




Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Triénio 2025-2028

Índice

Informação sobre o documento.....	2
Glossário.....	3
1. Nota Introdutória.....	4
2. Enquadramento Legal e Factual.....	5
2.1. Síntese Introdutória.....	5
2.2. Diplomas Legais e Recomendações considerados na elaboração do PPR.....	7
2.3. Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Castro Daire.....	9
3. Caracterização da Câmara Municipal de Castro Daire.....	11
3.1. Estrutura e Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Castro Daire.....	11
3.2. Recursos Humanos.....	14
4. Princípios Éticos.....	15
5. Conceitos.....	16
5.1. Definição de Riscos e Gestão de Riscos.....	16
5.2. Conceito de Corrupção e Infrações Conexas.....	16
6. Responsável pelo Cumprimento Normativo.....	18
7. Metodologia.....	19
7.1. Metodologia de Identificação do Risco.....	19
7.2. Metodologia de Análise do Risco.....	20
7.3. Matriz de Risco e Outros Instrumentos.....	22
8. Monitorização e Revisão do Plano.....	24
8.1. Controlo e Monitorização.....	24
8.2. Atualização, aprovação e divulgação.....	24
Anexo I: Matriz de Riscos de Corrupção, Infrações Conexas e Medidas Preventivas.....	26
Anexo II: Subunidades Orgânicas, Integradas nas Respetivas Unidades Orgânicas Flexíveis.....	61
Anexo III: Tipologias de crimes previstos no RGPC e correspondente quadro sancionatório.....	64

Informação sobre o documento

Nome do documento	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Entidade abrangida	Câmara Municipal de Castro Daire
	Rua Dr. Pio Figueiredo n.º 42, 3600-225, Castro Daire
Versão do documento	Versão de 14 de janeiro de 2026

Glossário

CMCD	Câmara Municipal de Castro Daire
CP	Código Penal
CPA	Código de Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
CRP	Constituição da República Portuguesa
DR	Diário da República
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
NCI	Norma de Controlo Interno
PCM	Presidente da Câmara Municipal
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
SG	Sistema de Gestão
SM	Serviço Municipal
UO	Unidade Orgânica

1. Nota Introdutória

A prevenção da corrupção e a adoção de medidas para a sua mitigação são de elevada relevância, particularmente no âmbito da gestão pública.

A gestão do risco de corrupção é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo uma preocupação transversal a diversos Estados e organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um instrumento indispensável ao regular funcionamento das instituições, assumindo um papel essencial nas relações que se estabelecem entre cidadãos e a administração e no desenvolvimento das economias.

Nos termos do preceituado nos n.ºs 1 e 2 do artigo 266.º da CRP, a Administração Pública deve prosseguir o interesse público, estando os órgãos e agentes administrativos subordinados à Lei. Atos que visem outros interesses são configurados como ilícitos, alguns dos quais tipificados como crimes. A prossecução do interesse público, a promoção da igualdade da proporcionalidade, da boa-fé, da transparência e da boa administração exigem inequivocamente uma gestão do risco de corrupção e infrações conexas no exercício de atividades da Administração Pública.

A transparência da gestão pública, a fiscalização e o escrutínio público são os principais garantes de que o interesse público não fica subordinado a interesses privados, devendo ser norma nos Estados de Direito Democrático.

A corrupção e as infrações a ela conexas, especialmente aquelas decorrentes de conflitos de interesse, representam potenciais riscos em diversas profissões e setores de atividade. Ao nível das consequências, invariavelmente negativas, repercutem-se diretamente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

Na verdade, a corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, independentemente do nível hierárquico, desde carreiras de menor complexidade funcional até aos altos cargos. Assim, a gestão de risco impõe o envolvimento de todos os trabalhadores do Município de Castro Daire, incluindo dirigentes.

O CP prevê, nos artigos 372.º a 374.º-B, os crimes cometidos no exercício de funções públicas, designadamente os crimes de recebimento indevido de vantagem e os crimes de corrupção. Por sua vez, os crimes de corrupção apresentam duas configurações no nosso ordenamento jurídico: a corrupção ativa e a corrupção passiva, conforme o agente esteja, respetivamente, a oferecer/prometer ou a solicitar/aceitar uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, distinguindo-se ainda, cada uma, conforme o ato solicitado ou a praticar seja (ou não) contrário aos deveres do cargo do funcionário corrompido¹. Estes ilícitos estão relacionados com a qualidade de funcionário, conforme resulta do 386.º do CP, que abrange, nos termos das alíneas a) e b), os empregados públicos e aqueles que desempenhem cargos públicos em virtude de vínculo especial.

No entanto, o conceito de corrupção é mais abrangente que a conduta acima descrita, abarcando outras condutas – infrações conexas – cometidas no exercício de funções públicas, tais como o peculato, a

¹ Cfr. secção 5.2 do presente documento para uma explicação mais pormenorizada quanto aos conceitos de corrupção ativa e corrupção passiva.

participação económica em negócio, a concussão, o abuso de poder, a prevaricação, o tráfico de influência ou o branqueamento, ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio.

2. Enquadramento Legal e Factual

2.1. Síntese Introdutória

O CPC, criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, foi uma entidade administrativa independente que funcionou junto do Tribunal de Contas, que, até à instalação definitiva do MENAC, desenvolveu a sua atividade de âmbito nacional, no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, com o objetivo de promover a difusão dos valores da integridade, probidade, transparência e responsabilidade.

No âmbito da sua atividade, o CPC emitiu, em 1 de julho de 2009, a Recomendação n.º 1/2009, publicada na 2.ª Série do DR n.º 140, de 22 de julho de 2009, sobre "*Planos de Gestão de Riscos de corrupção e infrações conexas*", que impôs aos órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos a elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Posteriormente, o CPC realçou, através da Recomendação n.º 5/2012, de 7 de novembro, sobre a "*Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público*", a necessidade de as entidades de natureza pública disporem de mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesse.

A 1 de julho de 2015, o CPC emite a Recomendação n.º 3/2015, sobre "*Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*", onde se adverte para a identificação, de modo exaustivo, dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção, associados a todas as unidades da estrutura orgânica das entidades e dirigentes de topo, mesmo quando estes decorrem de processos eletivos.

A 17 de julho de 2020, a Recomendação n.º 3/2020, de 8 de janeiro, sobre a "*Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público*", torna pública um conjunto de recomendações a todas as entidades do Setor Público e demais entidades, independentemente da sua natureza, que tomam decisões, movimentam dinheiros e intervêm na gestão do património público.

No dia 18 de março de 2021, foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que define as prioridades para responder ao fenómeno da corrupção.

Volvidos mais de 10 anos da publicação da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, foi publicado em DR o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o MENAC, uma entidade administrativa independente, e que desenvolve a sua atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. O referido diploma aprova ainda, em anexo, o RGPC. Nesta sequência, por intermédio da Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho, foi declarada a instalação definitiva do MENAC e, nesta sequência, o CPC cessou as suas funções.

Não obstante a cessação de funções, as recomendações produzidas pelo CPC, pela pertinência e atualidade dos temas versados, continuam a ser uma referência para a prevenção da corrupção, mantendo-se publicadas no sítio institucional do CPC.

De acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 5.º do RGPC, as entidades abrangidas pelo diploma indicado, estão vinculadas a adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo, que inclua, pelo menos, um PPR, um Código de conduta, um Programa de formação e um Canal de Denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade. As entidades abrangidas estão adstritas a designar, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do RGPC, como elemento da direção superior ou equiparado, um responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo.

O PPR consubstancia, assim, um instrumento fundamental no desempenho da gestão municipal e de recursos públicos em que devem estar incluídas as áreas de atividade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas, a probabilidade da sua ocorrência e a gravidade da consequência de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos, quais as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência dos riscos e situações identificadas.

A CMCD aprovou, em 2009, o seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, em conformidade com as recomendações do CPC. Desde essa data, o Município tem vindo a assegurar a continuidade deste instrumento, reconhecendo-o como essencial para a promoção da integridade, da transparência e da boa gestão pública.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, a CMCD elaborou e remeteu ao MENAC o Relatório de Avaliação Anual da execução relativo a 2024, no decurso do mês de abril de 2025, onde procedeu, entre outras tarefas, à quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão plena da sua implementação.

Face a este contexto, foram reunidos esforços para dar continuidade ao compromisso municipal com a prevenção e mitigação dos riscos de corrupção e infrações conexas, estabelecendo-se como objetivos prioritários:

- a. Identificar, analisar e classificar os riscos de atos de corrupção e infrações conexas a que a organização está exposta, garantindo uma atuação firme e rigorosa sobre quaisquer suspeitas deste tipo de crimes;
- b. Desenvolver atividades de controlo e mitigação dos riscos identificados, nomeadamente identificar e implementar medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o grau de impacto dos riscos;
- c. Aumentar a consciencialização e formação dos colaboradores;
- d. Elaborar e atualizar o presente PPR;
- e. Monitorizar a execução do PPR, periodicamente, ou sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a revisão.

Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, o PPR deve ser revisto de três em três anos, ou sempre que ocorram alterações relevantes nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifiquem a sua atualização. Atenta esta exigência legal, a CMCD reconhece a necessidade de elaborar um novo plano, de modo a garantir a sua adequação às novas exigências normativas e organizacionais.

2.2. Diplomas Legais e Recomendações considerados na elaboração do PPR

Considerando o escopo de objetivos identificados pela CMCD acima, esta entidade levou a cabo um conjunto de atividades com o objetivo de desenvolver o seu PPR, tendo em consideração o seguinte enquadramento normativo:

1. Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976, com a sua mais recente versão, Lei n.º 1 /2005, de 12/08, em particular os artigos 266.º (*Princípios Fundamentais da Administração Pública*), artigo 268.º (Direitos e Garantias dos Administrados) e artigo 269.º (*Regime da Função Pública*);
2. Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro, na sua redação atual;
3. Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual;
4. Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos, aprovados pela Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual;
5. Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Demais Entidades Públicas, publicado pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual;
6. Medidas de Combate à Corrupção, aprovadas pela Lei n.º 19/2008, de 21 de abril, na sua redação atual;
7. Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que cria o Conselho de Prevenção da Corrupção. Desde a sua implementação, emitiu diversas recomendações no âmbito do combate à corrupção, sendo revogado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção;
8. Lei do Cibercrime, aprovada através da Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro, na sua redação atual;
9. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
10. Regime Geral de Prevenção da Corrupção, alterado pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril;
11. Regime Geral de Prevenção de Denunciantes de Infrações, aprovado através da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro;
12. Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;
13. Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;
14. Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação;
15. Lei da Proteção de Dados Pessoais, publicada pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;

16. Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, alterando o Código Penal, o Código de Processo Penal e leis conexas;
17. Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024.
18. Recomendações do CPC sobre:
 - a. Planos de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, de 1 de julho de 2009;
 - b. Publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações, de 7 de abril de 2010;
 - c. Gestão de conflitos de interesse no setor público, de 7 de novembro de 2012;
 - d. Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, de 7 de janeiro de 2015;
 - e. Combate ao Branqueamento de Capitais, de 1 de julho de 2015;
 - f. Permeabilidade da Lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas, de 4 de maio de 2017;
 - g. Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, de 2 de outubro de 2019;
 - h. Gestão de conflitos de interesse no setor público, de 8 de janeiro de 2020;
 - i. Boas Práticas de Cibersegurança, de 1 de abril de 2022.
19. Orientações, recomendações e outros documentos publicados pelo MENAC:
 - a. Plano Estratégico 2023-2025, aprovado por despacho do Presidente do MENAC de 25 de janeiro de 2023;
 - b. Guia n.º 1/2023, de setembro, "*Os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização*" e respetivas Sínteses: Código de Conduta; Plano de Prevenção de Riscos; Canal de Denúncia Interna; Programa de Formação e Comunicação para a Integridade; e Responsável pelo Cumprimento Normativo;
 - c. Recomendação n.º 2/2023, sobre a submissão dos instrumentos relativos aos programas de cumprimento normativo;
 - d. Orientação n.º 1/2024 e a respetiva nota retificativa - Designação de responsável pelo cumprimento normativo;
 - e. Recomendação n.º 7/2024 - Modelo de documento a preencher e apresentar pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo;
 - f. Recomendação n.º 9/2024, às entidades abrangidas para que os relatórios enviados ao Mecanismo Nacional Anticorrupção sejam assinados
 - g. Recomendação n.º 4/2025, de 18 de agosto, que torna pública a recomendação sobre o cumprimento do disposto no artigo 13.º do RGPC;
 - h. Documento com Noções Elementares do RGPC;

20. Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, que aprova o modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses, prevista no n.º 2 do artigo 13.º do RGPC, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 242/2024/1, de 4 de outubro, pela Portaria 38/2025/1, de 14 de fevereiro, e pela Portaria 287-A/2025/1, de 14 de agosto.

