.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	Aquando da abertura de procedimento são verificados os montantes totais adjudicados de bens, serviços ou empreitadas, por tipo de procedimento e por fornecedor, conforme previsto no artigo 113.º do CCP.
MCP.13	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.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Em Implementação	Devido à ausência de um planeamento integrado das aquisições e à limitada articulação entre os serviços requisitantes, o Município tem recorrido, de forma recorrente, ao estado de necessidade. Prevê-se que a medida seja implementada durante o ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.14	Não convidar, num mesmo procedimento de aquisição, 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.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Em Implementação	Na aquisição de bens ou serviços não efetuam a validação em todos os processos aquisitivos, no que diz respeito ao art.º 113.º do CCP. Não obstante, nos procedimentos de obras e empreitadas é pedido uma declaração de compromisso, no qual consta que têm ligações com outras entidades. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MCP.15	Em todos os pedidos de aquisição deve ser verificado a existência de contratos celebrados com o mesmo objeto contratual, como disposto no artigo 22.º do CCP, evitando a fragmentação da despesa e assegurando a adoção do procedimento aquisitivo adequado.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Em Implementação	Tendo em consideração que não é garantida a avaliação prévia das necessidades por parte dos serviços requisitantes, por vezes, existe fragmentação da despesa. No entanto, os serviços responsáveis pela contratação pública realizam esforços por forma a que isso não aconteça. Prevê-se a implementação desta medida aquando da sensibilização dos serviços requisitantes.
MCP.16	Verificação do valor dos contratos a celebrar, por forma a definir o tipo de procedimento e formalidades adequado ao objeto do contrato.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	É sempre garantida a verificação do valor dos contratos a celebrar, definido o tipo de procedimento e as formalidades adequadas a cada um.
MCP.17	Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição com carácter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza, alimentação e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Em Implementação	A gestão dos contratos plurianuais de carácter contínuo acontece, contudo o Gestor de Contrato não controla regularmente os prazos, sendo frequente que apenas se verifique a necessidade de renovação de um serviço, por exemplo, próximo do término da vigência do anterior. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MCP.18	Fundamentação das entidades propostas para envio de convite, nos casos de adoção do ajuste direto, e sua submissão a autorização do órgão com competência para a decisão de contratar.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Todos os dirigentes	Em Implementação	Atualmente, a escolha das entidades propostas para envio de convite, no âmbito do ajuste direto, não se encontra devidamente fundamentada por parte dos serviços requisitantes, sobretudo no que a informações técnicas diz respeito. Não obstante, existe um esforço por parte dos serviços requisitantes no que concerne à fundamentação do preço base e todas as propostas são submetidas a autorização do Órgão Executivo, com a validação intermédia dos respetivos chefes de divisão. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.19	Na aquisição deve ser tido por base, especialmente, consulta preliminar de mercado e informação relevante sobre aquisições anteriores para a fundamentação do preço base.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Todos os dirigentes	Implementada	Em todos os processos de aquisição realiza-se uma consulta preliminar de mercado e uma análise de aquisições anteriores, garantindo que o preço base é fundamentado e adequado.
MCP.20	Adoção preferencial de procedimentos concorrenciais (consulta prévia, concurso público), tendo as situações de exceção de ser devidamente fundamentadas pelo serviço requisitante e submetidas a autorização do órgão com competência para a decisão de contratar.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Todos os dirigentes	Implementada	A adoção preferencial de procedimentos concorrenciais é aplicada conforme a lei, com concursos públicos realizados para aquisições superiores a 75.000 €. Embora não aconteça com regularidade, todas as exceções são devidamente fundamentadas e autorizadas pelo órgão competente.
MCP.21	Promover a segregação de funções na elaboração das peças do procedimento e respetivos anexos de aquisição, através da verificação de pelo menos um trabalhador diferente do que aquele que elabora.	Sempre que exista um processo aquisitivo	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Todos os dirigentes	Implementada	É assegurada a segregação de funções na elaboração das peças do procedimento e respetivos anexos, através da validação intermédia, por parte dos Chefes de Divisão, do caderno de encargos do procedimento aquisitivo.
MCP.22	Sensibilização dos serviços municipais para uma melhor fundamentação da manifestação de necessidade, de modo a auxiliar a elaboração do caderno de encargos, no que ao carácter técnico diz respeito.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Todos os dirigentes	Em Implementação	A sensibilização dos serviços municipais para a adequada fundamentação das manifestações de necessidade tem vindo a ser efetuada, ainda que de forma informal. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano 2026.
MCP.23	Inclusão de cláusulas de proteção de dados nos cadernos de encargos existentes com entidades externas.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Todos os dirigentes	Implementada	Os cadernos de encargos existentes com entidades externas contemplam cláusulas de proteção de dados, em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).
MCP.24	Solicitar a justificação da formalização do procedimento aquisitivo após a entrega do bem, prestação de serviço ou empreitada e dar conhecimento ao Órgão Executivo.	Sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	Nas empreitadas, a formalização do procedimento é justificada através de autos de medição, autos de vistoria e receção provisória, com conhecimento e assinatura do Gestor de Contrato e do Órgão Executivo, assegurando rastreabilidade e conformidade do processo.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.25	Promover formação aos vários intervenientes no âmbito dos procedimentos aquisitivos, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais em vigor, nomeadamente o CCP.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Em Implementação	Durante o ano de 2025, não foram realizadas ações de formação sobre procedimentos aquisitivos, embora os trabalhadores se mantenham atualizados quanto à legislação em vigor. A implementação desta medida está prevista para 2026.
MCP.26	Assegurar a verificação prévia do enquadramento legal e do valor contratual por técnico habilitado, garantindo a escolha do tipo de procedimento mais adequado à natureza e características da contratação.	Sempre que exista um processo aquisitivo	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	O enquadramento legal e o valor contratual são sempre verificados pelo serviço responsável pela contratação pública, garantindo a escolha do procedimento mais adequado à natureza e características da contratação.
MCP.27	Incentivar, sempre que possível, o recurso a critérios multifator, incluindo fatores como qualidade, prazo de execução, garantia, sustentabilidade ou capacidade técnica, de acordo com os princípios da contratação pública.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Todos os dirigentes	Por Implementar	Atualmente, nos procedimentos de contratação pública o critério de adjudicação predominante é monofator, através do preço mais baixo, não sendo promovidos critérios multifator. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026, aquando novos procedimentos aquisitivos.
MCP.28	Garantir a conformidade dos artigos 46.º e 48.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, assegurando que todos os atos e contratos públicos cujo valor seja igual ou superior a 750.000 €, ou 950.000 € quando estejam relacionados entre si, sejam devidamente submetidos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos legalmente exigidos.	Sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Órgão Executivo	Implementada	Embora recentemente não tenha sido necessário, todos os atos e contratos públicos sujeitos aos artigos 46.º e 48.º da Lei n.º 98/97, com valor igual ou superior a 750.000 € (ou 950.000 € quando relacionados), são devidamente submetidos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, assegurando conformidade legal.
MCP.29	Designação do Gestor de Contrato previsto no Código dos Contratos Públicos (CCP).	Medida contínua	Todos os Dirigentes	Implementada	A designação do Gestor de Contrato é efetuada em todos os procedimentos, em conformidade com o disposto no Código dos Contratos Públicos (CCP).
MCP.30	Sensibilização do Gestor de Contrato das responsabilidades previstas no Código dos Contratos Públicos (CCP).	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Por Implementar	Até ao momento de elaboração do presente Relatório, não foram promovidas ações de sensibilização ao Gestor de Contrato relativamente às responsabilidades previstas no Código dos Contratos Públicos (CCP). Prevê-se a implementação desta medida no ano 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.31	Utilização da Plataforma de Contratação Pública como meio privilegiado de suporte à contratação, exceto o regime de ajuste direto simplificado.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	A Plataforma de Contratação Pública (acinGov) é utilizada como meio privilegiado de suporte à contratação, exceto nos casos de ajuste direto simplificado.
MCP.32	Na nomeação de elementos para o exercício de funções de júri, num procedimento de aquisição, deve a entidade com competência designar o júri, ponderando as qualificações relevantes na sua composição, atendendo, designadamente, à complexidade do procedimento.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Órgão Executivo	Implementada	Na contratação de empreitadas, é sempre assegurado que o júri inclui, pelo menos, um dos elementos com qualificações técnicas adequadas à complexidade do procedimento. Por sua vez, na contratação de bens e serviços, um dos elementos do júri corresponde ao serviço requisitante, garantindo conhecimento técnico da necessidade de aquisição.
MCP.33	Exigir a entrega de comprovativos (fatura, guia de remessa e/ou outro documento equivalente) assinados pelos gestores de contrato para o controlo de receção/execução, juntando a respetiva documentação ao processo de pagamento.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território Gestor do Contrato	Implementada	O serviço responsável pela gestão financeira remete todas as faturas aos serviços requisitantes ou ao gestor do contrato para validação da conformidade dos bens ou serviços e autorização de pagamento. Nenhum pagamento é efetuado sem a devida conferência prévia.
MCP.34	Assegurar que o Gestor do Contrato exerce de forma regular e documentada as suas funções, incluindo o acompanhamento da execução do contrato, o controlo rigoroso de custos e prazos, e a verificação fundamentada da necessidade de trabalhos ou serviços complementares, com base em evidência objetiva	Medida contínua	Gestor do Contrato	Em Implementação	O Gestor do Contrato acompanha regularmente a execução física dos contratos, porém o controlo da execução financeira ainda não está plenamente consolidado. Adicionalmente, observa-se desconhecimento parcial das responsabilidades e funções previstas no Código dos Contratos Públicos (CCP). Prevê-se a plena implementação da medida ao longo do ano de 2026, através de ações de sensibilização e esclarecimentos sobre o papel do Gestor de Contrato.
MCP.35	Garantir que as cláusulas contratuais definidas são legais e que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões através da verificação das peças por mais do que um trabalhador.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	Tanto nas obras e empreitadas como na aquisição de bens e serviços, as cláusulas contratuais são verificadas por mais de uma pessoa e posteriormente validadas pelo Chefe de Divisão.
MCP.36	Em todos os serviços municipais, a receção e a verificação dos bens, prestação dos serviços ou empreitadas, deve ser assegurada preferencialmente através da nomeação por mais de um trabalhador.	Medida contínua	Todos os Dirigentes	Implementada	Em todos os serviços municipais, a receção e verificação de bens, serviços ou empreitadas é realizada preferencialmente por mais de um trabalhador, com faturas e documentos encaminhados para validação pelo serviço requisitante ou fiscal responsável.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.37	Garantir o envio de advertências, em devido tempo ao fornecedor, assim como aos responsáveis da entidade adjudicante, logo que se detetem situações irregulares.	Medida contínua	Todos os Dirigentes	Implementada	Na contratação pública, sempre que se detetem situações irregulares, como atrasos na execução de obras, são enviados avisos ao fornecedor e aos responsáveis da entidade adjudicante.
MCP.38	Preenchimento de fichas de avaliação de fornecedores após a execução dos contratos, garantindo a atualização de uma base de dados que suporte a tomada de decisão em contratações futuras.	Medida contínua	Gestor do Contrato	Em Implementação	Durante o ano de 2025, o Sistema de Gestão de Qualidade (SGQ) voltou a implementar fichas de avaliação de fornecedores, as quais são preenchidas em alguns dos procedimentos aquisitivos, por parte do Gestor de Contrato e/ou pelos intervenientes que acompanham a execução de determinado serviço. Prevê-se a plena implementação desta medida no decorrer do ano de 2026.
MCP.39	Solicitar declaração de inexistência de conflito de interesses dos júris e gestores de contrato, bem como aos respetivos intervenientes do procedimento na contratação (anexo XIII do CCP e Portaria n.º 185/2024, de 14 de agosto).	Sempre que exista um processo aquisitivo	Júri do Procedimento, Gestores de Contrato e intervenientes no procedimento	Em Implementação	É sempre solicitada a declaração de inexistência de conflito de interesses dos júris como dos gestores de contrato. No entanto, os intervenientes nos procedimentos da contratação ainda não assinam a declaração de inexistência de conflitos de interesses. Prevê-se a implementação desta medida no decorrer do ano de 2026.
MCP.40	Não designar os mesmos elementos, de forma reiterada, para a determinação dos requisitos implícitos nos procedimentos de contratação, mediante os recursos humanos disponíveis para as especificações concursais.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	É garantida a rotatividade dos elementos envolvidos na definição dos requisitos dos procedimentos de contratação, tendo em conta os recursos humanos disponíveis para a elaboração das especificações concursais.
MCP.41	Garantir a publicação no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov) de todos os procedimentos de adjudicação da aquisição, incluindo ajustes diretos simplificados ao abrigo da Lei n.º 30/2021, com exceção dos previstos no artigo 128.º do CCP.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	É garantida a publicação no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov) de todos os procedimentos de adjudicação da aquisição, excepcionando os previstos no artigo 128.º do CCP.
MCP.42	Garantir a publicação no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov) de todos os procedimentos ajustes diretos simplificados, seguindo o disposto do Regulamento n.º 1000/2025, de 18 de agosto, do IMPIC, I.P..	Trimestral	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Por Implementar	No ano de 2025, não foram submetidos os ajustes diretos simplificados no Portal Base.Gov. Prevê-se a implementação desta medida no ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Contratação Pública					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCP.43	Verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov) antes da realização do primeiro pagamento.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	É sempre verificada a publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov) antes da realização do primeiro pagamento.
MCP.44	Monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, mediante fluxogramas e procedimentos internos que orientem a atuação do Responsável pelo Tratamento de Denúncias, assegurando o cumprimento dos prazos legais.	Sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Por Implementar	Durante o ano de 2025, não se encontravam formalizados os procedimentos internos relativos à gestão de denúncias. Adicionalmente foi identificado que o canal de denúncias em vigor no Município de Penela não cumpre com os requisitos dispostos na Lei 93/2021, de 20 de dezembro. Prevê-se a implementação desta medida até final do ano de 2026.
MCP.45	Apresentação do relatório anual de denúncias à Assembleia da República, até ao fim do mês de março de cada ano, como disposto no Artigo 17.º do RGPD.	Março de 2026 e, posteriormente, anual	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	Em março de 2025, não foi apresentado o relatório anual de denúncias à Assembleia da República referente ao ano de 2024, na medida em que o Canal de Denúncias apenas foi implementado no mês de novembro de 2024. No entanto, durante o mês de março de 2026, foi elaborado e submetido o relatório anual de denúncias, referente ao ano de 2025.
MCP.46	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Dezembro de 2025 e, posteriormente, anual	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Durante o ano de 2025 não foram promovidas ações de formação na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