Na sequência deste enquadramento, e em cumprimento das disposições legais e orientações aplicáveis, a CMCD redigiu o presente PPR, aplicável ao triénio de 2025 a 2028.

2.3. Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Castro Daire

O PPR, a que se refere o artigo 6º do RGPC, é um instrumento que deve apoiar as entidades relativamente à identificação dos riscos daquela natureza que requerem a adoção de medidas preventivas.

Nesse sentido, o PPR da CMCD é um instrumento de gestão do Município de Castro Daire que, por via da adoção de ações preventivas e corretivas, visa a sua proteção relativamente à ocorrência de ações que se afastem ou contrariem o cumprimento adequado da sua função e dos seus objetivos, e que possam prejudicar a sua reputação e credibilidade junto dos cidadãos, dos parceiros, da concorrência, do mercado, e da sociedade em geral.

Este Plano abrange todas as funções e UO, incluindo a gestão de topo, através da identificação de riscos a partir de um procedimento sistemático, permitindo identificar eventuais ou possíveis ocorrências que possam verificar-se relativamente ao cumprimento de cada função, e que, a verificarem-se apresentem efeitos mais ou menos graves, sobre os próprios procedimentos, os objetivos que lhe estão associados, a reputação e, em última análise, a própria credibilidade do Município de Castro Daire.

Na esfera da atuação pública, é fundamental implementar procedimentos de análise e gestão de riscos, incluindo os riscos relacionados com corrupção e infrações associadas, com objetivo de os identificar e priorizar. Com efeito, o Plano tem como objetivo cumprir as normas legais aplicáveis em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas, apresentando-se, para esse efeito, no **Anexo I** ao presente documento, a matriz de identificação e análise de risco e as correspondentes medidas preventivas e corretivas, em conformidade com o RGPC.

Em conformidade com o disposto no artigo 6.º, n.ºs 1 e 2 do RGPC, o presente PPR é composto pelos seguintes elementos:

- (a) Identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade abrangida a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- (b) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- (c) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- (d) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;

- (e) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- (f) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

3. Caracterização da Câmara Municipal de Castro Daire

3.1. Missão, Visão e Valores

A CMCD, enquanto órgão executivo do Município de Castro Daire, é responsável pela gestão administrativa e execução de políticas locais. As suas competências estão consagradas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais (RJAL). A CMCD exerce as competências atribuídas previstas no RJAL, que visam a prossecução dos interesses próprios e específicos dos munícipes do concelho de Castro Daire, nas suas diversas áreas de intervenção.

Os membros do Executivo detêm um quadro de delegações previamente estabelecido, com responsabilidade pela definição das estratégias e políticas municipais, bem como as decisões mais relevantes sobre a atividade dos serviços municipais, pautando-se pela seguinte Missão, Visão e Valores:

Missão	Proporcionar aos Munícipes um conjunto de serviços e infraestruturas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população, o enriquecimento da sociedade local e a atratividade turística e empresarial da região.
--------	--

Visão	<p>A estratégia de desenvolvimento do Concelho de Castro Daire é sustentada pelos seguintes vetores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melhoria contínua dos fatores que podem influenciar a qualidade de vida dos munícipes; • Investimento nos estímulos que podem reforçar a atratividade de novos investidores e o enriquecimento do tecido empresarial, com o consequente aumento da empregabilidade; • Criação de equipamentos culturais, desportivos, de formação/qualificação, de turismo e empresariais, bem como a construção de infraestruturas viárias e básicas; • Reforço dos apoios às populações mais desfavorecidas, aos idosos e aos jovens e crianças; • Divulgação do património e da cultura local e reforço da proteção do meio ambiente; • Aproveitamento das potencialidades endógenas, nomeadamente, ao nível do ambiente, da cultura, da gastronomia e do turismo.
-------	---

Valores	<p>O Município de Castro Daire pauta a sua atuação pelo seguinte quadro de valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transparência • Responsabilidade • Rigor
---------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Equilíbrio • Equidade • Integridade • Qualidade • Coesão territorial • Sustentabilidade ambiental • Eficiência na Gestão
--	--

3.2. Estrutura e Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Castro Daire

No Município de Castro Daire, a Câmara Municipal, enquanto órgão executivo, é responsável pela gestão quotidiana e planificação dos objetivos do município, regendo-se pelo disposto na Lei n.º 169/99, de 18 setembro, na sua atual redação, que estabelece o quadro de competências e regime jurídico das autarquias locais. Este órgão colegial é composto pelo Presidente da Câmara e cinco vereadores.

Na tabela seguinte, consta a atual composição do Executivo Municipal:

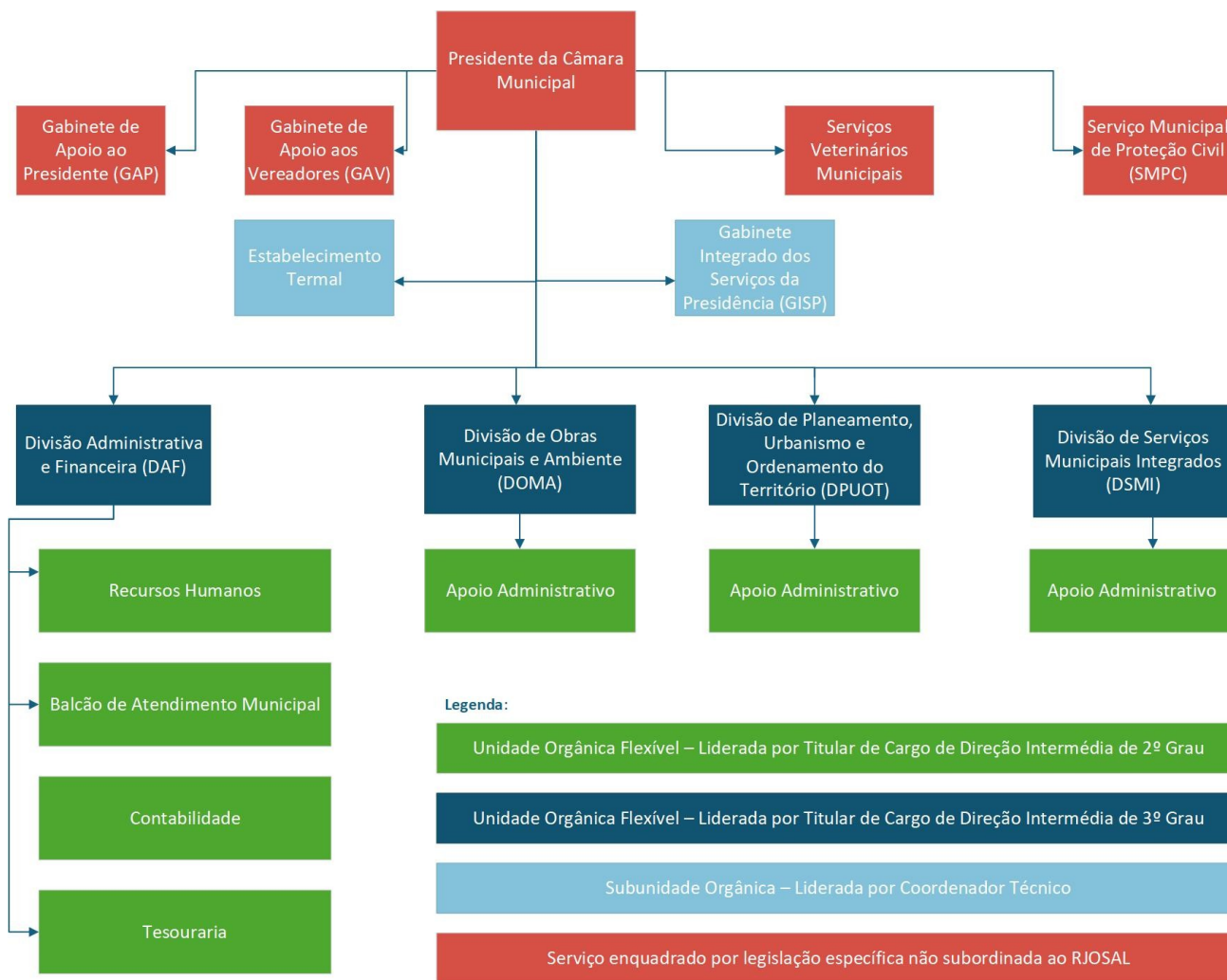
Composição do Executivo e respetivas competências		
Presidente	Paulo Martins de Almeida	<ul style="list-style-type: none"> • Administração Geral • Planeamento Estratégico e Investimento Municipal • Desenvolvimento Económico • Empreendedorismo • Finanças • Obras Municipais • Cooperação externa • Relações Públicas
Vice-Presidente	Alexandre Paulo Simões Pereira	<ul style="list-style-type: none"> • Proteção Civil • Freguesias e Desenvolvimento Rural • Ambiente e Transição Verde • Ciclo Urbano da Água • Obras Administração Direta • Recursos Humanos • Mobilidade e Trânsito

Vereador (a tempo inteiro)	Idália Sofia Ferreira Ribeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Educação • Educação Ambiental e Economia Circular • Saúde e Bem Estar • Habitação • Ação Social, Igualdade e Cidadania • Modernização Administrativa • Novas Tecnologias
Vereador (a tempo inteiro)	João Pedro Cardoso Araújo e Gama	<ul style="list-style-type: none"> • Desporto • Juventude • Associativismo • Turismo • Marketing Territorial • Termas do Carvalhal • Agricultura, Pecuniária e Florestas
Vereador (a tempo inteiro)	Marco Aurélio Lyrio Andrade	<ul style="list-style-type: none"> • Urbanismo e Obras Particulares • Cultura • Património e Controlo Interno • Feiras e Mercado Municipal • Proteção de Menores

No âmbito da prossecução das atribuições do Município e das competências da Câmara Municipal, a organização interna dos serviços municipais da Câmara de Castro Daire obedecem ao modelo de estrutura hierarquizada conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

As atribuições e competências das subunidades constam do Despacho n.º 4410/2023, que define as respetivas atribuições e competências das subunidades. As subunidades orgânicas, integradas nas respetivas unidades flexíveis, e respetivos dirigentes, são identificadas no **Anexo II** ao presente documento.

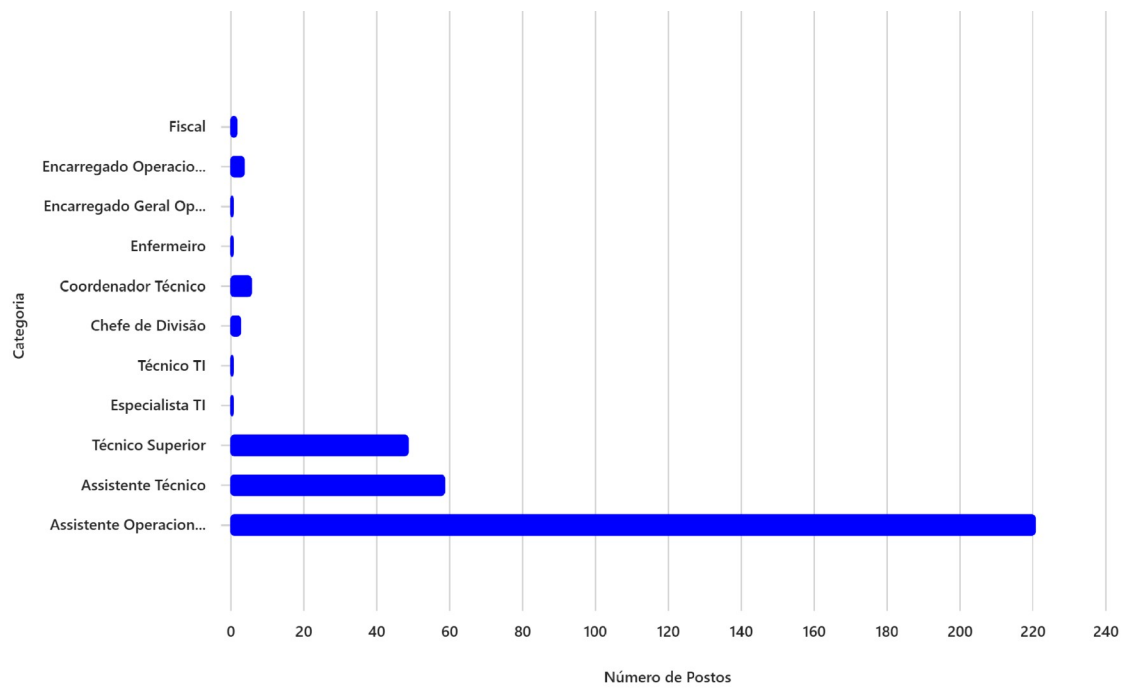
A estrutura orgânica da Câmara Municipal de Castro Daire é que se apresenta no gráfico que abaixo se reproduz:



3.3. Recursos Humanos

De acordo com o Mapa de Pessoal de 2025², o Município de Castro Daire conta com um total de 347 colaboradores com contrato de trabalho por tempo determinado, distribuídos por diferentes categorias e postos de trabalho de acordo com o seguinte gráfico:

² Acessível através do seguinte link: <https://www.cm-castrodaire.pt/autarquia/recursos-humanos/mapa-de-pessoal/>



A este número acrescem, ainda, 30 trabalhadores cujo vínculo laboral advém de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, perfazendo, assim, um número total correspondente a 377 colaboradores com vínculos laborais com o Município.