4.3.2. Concessão de Benefícios

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.01	Divulgação dos regulamentos em locais de fácil acesso, nomeadamente na página oficial na Internet do Município.	Medida contínua	Gabinete de Comunicação e Informática	Em Implementação	Os regulamentos de concessão de benefícios encontram-se divulgados em locais de fácil acesso, nomeadamente na página oficial do Município. No entanto, existem regulamentos em vigor que necessitam de revisão e atualização, prevendo-se que esse processo seja concluído até ao final do primeiro semestre de 2026.
MCB.02	Definir e atualizar os procedimentos da Norma de Controlo Interno, assegurando a divulgação a todos os intervenientes e promovendo ações de sensibilização para garantir a sua melhor execução.	Dezembro de 2025 e sempre que necessário	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Por Implementar	A Norma de Controlo Interno não se encontra atualizada, ainda baseada no POCAL, não tendo sido efetuada a sua adaptação ao disposto no SNC-AP. Consequentemente, não foram desenvolvidas ações de divulgação ou sensibilização alinhadas com o atual enquadramento normativo. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MCB.03	Utilização das aplicações informáticas para a gestão de processos e serviços online, garantido que todas as fases dos processos de concessão de apoios são registadas na aplicação de gestão documental.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	Todos os processos são tramitados através da aplicação de gestão documental (MGD), garantindo o registo das diferentes fases do processo.
MCB.04	Sempre que exista a proposta de uma concessão de apoio, deve ser garantida a validação pelo dirigente, garantindo a segregação de funções.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	Os procedimentos de concessão de apoio são sempre validados pelo Chefe de Divisão.
MCB.05	Garantir o arquivo de todos os processos dos apoios concedidos com informação detalhada por entidade e organizada cronologicamente.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	Todos os processos de apoios concedidos estão arquivados no servidor, numa pasta partilhada, e organizados por ano.
MCB.06	Realizar um planeamento antecipado do valor anual a atribuir a apoios financeiros a entidades externas, integrando-o no Orçamento Municipal, com base nas disponibilidades financeiras e na estimativa dos apoios e subsídios a conceder.	Anual, aquando da elaboração do Orçamento Municipal	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Financeira Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	O planeamento anual dos apoios financeiros a entidades beneficiárias é realizado em reuniões com o Órgão Executivo, tendo como referência os apoios concedidos no ano anterior, e posteriormente integrado na contabilidade para inclusão no Orçamento Municipal.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.07	Garantir o cabimento prévio como condição para a aprovação da concessão de apoios pelo órgão competente.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Financeira Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	O cabimento prévio é sempre verificado e aprovado pelo órgão competente antes do momento da concessão de apoios.
MCB.08	A atribuição de apoios deve ficar condicionada à confirmação, por parte dos responsáveis competentes, de que a entidade beneficiária ou o particular reúne todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, designadamente a regularização da situação fiscal e contributiva, a inscrição no RCBE, quando obrigatória, e o cumprimento das demais disposições previstas nos regulamentos municipais e na legislação em vigor.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Financeira Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	A atribuição de apoios está condicionada à verificação prévia de que a entidade beneficiária cumpre todos os requisitos legais e regulamentares, incluindo a regularização fiscal e contributiva e a apresentação do RCBE, sempre que aplicável. Atualmente, essa verificação é feita já na fase de atribuição, garantindo conformidade antes do respetivo pagamento.
MCB.09	Efetuar a gestão dos apoios concedidos, através da criação de uma base de dados que apresente todos os apoios atribuídos com informação detalhada por entidade/particular e garantir o registo atempado e atualizado.	Medida Contínua	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	A gestão dos apoios concedidos é realizada através de uma pasta partilhada, onde se encontram registados todos os subsídios atribuídos por ano e por entidade.
MCB.10	A atribuição de qualquer apoio deve ser antecedida de deliberação favorável do órgão com competência e ter por base um pedido formal de apoio, exceto os de iniciativa municipal sempre que a lei o permita.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	A atribuição de apoios baseia-se sempre num pedido formal e é precedida de deliberação favorável do órgão competente.
MCB.11	Após aprovação da atribuição do apoio, emitir um ofício à entidade beneficiária relativamente ao valor do apoio concedido, bem como a data de diferimento.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Por Implementar	Após a aprovação do apoio e a comunicação à entidade beneficiária do montante concedido e da data de diferimento, não é emitido qualquer ofício formal. A implementação desta medida está prevista para o ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.12	Verificação de comprovativos de realização de despesa do beneficiário através de faturas e/ou relatórios de atividades antes do pagamento da cada tranche.	Aquando do pagamento de cada apoio	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Financeira Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	Antes do pagamento de cada tranche, são sempre verificados os comprovativos de despesa do beneficiário, mediante faturas e/ou relatórios de atividades.
MCB.13	Assegurar que os regulamentos de concessão de apoios incorporam cláusulas que salvaguardam o Município em situações de incumprimentos ou cumprimentos defeituosos por parte dos beneficiários.	Sempre que necessário	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	Os regulamentos de concessão de apoios incluem cláusulas que protegem o Município em caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte dos beneficiários.
MCB.14	Garantir que os beneficiários cumpram os termos previstos nos protocolos e programas.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	É garantido que os beneficiários cumprem os termos previstos nos protocolos e programas.
MCB.15	Monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, mediante fluxogramas e procedimentos internos que orientem a atuação do Responsável pelo Tratamento de Denúncias, assegurando o cumprimento dos prazos legais.	Sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Por Implementar	Durante o ano de 2025, não se encontravam formalizados os procedimentos internos relativos à gestão de denúncias. Adicionalmente foi identificado que o canal de denúncias em vigor no Município de Penela não cumpre com os requisitos dispostos na Lei 93/2021, de 20 de dezembro. Prevê-se a implementação desta medida até final do ano de 2026.
MCB.16	Apresentação do relatório anual de denúncias à Assembleia da República, até ao fim do mês de março de cada ano, como disposto no Artigo 17.º do RGPD	Março de 2026 e, posteriormente, anual	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	Em março de 2025, não foi apresentado o relatório anual de denúncias à Assembleia da República referente ao ano de 2024, na medida em que o Canal de Denúncias apenas foi implementado no mês de novembro de 2024. No entanto, durante o mês de março de 2026, foi elaborado e submetido o relatório anual de denúncias, referente ao ano de 2025.
MCB.17	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Dezembro de 2025 e, posteriormente, anual	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Durante o ano de 2025 não foram promovidas ações de formação na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.18	Elaboração e divulgação de regulamentos municipais específicos em matéria dos requisitos necessários à atribuição de cada apoio.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral	Implementada	Os regulamentos municipais relativos aos requisitos para atribuição de apoios são divulgados anualmente, através de uma reunião com entidades beneficiárias interessadas. Ademais, os regulamentos estão disponíveis no site oficial do Município.
MCB.19	Proceder à revisão/atualização de todos os regulamentos e protocolos celebrados relativos a concessão de apoios	Dezembro de 2025 e sempre que necessário	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais	Por Implementar	O Município ainda não procedeu à atualização dos regulamentos e protocolos celebrados relativos à concessão de benefícios. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do primeiro semestre de 2026.
MCB.20	Assegurar que, na elaboração de protocolos e regulamentos de concessão de apoios, as cláusulas se limitem à definição das condições de atribuição do subsídio e às regras de fiscalização/controlo, sob pena de desvirtuarem a natureza de atribuição de subsídio e incorrerem em ilegalidade.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais	Por Implementar	O Município ainda não procedeu à atualização dos regulamentos e protocolos celebrados relativos à concessão de benefícios. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do primeiro semestre de 2026.
MCB.21	Garantir a segregação de funções nas fases do processo de apoios associativos e de ação social, havendo uma distinção entre os intervenientes da avaliação/atribuição versus os de acompanhamento/fiscalização.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais	Implementada	A segregação de funções é assegurada em todas as fases do processo de concessão de apoios, não só na avaliação e atribuição, mas também no acompanhamento e fiscalização.
MCB.22	Promoção de ações de formação no âmbito do conflito de interesses de apoios associativos e de ação social.	Anual	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Durante o ano de 2025, não foram promovidas ações de formação no âmbito do conflito de interesses, no que diz respeito a apoios associativos e de ação social. Prevê-se a implementação desta medida no decorrer do ano de 2026.
MCB.23	Exigir a entrega da declaração de inexistência de conflito de interesses por parte dos elementos envolvidos no processo de concessão de apoios associativos e de ação social.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais	Por Implementar	Atualmente, não é exigida a assinatura da declaração de inexistência de conflito de interesses pelos elementos envolvidos no processo de concessão de apoios associativos e de ação social. Prevê-se a implementação desta medida no ano de 2026.
MCB.24	Assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores, atendendo aos recursos humanos disponíveis, promovendo a integração de trabalhadores distintos no processo de concessão de apoios associativos e de ação social.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais	Implementada	São integrados trabalhadores distintos no processo de concessão de apoios associativos e de ação social, sendo garantida uma validação intermédia por parte do Chefe de Divisão.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.25	Definir todos os critérios para atribuição de apoios associativos e de ação social e garantir que estes se encontram explícitos nos regulamentos de concessão de apoios do Município.	Sempre que necessário	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais	Em Implementação	Embora os critérios pontuais para a atribuição de apoios associativos e de ação social estejam definidos, os critérios gerais ainda se encontram desatualizados. Prevê-se a plena implementação desta medida aquando da elaboração e aprovação dos regulamentos e protocolos celebrados relativos à concessão de apoios.
MCB.26	Promoção de ações de formação, internas ou externas, sempre que aplicável, dirigidas a todos os trabalhadores envolvidos no processo de concessão de apoios associativos e de ação social, com o objetivo de assegurar a correta aplicação dos critérios estabelecidos e a adequada instrução dos processos.	Sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Durante o ano de 2025, não foram promovidas ações de formação aos intervenientes do processo de apoios associativos e de ação social. Tal situação deve-se nomeadamente, ao facto de não existir um planeamento das ações formativas e à necessidade de revisão aos regulamentos em vigor. Prevê-se a implementação desta medida durante o decorrer do ano de 2026.
MCB.27	A atribuição de apoios associativos e de ação social deve ficar condicionada à confirmação, por parte dos responsáveis competentes, de que a entidade beneficiária ou o particular reúne todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, designadamente a regularização da situação fiscal e contributiva, a inscrição no RCBE, quando obrigatória, e o cumprimento das demais disposições previstas nos regulamentos municipais e na legislação em vigor.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais	Implementada	A atribuição de apoios associativos e de ação social está condicionada à verificação pelos responsáveis competentes de que a entidade beneficiária cumpre todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, incluindo regularização fiscal e contributiva e, quando obrigatório, inscrição no RCBE.
MCB.28	Verificação de comprovativos de realização de despesa do beneficiário de apoios associativos e de ação social através de faturas e/ou relatórios de atividades antes do pagamento da cada tranche.	Aquando do pagamento de cada apoio	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Antes do pagamento de cada tranche, são sempre verificados os comprovativos de despesa do beneficiário, mediante faturas e/ou planos de atividades.
MCB.29	Assegurar que os regulamentos de concessão de apoios associativos e de ação social incorporam cláusulas que salvaguardam o Município em situações de incumprimentos ou cumprimentos defeituosos por parte dos beneficiários.	Sempre que necessário	Divisão de Funções Sociais Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais	Implementada	É assegurado o acompanhamento da execução dos apoios associativos e de ação social concedidos, bem como a sua conformidade com o plano de atividades, previamente solicitado.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.30	Acompanhamento da execução de apoios associativos e de ação social concedidos/contrato-programa e avaliação do nível de cumprimento do compromisso assumido pela entidade beneficiária.	Medida contínua	Divisão de Funções Sociais	Implementada	A execução e controlo dos apoios associativos e de ação social concedidos é feita pelos técnicos e validada pelo superior hierárquico.
MCB.31	Garantir a segregação de funções nas fases do processo de apoios ao investidor, havendo uma distinção entre os intervenientes da avaliação/atribuição versus os de acompanhamento/fiscalização.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	É assegurada a transparência do processo de apoio ao investidor, existindo a distinção entre os intervenientes das diferentes fases de avaliação, atribuição e acompanhamento dos mesmos.
MCB.32	Promoção de ações de formação no âmbito do conflito de interesses de apoios ao investidor.	Anual	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Até ao momento de elaboração do presente relatório, não foram promovidas ações de formação no âmbito do conflito de interesses, no que diz respeito a apoios ao investidor. Prevê-se a implementação desta medida no ano de 2026.
MCB.33	Exigir a entrega da declaração de inexistência de conflito de interesses por parte dos elementos envolvidos no processo de concessão de apoios ao investidor.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Por Implementar	Atualmente, não é exigida a assinatura da declaração de inexistência de conflito de interesses pelos elementos envolvidos no processo de concessão de apoios ao investidor. Prevê-se a implementação desta medida no decorrer do ano de 2026.
MCB.34	Assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores, atendendo aos recursos humanos disponíveis, promovendo a integração de trabalhadores distintos no processo de concessão de apoios.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	O Município promove a integração de diferentes trabalhadores no processo de concessão de apoios e otimiza a utilização dos recursos humanos disponíveis.
MCB.35	Definir todos os critérios para atribuição de apoios ao investidor e garantir que estes se encontram explícitos nos regulamentos de concessão de apoios do Município.	Sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais	Implementada	O Município assegura que todos os critérios para atribuição de apoios ao investidor estão claramente definidos e refletidos nos respetivos regulamentos de apoio ao investidor.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Concessão de Benefícios					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCB.36	Promoção de ações de formação, internas ou externas, sempre que aplicável, dirigidas a todos os trabalhadores envolvidos no processo de concessão de apoios ao investidor, com o objetivo de assegurar a correta aplicação dos critérios estabelecidos e a adequada instrução dos processos.	Sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Durante o ano de 2025, não foram realizadas formações no âmbito de atribuição de apoios ao investidor. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MCB.37	A atribuição de apoios ao investidor deve ficar condicionada à confirmação, por parte dos responsáveis competentes, de que a entidade beneficiária ou o particular reúne todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, designadamente a regularização da situação fiscal e contributiva, a inscrição no RCBE, quando obrigatória, e o cumprimento das demais disposições previstas nos regulamentos municipais e na legislação em vigor.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	A atribuição de apoios ao investidor está condicionada à verificação pelos responsáveis competentes de que a entidade beneficiária cumpre todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, incluindo regularização fiscal e contributiva e, quando obrigatório, inscrição no RCBE.
MCB.38	Verificação de comprovativos de realização de despesa do beneficiário de apoios ao investidor através de faturas e/ou relatórios de atividades antes do pagamento da cada tranche.	Aquando do pagamento de cada apoio	Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Antes do pagamento de cada tranche, são sempre verificados os comprovativos de despesa do beneficiário, mediante faturas e/ou relatórios de atividades.
MCB.39	Assegurar que os regulamentos de concessão de apoios ao investidor incorporam cláusulas que salvaguardam o Município em situações de incumprimentos ou cumprimentos defeituosos por parte dos beneficiários.	Sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais	Implementada	O Município assegura que dispõe de instrumentos legais, através de cláusulas nos regulamentos dos apoios aos investidores, que permitem salvaguardar a sua posição em caso de incumprimento por parte dos beneficiários.
MCB.40	Acompanhamento da execução do apoio concedido/contrato-programa e avaliação do nível de cumprimento do compromisso assumido pela entidade beneficiária.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fundos Comunitários e Apoio ao Investidor	Implementada	É assegurado o acompanhamento da execução dos apoios concedidos, bem como a avaliação do cumprimento dos compromissos assumidos pelas entidades beneficiárias, garantindo controlo e conformidade na aplicação dos apoios.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