4. Princípios Éticos

O Município de Castro Daire assenta a sua atividade nos Princípios Éticos da Administração Pública, consagrados na Carta Ética da Administração Pública, que se aplicam a todos os agentes públicos no exercício das suas funções, assim como os princípios éticos que constam do artigo 266.º da Constituição e que, são ainda densificados na Parte I do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Em acréscimo, o Município de Castro Daire estabeleceu princípios e deveres orientadores em matéria de ética e de prática profissional a observar por todos os trabalhadores e colaboradores ao seu serviço e no exercício das suas funções, através do Código de Conduta e Ética do Município de Castro Daire, aprovado por deliberação da CMCD tomada em reunião de 9 de maio de 2025, e publicado no DR através do Aviso n.º 12848/2025/2, no DR, 2.ª Série, n.º 96, de 20 de maio de 2025 e subsequentemente retificado pela Declaração de Retificação n.º 529/2025/2, de 29 de maio.

Neste sentido, de acordo o Código de Conduta aprovado e publicado, foi estabelecido o princípio geral segundo o qual os trabalhadores do Município de Castro Daire, no exercício das suas atividades, funções e competências, devem pautar a sua atuação pelas normas legais aplicáveis, princípios Éticos da Administração Pública e valores consubstanciados num padrão moralmente aceitável e de comportamentos eticamente adequados.

Assim, os trabalhadores do Município de Castro Daire devem pautar a sua atuação de acordo com os princípios do **serviço público**, da **legalidade**, **integridade**, da **justiça e imparcialidade**, da **igualdade**, da **proporcionalidade**, da **colaboração e boa-fé**, da **informação e qualidade** e, ainda, da **competência e responsabilidade**.

5. Conceitos

5.1. Definição de Riscos e Gestão de Riscos

A Organização Internacional de Normalização (*International Organization for Standardization* ou ISO), apresenta o risco como um efeito de incerteza sobre determinados objetivos, frequentemente expresso como a combinação da probabilidade de um acontecimento, com as suas consequências, incluindo mudanças nas circunstâncias.

Os riscos de *compliance* são comuns e constituem, com frequência, riscos materiais para a consecução dos objetivos de uma entidade.

A Gestão de Risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. Compreende-se, deste modo, como um elemento central na gestão estratégica de qualquer organização, procurando responder ao normal desenvolvimento da mesma.

Assim, o Risco pode afetar a consecução da estratégia e dos objetivos municipais. Embora os atos subjacentes, ou omissões, sejam individualmente praticados, eles são, em regra, imputáveis ao município quando cometidas por trabalhadores, dirigentes ou agentes municipais no exercício normal das suas funções.

O presente documento constitui, *per si*, um instrumento orientador para prevenir e detetar o risco de corrupção e infrações conexas, desde o planeamento estratégico, ao processo de tomada de decisão, do planeamento e execução das atividades operacionais até à gestão dos fornecedores e clientes.

5.2. Conceito de Corrupção e Infrações Conexas

O combate à corrupção é essencial para o reforço da qualidade da democracia e para a plena realização do Estado de Direito e deve ser realizado de forma holística e ponderada. Os fenómenos corruptivos atentam contra os princípios fundamentais do Estado de Direito Democrático, enfraquecem a credibilidade e a confiança dos cidadãos nas instituições democráticas e comprometem o desenvolvimento social e económico, fomentando a desigualdade, reduzindo os níveis de investimento e, em última análise, fragilizam as finanças públicas.

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, 6 de abril, enfatiza a importância de uma atuação a montante deste fenómeno, prevenindo a existência de contextos geradores de práticas corruptivas, como uma estratégia de combate à corrupção eficaz.

Embora não exista uma definição universal e estabilizada do conceito de *Corrupção*, é possível afirmar que, tendo por base o disposto no CP, a *corrupção* ocorre quando um funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, uma vantagem patrimonial (ou não patrimonial) de pessoa que perante ele tenha tido, tenha ou venha a ter qualquer pensão dependente do exercício das suas funções³.

3 Cfr. artigo 372.º do CP.

Para os efeitos do RGPC, conforme o disposto no artigo 3.º deste regime legal, entende-se por *corrupção e infrações conexas* os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no CP, aprovado em anexo ao Decreto -Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

A corrupção, por sua vez, pode ser qualificada como corrupção ativa ou corrupção passiva. Por um lado, a corrupção ativa ocorre quando alguém, por si ou interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer o a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial⁴. Por outro lado, a corrupção passiva manifesta-se quando alguém, por si ou interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários ou não aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação⁵.

Deste modo, impõe-se a compreensão de todos os conceitos, responsabilidades e obrigações relacionados com a prevenção e deteção de riscos de corrupção e infrações conexas estejam devidamente compreendidos e integrados na atuação dos órgãos, dirigentes e colaboradores do Município. Só através desta abordagem integrada e comprometida será possível garantir a eficácia do presente instrumento, promovendo uma cultura organizacional de integridade, transparência e responsabilidade.

Neste sentido, importa ainda assegurar a prevenção e mitigação de conflito de interesses, enquanto qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, que traz à colação as garantias de imparcialidade reguladas pelos artigos 69.º e 73.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual⁶.

Atendendo que a tipologia criminal prevista no RGPC inclui diversos âmbitos e determinadas especificidades funcionais, apresenta-se, no **Anexo III** ao presente documento, o quadro dos crimes do âmbito do RCPC, tendo em consideração as componentes que mais se relacionam com a natureza e funções desempenhadas no contexto da atividade municipal.

4 Cfr. artigo 374.º do CP.

5 Cfr. artigo 373.º do CP.

6 Cfr. artigo 13.º, n.º 4 do RGPC.

6. Responsável pelo Cumprimento Normativo

De acordo com o preceituado no artigo 5.º, n.º 2 do RGPC, deve ser designado como RCN um elemento da direção superior ou equiparado, o qual irá garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo, devendo o mesmo exercer as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

A Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, determina, no artigo 2.º, n.º 1, que os cargos dirigentes correspondem aos cargos de direção, gestão, coordenação e controlo dos serviços e órgãos públicos. Os cargos dirigentes qualificam-se, por sua vez, em cargos de direção superior e cargos de direção intermédia, em função do nível hierárquico, das competências e das responsabilidades que lhes estão cometidas, e subdividem-se, os primeiros, em dois graus, e os segundos, em tantos graus quanto os que a organização interna do serviço ou organismo exija.

Com base na Orientação n.º 1/2024 do MENAC, relativa à "*Designação de Responsável pelo Cumprimento Normativo*", no caso da administração local, o regime aplicável às autarquias locais, previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que adapta à administração local a Lei n.º 2/2004, prevê como órgãos dirigentes os seguintes: (i) Direção superior de 1.º grau: Diretor Municipal; (ii) Direção intermédia: Diretor/a de departamento municipal - 1.º grau; Chefe de divisão - 2.º grau; Outros - 3.º grau ou inferior.

De acordo com o entendimento perfilhado pelo MENAC, na referida Orientação, "*não poder ser designado como RCN um elemento de direção intermédia da entidade, sendo necessário que o mesmo tenha a qualidade de dirigente superior ou equiparado, porquanto enquanto dirigente intermédio o mesmo não exerce as suas funções com a independência e a autonomia decisória necessárias ao desempenho da função de RCN, uma vez que os seus poderes de decisão estarão sempre subordinados aos respetivos dirigentes superiores*".

Assim, em virtude da ausência de titulares de cargo de direção superior de 1.º grau no Município de Castro Daire, e, de acordo com o disposto no artigo 6.º, n.º 2, alínea e) do RGPC, conjugado com o artigo 35.º, n.º 2, alínea a), da Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, a função de RCN no Município de Castro Daire é exercida pela Sra. Vereadora Dra. Idália Sofia Ferreira Ribeiro, assim designada por Despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 3 de abril de 2025.

Não obstante, todos os dirigentes, responsáveis e colaboradores do Município de Castro Daire têm o dever de implementar e assegurar a aplicação do plano nas suas respetivas áreas de atuação, bem como cooperar continuamente com o RCN em todas as ações necessárias para a sua execução, monitorização e revisão.

7. Metodologia

Na elaboração do PPR, foi adotada uma metodologia rigorosa para a identificação e análise de riscos, assim como para a definição das medidas correspondentes. O processo incluiu a avaliação dos riscos, considerando a probabilidade de ocorrência e a gravidade das potenciais consequências, de acordo com as orientações e diretivas do MENAC, que constam, entre outros documentos, do Guia n.º 1/2023 de setembro de MENAC, sobre os instrumentos do RGPC e os principais cuidados metodológicos de elaboração, adoção e dinamização de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

A gestão de riscos de corrupção e infrações conexas visa a proteção da CMCD e dos seus trabalhadores e, ainda, os demais envolvidos, bem como a promoção de uma maior transparência, com especial destaque para os municípios. Para a gestão dos riscos de corrupção, a Câmara Municipal recorre a um processo tripartido de ação que envolve o (1) levantamento e identificação de riscos de corrupção e infrações conexas, (2) a análise do nível de risco e (3) a identificação de propostas de medidas técnicas e organizativas preventivas e corretivas a adotar colmatando numa apreciação do nível de risco para cada um individualmente.

7.1. Metodologia de Identificação do Risco

No que respeita apenas à identificação e a classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, esta tarefa deve considerar a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua.

Nos termos do artigo 6.º, n.º 1 do RGPC, os PPR devem abranger toda a organização e atividade da entidade abrangida, *“incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte”*, quanto à identificação, análise e classificação dos riscos que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, assim como as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas.

Para o levantamento e identificação das áreas de risco, o Município de Castro Daire contou com participação e envolvimento de intervenientes das diferentes UO, com intuito de proceder à identificação de situações potenciadoras de riscos, bem como as respetivas medidas preventivas associadas a cada unidade orgânica e respetivas subunidades. O envolvimento dos interlocutores das diferentes áreas de intervenção do Município permitiu, por um lado, garantir uma coerência e abordagem holística na identificação de situações de risco e medidas de prevenção; e, por outro lado, permitiu promover a adoção de uma metodologia comum que garanta que todas as atividades representativas do Município foram diagnosticadas, com identificação dos respetivos riscos associados.

Assim, o levantamento de riscos decorre de uma abordagem crítica aos contributos de cada um dos trabalhadores das unidades orgânicas da CMCD, incluindo os respetivos responsáveis, relativamente a cada tarefa funcional inserida na respetiva esfera de atuação.

Para o efeito, este exercício compreende a identificação e a classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e, posteriormente, o apuramento das medidas preventivas e corretivas, cuja implementação é suscetível de controlar, minimizar e reduzir a probabilidade da sua ocorrência e a gravidade da consequência dos respetivos danos. Para tal, entende-se que estas medidas devem prezar pela sua adequação à realidade

do município, sendo concretas, inequívocas e exequíveis, fatores essenciais para o sucesso da implementação do presente plano.

Como referência para o levantamento de atividades relevantes para o tema em análise, foram consideradas as competências determinadas por lei para a estrutura nuclear e suas unidades orgânicas flexíveis. Os contributos obtidos permitiram igualmente identificar os riscos de corrupção e infrações conexas, bem como as respetivas medidas corretivas a adotar pela CMCD. Esta tarefa é crucial para determinar os riscos que necessitam de ser mitigados e para definir metodologias e estratégias de ação adequadas a desenvolver pelo município.

7.2. Metodologia de Análise do Risco

Uma vez identificados os riscos e as medidas preventivas e corretivas que se considerem adequadas, será necessário proceder a uma análise do nível de risco. Esta análise é essencial na medida em que permitirá identificar, segundo critérios metodológicos objetivos, prioridades no processo de acompanhamento da execução das medidas previstas no presente plano.

A metodologia adotada resulta da conjugação de duas variáveis e permitirá avaliar o nível de risco correspondente. Assim, o procedimento de análise e avaliação deve decorrer da combinação entre (i) a probabilidade de ocorrência do risco e (ii) o impacto previsível da ocorrência do risco. Por sua vez, a probabilidade de um risco poder acontecer decorre da existência e qualidade das medidas preventivas que lhe sejam associadas, e o impacto afere-se por associação à redução da eficiência e da eficácia no cumprimento das correspondentes funções ou ainda na quebra de reputação da própria entidade ou organização.

A avaliação do risco tem como finalidade fornecer ferramentas de apoio à tomada de decisões pois, com base nos resultados do nível de risco apurado, são definidas opções de abordagem orientadas para a sua mitigação ou eliminação.

Sem prejuízo de outras metodologias de análise de risco potencialmente aplicáveis, optou-se pela metodologia apresentada pelo MENAC, e a seguir apresentada, que decorre da conjugação do indicador **probabilidade de ocorrência do risco** com o indicador **impacto previsível da ocorrência do risco**, da qual resulta o grau de risco que segue uma escala com cinco níveis - **Mínimo, Fraco, Moderado, Elevado e Máximo** - em função dos quais são definidas estratégias de resposta distintas.

- i. O indicador **probabilidade de ocorrência do risco** associa-se, sobretudo, à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, sendo aferido segundo uma escala com três posições - **Baixa, Média e Alta**, de acordo com a seguinte tabela:

Probabilidade de Ocorrência do Risco (PO)		
Baixa	Média	Alta
A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas/corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já estavam em vigor.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já estavam em vigor.

- ii. O indicador **impacto previsível da ocorrência do risco** associa-se aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, consideramos que possa ser igualmente aferido segundo uma escala com três posições - **Baixo**, **Médio** e **Alto**, de acordo com a seguinte tabela:

Impacto previsível da ocorrência do risco (IP)		
Baixo	Médio	Alto
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.

- iii. Após a avaliação da probabilidade e do impacto previsível de cada risco, operar-se a classificação do nível de risco, de acordo com a combinatória apresentada na matriz de análise que se segue:

Matriz de aferição do nível de risco a partir de critérios de probabilidade e impacto previsível				
		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto Previsível (IP)	Baixo (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto (3)	Moderado	Elevado	Máximo

Depois de avaliados os riscos, são definidas as respostas adequadas, de forma a garantir que a CMCD não fica exposta a riscos residuais acima do definido, as quais podem assentar em quatro estratégias alternativas:

- (a) Acabar/eliminar com a atividade que dá origem ao risco;
- (b) Transferir o risco para terceiros;
- (c) Mitigar o risco, procurando minimizar a sua probabilidade de ocorrência, através da definição de planos de contingência (implementação de medidas que minimizem a gravidade da consequência);
- (d) Aceitação dos riscos, quando a adoção de controlos eficientes e eficazes não for possível ou a relação custo-benefício não justifique outro tipo de intervenção.

7.3. Matriz de Risco e Outros Instrumentos

Tendo em conta a estrutura organizacional, e com base na metodologia adotada, são identificados os riscos associados às atividades desenvolvidas por cada UO, o nível de risco e as medidas de prevenção, que serão avaliadas anualmente nos relatórios de execução do plano.

Para esse efeito, e com o envolvimento das várias unidades orgânicas/serviços municipais da CMCD, foi elaborada a matriz de identificação e análise de risco e das correspondentes medidas preventivas, conforme o **Anexo I** ao presente documento, no qual são apresentados os riscos identificados nas áreas de atividade da CMCD, com exposição aos riscos de corrupção e infrações conexas, analisada a probabilidade de ocorrência, bem como o impacto potencial e, conseqüentemente, o nível de cada risco identificado, e correspondentes medidas preventivas e de controlo, associadas à mitigação de cada risco.

No que diz respeito às medidas identificadas (implementadas, e ou em implementação), podem assentar em controlos transversais, tais como, políticas, manuais, normas, ou outros instrumentos que mitiguem de forma transversal os riscos de corrupção e infrações conexas, e controlos operacionais, como processos e procedimentos implementados a nível operacional.

De um modo geral, o processo de levantamento de riscos resultou da análise conjunta com os dirigentes das UO, incluindo a gestão de topo, tendo sido identificados os riscos de corrupção e infrações conexas associados ao desenvolvimento das suas atividades, e correspondentes medidas de cuidado e prevenção que permitem reduzir a probabilidade da sua verificação e o impacto dos riscos. Com base na análise do risco efetuada, é priorizado o processo de acompanhamento da execução das medidas previstas no plano.

Para além do presente PPR, no âmbito da prevenção da corrupção e das infrações conexas, a CMCD implementa instrumentos estruturais com impacto objetivo e de elevado valor institucional, nomeadamente:

- **Canal de Denúncia**⁷: sistema seguro, confidencial e acessível para comunicação de situações de risco, assegurando a proteção do denunciante e contribuindo para a deteção precoce de irregularidades;
- **Código de Conduta e Ética**, aprovado em 20 de maio de 2025⁸, definindo princípios de integridade, transparência, imparcialidade, igualdade, proporcionalidade, colaboração e boa-fé, informação e qualidade, e competência e responsabilidade aplicáveis a todos os colaboradores, dirigentes e entidades vinculadas ao Município, em alinhamento com o RGPC. Regula situações de conflitos de interesse, aceitação de ofertas, acesso à informação, igualdade e proteção do interesse público, e estabelece sanções disciplinares em caso de violação. A criação de um **Gabinete de Auditoria Interna**, responsável pela difusão, formação, acompanhamento e elaboração de relatórios anuais, evidencia o compromisso efetivo com a monitorização, avaliação contínua e atualização do Código de Conduta (artigos. 21.º e 22.º deste Código), contribuindo decisivamente para consolidar uma cultura de integridade e ética institucional;
- **Programa de Formação e Comunicação para a Integridade**: ação educativa contínua dirigida a todos os trabalhadores e dirigentes do Município, destinada a promover o conhecimento e a compreensão das normas do RGPC, bem como a fomentar boas práticas de prevenção da corrupção.

Adicionalmente, o Município dispõe ainda de uma página institucional dedicada ao RGPC, através da qual se disponibiliza informação atualizada sobre o RGPC no Município de Castro Daire, incluindo o ponto de situação do programa de cumprimento normativo, reforçando a transparência pública e o acesso à informação⁹.

7 Disponível em <https://www.cm-castrodaire.pt/canal-de-denuncia/>.

8 Aviso n.º 12848/2025/2, Diário da República, 2.ª série, n.º 96.

9 Disponível em <https://www.cm-castrodaire.pt/regime-geral-de-prevencao-da-corrupcao-rgpc/>.

8. Monitorização e Revisão do Plano

8.1. Controlo e Monitorização

A nível interno, os dirigentes municipais das UO/SM são responsáveis pela execução eficaz do presente Plano nas suas respetivas unidades, com o objetivo de garantir a proteção dos ativos e a prevenção e deteção de erros ou fraudes. Para tal, devem definir métodos e procedimentos que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo adequado e eficiente das atividades.

No processo acompanhamento de execução das medidas, os dirigentes desempenham um papel fundamental na prevenção e na deteção dos riscos de corrupção e infrações conexas, sendo fundamental que adotem formas de gestão pró-ativas de supervisionar o cumprimento das medidas pelos seus colaboradores, incluindo aquelas que o Plano indique para a sua própria função.

Durante a elaboração do Plano, caso sejam identificados novos riscos relevantes que exijam atenção e medidas de prevenção, estes devem ser imediatamente reportados ao RCN, a fim de proceder à respetiva avaliação e determinar as medidas corretivas ou preventivas necessárias.

A avaliação do Plano, designadamente das medidas preventivas neles previstas, é um elemento fundamental para a CMCD concluir se as medidas preventivas estão a ser adotadas e se as mesmas se revelam adequadas e eficazes para evitar a ocorrência dos riscos identificados.

Assim, no que se refere ao controlo e monitorização do presente Plano, a realizar pelo RNC, o mesmo desenvolve-se através de:

- (a) Auditorias internas, que avaliam a aplicação do Plano, e as medidas nele consideradas, bem como eventuais ajustamentos tidos como necessários, e ainda auditorias de seguimento, que têm por base as recomendações e conclusões indicadas nas auditorias internas previamente decorridas;
- (b) Elaboração, análise e apresentação do Relatório de Avaliação Intercalar e do Relatório de Avaliação Anual do PPR.

No que se refere à execução do PPR, esta atividade está sujeita a controlo e monitorização, mediante a elaboração de relatório de avaliação intercalar, nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, e um relatório de avaliação anual.

As entidades abrangidas pelo RGPC, como sucede com a CMCD, devem remeter o PPR e os relatórios de avaliação ao MENAC, aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

8.2. Atualização, aprovação e divulgação

A revisão e atualização do Plano são essenciais na prossecução da missão do Município de Castro Daire, constituindo um instrumento de transparência, de gestão estratégica e operacional, de forma a nomear, avaliar, monitorizar e controlar os riscos que a entidade enfrenta em todo o processo de gestão.

O presente Plano, de acordo com o preceituado no artigo 6.º, n.º 5 do RGPC, será atualizado e revisto a cada 3 (três) anos, ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão

É elaborado, divulgado e publicado, interna e externamente, pela CMCD, o presente Plano e, ainda, os respectivos relatórios previstos no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, a saber:

- (a) Relatório de Avaliação Intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, elaborado no mês de outubro;
- (b) 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, elaborado no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução.

A divulgação e publicitação do Plano e respectivos relatórios será efetuada, conforme preceituado pelos números 6 e 7 do artigo 6.º do RGPC, na intranet e na página oficial do CMCD, após a sua aprovação, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração. Será, igualmente, objeto de comunicação às entidades de tutela e inspeção tutelar, mais concretamente, ao Ministro de Estado e das Finanças e ao Ministro da Economia e da Coesão Territorial (cfr. artigo 12.º, n.º 5 do Decreto-Lei n.º 87-A/2025, de 25 de julho), à Inspeção-Geral das Finanças (cfr. artigo 2.º, n.º 1 e n.º 2, al. b) do Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril e ao Tribunal de Contas (cfr. artigo 2.º, n.º 1 al. c) da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto), bem como ao MENAC, através de plataforma eletrónica disponível no seu sítio da Internet, para a submissão dos diversos instrumentos relativos ao Programa de Cumprimento Normativo.

Por fim, o MENAC recomenda ainda, conforme a Recomendação n.º 7/2024, de 24 de abril, às entidades abrangidas, que através do seu RCN, e sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, n.º 4, do RGPC, seja comunicado mensalmente ao MENAC, durante a primeira semana do mês seguinte ao mês a que respeita, com referência ao cumprimento normativo, se houve regularidade no seu cumprimento ou se houve falhas ou irregularidades, identificando-as, através do preenchimento do Modelo de Documento.