4.3.3. Recursos Humanos

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.01	Lançamento de procedimento concursal para a seleção e nomeação de um Dirigente Intermédio de 2.º Grau do serviço responsável pelos recursos humanos.	Anual	Órgão Executivo Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	O Município nomeou um Chefe de Divisão do serviço responsável pelos recursos humanos. Apesar da designação do Chefe de Divisão ter sido realizada em regime de substituição, permite que exista uma supervisão hierárquica dos processos relativos à área deste macroprocesso.
MRH.02	Promover a segregação de funções no serviço de Recursos Humanos, atendendo ao número de trabalhadores disponíveis, assegurando mecanismos de controlo e supervisão.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	A segregação de funções no serviço de Recursos Humanos encontra-se limitada pela escassez de recursos humanos, uma vez que atualmente apenas um trabalhador está ativo. No entanto, a validação intermédia dos processos já foi formalmente estabelecida com a nomeação do Chefe de Divisão, garantindo controlo e supervisão. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MRH.03	Definir e atualizar os procedimentos da Norma de Controlo Interno, assegurando a divulgação a todos os intervenientes e promovendo ações de sensibilização para garantir a sua melhor execução.	Dezembro de 2025 e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	A Norma de Controlo Interno do Município encontra-se desatualizada, e não adaptada ao SNC-AP, pelo que os procedimentos internos em matéria de Recursos Humanos não estão contemplados na NCI. Prevê-se a implementação desta medida durante o 1º semestre de 2026.
MRH.04	Conferência de todos os registos, manuais e digitais, das presenças dos trabalhadores pelo respetivo dirigente e pelo serviço responsável pelos recursos humanos, garantindo o adequado processamento de vencimentos.	Mensal	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho Todos os dirigentes	Em Implementação	A conferência dos registos de presenças dos trabalhadores é realizada com lembrete, garantindo o adequado processamento de vencimentos. Com a nomeação dos dirigentes, o processo tornou-se mais estruturado e orientado.
MRH.05	Promover a utilização transversal e a integração do sistema de controlo de assiduidade no processamento de vencimentos.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	O sistema de controlo de assiduidade está interligado com o processamento de vencimentos entre o Webtime e o SGP, garantindo integração dos registos. A Secção do Recursos Humanos e Saúde no Trabalho elaborou um manual de utilização do Webtime e foi dada uma formação presencial. No entanto, alguns preenchimentos incorretos dos códigos de ausência exigem ajustes mensais.
MRH.06	Emissão de listagens mensais de controlo de assiduidade em que conste as situações de faltas por regularizar ou justificar, para posterior validação do respetivo dirigente.	Mensal	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho Todos os dirigentes	Implementada	As listagens mensais de assiduidade são preparadas pela secção de Recursos Humanos, com registo manual das faltas, sendo os casos não justificados enviados aos superiores hierárquicos para validação.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.07	Executar auditorias internas através de uma amostragem, de forma a verificar a conformidade da justificação das faltas dos trabalhadores.	Semestral	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Durante o ano de 2025, não foram realizadas auditorias internas para verificação da conformidade das justificações das faltas dos trabalhadores. Prevê-se a implementação desta medida no decorrer do ano de 2026.
MRH.08	Divulgação de regulamento do horário de trabalho existente que contém normas sobre registos de assiduidade e pontualidade.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	O regulamento do horário de trabalho foi aprovado em Assembleia Municipal e divulgado a todos os trabalhadores, sendo igualmente apresentado durante o onboarding dos novos trabalhadores. Persistem, contudo, lacunas relativamente a algumas questões legais e faltas específicas que ainda carecem de inclusão no regulamento.
MRH.09	Instituir a autorização prévia e pedidos devidamente fundamentados, por parte dos dirigentes, para a realização de trabalho suplementar dos trabalhadores.	Mensal	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	Tem-se verificado um reforço progressivo do cumprimento do procedimento, sendo assegurada a necessidade de autorização prévia e fundamentação dos pedidos de trabalho suplementar, com correção e sensibilização sempre que são identificadas situações não conformes, persistindo ainda alguns casos pontuais em fase de melhoria. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2026.
MRH.10	Análise dos limites de trabalho suplementar, aquando da receção do respetivo pedido por parte do dirigente, bem como o devido reporte caso os limites tenham sido ultrapassados.	Medida contínua e no início de cada ano	Todos os dirigentes	Implementada	O limite de trabalho suplementar é analisado sempre que há pedido do dirigente, e quaisquer ultrapassagens são reportadas aos chefes de divisão com referência à lei aplicável. Contudo, devido à insuficiência de recursos humanos, algumas vezes os limites são ultrapassados, sendo essa situação justificada e monitorizada.
MRH.11	Validação prévia, por parte do respetivo dirigente, com vista ao usufruto do descanso compensatório.	Medida contínua	Todos os dirigentes	Em Implementação	É realizada uma validação prévia, pelo dirigente, para o usufruto do descanso compensatório. No entanto, existem alguns casos em que o descanso não é efetivamente usufruído, apesar da validação ter sido efetuada. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MRH.12	Executar auditorias internas de através de uma amostragem de forma a verificar a conformidade dos processamentos de vencimentos, e dos trabalhadores envolvidos no processamento dos vencimentos.	Mensal	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	Não foram ainda realizadas auditorias internas de conformidade do processamento de vencimentos. Contudo, uma formação realizada em dezembro, que permitiu identificar e corrigir erros no processamento de vencimentos. Adicionalmente, um membro da contabilidade e a chefia direta, mensalmente, verificam os recibos de vencimentos. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.13	Sempre que existam alterações deve ser realizado um cabimento prévio, de forma a suprimir a alteração dos valores inicialmente previstos.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Em todas as alterações orçamentais, o serviço responsável pela gestão financeira identifica as rubricas que não tem dotação suficiente, com especial foco nas rubricas de Despesas com Pessoal.
MRH.14	Exigência de declaração de inexistência de conflito de interesses a todos os intervenientes nos processos.	Sempre que exista novos procedimentos concursais	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	Em 2025 não houve procedimentos concursais, pelo que não foi necessária a declaração de inexistência de conflito de interesses. Durante o ano de 2026, estão programados procedimentos concursais, no qual se irá verificar a assinatura da declaração da inexistência de conflito de interesses.
MRH.15	Definir de forma objetiva os critérios de seleção de candidatos, tendo como foco a caracterização do posto de trabalho.	Sempre que exista novos procedimentos concursais	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	No anexo ao mapa de pessoal, estão as caracterizações dos postos de trabalho, bem como as respetivas competências e no que respeita aos procedimentos concursais, a mesma caracterização é feita, atualmente, por consultoria externa.
MRH.16	Assegurar a rotatividade dos elementos que compõem os júris do concurso, de modo que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes.	Sempre que exista novos procedimentos concursais	Órgão Executivo Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	Existe rotatividade entre os elementos que integram os júris, garantindo que as decisões não se concentram nos mesmos trabalhadores ou dirigentes.
MRH.17	Nomear júris distintos para cada concurso, garantindo os pressupostos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal e recrutamento.	Sempre que exista novos procedimentos concursais	Órgão Executivo Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	A composição do júri inclui sempre pessoas distintas consoante a área do procedimento concursal. A composição do júri é sempre nomeada pelo Órgão Executivo.
MRH.18	Aprovação dos processos de reafetação interna, por parte do Presidente da Câmara Municipal, com base numa análise criteriosa das necessidades.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	Estão em curso procedimentos para reforçar a aprovação criteriosa das reafetações internas, sendo que o serviço responsável pelos recursos humanos já forneceu informações detalhadas ao Órgão Executivo para a melhoria do procedimento, prevendo-se a consolidação destes processos ao longo do ano de 2026.
MRH.19	Elaboração do Mapa de Pessoal com base nas necessidades efetivas e permanentes do Município, garantindo o atendimento adequado dessas necessidades e minimizando o recurso ao trabalho suplementar conforme a legislação vigente.	Anual	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	O Mapa de Pessoal foi ajustado para refletir as necessidades efetivas do Município, com aumento de vagas e alterações estruturais que melhoram a leitura e o planeamento, contribuindo para o atendimento adequado das funções e a redução do recurso ao trabalho suplementar.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.20	Promoção de um sistema de rotação dos trabalhadores, adaptado à sua formação académica e profissional, em áreas que sejam conexas, face aos recursos humanos existentes.	Bienal e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho Todos os dirigentes	Por Implementar	A rotação dos trabalhadores encontra-se condicionada pela insuficiência de recursos humanos, prevendo-se a implementação desta medida com a entrada de novos colaboradores, de forma a promover a utilização adequada das competências e a integração em áreas conexas.
MRH.21	Realização de sensibilizações juntos dos avaliadores da importância das avaliações na carreira dos seus avaliados, sempre que necessário.	Em cada ciclo avaliativo	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Através do apoio do processo de consultoria externa, é garantida a sensibilização junto dos avaliadores da importância das avaliações na carreira dos seus avaliados.
MRH.22	Definição e monitorização do SIADAP, mediante um plano de ação/cronograma com prazos definidos para cada fase do processo avaliativo.	Em cada ciclo avaliativo	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	O SIADAP conta com um cronograma definido para o plano de ação, incluindo prazos para cada fase do processo avaliativo. Contudo, a monitorização efetiva ainda se encontra limitada, pois depende da execução prática das ações previstas, o que representa uma lacuna significativa na aplicação do sistema. Prevê-se a implementação integral desta medida no ano 2026.
MRH.23	Elaborar e divulgar a ata de definição das diretrizes para o processo avaliativo.	Em cada ciclo avaliativo	Conselho Coordenador da Avaliação Todos os dirigentes	Implementada	Embora não esteja disponível no site, a ata de definição das diretrizes para o processo avaliativo foi elaborada e divulgada.
MRH.24	Divulgar, antecipadamente, a data de eleição de representantes dos trabalhadores para a Comissão Paritária e as competências desta Comissão.	A cada mandato	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	A data de eleição dos representantes dos trabalhadores para a Comissão Paritária e as competências da Comissão foram devidamente divulgadas antecipadamente, garantindo transparência e conhecimento prévio por parte dos trabalhadores.
MRH.25	Apresentar e divulgar os prazos legais sobre as fases de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.	Em cada ciclo avaliativo e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	Os prazos legais para apresentação de reclamações e impugnações do ato de homologação da avaliação foram comunicados aos trabalhadores. Houve registo das reclamações apresentadas dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o direito de contestação do processo avaliativo. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MRH.26	Reforçar os procedimentos instituídos na Norma de Controlo Interno, no que concerne à verificação e validação dos procedimentos por mais do que um trabalhador.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	A Norma de Controlo Interno do Município encontra-se desatualizada, e não adaptada ao SNC-AP, pelo que os procedimentos internos em matéria de Recursos Humanos não estão contemplados na NCI. Prevê-se a implementação desta medida durante o 1º semestre de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.27	Elaboração, em cada ciclo avaliativo, de uma ficha de avaliação específica por cada avaliado, assegurando a utilização de critérios objetivos assentes em indicadores de desempenho e atendendo à exigência de cada carreira profissional.	Em cada ciclo avaliativo	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho Todos os dirigentes	Por Implementar	Apesar de se verificar a utilização sistemática de fichas de avaliação específicas por avaliado, e a definição consistente de critérios objetivos baseados em indicadores de desempenho, não são cumpridos os prazos de execução. Prevê-se a implementação desta medida ao longo do próximo ciclo avaliativo.
MRH.28	Criar e divulgar o Plano Anual de Formação e incluir ações de formação externas ao Plano Anual de Formação, consequentes do diagnóstico de necessidades de formação efetuado pelos dirigentes em todos os serviços municipais.	Anual	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	Não foi ainda plenamente consolidado um Plano Anual de Formação, verificando-se que as formações ocorrem por iniciativa dos trabalhadores, com validação superior, mas sem registo sistematizado ou alinhamento consistente com um diagnóstico estruturado de necessidades. Prevê-se a sua consolidação ao longo dos próximos dois anos, com vista à organização e planeamento eficaz das formações dos trabalhadores.
MRH.29	Divulgação, por todos os trabalhadores, das ações de formação, contendo informação sistematizada e de consulta fácil sobre a atividade formativa realizada e a organização da formação.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	A divulgação das ações de formação tem sido assegurada através de diversos instrumentos. Contudo, ainda não existe um sistema plenamente estruturado e centralizado que permita a consulta integrada da atividade formativa, sendo as ações maioritariamente identificadas e propostas em regime de autoproposta pelas diferentes divisões. Prevê-se a implementação desse sistema aquando da criação do Plano Anual de Formação.
MRH.30	Análise rigorosa do pedido de acumulação de funções e verificação da incompatibilidade ou impedimento e validação hierárquica do pedido de acumulação de funções.	Sempre que o trabalhador altere as funções/categoria exercidas tanto no setor privado e/ou público	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho Todos os dirigentes	Implementada	Os pedidos de acumulação de funções seguem um circuito de análise técnica, parecer hierárquico e validação superior, incluindo a apresentação anual de declarações pelos trabalhadores, garantindo o cumprimento do procedimento definido, embora a monitorização sistemática ainda esteja a ser aperfeiçoada.
MRH.31	Garantir que todos os trabalhadores que se encontram em acumulação de funções estão previamente autorizados, mediante a renovação anual dos respetivos pedidos.	Anual	Todos os dirigentes	Em Implementação	Os trabalhadores em acumulação de funções apresentam os pedidos anuais, que são analisados e validados hierarquicamente, mas ainda não existe um mecanismo sistemático de verificação e monitorização contínua das autorizações. Prevê-se a plena implementação desta medida ao longo do ano de 2026.
MRH.32	Garantir que toda a tramitação processual é realizada junto da companhia de seguros, que averigua a veracidade das participações.	Sempre que ocorra um acidente de trabalho	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	Os sinistros são registados e a tramitação processual junto da companhia de seguros é efetuada, incluindo a verificação da veracidade das participações, estando a ser reforçado o registo de toda a comunicação e relatórios via email para assegurar rastreabilidade e controlo do processo.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.33	Divulgação com responsáveis e trabalhadores para sensibilização/formação em matéria de segurança e saúde no trabalho, acidentes em serviço e doenças profissionais e instrução do procedimento de comunicação em caso de acidentes no trabalho e doenças profissionais.	Sempre que ocorra um acidente de trabalho	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Não foram realizadas ações sistemáticas de sensibilização ou formação em matéria de segurança e saúde no trabalho, acidentes em serviço e doenças profissionais, nem foi instruído o procedimento de comunicação nestas situações. Prevê-se a implementação desta medida ao longo do ano de 2026, assim que houver recursos humanos disponíveis.
MRH.34	Identificação e atribuição de equipamentos de proteção individual, atendendo ao risco profissional do posto de trabalho.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	Os equipamentos de proteção individual são identificados e atribuídos a cada trabalhador de acordo com o risco do posto de trabalho, incluindo durante o onboarding, com o envio do regulamento de fardamento e recolha de informações sobre tamanhos de modo a assegurar proteção adequada.
MRH.35	Garantir a inclusão de cláusulas nos contratos de trabalho que salvaguardem a confidencialidade e sigilo da informação.	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	Os contratos de trabalho incluem cláusulas que asseguram a confidencialidade e o sigilo da informação, inclusive no momento do registo biométrico.
MRH.36	Garantir a inclusão de cláusula nos contratos de trabalho que salvaguardem o cumprimento das regras do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	É garantido que os contratos de trabalho incluem cláusulas que asseguram o cumprimento das normas do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).
MRH.37	Garantir o acesso restrito (físico e digital) aos dados pessoais dos trabalhadores do Município.	Sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	O acesso aos dados pessoais dos trabalhadores ainda não está totalmente assegurado, com algumas pastas físicas e documentos expostos em espaços partilhados, o que compromete a privacidade. Prevê-se a implementação de medidas físicas e digitais para garantir acesso restrito e proteção adequada destes dados no decorrer do ano de 2026.
MRH.38	Sensibilizar os trabalhadores, através de sessões de divulgação e/ou comunicações internas, 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.	Anual e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	O Código de Conduta foi divulgado a todos os serviços e apresentado aos novos trabalhadores durante o onboarding, garantindo conhecimento formal das regras de conduta, prevendo-se a realização de ações de sensibilização adicionais para reforçar a aplicação prática de princípios éticos, como integridade, honestidade e profissionalismo, ao longo do ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Recursos Humanos					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MRH.39	Monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, mediante fluxogramas e procedimentos internos que orientem a atuação do Responsável pelo Tratamento de Denúncias, assegurando o cumprimento dos prazos legais.	Sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Por Implementar	Durante o ano de 2025, não se encontravam formalizados os procedimentos internos relativos à gestão de denúncias. Adicionalmente, foi identificado que o canal de denúncias em vigor no Município de Penela não cumpre com os requisitos dispostos na Lei 93/2021, de 20 de dezembro. Prevê-se a implementação desta medida até final do ano de 2026.
MRH.40	Apresentação do Relatório anual de denúncias à Assembleia da República, até ao fim do mês de março de cada ano, como disposto no Artigo 17.º do RGPD	Anual	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	Em março de 2025, não foi apresentado o relatório anual de denúncias à Assembleia da República referente ao ano de 2024, na medida em que o Canal de Denúncias apenas foi implementado no mês de novembro de 2024. No entanto, durante o mês de março de 2026, foi elaborado e submetido o relatório anual de denúncias, referente ao ano de 2025.
MRH.41	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Dezembro de 2025 e, posteriormente, anual	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Durante o ano de 2025 não foram promovidas ações de formação na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

4.3.4. Gestão Financeira

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Ref. Medida	Medidas Propostas	Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.01	Lançamento de procedimento concursal para a seleção e nomeação de um Dirigente Intermédio de 2.º Grau do serviço responsável pela gestão financeira.	Anual	Órgão Executivo Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	O Município nomeou um Chefe de Divisão do serviço responsável pelos recursos humanos. Apesar da designação do Chefe de Divisão ter sido realizada em regime de substituição, permite que exista uma supervisão hierárquica dos processos relativos à área deste macroprocesso.
MGF.02	Assegurar que a elaboração do orçamento, integrado num plano plurianual, obedece às regras previsionais do POCAL, da NCP 26, do RFALEI e às disposições aplicáveis do Orçamento do Estado.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	A elaboração do orçamento, integrado no plano plurianual, cumpre integralmente as regras previsionais do POCAL, da NCP 26, do RFALEI e das disposições aplicáveis do Orçamento do Estado.
MGF.03	Elaborar uma checklist das despesas obrigatórias a prever, nomeadamente vencimentos, encargos com instalações, amortizações de empréstimos, entre outras, com base em informação previsional recolhida junto dos serviços responsáveis pela sua gestão.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Existe um documento de controlo que elenca as despesas obrigatórias a prever, incluindo vencimentos, encargos com instalações e amortizações de empréstimos.
MGF.04	Monitorização dos cabimentos sem compromissos do ano em curso e seguintes e dos compromissos assumidos e não pagos do ano atual e seguintes, de modo a garantir que são incluídos nos documentos previsionais.	Trimestral e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	A monitorização dos cabimentos e compromissos é realizada através da elaboração de mapas mensais dos compromissos assumidos e não pagos, que são incluídos nos documentos previsionais. Mensalmente, o balancete do orçamento, da receita, das despesas e das Grandes Opções do Plano é enviado ao Órgão Executivo, permitindo acompanhamento contínuo e verificação das alterações ou revisões orçamentais.
MGF.05	Realização de reuniões prévias à elaboração do orçamento municipal com os dirigentes dos serviços municipais, de forma a elaborarem um plano dos valores necessários em cada rubrica orçamental, para suprir as necessidades do ano seguinte.	Anualmente durante a elaboração do orçamento municipal	Divisão de Administração Geral - Financeira Todos os dirigentes	Em Implementação	Não tem sido prática realizar reuniões prévias com todos os dirigentes dos serviços na elaboração do orçamento. A preparação orçamental é feita pelo serviço responsável pela gestão financeira em conjunto com o Órgão Executivo, sendo que alguns serviços contribuem com informações, quando necessário. Prevê-se a implementação desta medida na elaboração dos documentos previsionais do ano de 2027.
MGF.06	Garantir a prestação de informação do orçamento e quadro plurianual de programação orçamental nos 10 dias subsequentes à sua aprovação à DGAL de acordo com o n.º 1 do artigo 78.º do RFALEI e respetiva publicidade conforme previsto no artigo 79.º do mesmo diploma.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	O orçamento e o quadro plurianual de programação orçamental são publicados no site do Município dentro do prazo de 10 dias após a sua aprovação, garantindo o cumprimento dos artigos 78.º e 79.º do RFALEI.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.07	Disponibilização de informação relativa à execução orçamental a todos os serviços municipais, de forma a garantir o acompanhamento das mesmas.	Mensal	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	A informação relativa à execução orçamental é disponibilizada a todos os serviços municipais através do envio de relatórios ao Órgão Executivo, com conhecimento prévio dos Chefes de Divisão.
MGF.08	Monitorização e cumprimento do Equilíbrio Orçamental conforme disposto no artigo 40.º do RFALEI.	Sempre que exista uma alteração orçamental	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	É garantida a monitorização e cumprimento do Equilíbrio Orçamental conforme disposto no artigo 40.º do RFALEI.
MGF.09	Garantir o cumprimento de uma taxa de execução da receita prevista no orçamento respetivo superior a 85%.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	A execução da receita orçamental tem mantido uma taxa superior a 85%, cumprindo o objetivo definido.
MGF.10	Garantir que todas as alterações orçamentais respeitem os requisitos legais e contabilísticos aplicáveis, nomeadamente os definidos no ponto 8.3.1 – 'Modificações do orçamento' do POCAL, na Norma de Contabilidade Pública n.º 26, no artigo 40.º do RFALEI, nas disposições das Leis do Orçamento do Estado e nas competências estabelecidas no RJAL.	Sempre que exista uma alteração orçamental	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Todas as alterações orçamentais são realizadas em conformidade com os requisitos legais e contabilísticos aplicáveis, incluindo o POCAL, a NCP 26, o artigo 40.º do RFALEI, as disposições das Leis do Orçamento do Estado e as competências estabelecidas no RJAL.
MGF.11	Elaborar uma checklist de verificações, a efetuar no âmbito das conferências entre os diferentes mapas (orçamentais, financeiros e gestão) e documentos da prestação de contas.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Apesar de não existir um mecanismo de verificação da conferência entre os diferentes mapas, mensalmente é assegurada a devida validação e submissão dos mesmos, procedendo-se à correção de todos os erros detetados, de forma a garantir a conformidade e fiabilidade da informação reportada.
MGF.12	Revisão e atualização do Sistema da Contabilidade de Gestão prevista no SNC-AP.	Dezembro de 2025	Divisão de Administração Geral - Financeira	Em Implementação	Embora todos os gastos e rendimentos sejam imputados no Sistema de Contabilidade de Gestão, em conformidade com o estabelecido na NCP 27 do SNC-AP, importa reforçar e atualizar este processo, de forma a mitigar as diferenças entre a Contabilidade de Gestão e a Contabilidade Financeira e a melhorar a real imputação dos gastos e rendimentos direta aos bens ou serviços, com o intuito de auxiliar as tomadas de decisão pelo órgão competente. Prevê-se a plena implementação desta medida durante o ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.13	Garantir a entrega dos mapas constantes e respetivos formatos constantes na Instrução n.º 1/2019 do Tribunal de contas, bem como, garantir o cumprimento dos prazos e procedimentos das resoluções anuais do Tribunal de Contas relativas ao processo de Prestação e remessa de contas, bem como o cumprimento dos deveres de informação e publicidade constantes no artigo 78.º e 79.º, respetivamente, do RFALEI.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	A prestação de contas é submetida ao Tribunal de Contas em conformidade com a Instrução n.º 1/2019, garantindo o cumprimento dos prazos e procedimentos das resoluções anuais. Antes da submissão, os documentos são submetidos e validados no SISAL, assegurando a integridade e a conformidade da informação enviada, garantindo, também, os deveres de informação e publicidade previstos nos artigos 78.º e 79.º do RFALEI.
MGF.14	Planear antecipadamente o cronograma, dado que cabe ao Órgão Deliberativo apreciar e votar os documentos de Prestação de Contas propostos pelo Órgão Executivo, devendo a votação decorrer em abril de cada ano, salvo alterações legislativas.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	O cronograma da Prestação de Contas é planeado antecipadamente em articulação com o Órgão Executivo, garantindo que os documentos estejam preparados para votação pelo Órgão Deliberativo até ao final de abril. Caso necessário, solicita-se prorrogação para cumprimento das exigências legais.
MGF.15	Garantir o registo contabilístico das cauções (depósitos em dinheiro ou garantia bancária), com base nas informações disponibilizadas pelos e Gestores de Contrato, nomeadamente da boa execução do contrato, bem como as condições aplicáveis à constituição e libertação das cauções/garantias existentes com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira Gestores de Contrato	Implementada	O registo contabilístico das cauções é efetuado no Sistema de Controlo de Empreitadas (SCE) para cada obra, sendo as retenções lançadas automaticamente via SNC. A libertação das cauções ocorre após os prazos legais ou contratuais, mediante solicitação dos empreiteiros e elaboração dos respetivos autos de vistoria.
MGF.16	Garantir que caso exista lugar a retenções no ato de pagamento que revistam a natureza de caução, os respetivos valores são depositados tesoureiro, em conta bancária, constituída para o efeito e à ordem do Município de Penela.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Todas as retenções com natureza de caução são depositadas em contas bancárias específicas à ordem do Município de Penela. Atualmente existem duas contas: uma para os projetos de financiamento, sujeita a regras específicas de movimentação pelo banco, e outra para as cauções acumuladas de exercícios anteriores, sendo os valores devolvidos progressivamente conforme as garantias são libertadas.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.17	Monitorizar e garantir que o cálculo da dívida total de operações orçamentais do Município e entidades que revelam para o efeito não ultrapasse, 1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos três exercícios anteriores conforme previsto no artigo 52.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro e confrontação com a ficha do Município disponível no SISAL.	Trimestral	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	O cálculo da dívida total do Município e das entidades reportantes é monitorizado trimestralmente, garantindo que não ultrapasse 1,5 vezes a média da receita corrente líquida dos três exercícios anteriores, conforme o artigo 52.º da Lei n.º 73/2013. Os limites de dívida são reportados em cada reunião da Assembleia Municipal e os documentos das entidades são solicitados para conferência e confrontação com a ficha disponível no SISAL.
MGF.18	Solicitar às entidades que relevam para o efeito do cálculo do Limite da Dívida Total as informações financeiras necessárias para o seu apuramento.	Trimestral	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Trimestralmente é solicitada às entidades que relevam para o efeito do cálculo do Limite da Dívida Total todas as informações financeiras necessárias para o seu apuramento.
MGF.19	A abertura de contas bancárias deve ser sujeita a prévia deliberação do Órgão Executivo sob proposta do respetivo Presidente, devendo as mesmas ser tituladas a favor do Município.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira Órgão Executivo	Implementada	A abertura de contas bancárias é sempre precedida de deliberação do Órgão Executivo, sob proposta do Presidente.
MGF.20	Após a aprovação pelo Órgão Executivo, garantir a inserção de nova conta na aplicação de suporte à contabilidade, na classe 1 do Plano de Contas Multidimensional, consoante a tipologia da conta bancária.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Após aprovação pelo Órgão Executivo, todas as novas contas são inseridas na aplicação de contabilidade na classe 1 do Plano de Contas Multidimensional, de acordo com a tipologia da conta bancária.
MGF.21	Garantir que as contas bancárias são movimentadas simultaneamente com duas assinaturas, sendo uma do Presidente da Câmara Municipal e outra do tesoureiro.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira Órgão Executivo	Implementada	Todas as contas bancárias do Município são movimentadas apenas com a dupla assinatura do Presidente da Câmara e do Tesoureiro.
MGF.22	Promover a realização de verificações periódicas, conforme estabelecido na Norma de Controlo Interno, aos fundos, montantes e documentos entregues à guarda do tesoureiro, garantindo a respetiva documentação, assinatura dos intervenientes e do Órgão Executivo.	Trimestral e Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Em Implementação	As verificações periódicas não são realizadas de forma sistemática, sendo efetuadas apenas em situações específicas, como na mudança de tesoureiro ou de Órgão Executivo. Ademais, a Norma de Controlo Interno encontra-se desatualizada, pelo que a prática de verificações regulares ainda não está consolidada. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MGF.23	Garantir a segregação de funções no processo de reconciliação bancária, assegurando a validação e assinatura por, no mínimo, dois colaboradores distintos.	Mensal	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	A reconciliação bancária é realizada com segregação de funções, sendo validada e assinada por pelo menos dois colaboradores distintos, incluindo uma pessoa diferente do tesoureiro e sem acesso direto às contas bancárias.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.24	Sempre que forem identificadas divergências no processo de reconciliação bancária, estas deverão ser comunicadas, de forma imediata e documentada, ao tesoureiro, a quem compete proceder à respetiva análise, averiguação das causas e definição das ações corretivas necessárias.	Mensal	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Os movimentos ainda por reconciliar são devidamente justificados, sendo comunicados ao tesoureiro, que acompanha a análise e a verificação das causas.
MGF.25	Garantir a deliberação do Órgão Executivo, anual e no início de cada exercício, para a constituição de Fundos de Caixa, com a designação dos serviços municipais a que estão afetos, os respetivos montantes e os responsáveis pela sua utilização.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	A constituição dos Fundos de Caixa é deliberada anualmente pelo Órgão Executivo, normalmente na primeira reunião de Câmara. São definidos os montantes, os serviços municipais a que estão afetos e os responsáveis pela sua utilização.
MGF.26	A entrega dos montantes das caixas atribuídas só poderá ser efetuada pela tesouraria, após aprovação do Órgão Executivo ou, em caso de manifesta necessidade, por despacho do Presidente da Câmara Municipal.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	A entrega dos montantes das caixas é realizada exclusivamente pela tesouraria, apenas após aprovação do Órgão Executivo ou despacho do Presidente da Câmara Municipal em casos de necessidade. Os beneficiários assinam uma declaração na tesouraria comprovando o recebimento dos fundos.
MGF.27	Garantir, anualmente, a constituição do fundo de maneo, identificando o titular, o montante máximo de utilização e a classificação económica, de acordo com o instituído na Norma de Controlo Interno.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira Titulares dos Fundos de Maneio	Implementada	O fundo de maneo é constituído anualmente, com identificação do titular, definição do montante máximo de utilização e classificação económica, em conformidade com os procedimentos internos, embora a Norma de Controlo Interno ainda necessite de atualização.
MGF.28	O pagamento das despesas permitidas pelo fundo de maneo deve ser acompanhado, obrigatoriamente, de documentos de suporte, nomeadamente, fatura simplificada, fatura/recibo ou faturas acompanhadas do respetivo recibo e cuja identificação do Município de Penela seja expressa através do nome, morada e número de contribuinte.	Mensal	Divisão de Administração Geral - Financeira Titulares dos Fundos de Maneio	Implementada	O pagamento das despesas do fundo de maneo é sempre acompanhado de documentos de suporte válidos, como faturas, recibos ou faturas acompanhadas de recibo, contendo a identificação completa do Município de Penela. Todos os documentos são rubricados pelo detentor do fundo, garantindo a conformidade e rastreabilidade dos pagamentos.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.29	Mensalmente o titular do fundo de maneo deverá elaborar um mapa resumo, onde conste toda a informação relativa aos pagamentos efetuados por conta do fundo, anexando faturas ou documentos equivalentes, devidamente organizados, justificados e assinados	Mensal	Divisão de Administração Geral - Financeira Titulares do Fundos de Maneo	Em Implementação	Apesar de não estar totalmente consolidado, alguns titulares do fundo de maneo elaboram mensalmente o mapa resumo, incluindo todos os pagamentos efetuados, com faturas ou documentos equivalentes devidamente organizados, justificados e assinados. Prevê-se a plena implementação desta medida aquando da elaboração por parte de todos os titulares e fundo.
MGF.30	Garantir o arquivo organizado cronologicamente e por candidatura, que consolide a informação relativa a cada uma das candidaturas e permita reconhecer, designadamente, o objeto do apoio, os seus intervenientes/responsáveis e o nível de execução da candidatura.	Medida contínua	Gabinete de Desenvolvimento Económico Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	As candidaturas são arquivadas de forma organizada, com códigos de arquivo e consolidadas em pastas partilhadas no servidor do Município. O arquivo permite identificar o objeto do apoio, os intervenientes/responsáveis e o nível de execução, sendo complementado com mapas enviados pelo gabinete durante a elaboração do orçamento.
MGF.31	Elaborar e atualizar mapas de controlo das candidaturas e operações em curso, incluindo despesas financiadas, extratos bancários e ordens de pagamento, com integração em sistema documental acessível e com responsáveis identificados	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Os mapas de controlo das candidaturas e operações em curso são mantidos e atualizados através de ficheiros Excel partilhados, incluindo informações sobre despesas financiadas, extratos bancários, ordens de pagamento e responsáveis pelas candidaturas, assegurando o acompanhamento e controlo das operações.
MGF.32	Garantir que o registo das entradas e saídas de bens é efetuado no próprio dia ou, quando não for possível, no dia útil seguinte, assegurando a atualização atempada do inventário.	Diário	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	As entradas e saídas de bens são registadas, com contagens por amostragem e verificações periódicas planeadas no âmbito do sistema da qualidade. Prevê-se a implementação de registos diários ou no dia útil seguinte, de forma a garantir a atualização atempada e precisa do inventário.
MGF.33	Proceder à inventariação física, através de amostragens, comparando o inventário físico com o registado na aplicação informática de apoio à gestão de stocks.	Semestral	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	A inventariação física por amostragem é realizada de forma periódica, incluindo verificações nos diferentes edifícios no âmbito do sistema da qualidade, assegurando a comparação entre os bens existentes e os registos na aplicação informática de gestão de stocks.
MGF.34	Responsabilização e definição, por escrito, mas respetivas funções a desempenhar no âmbito da gestão do armazém municipal.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Financeira Órgão Executivo	Implementada	As funções no âmbito da gestão do armazém encontram-se atribuídas a um responsável e a um trabalhador afeto ao serviço, estando definidos os respetivos papéis na gestão dos bens em stock.
MGF.35	Os materiais em stock localizados no exterior do armazém municipal (como britas, areias, tijolos, entre outros) devem ser sujeitos a um controlo mais regular e sistemático por parte do responsável pelo armazém	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Em implementação	Os materiais em stock no exterior são objeto de controlo regular, com verificação associada às necessidades operacionais, encontrando-se o sistema em fase de reforço e uniformização dos procedimentos, prevendo-se a sua implementação ao longo do ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.36	Limitar o acesso aos armazéns apenas aos trabalhadores que pertençam ao serviço responsável pela gestão dos armazéns.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	O acesso aos armazéns é restrito aos trabalhadores afetos ao serviço responsável, sendo os restantes colaboradores acompanhados sempre que necessitam de aceder aos bens.