Anexo I: Matriz de Riscos de Corrupção, Infrações Conexas e Medidas Preventivas

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
Transversal								
Transversal	Participação e tomada de decisões em procedimentos administrativos	Tomada de decisão em situação de conflito de interesses, com intenção de favorecer indevidamente terceiro ou si próprio, em violação de deveres funcionais	3	1	Moderado	<p>Elaboração de política de gestão de conflitos de interesse (com conceitos, exemplos e procedimentos)</p> <p>Obrigatoriedade de subscrever declaração de inexistência de conflitos de interesse pelos trabalhadores e dirigentes</p> <p>Implementação de mecanismos de dupla aprovação de decisões a serem proferidas no âmbito de procedimentos complexos</p> <p>Auditorias internas para verificação das declarações apresentadas e das decisões que foram proferidas</p>	Implementado	
		Análise deficiente ou incompleta de pedidos de acumulação de funções, não permitindo um afastamento perentório de situações ilegais ou suscetíveis de gerar conflitos de interesses	2	1	Fraco	<p>Implementação de um procedimento formal para análise de pedidos de acumulação de funções</p> <p>Criação de registo centralizado de acumulação de funções</p> <p>Formação específica para os colaboradores que analisem pedidos</p> <p>Auditoria para verificar a conformidade das acumulações autorizadas</p>	Parcialmente implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
		Tomada de decisões em desrespeito aos requisitos legais e/ou aos direitos e interesses dos cidadãos, seja por erro ou de forma intencional	3	1	Moderado	<p>Definição de critérios para dupla verificação de decisões (no âmbito de procedimentos complexos, com valores elevados ou com impacto significativo)</p> <p>Criação de checklists legais com revisão periódica e integração nos sistemas de decisão</p> <p>Acompanhamento jurídico estruturado (p.ex., parecer obrigatório do Gabinete Jurídico em decisões que sejam proferidas no âmbito de procedimentos complexos)</p> <p>Formação contínua para decisores ou responsáveis pelos procedimentos</p> <p>Auditorias internas regulares para verificação da conformidade</p>	Implementado	
		Decisão consciente e contrária ao direito para prejudicar/beneficiar interessado, em desrespeito pela igualdade dos cidadãos	3	1	Moderado	<p>Definição de critérios claros, objetivos e transparentes para decisões e respetiva publicitação</p> <p>Criação de canal interno de denúncias para reporte de situações de discriminação ou favorecimento indevido</p> <p>Formação periódica em matérias relacionadas com a igualdade, imparcialidade e tomada de decisões administrativas</p>	Implementado	
		Solicitação/aceitação de vantagem indevida para prática/omissão de ato no exercício de funções	3	1	Moderado	<p>Criação de um Código de Ética e Conduta com regras claras sobre, entre outras matérias, aceitação de ofertas e hospitalidades</p> <p>Registo obrigatório de todas as</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						ofertas recebidas ou oferecidas Formação periódica sobre integridade e riscos de corrupção Canal de denúncia interno e externo para reporte de vantagens indevidas que tenham sido recebidas ou oferecidas Implementação de mecanismos de responsabilização e medidas disciplinares proporcionais		
		Favorecimento de interessado em procedimento administrativo, contrariando critérios legais para obtenção de benefício ilegítimo	3	1	Moderado	Implementação de procedimentos claros e padronizados para todos os procedimentos administrativos tramitados Critérios objetivos e transparentes para decisões que venham a ser proferidas Validação independente para decisões críticas, através de dupla aprovação, com critérios objetivos previamente definidos Canal de denúncia interno e externo para reporte de situações irregulares Formação periódica sobre imparcialidade e integridade Implementação de mecanismos de responsabilização disciplinar para incumprimentos (medidas disciplinares proporcionais e plano corretivo)	Em implementação	
		Abstenção de registo de interesses ou declaração de conflitos de interesses	3	1	Moderado	Elaboração e implementação de política de registo e gestão de conflitos de interesses, com	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
		associado à prática de ato decisório para obtenção de benefício ilegítimo				<p>definição clara e objetiva de tipos de procedimentos e obrigações</p> <p>Obrigatoriedade de subscrição e submissão periódica de declarações de interesses por todos os trabalhadores e dirigentes</p> <p>Sistema eletrónico centralizado para submissão e consulta das declarações de interesses</p> <p>Verificação independente das declarações submetidas, incluindo pesquisas em bases de dados publicamente acessíveis</p> <p>Canal de denúncias interno para reporte de conflitos de interesse supervenientes</p> <p>Formação periódica sobre integridade e gestão de conflitos para todos os colaboradores e dirigentes</p> <p>Mecanismos de responsabilização disciplinar proporcionais para incumprimentos, com plano corretivo e aplicação de medidas disciplinares</p>		
	Utilização, tratamento e gestão de informação	Aceitação de vantagem para divulgação de informação confidencial com vista a influenciar decisão administrativa	3	1	Moderado	<p>Controlo de acessos a bases de dados</p> <p>Implementação de política de gestão da informação confidencial, incluindo regras sobre utilização de informação</p> <p>Formação periódica em Regime Geral de Proteção de dados, dever de sigilo e riscos de</p>	Em implementação	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>corrupção</p> <p>Canal interno de denúncias para reporte de uso indevido ou fuga de informação</p> <p>Implementação de procedimentos disciplinares sancionatórios em casos de alegada utilização ou divulgação indevida</p> <p>Auditorias regulares para verificação da conformidade com regras de acesso e confidencialidade</p>		
		Aceitação ou solicitação por parte do dirigente ou trabalhador de uma determinada quantia monetária ou outro tipo de benefício, como compensação da divulgação de informações confidenciais a terceiros	3	1	Moderado	<p>Implementação de um canal de denúncias seguro e anónimo para reporte de irregularidades</p> <p>Implementação de procedimentos internos para análise e tratamento de potenciais incumprimentos, incluindo a adoção de medidas disciplinares proporcionais e plano corretivo</p>	Implementado	Criado e implementado o Código de Ética e Conduta do Município

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
	Gestão de recursos humanos	Apropriação ou afetação indevida de dinheiros públicos através de certificação falsa de horas	3	1	Moderado	<p>Elaboração de normas claras sobre autorização e contabilização de trabalho suplementar</p> <p>Sistema eletrónico de registo de horas, com validação e alertas automáticos para discrepâncias</p> <p>Conciliação periódica entre registos e pagamentos, com auditorias baseadas em risco</p> <p>Promoção de formações aos responsáveis e trabalhadores sobre limites legais e internos quanto à utilização indevida ou irregular de trabalho suplementar</p>	Implementado	<p>Imposição de limites claros e objetivos de horas suplementares</p> <p>Reforçar comunicação quanto a políticas internas,</p> <p>Aplicação de sanções em caso de incumprimento para prevenir futuras situações irregulares</p>
	Produção, atualização e disponibilização de informação relevante para fundamentação de decisões e formação sobre riscos e procedimentos	Adulteração de informação ou utilização de informação inadequada para tomada de decisões em benefício próprio ou de terceiro	2	1	Fraco	<p>Implementação de sistemas de recolha, tratamento e armazenamento de dados fiáveis</p> <p>Implementação de procedimentos internos para verificação e validação da informação antes de ser vertida em projetos de decisões e decisões</p> <p>Auditorias periódicas baseadas em risco para garantir integridade dos dados</p> <p>Promoção de formação dirigida aos responsáveis e aos decisores sobre análise crítica de informação e tomada de decisão baseada em dados</p> <p>Canal interno de denúncias para reporte de irregularidades na gestão da informação</p>	Implementado	
		Inobservância dos critérios legais ou procedimentos	2	2	Moderado	Divulgação de manuais, guias e orientações internas relacionadas	Em	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
		internos ou legais instituídos com intenção de atribuir ou obter benefício ilegítimos				<p>com o cumprimento das normas legais que regem, entre outras matérias, a organização administrativa, contratação pública, procedimentos administrativos de licenciamento e boas práticas administrativas</p> <p>Formação contínua para decisores e responsáveis sobre legislação aplicável e ética administrativa</p> <p>Canal interno de denúncias para reporte de irregularidades</p>	implementação	
	Coordenação e segregação de funções entre unidades orgânicas e departamentos do Município	Deficiente articulação entre as diferentes unidades orgânicas, na produção de informação ou prestação de serviços de apoio com intuito de atribuir ou obter benefício ilegítimo	2	1	Fraco	<p>Política de gestão da informação das unidades orgânicas, com regras claras sobre o acesso, utilização e partilha de informação</p> <p>Criação de sistemas integrados de informação e partilha de dados</p> <p>Auditorias regulares para verificação da conformidade dos acessos e prevenir o uso indevido de informação</p> <p>Formação periódica para colaboradores sobre integridade, dever de sigilo e boas práticas na partilha de dados</p> <p>Canal interno para reporte de irregularidades na utilização ou partilha de informação</p>	Implementado	
		Não comunicação intencional de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD) para facilitar o acesso ilegítimo a	3	1	Moderado	<p>Implementação de procedimentos internos claros para comunicação e reporte imediato de incidentes em matérias relacionadas com Proteção de Dados</p> <p>Canal interno de denúncias para</p>	Em implementação	Aquisição de serviços de DPO – <i>Data Protection Officer</i> – à Pricewaterhousecoopers Legal - Sociedade de Advogados, SP, RL

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
		dados pessoais, mediante ou não solicitação ou recebimento de vantagem indevida				<p>reporte de incidentes</p> <p>Promoção de formação obrigatória destinada a todos os colaboradores a respeito do dever de comunicação deste tipo incidentes</p> <p>Monitorização ativa e auditorias regulares para analisar o cumprimento legal no âmbito dos procedimentos</p> <p>Implementação de mecanismos de responsabilização disciplinar</p>		
	Tramitação de procedimentos de formação de contratos públicos, bem como gestão e acompanhamento da execução de contratos	Solicitação/aceitação de vantagem indevida para favorecer adjudicatário em fase de análise ou avaliação de candidaturas ou propostas, bem como na fase de pós-adjudicação	3	1	Moderado	<p>Implementação de políticas e códigos de Ética que proibam a atribuição e aceitação de vantagens indevidas</p> <p>Procedimentos internos para análise e avaliação de propostas, com critérios objetivos e padronizados</p> <p>Criação de canais de denúncia anónimos para reporte de práticas potencialmente ilícitas</p> <p>Auditorias periódicas baseadas em risco para avaliar a conformidade de todos os atos que tenham sido praticados no âmbito de procedimentos pré-contratuais públicos com as regras de contratação pública</p> <p>Formação periódica para todos os intervenientes em procedimentos de contratação pública sobre integridade administrativa e prevenção da corrupção</p>	Implementado	Criado e implementado o Código de Ética e Conduta do Município