MGF.37	Garantir a prévia avaliação das necessidades de contratação, através da informação remetida pelos serviços municipais, de modo a verificar a possibilidade de se encontrarem alternativas internas face à contratação.	Anual e sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Financeira	Por Implementar	Não é garantida a avaliação prévia das necessidades por parte dos serviços requisitantes. Esta situação resulta, por vezes, na existência de fragmentação da despesa, decorrente da inexistência de um planeamento das necessidades e da consequente dispersão dos procedimentos aquisitivos pelos vários serviços. Prevê-se a implementação desta medida no 1º semestre de 2026.
MGF.38	Exigir a entrega de comprovativos (fatura, guia de remessa e/ou outro documento equivalente) assinados pelos gestores de contrato, para o controlo de receção/execução de materiais de stock, juntando a respetiva documentação ao processo de pagamento.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	O serviço responsável pela gestão financeira remete todas as faturas aos serviços requisitantes ou ao gestor do contrato para validação da conformidade dos bens ou serviços e autorização de pagamento. Nenhum pagamento é efetuado sem a devida conferência prévia.
MGF.39	O registo da entrada em armazém só deve ser efetuado após conferência (quantidades e qualidade geral do material) e confrontação com a guia de remessa, fatura ou documento equivalente.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	O registo das entradas em armazém é efetuado após conferência das quantidades e verificação da conformidade com a documentação associada, assegurando a fiabilidade dos registos.
MGF.40	Salvaguardar que pedidos ao armazém apenas podem ser satisfeitos mediante autorização pelos responsáveis de cada serviço.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Os pedidos ao armazém são satisfeitos mediante autorização do chefe de divisão ou, na sua ausência, pelo órgão executivo.
MGF.41	Identificação clara da disposição dos artigos com a respetiva codificação informática e designação.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Os artigos encontram-se organizados por categorias e localizações, encontrando-se em desenvolvimento a uniformização da codificação e identificação em todas as zonas de armazenamento.
MGF.42	Garantir que os bens encontram-se protegidos da deterioração física e devidamente acondicionados, sem estarem acessíveis a terceiros.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Os bens encontram-se acondicionados em zonas identificadas e em bom estado de conservação, sendo realizada seleção sempre que existem deteriorações.
MGF.43	Distinção entre os intervenientes do registo da entrada, saída e regularizações e do manuseamento dos bens, atendendo aos recursos humanos disponíveis.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Em Implementação	A distinção entre intervenientes no registo de entradas, saídas, regularizações e no manuseamento dos bens é assegurada sempre que possível, verificando-se ainda falta de segregação de funções devido à limitação de recursos humanos, prevendo-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.44	Monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, mediante fluxogramas e procedimentos internos que orientem a atuação do Responsável pelo Tratamento de Denúncias, assegurando o cumprimento dos prazos legais.	Sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Por Implementar	Durante o ano de 2025, não se encontravam formalizados os procedimentos internos relativos à gestão de denúncias. Adicionalmente foi identificado que o canal de denúncias em vigor no Município de Penela não cumpre com os requisitos dispostos na Lei 93/2021, de 20 de dezembro. Prevê-se a implementação desta medida até final do ano de 2026.
MGF.45	Apresentação do relatório anual de denúncias à Assembleia da República, até ao fim do mês de março de cada ano, como disposto no Artigo 17.º do RGPD	Março de 2026 e, posteriormente, anual	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	Em março de 2025, não foi apresentado o relatório anual de denúncias à Assembleia da República referente ao ano de 2024, na medida em que o Canal de Denúncias apenas foi implementado no mês de novembro de 2024. No entanto, durante o mês de março de 2026, foi elaborado e submetido o relatório anual de denúncias, referente ao ano de 2025.
MGF.46	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Dezembro de 2025 e, posteriormente, anual	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Durante o ano de 2025 não foram promovidas ações de formação na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MGF.47	Registo e confrontação dos registos do património imobiliário do Município junto da Autoridade Tributária e Instituto de Registo e Notariado.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Em Implementação	Periodicamente, é realizada a validação e confrontação dos registos do património imobiliário junto da Autoridade Tributária e do Instituto dos Registos e Notariado. Contudo, existem alguns bens que não se encontram devidamente registados, nomeadamente na conservatória, estando em curso um processo gradual de regularização dessas situações. Prevê-se a plena implementação desta medida aquando da regularização das situações pendentes da confrontação.
MGF.48	A apropriação de bens do Município quando detetada deve ser imediatamente comunicada para atuação em conformidade, de acordo com os procedimentos que constam na Norma de Controlo Interno em vigor.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Em Implementação	Não existem situações conhecidas de apropriação de bens do Município. No entanto, a Norma de Controlo Interno encontra-se desatualizada, pelo que os procedimentos formais aplicáveis a estas situações carecem de revisão e atualização. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MGF.49	Proceder ao envio da listagem de bens afetos a cada serviço municipal, por forma a efetuarem a confrontação física dos compartimentos/locais pelas quais são responsáveis.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira Todos os dirigentes	Implementada	A listagem de bens afetos a cada serviço municipal é enviada anualmente para que os responsáveis procedam à respetiva confrontação física nos espaços sob a sua responsabilidade, sendo esse processo acompanhado e reforçado pelo serviço responsável pelo património.
MGF.50	Garantir a reconciliação de informação entre as aplicações informáticas, regularizando alguma possível divergência.	Mensal	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	É garantida a reconciliação de informação entre as aplicações informáticas.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.51	Quando se verifica incumprimento devem ser realizados os procedimentos previstos nos respetivos contratos de cedência de bens.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Não têm sido identificadas situações de incumprimento que exijam a aplicação dos procedimentos previstos nos contratos de cedência de bens.
MGF.52	Devem ser realizadas ações de fiscalização, por amostra, a fim de determinar o cumprimento das cláusulas contratuais.	Anual	Divisão de Administração Geral - Financeira	Por Implementar	Não foram realizadas ações de fiscalização por amostragem para verificação do cumprimento das cláusulas contratuais. Prevê-se a implementação desta medida no ano 2026.
MGF.53	Os processos de cedência devem ser iniciados com um pedido formal da entidade, devendo ser encaminhados aos serviços municipais responsáveis para instrução e desenvolvimento do processo.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Todos os processos de cedência de bens são iniciados mediante pedido formal da entidade interessada, sendo encaminhados aos serviços municipais competentes para instrução e desenvolvimento do processo.
MGF.54	Salvaguardar que a cedência seja 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.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Em Implementação	A cedência de bens é formalizada através de protocolos ou documentos equivalentes. Todavia, para cedências mais antigas, não há certeza quanto à existência de documentação completa que detalhe direitos, deveres, finalidade e período de vigência. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MGF.55	Promover a formalização, no qual conste, pelo menos a descrição sumária dos bens, o respetivo despacho e data de autorização da cedência dos mesmos, como comprovativo das alterações efetuadas pelo serviço responsável pela gestão do Património Municipal.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Em Implementação	As cedências de bens são comunicadas e autorizadas pelo superior hierárquico. No entanto, o processo não se encontra consolidado. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MGF.56	Previsão de cláusulas contratuais que salvaguardem a integridade dos bens municipais.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Os contratos incluem cláusulas que salvaguardam a integridade dos bens municipais, assegurando a proteção dos interesses do Município.
MGF.57	Garantir a atualização do valor do património municipal junto da companhia de seguros.	Sempre que necessário	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	É garantida, sempre que necessário, a atualização do valor do património municipal junto da companhia de seguros.
MGF.58	Garantir a aplicação do procedimento das participações de sinistros, com o conhecimento ao serviço responsável pela gestão do património.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	O procedimento de participação de sinistros é seguido, sendo sempre comunicado ao serviço responsável pela gestão do património, que procede ao registo e acompanhamento do processo.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.59	Garantir a comunicação das novas candidaturas aprovadas e respetivas reestruturações, atualização e registo de todos os subsídios ao investimento associados aos respetivos bens financiados, por forma a que o rendimento diferido seja proporcional à depreciação ou amortização dos mesmos.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	As novas candidaturas aprovadas, bem como as respetivas reestruturações e atualização dos subsídios ao investimento, são comunicadas e registadas, sendo feita a articulação entre os serviços responsáveis pelo património e pelas candidaturas.
MGF.60	Realização de um procedimento semestral de reconciliação entre as contas financeiras relativas a subsídios a investimentos, assegurando que refletem com exatidão a execução financeira de projetos financiados.	Semestral	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	É realizado o acompanhamento semestral das contas financeiras relativas a subsídios de investimento, garantindo a reconciliação e exatidão da execução financeira dos projetos financiados, incluindo o acompanhamento das contas financeiras no qual se registam os mesmos.
MGF.61	Otimização do uso das aplicações já existentes através da tramitação desmaterializada com incorporação de despachos e assinaturas digitais qualificadas, preferencialmente.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - FinanceiraGabinete de Informática	Implementada	O Município tem vindo a otimizar o uso das aplicações existentes, com incorporação de despachos e assinaturas digitais. Adicionalmente, as requisições e ordens de pagamento são predominantemente digitais, reduzindo significativamente a tramitação em papel e avançando para um processo totalmente desmaterializado.
MGF.62	Definir e atualizar os procedimentos da Norma de Controlo Interno, assegurando a divulgação a todos os intervenientes e promovendo ações de sensibilização para garantir a sua melhor execução.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais	Por Implementar	A Norma de Controlo Interno do Município encontra-se desatualizada, e não adaptada ao SNC-AP, pelo que alguns dos procedimentos internos em matéria de gestão financeira não estão atualizados na NCI em vigor. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MGF.63	Melhoria do arquivo digital.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira Gabinete de Informática	Implementada	O arquivo digital tem vindo a ser melhorado através do aumento da desmaterialização dos processos.
MGF.64	Garantir que a Tabela de Taxas e Preços e o Regulamento Geral de Taxas do Município se encontram devidamente atualizados e fundamentados.	Dezembro de 2026	Divisão de Administração Geral - Financeira	Por Implementar	A Tabela de Taxas do Município de Penela carece de revisão no que respeita à inclusão e eliminação de taxas urbanísticas, em conformidade com as alterações ao Simplex Urbanístico, já aprovadas pelo Conselho de Ministros. Prevê-se a implementação plena desta medida na transição de ano em 2027.
MGF.65	Implementação de mecanismos de cálculo automático das taxas, sempre que possível, e verificação de aplicação correta da Tabela de Taxas e Preços do Município.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Em Implementação	O cálculo automático das taxas já se encontra devidamente parametrizado. Contudo, dado que a Tabela de Taxas do Município de Penela carece de revisão, torna-se necessário proceder à atualização dos valores a cobrar, de forma a garantir a sua correta aplicação. Prevê-se a plena implementação desta medida aquando da aprovação da Tabela de Taxas.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.66	Garantir a aplicação dos procedimentos para a devida anulação da receita, nomeadamente o motivo da sua anulação.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira Serviços Emissores de Receita	Implementada	Sempre que ocorre a anulação de uma receita, é apresentada uma justificação formal. A maior parte das situações resulta de erros de faturação ou de processos específicos, sendo devidamente registadas e controladas.
MGF.67	Conferência dos mapas de cobrança dos postos emissores de receita e guias de receitas emitidas, garantindo a segregação de funções na sua conferência.	Diário	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	A conferência dos mapas de cobrança e guias de receitas é realizada de forma segregada, assegurando que os valores são verificados por responsáveis distintos dos que efetuaram a cobrança.
MGF.68	Conferência diária dos valores recebidos, com listagem resumo por responsável, pelo serviço ou trabalhador designado para tal.	Diário	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Diariamente, os valores recebidos são resumidos em listagens que são enviadas à contabilidade e verificadas por responsáveis diferentes do tesoureiro.
MGF.69	Processamento informático das Guias de Recebimento, com numeração sequencial, incluindo no momento do seu preenchimento o código do Serviço Emissor de Receita e o meio de pagamento utilizado.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	As Guias de Recebimento são processadas informaticamente com numeração sequencial, registando o serviço emissor e o meio de pagamento utilizado.
MGF.70	Garantir que a prestação do serviço, a entrega do bem ou do documento requerido apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/preço (caso se verifique o pagamento da mesma e não se esteja numa situação de cobrança diferida no tempo).	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira Todos os dirigentes	Implementada	A entrega de serviços, bens ou documentos ocorre somente após a confirmação do pagamento da taxa ou preço devido, assegurando que os procedimentos financeiros são cumpridos.
MGF.71	Assegurar que, quando se trate de postos externos de cobrança, a entrega seja efetuada diariamente, quando possível, e que seja acompanhada de documento resumo referente às cobranças efetuadas, anexando e fazendo prova dos documentos de quitação suporte.	Diário	Divisão de Administração Geral - Financeira Postos de Cobrança	Implementada	Os valores provenientes de postos de cobrança externos, são entregues à tesouraria acompanhados das respetivas faturas emitidas nos locais. Embora a NCI preveja uma entrega diária, os montantes residuais são normalmente entregues semanalmente.
MGF.72	Análise das faturas em aberto que se encontram próximas dos prazos legais de caducidade e prescrição, identificando aquelas que carecem da emissão da certidão de dívida, com vista a garantir o envio atempado para os procedimentos de cobrança coerciva.	Trimestral	Divisão de Administração Geral - Financeira Serviços Emissores de Receita	Por Implementar	Não existe um procedimento sistemático de análise das faturas em aberto próximas dos prazos de caducidade ou prescrição, nem de emissão de certidões de dívida para envio à cobrança coerciva. Atualmente, apenas se realiza alguma sensibilização junto dos munícipes sobre os pagamentos em atraso. Prevê-se a implementação desta medida no ano 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.73	Garantir o respeito pelo princípio da segregação de funções nas fases principais do processo aquisitivo: registo/alteração dos pedidos, das requisições e dos contratos versus emissão/alteração de cabimento/compromisso.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Em Implementação	A segregação de funções encontra-se atualmente condicionada pela insuficiência de recursos humanos, sendo, contudo, garantida a validação por, pelo menos, dois trabalhadores em todas as fases do processo aquisitivo. No caso dos cabimentos e dos compromissos, é garantido que quem faz o cabimento e/ou o compromisso, não regista a respetiva obrigação. Prevê-se a plena implementação desta medida em 2026.
MGF.74	Planejar todas as iniciativas por parte dos serviços municipais, salvaguardando a existência de dotação orçamental aquando da assunção de despesa.	Trimestral	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	As iniciativas dos serviços municipais são planeadas tendo em conta a existência de dotação orçamental para a assunção de despesas.
MGF.75	As alterações orçamentais, para além de cumprirem as regras previstas em vigor, devem estar justificadas da necessidade da modificação.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Todas as alterações orçamentais são efetuadas em conformidade com as regras legais vigentes e encontram-se devidamente justificadas.
MGF.76	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	O pagamento de despesas é sempre precedido do controlo rigoroso dos documentos apresentados.
MGF.77	Controlo da efetivação da prestação do serviço ou fornecimento do bem, através da conferência do respetivo serviço requisitante.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira Gestores de Contrato	Implementada	O controlo da prestação do serviço ou fornecimento do bem é assegurado pelos gestores de contrato, que conferem e validam as faturas antes do registo do pagamento, assumindo, dessa forma, que os serviços foram efetivamente prestados ou os bens entregues.
MGF.78	Solicitar às entidades as certidões de não dívida necessárias e atualizar os registos das entidades na aplicação de suporte à área financeira.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	É sempre solicitado às entidades as certidões de não dívida.
MGF.79	Priorizar o pagamento das faturas mais antigas para as mais recentes.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Os pagamentos de faturas são priorizados de acordo com a sua antiguidade, seguindo um prazo médio de pagamento de 15 dias. As faturas emitidas num determinado mês são normalmente liquidadas no mês seguinte, garantindo a sequência temporal dos pagamentos.
MGF.80	Verificar periodicamente as ordens de pagamento emitidas, através de amostragens, identificando as respetivas datas de entrada na contabilidade e selecionando as faturas mais antigas não pagas.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Em Implementação	A verificação periódica das ordens de pagamento, embora prevista, não é realizada de forma sistemática. As ordens de pagamento emitidas e ainda não liquidadas referem-se, na maioria dos casos, a situações como certidões de não dívida que são posteriormente atualizadas. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Gestão Financeira					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MGF.81	Processamento informático das Ordens de Pagamento, com numeração sequencial, incluindo no momento do seu preenchimento/processamento o código do serviço requisitante e o meio de pagamento a utilizar.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	O processamento das Ordens de Pagamento é realizado de forma informática com numeração sequencial e indicação do meio de pagamento. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MGF.82	Verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov) antes da realização do primeiro pagamento.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	É sempre verificada a publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (Portal Base.Gov) antes da realização do primeiro pagamento.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