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						Implementação de mecanismos de responsabilização disciplinar		
		Configuração deliberada de peças/atos do procedimento para beneficiar economicamente operador específico	3	1	Moderado	<p>Implementação de procedimentos claros e padronizados para todos os procedimentos e procedimentos de contratação</p> <p>Revisão e supervisão das dos projetos de decisão e das decisões por diversos níveis hierárquicos</p> <p>Auditorias periódicas baseadas em risco para verificar conformidade de todos os atos praticados no âmbito de procedimentos de contratação pública com as regras de contratação pública</p> <p>Criação de canais de denúncia anônimos para reportar potenciais práticas ilícitas</p> <p>Formação periódica para todos os intervenientes sobre integridade, prevenção da corrupção e boas práticas na tramitação de procedimentos de contratação pública</p> <p>Implementação de mecanismos de responsabilização disciplinar</p>	Implementado	Reforçar a rastreabilidade de todas as decisões e documentar justificação para escolha de fornecedores, garantindo transparência e responsabilização.
		Aceitação/indução de modificações contratuais injustificadas para beneficiar contrapartes mediante vantagem	3	1	Moderado	Implementação de procedimentos de destinados a controlar a existência de situações de incumprimentos contratuais relacionados com a alteração de materiais ou das especificidades técnicas no decurso da execução	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>de contratos administrativos</p> <p>Validação do projeto de modificações por parte do Gabinete Jurídico antes da respetiva aprovação</p> <p>Registo detalhado de todas as modificações (subjetivas e objetivas) e comunicação obrigatória aos responsáveis e dirigentes</p> <p>Canal interno de renúncias para reporte de irregularidades relacionadas com alterações contratuais</p> <p>Formação periódica para gestores de contratos públicos sobre regras legais e boas práticas a adotar no contexto da execução dos contratos</p> <p>Implementação de mecanismos de responsabilização disciplinar</p>		
		Aprovação de pedidos injustificados de alteração dos termos ou especificações técnicas do contrato que aumentam o seu custo e/ou modificam por completo o âmbito das obrigações do contratante desvirtuando <i>à posteriori</i> a natureza concorrencial do concurso e conferindo um benefício ilegítimo ao cocontratante	3	1	Moderado	<p>Implementação de procedimentos claros e padronizados para análise, discussão e aprovação de alterações contratuais aos contratos celebrados</p> <p>Validação dos projetos de alteração pelo Gabinete Jurídico antes da respetiva aprovação</p> <p>Registo detalhado e centralizado de todas as alterações introduzidas nos contratos</p> <p>Promoção de formação destinadas aos responsáveis sobre integridade em</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>procedimentos de contratação pública e prevenção de favorecimentos</p> <p>Criação de canais de denúncia para reportar alterações contratuais que tenham sido levadas a cabo à margem das regras legalmente aplicáveis</p> <p>Implementação de mecanismos de responsabilização disciplinar</p>		
		Incumprimento das obrigações contratuais e alinhamento dos documentos previsionais	3	1	Moderado	<p>Criação de um manual de gestão contratual das diversas tipologias de contratos administrativos</p> <p>Implementação de ferramentas de controlo, através de um sistema de monitorização de prazos e obrigações contratuais</p> <p>Promoção de formação destinada aos responsáveis e gestores de contratos sobre a gestão e fiscalização de contratos administrativos</p>	Implementado	
		Avaliação <i>a posteriori</i> do nível de qualidade para evitar ilegalmente a aplicação de penalidades aos cocontratantes	2	1	Fraco	<p>Definição de critérios objetivos para avaliação da qualidade (p.ex., indicadores de desempenho)</p> <p>Implementação de procedimentos administrativos internos de avaliação contínua destinados a avaliar a execução global do contrato</p> <p>Implementação de sistema destinado a alertar para incumprimentos ou desvios</p> <p>Elaboração de um plano corretivo</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>para os casos em que os indicadores de desempenho sejam inferiores ao mínimo estabelecido</p> <p>Promoção de formação periódica tendo em vista a sensibilização dos colaboradores em matérias relacionadas com a ética, integridade e conflitos de interesse</p>		
		Não declaração ou declaração tardia de conflito de interesses por parte dos membros do júri para influenciar indevidamente a análise e avaliação das candidaturas ou propostas	3	1	Moderado	<p>Obrigatoriedade de subscrição e submissão de declaração de inexistência de conflitos de interesse</p> <p>Verificação independente das declarações apresentadas (através da comparação com as bases de dados internas e a realização de auditorias aleatórias para validação das declarações)</p> <p>Sistemas de alertas e de registo (plataforma eletrónica para submissão e registo das declarações, bem como a implementação de alertas automáticos)</p> <p>Implementação de sanções em casos que seja apurado que não foi apresentada a declaração ou em casos de falsas declarações</p>	Implementado	
		Adjudicação de contratos a pessoas coletivas juridicamente distintas, mas com estrutura societária coincidente (mesmos sócios, sede)	3	1	Moderado	Implementação de procedimentos internos de verificação prévia da estrutura societária, através da consulta obrigatória à Base de Dados da Transparência e Registo do Beneficiário Efetivo antes da adjudicação das propostas	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>Implementação de sistema de alerta automático que seja apto a sinalizar coincidências de sócios, gerentes ou sedes sociais</p> <p>Exigir declaração sob compromisso de honra sobre inexistência de relações societárias relevantes com outros candidatos ou concorrentes</p> <p>Promoção de formação específica para colaboradores que tenham exercido ou estejam a exercer funções de júri de procedimentos de contratação pública e gestores de contratos públicos</p> <p>Condução e promoção de procedimentos de afastamento imediato de membros em situações de conflito de interesses</p>		
		Escolha indevida do tipo de procedimento para contornar regras de concorrência e favorecer terceiro	3	1	Moderado	<p>Elaboração de checklist interna para auxiliar a escolha do procedimento de contratação pública a adotar com critérios objetivos</p> <p>Verificação prévia da composição societária e estrutura das entidades concorrentes com recurso às fontes disponíveis</p> <p>Implementação de plataforma eletrónica que impeça de avançar sem o preenchimento da checklist e validação da mesma</p> <p>Promoção de formação aos colaboradores sobre os critérios legais que permitem a escolha dos procedimentos adequados face às</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						necessidades aquisitivas em questão, bem como com oficinas práticas com exemplos de erros comuns e jurisprudência		
		Fracionamento deliberado de contratos para contornar limites legais e/ou as regras da concorrência, com benefício ilegítimo para adjudicatário	3	1	Moderado	<p>Implementação de sistema eletrônico de controlo que bloqueia a criação e celebração contratos fracionados com base em histórico de aquisições</p> <p>Elaboração de manual interno com perguntas específicas</p> <p>Promoção de formação aos responsáveis e dirigentes sobre procedimentos legais e boas práticas a adotar em matéria relacionadas com necessidades aquisitivas do Município</p> <p>Implementação de procedimentos para detetar e prevenir fracionamento de contratos</p> <p>Promoção de formação aos colaboradores sobre as regras de fracionamento de despesas, bem como com oficinas práticas com exemplos de fracionamento de despesa e jurisprudência</p>	Implementado	
	Gestão financeira e controlo orçamental	Apropriação ou utilização indevida de dinheiros/valores públicos sob gestão funcional	3	1	Moderado	<p>Implementação de procedimentos claros para utilização do erário público</p> <p>Recurso a plataforma eletrónica para registar cada operação com justificativo e anexos</p> <p>Reconciliação periódica (comparação e análise dos registos financeiros com os</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						documentos de suporte) Implementação de sistema de alertas automáticos Formação específica para responsáveis sobre os riscos e boas práticas na gestão de erário público Implementação de mecanismos de responsabilização disciplinar para casos de uso indevido do erário público		
		Afetação indevida de verbas públicas a finalidade diversa, sem justificação de interesse público, para beneficiar terceiro	3	1	Moderado	Controlo e validação de todas as transferências e pagamentos efetuadas com verbas do erário público Implementação de critérios objetivos para validação das transferências e pagamentos a efetuar com estas verbas Reconciliação periódica (comparação e análise dos registos financeiros com os documentos de suporte) Implementação de sistema de alertas automáticos para, entre outros casos, pagamentos acima de determinado valor Formação específica para os responsáveis sobre os riscos e boas práticas na gestão de erário público	Implementado	
		Prestação de informações falsas/omissões relevantes para obter indevidamente subvenção/cofinanciamento;	3	1	Moderado	Adoção de sistemas de controlo e registo de todos os financiamentos ou cofinanciamentos que tenham	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
		utilização para fins diversos dos autorizados				<p>sido concedidos</p> <p>Integração com base de dados nacionais e europeias para detetar duplicações ou sobreposição de apoios, incentivos ou outro tipo de subvenções</p> <p>Adoção e condução de procedimentos claros destinados a averiguar a sobreposição de fundos antes da conclusão dos procedimentos despesistas</p> <p>Reconciliação periódica entre financiamentos concedidos e execução das despesas</p> <p>Implementação de mecanismos de responsabilização disciplinar para casos de prestação de falsas informações (ou omissão de informações)</p>		
	Tramitação e gestão de procedimentos de atribuição de subvenções, incentivos e outros apoios	Atribuição deliberada de apoio/subvenção em desconformidade com critérios legais para beneficiar entidade ligada	3	1	Moderado	<p>Adoção e condução de procedimentos padronizados e transparentes para análise e decisão sobre subvenções, incentivos ou outros tipos de apoios</p> <p>Recurso a plataforma eletrónica para submissão, análise e decisão, permitindo o registo e a rastreabilidade</p> <p>Implementação de mecanismos de dupla validação antes de ser proferida a decisão final</p> <p>Publicação da lista de apoios concedidos no portal institucional</p> <p>Formação específica para</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>responsáveis sobre riscos e boas práticas administrativas na análise e atribuição de incentivos financeiros</p> <p>Implementação de mecanismos de responsabilização disciplinar para casos de atribuição indevida de incentivos financeiros</p>		
	Procedimentos e sistemas de faturação e cobrança de dívidas	Ocultação deliberada de recebimentos para apropriação ou para beneficiar terceiro	3	1	Moderado	<p>Adoção e condução de procedimentos internos obrigatórios para emissão imediata de faturas e/ou guia de recebimento</p> <p>Implementação de sistemas informatizados que registam automaticamente a dívida no momento da sua constituição</p> <p>Integração total do sistema mediante a ligação entre módulo de faturação, contabilidade e tesouraria para evitar lançamentos manuais isolados</p> <p>Implementação de sistema/função informática que não permita concluir transação sem emissão de fatura</p> <p>Reconciliação periódica entre os valores recebidos, faturas emitidas e registos contabilísticos</p> <p>Notificação eletrónica automática para recebimentos não associados a nenhum documento</p> <p>Formação específica para responsáveis sobre riscos e boas práticas administrativas na gestão</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						de recebimentos		
		Enquadramento incorreto deliberado da taxa a aplicar para atribuição de benefício ilegítimo	2	1	Fraco	<p>Sistema eletrónico com parametrização automática das taxas a aplicar com base em regras legais pré-configuradas</p> <p>Bloqueio de alterações de taxas não autorizadas por perfis sem as credenciais necessárias</p> <p>Implementação de mecanismos de dupla validação</p> <p>Notificação eletrónica automática para taxas aplicadas fora do padrão ou com uma percentagem substancialmente inferior</p> <p>Promoção de formações regulares sobre legislação fiscal e obrigações fiscais relevantes aos colaboradores do Município e realização de oficinas práticas, com exemplos reais e jurisprudência</p>	Implementado	
		Não tramitação intencional da cobrança de faturas para facilitação de prescrição ou benefício ilegítimo a operador	3	1	Moderado	<p>Implementação de sistemas automatizados, com alertas automáticos para prazos legais de cobrança coerciva e prescrição e função de bloqueio para impedir o arquivamento sem justificação formal</p> <p>Implementação de fluxo obrigatório de tramitação, mediante a implementação de sistema interno que obriga a iniciar a cobrança coerciva antes do prazo legal, salvo situações devidamente justificadas</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>Reconciliação periódica entre faturas emitidas, prazos legais e ações levadas a cabo</p> <p>Sistema de aletas com escalonamento</p> <p>Promoção de formação específica sobre riscos e boas práticas na gestão de cobranças</p>		
		Apuramento incorreto deliberado do valor a cobrar	2	1	Fraco	<p>Implementação de sistemas informatizados de cálculo automático, com possibilidade de bloqueio para casos de alterações não autorizadas e com notificação automática para alterações de parâmetros</p> <p>Implementação de mecanismos de dupla validação</p> <p>Reconciliação periódica entre valores cobrados e as regras legais aplicáveis</p> <p>Formação contínua para os colaboradores e responsáveis sobre riscos e boas práticas na gestão de cobranças</p>	Implementado	
		Intempestividade no envio da receita proveniente dos postos de cobrança	2	1	Fraco	<p>Implementação de sistemas de monitorização e alertas automáticos, bloqueio para impedir encerramento do dia sem envio da receita e escalonamento de alertas</p> <p>Implementação de fluxo obrigatório de envio, mediante a adoção de procedimento interno que define prazos máximos e validação por superior hierárquico</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						Formação contínua para os colaboradores e responsáveis sobre riscos e boas práticas na gestão de cobranças		