4.3.5. Urbanização e Edificação

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.01	Manutenção do registo de todos os processos no sistema de gestão dos processos de urbanismo, de forma a controlar e monitorizar prazos e atividades desenvolvidas com recurso a alertas na aplicação informática.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	Todos os processos de urbanismo são registados no sistema de gestão (SPO/MGD). Ademais, a aplicação gera alertas automáticos, incluindo notificações 30 dias antes das licenças expirarem.
MUE.02	Otimização e atualização sempre que possível das aplicações existentes no Município.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos. Verificação semestral.	Divisão de Obras e Ordenamento do Território Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	As aplicações existentes no Município encontram-se todas devidamente otimizadas e atualizadas.
MUE.03	Monitorização contínua e atualização sistemática dos fluxogramas operacionais relativos aos processos de urbanização e edificação, promovendo a sua disponibilização e comunicação interna estruturada a todos os técnicos intervenientes.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	Os fluxogramas operacionais relativos aos processos de urbanização e edificação encontram-se disponíveis numa pasta partilhada no servidor, acessível a todos os técnicos. A sua monitorização e atualização são asseguradas no âmbito do sistema de gestão da qualidade, sendo também disponibilizados aos novos trabalhadores no momento da sua integração.
MUE.04	Divulgação entre os utilizadores, de forma clara, das metodologias e regras da gestão documental.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	As metodologias e regras de gestão documental são divulgadas entre os utilizadores através de atualizações e comunicações na plataforma MGD, sendo os trabalhadores familiarizados com a sua utilização, nomeadamente através do sistema MyDoc.
MUE.05	Garantir a confidencialidade no tratamento de dados de acordo com as atividades a desenvolver, atuando com base nos princípios consagrados no Código de Conduta do Município de Penela.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	A confidencialidade no tratamento de dados é assegurada no exercício das funções, sendo observados os princípios estabelecidos no Código de Conduta do Município de Penela, o qual foi aprovado e divulgado, sendo do conhecimento dos trabalhadores.
MUE.06	Restringir o acesso ao arquivo físico, digital e à aplicação de gestão do urbanismo, apenas aos trabalhadores que dele necessitam para o exercício das suas funções.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	O acesso ao arquivo físico, digital e à aplicação de gestão do urbanismo encontra-se restrito aos trabalhadores que necessitam dessa informação para o exercício das suas funções. Os processos mais antigos encontram-se num arquivo fechado, sob responsabilidade de um responsável designado, enquanto os processos recentes são geridos pelos serviços competentes, garantindo controlo no acesso e consulta.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.07	Garantir que existe a nomeação do gestor de procedimento, a quem compete assegurar o desenrolar da tramitação processual, garantindo o cumprimento dos prazos, as prestações de informação, assim como, os devidos esclarecimentos, tal como previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE).	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	O gestor de procedimento é nomeado à entrada do processo, assegurando a tramitação e o cumprimento dos prazos. Adicionalmente, garante-se que todos os esclarecimentos são prestados, em conformidade com o previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE).
MUE.08	Assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores, atendendo aos recursos humanos disponíveis, e através das regras de atribuição de processos de forma aleatória.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Em Implementação	Atualmente, a rotatividade de funções e a atribuição aleatória de processos é limitada, uma vez que apenas existe um trabalhador afeto a estas funções. Prevê-se a implementação desta medida aquando da entrada de novos trabalhadores.
MUE.09	Formalização das ações de urbanização e edificação no Município, com o objetivo de uniformizar os procedimentos internos e definir as responsabilidades de cada trabalhador, sendo alvo de revisão sempre que necessário	Anual	Divisão de Obras e Ordenamento do Território Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais	Em Implementação	A formalização dos procedimentos de urbanização e edificação tem sido assegurada de forma informal, com partilha interna de conhecimento e adaptação às alterações legislativas. Prevê-se a plena implementação desta medida através da consolidação de procedimentos formalizados e uniformizados, com definição clara de responsabilidades, ao longo do ano de 2026.
MUE.10	Atualização dos formulários e dos elementos instrutórios específicos para a instrução e tramitação dos procedimentos de natureza urbanística.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	Os formulários e elementos instrutórios para os procedimentos de natureza urbanística foram atualizados no âmbito do sistema de gestão da qualidade. A renovação iniciou-se no 1.º semestre e foi implementada no 2.º semestre de 2025, com previsão de futuras atualizações ao regulamento correspondente.
MUE.11	Assegurar a segregação de funções, garantindo a participação de, no mínimo, duas pessoas na análise técnica e na avaliação dos projetos, assim como na verificação de todos os elementos indispensáveis à sua execução, promovendo maior rigor e transparência no processo.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	A análise técnica e avaliação dos projetos é normalmente realizada por um técnico e subsequentemente validada por outro responsável. Durante um curto período em 2025, em que não existia chefia intermédia, a validação foi efetuada pelo vereador com pelouro, mantendo o acompanhamento e validação dos processos.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.12	Promover a atualização do Plano Diretor Municipal (PDM), assegurando a sua conformidade com os regimes legais e regulamentares em vigor.	Dezembro de 2026 e, posteriormente, sempre que necessário	Divisão de Obras e Ordenamento do Território Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais	Em Implementação	A 1.ª revisão do PDM de Penela foi publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 157, de 16 de agosto de 2013, pelo Aviso n.º 10340/2013, tendo posteriormente sido objeto de duas alterações, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 80/2015 e demais legislação aplicável. A 2.ª alteração à 1.ª revisão do PDM de Penela encontra-se prevista no Aviso n.º 6436/2022. No entanto, o PDM do Município, em 2025, necessitava de uma nova revisão, face às alterações legislativas, nomeadamente do Simplex Urbanístico, imposto pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de janeiro. O Simplex Urbanístico veio simplificar processos de licenciamento no âmbito do urbanismo e ordenamento do território, sendo por isso primordial que o Município proceda a uma nova revisão do PDM. À data da elaboração do relatório, a discussão pública do PDM já terminou e será publicada a respetiva alteração. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2026.
MUE.13	Garantir que a avaliação do projeto é previamente validada pelo superior hierárquico e está em conformidade com os requisitos legais antes da decisão final.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	O PDM do Município carece de uma nova revisão, face às alterações legislativas, nomeadamente do Simplex Urbanístico, imposto pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de janeiro. O Simplex Urbanístico veio simplificar processos de licenciamento no âmbito do urbanismo e ordenamento do território, sendo por isso primordial que o Município proceda a uma nova revisão do PDM.
MUE.14	Implementar um sistema de registo, acompanhamento e avaliação obrigatória de todas as denúncias e indícios de incumprimento urbanístico, com critérios objetivos, prazos definidos e supervisão técnica independente.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Em Implementação	Embora não se tenham verificado denúncias no âmbito do urbanismo, os indícios de incumprimento são encaminhados para as respetivas unidades orgânicas para tratamento. Prevê-se a implementação de um sistema estruturado de registo, acompanhamento e avaliação, com definição de critérios, prazos e mecanismos de supervisão, ao longo do ano de 2026.
MUE.15	Atualização do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.	Dezembro de 2026 e, posteriormente, sempre que necessário	Divisão de Obras e Ordenamento do Território Divisão de Administração Geral - Apoio aos Órgãos Municipais	Por Implementar	O Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE) do Município de Penela foi publicado em Diário da República, 2.ª Série, n.º 126, de 3 de julho de 2017, pelo Edital n.º 470/2017. Deste modo, o RMUE encontra-se desatualizado face às alterações legislativas, nomeadamente o Simplex Urbanístico, imposto pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de janeiro. Prevê-se a implementação desta medida até ao final do ano de 2026.
MUE.16	Assinar declarações de inexistência de conflitos de interesses por parte de todos os elementos envolvidos nos processos de urbanismo e ordenamento do território.	Medida Contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	Todos os elementos envolvidos nos processos de urbanismo e ordenamento do território assinam a declaração de inexistência de conflitos de interesses, sendo esta submissão obrigatória no início de cada procedimento.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.17	Análise da conformidade técnica dos processos através de amostragem aleatória.	Anual	Divisão de Obras e Ordenamento do Território	Implementada	A auditoria da qualidade foi realizada, durante o ano de 2025, para verificar a conformidade dos procedimentos.
MUE.18	Garantir que a prestação do serviço, a entrega do bem ou do documento requerido apenas ocorre após o pagamento da respetiva taxa/preço.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território Divisão de Administração Geral - Balcão Único	Implementada	A prestação do serviço ou a entrega de bens e documentos só ocorre após o pagamento da respetiva taxa ou preço.
MUE.19	Otimização da aplicação informática de suporte ao urbanismo para o cálculo das taxas dos processos.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território Gabinete de Informática	Implementada	O cálculo das taxas dos processos é feito automaticamente na aplicação TAX.
MUE.20	Assegurar a fundamentação económico-financeira das taxas, tendo em conta os normativos atuais em vigor, nomeadamente o Simplex Urbanístico.	Dezembro de 2026 e, posteriormente, sempre que necessário	Órgão Executivo Divisão de Obras e Ordenamento do Território Divisão de Administração Geral - Financeira	Por Implementar	A Tabela de Taxas do Município de Penela carece de revisão no que respeita à inclusão e eliminação de taxas urbanísticas, em conformidade com as alterações ao Simplex Urbanístico, já aprovadas em Conselho de Ministros. Prevê-se a implementação desta medida no decorrer do ano de 2026.
MUE.21	Dotar os recursos humanos do urbanismo de formação interna contínua, por forma a minimizar a probabilidade de erro na aplicação dos regulamentos e das taxas municipais a cobrar.	Anual ou sempre que necessário	Divisão de Obras e Ordenamento do Território Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Em Implementação	Durante o ano de 2025, não foi realizada qualquer ação de formação no âmbito do regulamento de taxas municipais. Prevê-se a plena implementação desta medida aquando da aprovação da Tabela de Taxas.
MUE.22	Divulgar, em local acessível ao público, fisicamente, ou por meio eletrónico (página oficial da Internet), todos os meios e procedimentos que o utente tem de tomar para reclamar, assim como, os prazos estabelecidos para tal.	Medida contínua	Divisão de Obras e Ordenamento do Território Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	Os meios e procedimentos que o utente tem de tomar para reclamar encontram-se divulgados na página oficial do Município.
MUE.23	Monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, mediante fluxogramas e procedimentos internos que orientem a atuação do Responsável pelo Tratamento de Denúncias, assegurando o cumprimento dos prazos legais.	Sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Por Implementar	Durante o ano de 2025, não se encontravam formalizados os procedimentos internos relativos à gestão de denúncias. Adicionalmente, foi identificado que o canal de denúncias em vigor no Município de Penela não cumpre com os requisitos dispostos na Lei 93/2021, de 20 de dezembro. Prevê-se a implementação desta medida até final do ano de 2026.
MUE.24	Apresentação do Relatório anual de denúncias à Assembleia da República, até ao fim do mês de março de cada ano, como disposto no Artigo 17.º do RGPDI	Anual	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	Em março de 2025, não foi apresentado o relatório anual de denúncias à Assembleia da República referente ao ano de 2024, na medida em que o Canal de Denúncias apenas foi implementado no mês de novembro de 2024. No entanto, durante o mês de março de 2026, foi elaborado e submetido o relatório anual de denúncias, referente ao ano de 2025.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Urbanização e Edificação					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MUE.25	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Dezembro de 2025 e, posteriormente, anual	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Durante o ano de 2025 não foram promovidas ações de formação na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.

4.3.6. Fiscalização Municipal

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MF.M.01	Otimização e atualização sempre que possível das aplicações existentes no Município.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Divisão de Administração Geral - Fiscalização Gabinete de Comunicação e Informática	Em Implementação	O Município ainda não implementou uma aplicação específica para a fiscalização municipal, no entanto, as tramitações dos procedimentos são realizadas através da gestão documental e, no caso das ocorrências, os registos são inseridos no SPO. Prevê-se que a implementação plena desta medida ocorra ao longo do ano de 2026.
MF.M.02	Implementação de um sistema de gestão dos processos de fiscalização e contraordenações, permitindo a emissão de diversos documentos (notificações, autos, avisos, etc.), bem como o controlo de prazos e o registo de movimentos dos processos.	Medida contínua e sempre que for disponibilizada uma nova atualização	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Em Implementação	O Município ainda não implementou uma aplicação específica para a fiscalização municipal, no entanto, as tramitações dos procedimentos são realizadas através da gestão documental e, no caso das ocorrências, os registos são inseridos no SPO. Prevê-se que a implementação plena desta medida ocorra ao longo do ano de 2026.
MF.M.03	Registo em sistema informático de todas as intervenções e ocorrências em matéria de fiscalização.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Implementada	Todas as intervenções e ocorrências em matéria de fiscalização são registadas nos sistemas informáticos. Ademais, a plataforma emite alertas automáticos sobre os prazos, normalmente dentro de cinco dias.
MF.M.04	Monitorizar e atualizar em forma gráfica os fluxos de informação, bem como garantir a sua divulgação, através de comunicações internas, a todos os intervenientes dos processos de fiscalização.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Implementada	Os fluxos de informação dos processos de fiscalização são monitorizados e atualizados regularmente, encontrando-se organizados em matrizes e disponíveis numa pasta partilhada no servidor. Todos os intervenientes têm acesso e são informados, sendo os fluxogramas disponibilizados também aos novos trabalhadores no momento da integração.
MF.M.05	Redefinição por escrito das responsabilidades de cada serviço/trabalhador relativas às ações de fiscalização municipal, em todas as suas etapas.	Anual	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Por Implementar	Atualmente, as ações de fiscalização municipal encontram-se concentradas num único fiscal, pelo que não foi efetuada uma redefinição formal e escrita das responsabilidades por diferentes serviços ou trabalhadores. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MF.M.06	Dinamização de ações de formação no âmbito da fiscalização municipal destinadas aos agentes intervenientes.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Não têm sido realizadas ações de formação por parte dos intervenientes, no âmbito da fiscalização. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MF.M.07	Assegurar a rotatividade de funções dos trabalhadores, atendendo aos recursos humanos disponíveis, através da criação de regras de atribuição de processos de forma aleatória.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Por Implementar	A rotatividade dos trabalhadores no serviço de Fiscalização Municipal não ocorre, uma vez que se encontra condicionada pela insuficiência de recursos humanos. Prevê-se a implementação desta medida aquando da entrada de recursos humanos.
MF.M.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.	Mensal	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Por Implementar	Até ao momento do presente relatório, não foi elaborada uma calendarização mensal para as ações de fiscalização no Município. Prevê-se a implementação desta medida durante o 1º semestre de 2026.
MF.M.09	Garantir que no final de cada mês é elaborado a listagem dos novos processos que serão objeto de fiscalização, como também das licenças caducadas e que não foram objeto de renovação.	Mensal	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Por Implementar	Atualmente não é feita a elaboração mensal de listagens dos novos processos a fiscalizar nem das licenças caducadas não renovadas. Não obstante, apesar de existir algum risco, a ocorrência de licenças caducadas sem renovação é rara, e a monitorização sistemática ainda não foi implementada. Prevê-se a implementação desta medida no ano 2026.
MF.M.10	A monitorização dos prazos deve ser realizada, preferencialmente, com recurso às aplicações informáticas, sempre que possível.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral – Fiscalização Gabinete de Comunicação e Informática	Em Implementação	A monitorização dos prazos é realizada preferencialmente através de aplicações informáticas, com alertas automáticos no sistema SPO. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MF.M.11	Elaborar um relatório anual com a descrição de todas as ações de fiscalização realizadas, resultados obtidos, volume de processos em curso e terminados.	Anual	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Por Implementar	Devido à escassez de recursos humanos e de tempo, não foi elaborado um relatório anual. Prevê-se a implementação desta medida em 2026.
MF.M.12	Definir os tempos de retenção, previstos em cada fase da tramitação, de forma a garantir o cumprimento dos prazos estipulados.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Implementada	Os tempos de retenção para cada fase da tramitação estão definidos, sendo a análise dos processos efetuada em cinco dias.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MF.M.13	Todos os atos detetados pela equipa de fiscalização, ou trazidos ao seu conhecimento através de denúncia particular, que constituam infração aos regulamentos municipais e às disposições legais, têm de ser comunicados através de informação escrita, sendo lavrado o auto de notícia que identifique de forma objetiva e pormenorizada as características da infração, a sua localização, o autor, e uma eventual prova.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Implementada	Todos os atos detetados pela equipa de fiscalização ou reportados através de denúncias que constituam infração aos regulamentos municipais ou à legislação são comunicados por escrito, sendo lavrado o auto de notícia com identificação detalhada da infração, a sua localização, o autor e eventual prova.
MF.M.14	Realizar reuniões periódicas entre o Órgão Executivo e os responsáveis pelos serviços para planejar a atividade de fiscalização, reportar incumprimentos e definir medidas corretivas. As reuniões devem incluir a calendarização de visitas, a definição de escalas de rondas e os prazos de execução das ações.	Trimestral	Órgão Executivo Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Em Implementação	As reuniões entre o Órgão Executivo e os responsáveis pelos serviços ocorrem de forma pontual, conforme as necessidades identificadas, não existindo ainda uma periodicidade definida nem planeamento estruturado das ações de fiscalização. Prevê-se a implementação desta medida ao longo do ano de 2026.
MF.M.15	Assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesse por parte dos elementos envolvidos nos processos de procedimentos sancionatórios.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Em Implementação	Em situações de potencial conflito de interesses é apresentado pedido de escusa pelos intervenientes, não sendo ainda assegurada a assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os procedimentos sancionatórios. Prevê-se a implementação desta prática ao longo do ano de 2026.
MF.M.16	Divulgar, em local acessível ao público, fisicamente, ou por meio eletrónico (página oficial da Internet), as decisões devidamente fundamentadas para dar a conhecer ao munícipe todos os meios e procedimentos que dispõe, vinculando simultaneamente todas as partes.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fiscalização Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	Os meios e procedimentos que o utente tem de tomar para reclamar encontram-se divulgados na página oficial do Município.
MF.M.17	Monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, mediante fluxogramas e procedimentos internos que orientem a atuação do Responsável pelo Tratamento de Denúncias, assegurando o cumprimento dos prazos legais.	Sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Por Implementar	Durante o ano de 2025, não se encontravam formalizados os procedimentos internos relativos à gestão de denúncias. Adicionalmente foi identificado que o canal de denúncias em vigor no Município de Penela não cumpre com os requisitos dispostos na Lei 93/2021, de 20 de dezembro. Prevê-se a implementação desta medida até final do ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Fiscalização Municipal					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MF.M.18	Apresentação do Relatório anual de denúncias à Assembleia da República, até ao fim do mês de março de cada ano, como disposto no Artigo 17.º do RGPD.	Anual	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Em Implementação	Em março de 2025, não foi apresentado o relatório anual de denúncias à Assembleia da República referente ao ano de 2024, na medida em que o Canal de Denúncias apenas foi implementado no mês de novembro de 2024. No entanto, durante o mês de março de 2026, foi elaborado e submetido o relatório anual de denúncias, referente ao ano de 2025.
MF.M.19	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Dezembro de 2025 e, posteriormente, anual	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Durante o ano de 2025 não foram promovidas ações de formação na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.
MF.M.20	Todos os intervenientes do processo de fiscalização devem assinar o respetivo relatório/informação.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Implementada	Os relatórios/informações são assinados pelo técnico que os elabora, sendo posteriormente validados pelo Chefe de Divisão e submetidos ao Vereador com pelouro para decisão.
MF.M.21	Publicar, em suporte físico e digital (página oficial da Internet), os procedimentos específicos para apresentação de reclamações por parte dos munícipes, incluindo prazos e meios disponíveis.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fiscalização Gabinete de Comunicação e Informática	Em Implementação	Apesar de o Município dispor de uma plataforma contratada para a gestão de ocorrências, não se encontram publicados, em suporte digital, os procedimentos específicos para a apresentação de reclamações por parte dos munícipes, uma vez que estas são realizadas apenas em suporte físico, mediante requerimento próprio. Adicionalmente, não estão definidos os prazos nem os meios disponíveis para o efeito. Prevê-se a plena implementação desta medida no decurso do ano de 2026.
MF.M.22	Fundamentação clara de todas as decisões contrárias à proposta técnica.	Medida contínua	Divisão de Administração Geral - Fiscalização	Implementada	Todas as decisões contrárias à proposta técnica são fundamentadas de forma clara.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