		Deficiente controlo das dívidas de terceiros para facilitação de prescrição ou benefício ilegítimo a operador	3	1	Moderado	<p>Implementação de base de dados centralizada de dívidas e pagamentos, com alertas automáticos para prazos críticos (cobrança coerciva e prescrição) e escalonamento de alertas</p> <p>Implementação de procedimento interno com periodicidade definida e validação por superior hierárquico</p> <p>Reconciliação periódica entre dívidas registadas e ações tomadas</p> <p>Adoção de procedimentos de acompanhamento periódico das dívidas</p> <p>Formação específica sobre riscos e boas práticas na gestão de dívidas</p>	Implementado	
	Gestão de tributos e análise de pedidos de isenção ou redução de taxas	Indevida fundamentação do pedido de isenção/redução, por erro ou de forma intencional para atribuição de benefício ilegítimo a operador	3	1	Moderado	<p>Implementação, gestão, controlo e validação documental dos pedidos de isenção e/ou redução de taxas devidas pelos administrados</p> <p>Implementação de mecanismos de dupla validação antes de ser proferida a decisão final</p> <p>Publicação da lista de isenções ou reduções de taxas no portal institucional do Município</p> <p>Formação específica sobre riscos e boas práticas na análise de</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						pedidos de isenção ou redução de taxas		
	Planeamento, execução e acompanhamento das ações de fiscalização de obras, serviços e bens adquiridos	Solicitação/aceitação de vantagem para omitir ou atenuar autos/penalidades durante fiscalização	3	1	Moderado	<p>Definição clara de competências e atribuições, tendo em vista a distribuição e separação de funções entre Fiscalização e Execução, garantindo a independência, isenção e imparcialidade funcional</p> <p>Implementação de sistema de rotatividade de agentes de fiscalização</p> <p>Registo digital de todas as ações de fiscalização, autos de notícia, projetos de decisão e decisões finais</p> <p>Canal de denúncia para reportar casos de corrupção e tentativas não consumadas</p> <p>Formação específica em ética e anticorrupção para agentes de fiscalização e gestores</p> <p>Implementação de mecanismos de responsabilização disciplinar para casos de aceitação de vantagens para omitir ou atenuar penalidades</p>	Implementado	
		Ausência intencional de planeamento e controlo das ações de fiscalização (equipas, datas e locais)	2	1	Fraco	<p>Implementação de plataforma eletrónica que regista todas as fiscalizações, com cronogramas detalhados, e que abranjam, entre outras informações, as equipas, datas e locais das fiscalizações conduzidas pelo Município</p> <p>Sistema de alertas (com</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>notificação automática para fiscalizações não realizadas ou atrasadas)</p> <p>Disponibilização de, pelo menos, parte dos cronogramas no portal institucional do Município a fim de garantir a previsibilidade</p> <p>Revisão obrigatória do cronograma antes da execução</p> <p>Monitorização da execução através de relatórios periódicos</p> <p>Implementação de sistema de rotatividade de agentes de fiscalização</p> <p>Fiscalização específica sobre riscos e boas práticas na condução e tramitação de procedimentos inspetivos</p>		
		Ausência de atuação em situação de tomada de conhecimento de irregularidades ou ilícitos	3	1	Moderado	<p>Canal de denúncia que permita reportar irregularidades, com registo digital de todas as denúncias e ações tomadas e com a possibilidade de escalonamento hierárquico</p> <p>Implementação de procedimentos claros para reporte e atuação imediata perante situações ilícitas ou irregulares</p> <p>Implementação de procedimento interno com prazos definidos para análise e resposta a denúncias</p> <p>Promoção de formação obrigatória destinada a todos os colaboradores sobre deveres legais e éticos de atuação no</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						decurso das respetivas competências e funções e com oficinas práticas		
	Gestão e acompanhamento de processos judiciais e prazos legais	Inércia na promoção dos atos necessários, facilitando a verificação de prescrição ou caducidade, mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	<p>Implementação de sistemas de monitorização de prazos legais, em particular quanto a prazos de prescrição e caducidade com alertas escalonados para níveis superiores (caso não exista qualquer tipo de ação)</p> <p>Implementação de procedimento interno com prazos definidos para cada etapa</p> <p>Implementação e condução de procedimentos internos de alerta antecipado para processos cujo objeto esteja relacionado com a possível ou iminente prescrição e/ caducidade</p> <p>Mecanismo de bloqueio de arquivamento de processos sem despacho fundamentado</p> <p>Reconciliação periódica entre processos ativos e prazos legais</p> <p>Promoção de formações contínuas e regulares sobre os diversos tipos de prazos legais existentes no ordenamento jurídico português e outras normas legais conexas com estas matérias</p>	Implementado	
		Deficiente gestão, preparação e organização de processos contenciosos e pareceres jurídicos, facilitando a verificação de prescrição ou caducidade	2	2	Moderado	Implementação de sistema eletrónico de gestão processual para registar todos os processos e pareceres, com alertas automáticos para prazos processuais e com prazos	Em implementação	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
		ou deficiente exercício de direitos, mediante solicitação/recebimento de vantagem				<p>definidos para cada etapa</p> <p>Implementação e condução de procedimentos internos e padronizados destinados à gestão e preparação de processos e pareceres jurídicos</p> <p>Criação de listas e guias de trabalho para garantir organização e completude de toda a informação com relevo para matérias da competência do Departamento Jurídico e Contencioso e com checklists para cada tipo de processo.</p> <p>Promoção de formações sobre gestão processual e oficinas práticas, com casos práticos</p>		
		Deferimento tácito por incumprimento deliberado ou vantagem indevida dos prazos legais nos casos legalmente previstos	3	1	Moderado	<p>Implementação e condução de procedimentos internos de controlo de prazos legais de decisão administrativa</p> <p>Implementação de alertas automatizados para processos do prazo de prescrição esteja iminente ou potencialmente iminente de terminar</p> <p>Reconciliação periódica entre processos ativos e prazos legais</p> <p>Promoção de formações sobre prazos administrativos, cômputo de prazos e consequências da omissão</p>	Implementado	
		Registo e gestão de informação em suportes informáticos informais, como	3	1	Moderado	Implementação de sistemas oficiais de gestão de informação, com registo de todas as	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
		bases de dados não validadas ou não oficiais para dificultar rastreamento de acessos e facilitar acessos indevidos				operações Implementação de política de acesso e autenticação multifator Promoção de formações sobre riscos e boas práticas na gestão de informação		
		Falta de manutenção de equipamentos de comunicação, informática e redes para facilitação de acessos indevidos	2	1	Fraco	Implementação de planos de manutenção preventiva periódica e corretiva, incluindo hardware e software Atualizações automáticas de segurança Implementação de sistemas de deteção de intrusão e alertas para falhas Implementação de plataforma para registar todas as manutenções	Implementado	
Executivo Municipal								
	Participação nos procedimentos administrativos, incluindo procedimentos de contratação pública	Participação de trabalhadores em situação de impedimento ou incompatibilidade com funções de natureza conflituante como árbitros ou peritos em procedimentos de interesse público por solicitação/recebimento de vantagem para influenciar o resultado do procedimento	3	1	Moderado	Obrigatoriedade de subscrição de declaração prévia de impedimentos e conflitos de interesse Implementação e condução de procedimentos claros para afastamento automático ou supervisão dos titulares em situações de impedimento Promoção de formações sobre conflitos de interesse e riscos de corrupção Canal de denúncias para reporte de situações de impedimento ou	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						incompatibilidade		
		Participação de trabalhadores em situação de impedimento em matéria de intervenção procedimental administrativa como consultores, especialistas, técnicos ou mediadores em procedimentos de contratação pública por solicitação/recebimento de vantagem para influenciar o resultado do procedimento	3	1	Moderado	Implementação e condução procedimentos de identificação e afastamento de titulares impedidos de intervir Subscrição de declaração obrigatória de conflitos de interesse antes de qualquer intervenção Promoção de formações sobre conflitos de interesse e riscos de corrupção Canal de denúncias para reporte de situações de impedimento ou incompatibilidade	Implementado	
		Solicitação/aceitação de vantagem indevida por titular de cargo político para prática/omissão de ato.	3	1	Moderado	Elaboração e implementação de Código de Ética e Conduta que proíbe a aceitação indevida de ofertas e benefícios Promoção de formações sobre integridade administrativa, riscos de corrupção, consequências legais e oficinas práticas Criação de sistema de registo obrigatório para qualquer oferta que tenha sido recebida, mesmo que tenha sido recusada	Implementado	
		Desempenho de funções das unidades orgânicas em desarmonia com a estrutura orgânica atualmente em vigor para condicionamento dos atos mediante solicitação/aceitação de vantagem	2	1	Fraco	Implementação e condução de procedimentos internos para alinhamento das atividades com a estrutura orgânica Promoção de formações destinadas a sensibilizar os colaboradores quanto aos riscos	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						de corrupção associados à desarmonia funcional		
Serviço Municipal de Proteção Civil (SPMC)								
Proteção Civil	Gestão e utilização de bens, meios e recursos municipais	Utilização de equipamentos, meios e/ou recursos municipais para fins particulares sem fundamento legal	2	1	Fraco	<p>Criação de sistema digital de registo obrigatório para todos os equipamentos e recursos, e que seja monitorizado periodicamente e gere alertas automáticos quanto a usos de fins particulares sem fundamento legal</p> <p>Implementação de política interna com regras explícitas quanto à utilização de equipamentos, meios ou recursos municipais</p> <p>Promoção de formação destinada a sensibilizar os colaboradores sobre a integridade e o uso adequado dos recursos públicos</p>	Implementado	
	Gestão de parcerias e protocolos institucionais	Celebração/ajuste de protocolos ou outros instrumentos para beneficiar entidade ligada, em contrapartida de vantagem	3	1	Moderado	<p>Implementação de procedimentos de validação e aprovação que permita o fluxo documentado para análise prévia dos protocolos</p> <p>Regras explícitas no Código de Conduta sobre proibição de favorecimento e consequências legais</p> <p>Subscrição de declaração obrigatória de inexistência de conflitos de interesse</p> <p>Promoção de formação destinada a sensibilizar sobre riscos de corrupção e conflitos de interesse</p> <p>Canal de denúncia interno para reporte de irregularidades na</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						celebração de protocolos		
	Tramitação e gestão de procedimentos de atribuição de subvenções, incentivos e outros apoios	Favorecimento no procedimento de atribuição de apoios	3	1	Moderado	<p>Implementação e condução de procedimentos padronizados e transparentes para análise e decisão de atribuição de apoios</p> <p>Criação de plataforma digital para registo de todas as candidaturas, projetos de decisão e decisões finais</p> <p>Promoção de formação sobre integridade e imparcialidade na atribuição de incentivos</p> <p>Canais de denúncia para reporte de irregularidades nos procedimentos de atribuição de subvenções, inventivos e outros apoios financeiros</p>	Implementado	
		Utilização pelas entidades beneficiárias das verbas concedidas para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição	3	1	Moderado	<p>Implementação e condução de procedimentos de acompanhamento e fiscalização do uso de verbas</p> <p>Implementação de sistema digital de rastreabilidade, que inclua registo obrigatório de todas as transferências e utilização das verbas em plataforma interna e com alertas automáticos</p> <p>Incluir nos termos de aceitação ou documentos legais que contenham os termos e condições que regem as verbas concedidas cláusulas contratuais específicas (p.ex., obrigações de utilização exclusiva e sanções contratuais para casos de incumprimento)</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						Canais de denúncias para reporte de irregularidades na utilização das verbas		
	Gestão e tratamento da informação e dos sistemas informáticos	Controlo deficiente sobre acessos a base de dados e registos informáticos, incluindo controlo sobre gestão e partilha de credenciais de acesso, perfis de acesso e proteção de dados, por forma a facilitar acessos indevidos mediante solicitação/aceitação de vantagem	3	1	Moderado	<p>Implementação e condução procedimentos claros, objetivos e transparentes de gestão de acessos e credenciais</p> <p>Implementação de mecanismos de autenticação multifator ou mecanismos similares para acesso a informação incluída em base de dados e registos informáticos</p> <p>Promoção de formação destinada a sensibilizar sobre boas práticas administrativas de segurança da informação e proteção de dados</p> <p>Canais de denúncia para permitir o reporte de irregularidades na gestão de acessos</p>	Implementado	
Serviços Veterinários Municipais								
	Gestão de recursos humanos e atribuição de funções	Acumulação de funções que possam comprometer a imparcialidade e isenção no que toca ao tratamento dos procedimentos	3	1	Moderado	<p>Definição clara de competências e atribuições, tendo em vista a distribuição e separação de funções entre divisões e departamentos das diversas unidades orgânicas</p> <p>Subscrição de declaração obrigatória de acumulação de funções e eventual conflito de interesses</p> <p>Promoção de formação destinada a sensibilizar quanto aos riscos de imparcialidade e conflitos de</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>interesse</p> <p>Canal de denúncia para reporte de irregularidades na acumulação de funções</p>		
	Planeamento e execução de ações de controlo hioiossanitário	Falhas intencionais no planeamento e execução do controlo hioiossanitário, no sentido de favorecer determinados particulares	3	1	Moderado	<p>Elaboração e atualização periódica de planos de controlo hioiossanitário</p> <p>Criação de sistema digital para registo das inspeções realizadas, diligências complementares, projetos de decisão e decisões finais</p> <p>Promoção de formação destinada a sensibilizar os colaboradores quanto à integridade e imparcialidade no controlo hioiossanitário</p> <p>Canal de denúncia interno para reporte de irregularidades na execução de planos de controlo hioiossanitário</p>	Em implementação	
	Realização de vistorias domiciliárias e fiscalização sanitária	Não identificação de irregularidades nas vistorias domiciliárias no âmbito da higiene habitacional e bem-estar animal de animais de companhia, mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	<p>Criação de sistema digital para registo das vistorias, diligências complementares, resultados, projetos de decisão e decisões</p> <p>Implementação de checklist padronizada para vistorias, com critérios objetivos</p> <p>Promoção de formação destinada a sensibilizar os colaboradores quanto às boas práticas nas vistorias domiciliárias</p> <p>Canais de denúncias para reporte de irregularidades na execução de</p>	Em implementação	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						vistorias domiciliárias		
	Tramitação de procedimentos administrativos de licenciamento sanitário	Não identificação de irregularidades na análise nos procedimentos de licenciamento de estabelecimentos de fabrico, transformação, conservação, armazenamento ou comercialização de produtos de origem animal e derivados, mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	<p>Implementação de procedimento uniformizado para detetar irregularidades</p> <p>Implementação de sistema digital para registo dos pedidos apresentados pelos particulares, análises aos pedidos, diligências complementares, projetos de decisão, pronúncias apresentadas pelos interessados e decisões finais</p> <p>Implementação de checklist técnica obrigatória</p> <p>Promoção de formação destinada a sensibilizar os colaboradores quanto às boas práticas a adotar nos procedimentos de licenciamento, bem como quanto à integridade e imparcialidade</p> <p>Canal de denúncia para reporte de irregularidades que ocorram no decurso dos procedimentos</p>	Em implementação	
Gabinete Integrado dos Serviços da Presidência (GISP)								
Gabinete Jurídico	Preparação e instrução de procedimentos administrativos	Deficiências intencionais em procedimentos administrativos prévios à decisão administrativa, mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	<p>Elaboração de propostas de orientação jurídica com critérios de análise uniformes e com o grau de fundamentação necessário, destinadas a garantir o desempenho regular e adequado aos serviços</p> <p>Criação e implementação de sistema digital que permita o registo dos pedidos apresentados pelos particulares, análises aos</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>pedidos, diligências complementares, projetos de decisão, pronúncias apresentadas pelos interessados e decisões finais</p> <p>Promoção de formação destinada a sensibilizar os colaboradores a respeito das matérias relacionadas com a integridade e imparcialidade nos procedimentos administrativos</p> <p>Canal de denúncias para reporte de irregularidades que decorram no decurso dos procedimentos</p>		
	Análise jurídica e enquadramento normativo dos procedimentos e processos em curso	Utilização de legislação e jurisprudência desatualizada, por forma a favorecer ilegítimamente um particular, mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	<p>Criação de base de dados interna com jurisprudência e legislação consolidada</p> <p>Implementação de sistema digital com atualização automática de legislação e jurisprudência, integrado com fontes oficiais</p> <p>Implementação de alertas automáticos para alterações legislativas e decisões relevantes dos tribunais superiores</p> <p>Promoção de formação periódica sobre alterações legislativas relevantes para os serviços</p> <p>Implementação de registo digital das fontes consultadas e da data da última atualização</p>	Implementado	Subscrição anual da Base de dados denominada <i>Data Juris</i>
	Gestão de prazos procedimentais e processuais e monitorização de	Prescrição ou caducidade de procedimentos e processos por incumprimento de prazos,	3	1	Moderado	<p>Implementação de sistema de alertas para prazos judiciais/administrativos</p> <p>Implementação de sistema digital</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
	fluxos administrativos	por solicitação/recebimento de vantagem				<p>com controlo automático de prazos e escalonamento de alertas para níveis hierárquicos superiores</p> <p>Implementação de painel de controlo (dashboard) com monitorização em tempo real dos prazos e indicadores de risco</p> <p>Implementação de checklist obrigatória para validação do cumprimento dos prazos em cada fase do processo</p> <p>Promoção de formação periódica sobre gestão de prazos e riscos associados à prescrição/caducidade</p>		
		Inobservância de prazos judiciais e administrativos, por solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	Elaboração de listas com informações processuais, controlo de prazos com sistemas de alerta, entre outras questões com possível relevância no contexto administrativo e/ou contencioso	Implementado	
	Análise, avaliação e elaboração de pareceres técnicos e jurídicos	Análise e informação e propostas de decisão diferentes em procedimentos da mesma natureza, por solicitação/recebimento de vantagem	2	1	Fraco	<p>Elaboração de pareceres e informações com responsabilidade, autonomia, técnica e enquadramento superior qualificado, validadas pelos superiores hierárquicos</p> <p>Acompanhamento e instrução dos procedimentos e processos contenciosos, preferencialmente por trabalhadores com formação na área jurídica, nomeadamente nos processos de inquérito e disciplinares.</p> <p>Implementação de procedimento</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>uniformizado para análise e decisão em procedimentos da mesma natureza</p> <p>Implementação de checklist obrigatória para validação dos elementos essenciais antes da decisão</p> <p>Promoção de formação periódica sobre critérios uniformes e boas práticas decisórias</p> <p>Implementação de canal de denúncias para reporte de situações de solicitação/recebimento indevido</p>		
	Gestão documental e arquivo administrativo	Falhas intencionais na gestão e organização da documentação para favorecimento indevido de requerente	2	1	Fraco	<p>Digitalização e arquivo eletrônico centralizado com controlo de acessos</p> <p>Implementação de perfis de acesso com princípio do menor privilégio e revisão periódica de permissões</p> <p>Implementação de trilho de auditoria com registo de criação, alteração, acesso e eliminação de documentos</p> <p>Implementação de bloqueios técnicos à eliminação ou alteração sem autorização (content lock/registo imutável)</p> <p>Implementação de classificação documental e taxonomia obrigatória por tipo de procedimento</p> <p>Implementação de registo central de correspondência e ponto único</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>de entrada de documentos (físicos e digitais)</p> <p>Implementação de bloqueios no workflow que impeçam a existência de uma decisão sem a documentação mínima obrigatória</p> <p>Promoção de formação periódica em gestão documental, confidencialidade e integridade da informação</p> <p>Implementação de canal de denúncia para reporte de situações de manipulação ou ocultação de documentos administrativos</p>		
	Participação em procedimentos administrativos e tomada de decisão	Não declaração de conflito de interesses, por forma a influenciar o sentido da decisão	3	1	Moderado	<p>Subscrição de declaração obrigatória de inexistência de impedimentos previamente ao início de funções</p> <p>Implementação de sistema digital para registo e gestão das declarações, com alertas para ausência ou atraso na submissão</p> <p>Implementação de cruzamento automático com bases de dados internas e externas para detetar potenciais conflitos (ex.: relações societárias, vínculos contratuais)</p> <p>Promoção de formação periódica sobre identificação e gestão de conflitos de interesses</p> <p>Implementação de canal de denúncia para reporte de situações não declaradas ou suspeitas</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
		Divulgação de informação incorreta, incompleta ou pouco inteligível	3	1	Moderado	<p>Revisão de conteúdos antes da publicação</p> <p>Implementação de dupla validação obrigatória para conteúdos críticos ou normativos</p> <p>Implementação de checklist obrigatória para garantir clareza, completude e conformidade antes da publicação</p> <p>Implementação de calendário editorial com prazos definidos para revisão e atualização de conteúdos</p> <p>Implementação de painel de controlo (dashboard) para monitorização do estado de revisão e publicação</p> <p>Promoção de formação periódica sobre comunicação clara, acessibilidade e boas práticas de redação institucional</p> <p>Implementação de canal interno para reporte de erros ou conteúdos pouco inteligíveis</p>	Implementado	
		Violação de regras de proteção de dados em publicações	3	1	Moderado	<p>Implementação de política interna clara sobre tratamento e publicação de dados pessoais, com exemplos práticos e sanções disciplinares</p> <p>Implementação de checklist obrigatória para validação da conformidade com RGPD antes da publicação</p> <p>Implementação de dupla validação obrigatória para conteúdos que</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>incluam dados pessoais ou sensíveis</p> <p>Implementação de sistema digital com bloqueios técnicos para impedir publicação sem validação prévia</p> <p>Implementação de painel de controlo (dashboard) para monitorização das publicações e alertas para conteúdos críticos</p> <p>Promoção de formação sobre proteção de dados</p> <p>Implementação de canal interno para reporte de incidentes ou risco de violação de dados pessoais</p>		
CPCJ	Instrução e gestão de processos	Tratamento privilegiado de processos	3	1	Moderado	<p>Distribuição automática dos processos com recurso a critérios objetivos, claros e transparentes</p> <p>Implementação de sistema digital para atribuição aleatória dos processos, com trilho de auditoria e bloqueios contra manipulação manual</p> <p>Implementação de matriz de critérios de distribuição aprovada e publicada internamente, garantindo transparência</p> <p>Implementação de painel de controlo (dashboard) para monitorização da distribuição e alertas para padrões anómalos</p> <p>Promoção de formação periódica sobre imparcialidade e boas práticas na gestão de processos</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						Implementação de canal de denúncia para reporte de manipulação ou favorecimento indevido na distribuição		
		Falta de articulação com parceiros, preterindo a igualdade de tratamento	2	1	Fraco	<p>Elaboração e implementação de protocolos de cooperação com escolas, saúde, forças de segurança</p> <p>Implementação de matriz de critérios objetivos para articulação com parceiros, com publicação interna e revisão anual</p> <p>Implementação de canal único de contacto institucional com parceiros</p> <p>Implementação de formação periódica sobre imparcialidade, cooperação interinstitucional e igualdade de tratamento</p>	Implementado	
		Demora intencional na apreciação de processos	2	1	Fraco	<p>Fixação de prazos máximos internos e de controlo mensal</p> <p>Implementação de sistema digital com controlo automático de prazos e alertas escalonados por níveis hierárquicos</p> <p>Implementação de painel de controlo (dashboard) com monitorização em tempo real dos tempos de tramitação</p> <p>Implementação de distribuição automática e equilibrada de processos por critérios objetivos e transparentes</p> <p>Implementação de escalonamento automático de processos com</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>risco de incumprimento, com registo de justificações</p> <p>Implementação de canal de denúncia para reporte de atrasos intencionais ou manipulação de prioridades</p>		
		Não declaração de conflito de interesses dos membros, para favorecimento indevido	3	1	Moderado	<p>Implementação de declaração obrigatória de inexistência de conflitos de interesses por cada procedimento, com registo central</p> <p>Implementação de sistema digital para registo e gestão das declarações, com alertas automáticos para ausência ou atraso na submissão</p> <p>Implementação de verificação independente das declarações por unidade de compliance ou auditoria interna</p> <p>Implementação de cruzamento automático com bases de dados internas e externas para detetar potenciais conflitos (ex.: relações societárias, vínculos contratuais)</p> <p>Promoção de formação periódica sobre identificação e gestão de conflitos de interesses</p> <p>Implementação de canal de denúncia para reporte de situações não declaradas ou suspeitas</p>	Implementado	
Gabinete de Inserção Profissional	Prestação e gestão da informação administrativa	Prestação de informação incorreta, para prejudicar ou favorecer determinado beneficiário potencial ou	3	1	Moderado	Elaboração de manual de procedimentos atualizado e em conformidade com os procedimentos adotados com o	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
		efetivo				<p>IEFP</p> <p>Implementação de sistema digital para registo e validação das informações prestadas</p> <p>Implementação de checklist obrigatória para garantir completude e conformidade antes da comunicação ao beneficiário</p> <p>Implementação de dupla validação obrigatória para informações críticas ou com impacto em benefícios</p> <p>Implementação de painel de controlo (dashboard) para monitorização das comunicações e alertas para padrões anómalos</p> <p>Implementação de bloqueios técnicos para impedir envio de informação sem validação prévia</p> <p>Promoção de formação periódica sobre imparcialidade, integridade e boas práticas na comunicação com beneficiários</p> <p>Implementação de canal de denúncia para reporte de informações incorretas ou favorecimento indevido</p>		
	Tomada de decisão em procedimentos administrativos	Favorecimento indevido	3	1	Moderado	<p>Implementação de critérios transparentes de acesso a medidas de emprego</p> <p>Publicação interna e externa dos critérios de elegibilidade e procedimentos, garantindo transparência</p> <p>Implementação de sistema digital</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>para registo e validação das candidaturas</p> <p>Implementação de matriz de avaliação com critérios objetivos e pesos pré-definidos, com registo da fundamentação</p> <p>Implementação de dupla validação obrigatória para decisões sensíveis ou com impacto elevado</p> <p>Implementação de painel de controlo (dashboard) para monitorização das candidaturas e alertas para padrões anómalos</p> <p>Implementação de checklist obrigatória para validação da conformidade antes da decisão</p> <p>Promoção de formação periódica sobre imparcialidade, integridade e boas práticas na gestão de medidas de emprego</p> <p>Implementação de canal de denúncia para reporte de favorecimento indevido ou manipulação de critérios</p>		
	Gestão documental e arquivo administrativo	Extravio intencional de documentos, mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	<p>