4.3.7. Cibersegurança

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.01	Devem ser definidos mecanismos de autenticação de utilizadores e dispositivos, por forma a permitir a manutenção da integridade e a confidencialidade da informação.	Medida contínua	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	Encontram-se definidos mecanismos de autenticação de utilizadores e dispositivos, através de um domínio com políticas de segurança que incluem requisitos de complexidade de palavras-passe (maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais), histórico de palavras-passe e obrigatoriedade de alteração periódica a cada 90 dias.
MCS.02	Garantir verificações de antecedentes para indivíduos que integram áreas sensíveis, particularmente para estagiários e prestadores de serviços.	Anual e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	São realizadas verificações de antecedentes através da exigência do registo criminal no processo de integração na função pública.
MCS.03	Limitar as permissões de acesso aos dados pessoais exclusivamente às pessoas autorizadas, com uma necessidade legítima de conhecer os dados para as respetivas operações de tratamento.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos.	Gabinete de Comunicação e Informática Todos os dirigentes	Implementada	O acesso aos dados pessoais encontra-se limitado às pessoas autorizadas, de acordo com a necessidade de cada função. Ademais, as aplicações implementam mecanismos de controlo de acessos no âmbito do RGPD, garantindo que apenas um número restrito de utilizadores dispõe de permissões totais.
MCS.04	Sensibilizar os trabalhadores, através de sessões de divulgação e/ou comunicações internas, 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.	Anual e sempre que exista a contratação de novos trabalhadores	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Implementada	No decorrer do primeiro semestre de 2025, foi realizada uma ação de sensibilização/formação referente ao Código de Conduta.
MCS.05	Promover ações de sensibilização acerca da relevância das credenciais de autenticação e do respetivo sigilo exigido.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	O Gabinete de Comunicação e Informática trata os temas relevantes nas ações de sensibilização e formação, de forma informal, incluindo durante a divulgação do Código de Conduta aos trabalhadores.
MCS.06	Garantir que os acessos e permissões são concedidos de acordo com os princípios do menor privilégio e da segregação de funções.	Medida contínua, sempre que exista a entrada, saída ou mobilidade interna de trabalhadores ou contratação de serviços externos	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	Os acessos e permissões são geridos segundo os princípios do menor privilégio e da segregação de funções, assegurando que, por exemplo, em caso de mobilidade interna, os funcionários perdem os acessos anteriores e recebem apenas os necessários para as suas novas funções, mediante comunicação das chefias ao Gabinete de Comunicação e Informática.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.07	Aplicar mecanismos que previnam a instalação de aplicações não autorizadas por parte dos utilizadores, nomeadamente, através de auditorias aleatórias aos equipamentos e ao funcionamento interno e externo dos sistemas.	Anual	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	Estão em vigor mecanismos que bloqueiam a instalação de aplicações não autorizadas nos computadores do Paços do Concelho, exigindo permissão do responsável informático. São realizadas auditorias aleatórias aos equipamentos internos e externos, e quaisquer aplicações não autorizadas identificadas em equipamentos de acesso público são removidas.
MCS.08	Revisão periódica, definida e documentada, dos perfis de acesso às aplicações informáticas, em articulação com os responsáveis de cada serviço municipal.	Anual	Gabinete de Comunicação e Informática	Em Implementação	Os perfis de acesso às aplicações informáticas são ajustados sempre que um funcionário muda de serviço ou deixa a organização, com a alteração efetuada pela equipa de informática. Apesar de não existir uma revisão periódica sistemática, as atualizações comunicadas pelos dirigentes asseguram que os acessos se mantêm adequados às funções desempenhadas. Prevê-se a plena implementação desta medida quando forem revistos periodicamente os perfis de acesso às aplicações informáticas.
MCS.09	Designação de um Responsável de Segurança e respetivo substituto.	Sempre que necessário	Órgão Executivo	Em Implementação	Encontra-se designado um trabalhador nomeado para as funções do Responsável de Segurança, contudo ainda não foi designado um substituto. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MCS.10	Notificar o CNCS, de quaisquer ataques/incidentes/ameaças com impacto relevante ou substancial detetados nos termos dos artigos 15.º, 17.º e 19.º do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço.	Medida contínua e sempre que existam ataques e ameaças	Responsável de Segurança	Implementada	Não tiveram, durante o ano de 2025, ataques, incidentes ou ameaças com impacto, não tendo sido necessário a notificação ao CNCS.
MCS.11	Comunicar a lista de ativos constantes do inventário ao CNCS.	Anual	Responsável de Segurança	Em Implementação	Embora não tenha sido enviada a listagem de ativos constantes do inventário em janeiro, está prevista a sua submissão durante o primeiro trimestre. Não obstante, assegura-se que a lista de ativos constantes do inventário é comunicada ao CNCS anualmente. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o 1.º trimestre de 2026.
MCS.12	Atualização do ponto de contacto permanente de modo a assegurar os fluxos de informação de nível operacional e técnico com o CNCS, assegurando que dispõe de meios de contacto principais e alternativos para a comunicação com o CNCS.	Medida contínua	Responsável de Segurança	Implementada	O ponto de contacto permanente junto do CNCS encontra-se atualizado, dispondo de meios de comunicação principais e alternativos, nomeadamente o e-mail e telemóvel.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.13	Comunicar ao CNCS, a pessoa nomeada para as funções do Responsável de Segurança. Caso exista alteração do responsável ou do seu substituto, devem comunicar imediatamente ao CNCS a substituição do responsável de segurança.	Sempre que existam novas designações do Responsável e substituto de Segurança	Responsável de Segurança	Em Implementação	Existe um trabalhador nomeado para as funções do Responsável de Segurança, contudo ainda não foi designado um substituto. Prevê-se a implementação integral desta medida durante o ano 2026.
MCS.14	Remeter o relatório anual ao CNCS, devidamente assinado pelo Responsável de Segurança.	Anual	Responsável de Segurança	Implementada	O relatório anual ao CNCS foi remetido em janeiro de 2026.
MCS.15	Definir, documentar e implementar procedimentos operacionais a adotar em caso de ciberataques, incluindo um modelo de tomada de decisão específico para a gestão de incidentes de cibersegurança.	Medida contínua	Gabinete de Comunicação e Informática	Por Implementar	Apesar dos procedimentos operacionais a adotar em caso de ciberataques estarem informalmente instituídos, ainda não se procedeu à sua formalização. Prevê-se a implementação desta medida durante o primeiro semestre de 2026.
MCS.16	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.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	Durante o ano de 2025, foram efetuadas simulações de ataques ao sistema informático. Contudo, não foram produzidos relatórios com a análise detalhada dos resultados dessas simulações.
MCS.17	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 e o seu substituto; d) A identificação do ponto de contacto permanente.	Medida contínua	Responsável de Segurança	Em Implementação	O Plano de Segurança do Município de Penela foi elaborado há dois anos, pelo que carece de atualização em conformidade com a NIS2, diretiva da União Europeia. Prevê-se a plena implementação desta medida até ao final do ano de 2026.
MCS.18	Propor e definir financiamento/orçamento anual para a área de Cibersegurança.	Anual	Gabinete de Comunicação e Informática Divisão de Administração Geral - Financeira	Implementada	Apesar do serviço responsável pela cibersegurança não ter sido auscultado no momento da elaboração do orçamento, existiu verba para satisfazer as necessidades na área de cibersegurança ao longo do ano de 2025.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.19	Promover formação interna contínua dos vários serviços no âmbito dos procedimentos e políticas de Cibersegurança.	Sempre que necessário, no mínimo 1 ação por ano	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	Foi realizada uma formação no primeiro semestre de 2025, no âmbito dos procedimentos e políticas de Cibersegurança.
MCS.20	Consciencializar os trabalhadores acerca das políticas, princípios e riscos inerentes da Cibersegurança através dos canais intranet.	Divulgação trimestral através de Newsletters, via email para todos os trabalhadores	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	São enviados emails para alertar dos cuidados a ter na utilização dos sistemas de informação do Município de Penela, por forma a garantir a consciencialização dos trabalhadores.
MCS.21	Elaboração e devida atualização anual de um inventário de todos os ativos essenciais para a prestação dos respetivos serviços, assinado pelo Responsável de Segurança, onde deve constar, para cada ativo, a informação definida em instruções técnicas emitidas pelo CNCS.	Anual	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	O inventário dos ativos essenciais é elaborado e atualizado anualmente, sendo formalizado em relatório assinado pelo Responsável de Segurança.
MCS.22	Promover o uso de <i>backups</i> regulares, de modo a salvaguardar a informação do Município.	Medida contínua	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	Os <i>backups</i> são realizados diariamente.
MCS.23	Criação de um canal de reporte seguro para partilha de informação sobre ameaças, funcionamento e dúvidas dos trabalhadores em matérias de Cibersegurança de modo a facilitar partilha de informação e respetivo tratamento.	Medida contínua	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	Existe uma caixa de correio para a partilha de informação sobre ameaças, funcionamento e esclarecimento de dúvidas dos trabalhadores em matérias de Cibersegurança.
MCS.24	Implementar/atualizar o sistema de antivírus e malware, criptografia, sistema de backup, entre outros.	Medida contínua	Gabinete de Comunicação e Informática	Em Implementação	Os sistemas de antivírus e <i>backup</i> são regularmente atualizados, sendo os <i>backups</i> efetuados diariamente, prevenindo-se a consolidação das medidas de cibersegurança para colmatar as fragilidades ainda existentes nos sistemas informáticos do Município, durante o ano de 2026.
MCS.25	Identificar e catalogar todas as redes e sistemas de informação do Município, que se encontram no exterior das suas instalações físicas, de modo a ser possível o conhecimento da sua localização e o respetivo controlo.	Anual e sempre que necessário	Gabinete de Comunicação e Informática	Em Implementação	Embora exista conhecimento informal e um inventário dos sistemas e redes externas, ainda não se encontra formalmente documentada a sua localização e controlo. Prevê-se a plena implementação desta medida ao longo do ano de 2026, de forma a garantir registo completo e organizado.
MCS.26	Deve ser realizada uma análise de risco de todos os ativos informáticos do Município de modo a detetar erros e falhas no seu funcionamento.	Anual	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	A análise de risco dos ativos informáticos do Município é realizada de forma contínua, com monitorização diária e apoio de software especializado que alerta para eventuais problemas de cibersegurança, garantindo deteção e resposta atempada a falhas.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.27	Promover atualizações aos equipamentos informáticos do Município, de modo a evitar irregularidades e defeitos no funcionamento da segurança.	Medida contínua	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	Os equipamentos informáticos do Município encontram-se atualizados, com controlo efetuado pelo serviço responsável pela cibersegurança, assegurando a correta operação e segurança dos sistemas, embora se registem alguns atrasos ocasionais em computadores que não são reiniciados regularmente, por parte do utilizador.
MCS.28	Implementar mecanismos de segregação de funções, de modo que as funções críticas não estejam adstritas apenas a um trabalhador, garantindo a continuidade dos serviços em caso de ausências ou impedimentos.	Medida contínua	Gabinete de Comunicação e Informática	Por Implementar	A segregação de funções está a ser reforçada, prevendo-se a entrada de um trabalhador no serviço responsável pelos recursos humanos, o que permitirá implementar a rotatividade de funções e reforçar a continuidade dos serviços em caso de ausências ou impedimentos.
MCS.29	Elaboração de um relatório anual, referente ao ano civil em causa, que cumpra os requisitos estabelecidos no Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho, incluindo a descrição das principais atividades desenvolvidas, a análise dos incidentes de segurança com impacto relevante e as respetivas recomendações.	Anual	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	O relatório anual, incluindo a descrição das principais atividades desenvolvidas, a análise dos incidentes de segurança com impacto relevante e as respetivas recomendações, foi elaborado, submetido e devidamente assinado pelo responsável pela cibersegurança, cumprindo os requisitos legais aplicáveis.
MCS.30	Recolher e difundir informação relativa a ataques/incidentes/ameaças, promovendo a análise dos riscos e possíveis consequências.	Medida contínua	Gabinete de Comunicação e Informática	Por Implementar	Até ao momento da elaboração do presente relatório, não foram desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas aos trabalhadores, nomeadamente através da partilha de informação sobre ataques/incidentes/ameaças. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.31	Garantir o direito à informação e a transparência administrativa, o Município publica na intranet e na sua página oficial na Internet, pelo menos, os seguintes elementos: a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;f) Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;g) Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;h) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;i) Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;j) Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;k) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;l) Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;m) Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;n) Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., se aplicável.A publicação, divulgação e disponibilização, para consulta ou outro fim, de informações, documentos e outros conteúdos que, pela sua natureza e nos termos legais, possam ou devam ser disponibilizados ao público, sem prejuízo do uso simultâneo de outros meios, deve estar disponível em formatos abertos, que permitam a leitura por máquina, para ser colocada ou indexada no Portal de Dados Abertos da Administração Pública, em www.dados.gov.pt.	Medida contínua	Gabinete de Comunicação e Informática	Implementada	O Município assegura a publicação e divulgação na intranet e na página oficial na Internet dos documentos e informações previstas, incluindo prestação de contas e enquadramento legal, sob coordenação do Órgão Executivo. Os serviços enviam os documentos necessários ao serviço responsável pela comunicação, que procede à disponibilização ao público, garantindo transparência e acesso à informação.

Relatório de Avaliação Anual 2026 Município de Penela

Matriz de Avaliação da Implementação do Plano - Cibersegurança					
Medidas Propostas		Prazo de execução das medidas	Responsáveis pela implementação das medidas	Estado de Execução das Medidas (abril 2026)	
Ref. Medida	Descrição			Estado de Execução	Justificação
MCS.32	Designação de um Responsável pelo Acesso à Informação e respetivo substituto, em conformidade com o artigo 9.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos.	Sempre que necessário	Órgão Executivo	Por Implementar	Não foi designado um Responsável pelo Acesso à Informação e respetivo substituto. Prevê-se a implementação desta medida durante o 1.º semestre de 2026.
MCS.33	Monitorização do Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, mediante fluxogramas e procedimentos internos que orientem a atuação do Responsável pelo Tratamento de Denúncias, assegurando o cumprimento dos prazos legais.	Sempre que necessário	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Por Implementar	Durante o ano de 2025, não se encontravam formalizados os procedimentos internos relativos à gestão de denúncias. Adicionalmente, foi identificado que o canal de denúncias em vigor no Município de Penela não cumpre com os requisitos dispostos na Lei 93/2021, de 20 de dezembro. Prevê-se a implementação desta medida até final do ano de 2026.
MCS.34	Apresentação do Relatório anual de denúncias à Assembleia da República, até ao fim do mês de março de cada ano, como disposto no Artigo 17.º do RGPD.	Anual	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Implementada	Em março de 2025, não foi apresentado o relatório anual de denúncias à Assembleia da República referente ao ano de 2024, na medida em que o Canal de Denúncias apenas foi implementado no mês de novembro de 2024. No entanto, durante o mês de março de 2026, foi elaborado e submetido o relatório anual de denúncias, referente ao ano de 2025.
MCS.35	Implementação de um programa de formação profissional na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC.	Dezembro de 2025 e, posteriormente, anual	Divisão de Administração Geral - Recursos Humanos e Saúde no Trabalho	Por Implementar	Durante o ano de 2025 não foram promovidas ações de formação na área de corrupção e infrações conexas, tal como previsto no RGPC. Prevê-se a implementação desta medida durante o ano de 2026.

5. Conclusões e Recomendações

A promoção de uma cultura de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, assente na sistematização de procedimentos e no incremento da transparência e rigor é um compromisso assumido pelo Município de Penela. Na sequência da informação reportada, ficou patente a preocupação das diversas Unidades Orgânicas na implementação das medidas de mitigação associadas aos riscos previamente identificados no PPR em vigor, promovendo a diminuição do impacto dos riscos e que os mesmos sejam remetidos para níveis aceitáveis.

Quanto à implementação das medidas preventivas e/ou corretivas associadas a riscos de classificação elevada ou máxima, verificou-se que 178 medidas preventivas e/ou corretivas se encontram implementadas, correspondendo a 61,2% das medidas, que 58 medidas se encontram em implementação, correspondendo a 19,9%, e 55 medidas que se encontra por implementar (18,9%).

Apesar de a percentagem de medidas por implementar ou em implementação ser inferior à das já concretizadas, a execução dessas ações continua condicionada. Tal deve-se, em grande parte, a dificuldades de natureza estrutural, nomeadamente à necessidade de consolidar procedimentos internos. Esta consolidação passa, em particular, pela formalização e atualização de instrumentos como a Norma de Controlo Interno e a Tabela de Taxas e Preços do Município, tendo em conta as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, que estabelece a reforma e simplificação dos licenciamentos nas áreas do urbanismo, ordenamento do território e indústria. Importa ainda salientar a limitação de recursos humanos como um fator relevante que dificulta a implementação de algumas medidas, sobretudo no que respeita à realização de auditorias independentes.

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

- Dar continuidade aos processos de monitorização e controlo da execução sobre o PPR em vigor, promovendo a revisão e atualização das medidas preventivas e/ou corretivas que, face à realidade atual do Município de Penela, se revelem desajustadas ou desnecessária;
- Intensificar ações de formação específicas sobre ética, integridade e prevenção de riscos, a todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores do Município de Penela, dotando-os de conhecimento necessário para acautelar situações de risco e corrupção dentro do Município;
- Garantir que o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) e o responsável pela execução e controlo do PPR consigam exercer funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, dispondo de informação interna e dos meios técnicos necessários ao bom desempenho da sua função;
- Proceder à atualização do Regulamento de Taxas e da Tabela de Taxas, de modo a garantir a sua conformidade não só com a realidade administrativa atual do Município, bem como com o Simplex Urbanístico, estabelecido no imposto pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de janeiro;

Relatório de Avaliação Anual 2026

Município de Penela

- Promover a revisão dos regulamentos de concessão de apoios sociais e associativos, assegurando a atualização dos respetivos critérios e a adequação às necessidades socioeconómicas atuais, reforçando a transparência e a equidade na atribuição dos apoios municipais;
- Implementação de um Sistema de Contabilidade de Gestão, em conformidade com o estabelecido na NCP 27 do SNC-AP, que assegure a produção das divulgações normativas, nomeadamente relatórios de apoio à gestão com informação fiável e transparente, permitindo uma análise mais rigorosa dos custos e resultados por área de atividade, reforçando a prestação de contas e contribuindo para a prevenção de riscos de corrupção, através da rastreabilidade e da fiabilidade da informação;
- Acompanhar novos guias, recomendações, orientações e diretivas do MENAC, bem como os desenvolvimentos de uma nova Agenda Anticorrupção e nova Estratégia Nacional Anticorrupção 2025-2028;
- Assegurar a implementação das disposições da nova Lei do Lobbying, através da criação de procedimentos internos de transparência e registo das interações com entidades externas, promovendo a integridade institucional e prevenindo conflitos de interesses;
- Garantir a plena adequação organizacional aos novos requisitos da Diretiva NIS2 e do Regulamento Europeu da Inteligência Artificial, através da implementação de medidas integradas de gestão de risco, segurança da informação e conformidade tecnológica, assegurando a utilização responsável e segura de sistemas digitais e de IA.

Os resultados apurados no presente Relatório serão objeto de acompanhamento e monitorização equipa responsável pelo PPR nomeada, em estreita articulação com os dirigentes e responsáveis das Unidades Orgânicas.

O controlo e a monitorização regular da execução do PPR continuam a assumir-se como elementos fundamentais no reforço do SCI, de todos os macroprocessos relacionados com as áreas de risco ou de potencial risco do Município de Penela, e devem ser aprofundadas nos próximos momentos de avaliação e de reporte.

6. Divulgação

O presente Relatório de Avaliação Anual será publicitado na página oficial da internet do Município de Penela, no prazo de 10 dias após a data em que for dado conhecimento aos membros do Órgão Executivo, em reunião da Câmara Municipal, assegurando a publicidade deste Relatório aos seus trabalhadores.

O Município de Penela comunica o presente Relatório de Avaliação Anual ao membro do Governo responsável pela tutela – Ministério da Economia e Coesão Territorial e Ministério das Finanças – para conhecimento, e aos serviços de inspeção da área governativa – Inspeção-Geral de Finanças – bem como ao MENAC através da respetiva Plataforma Eletrónica.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo,
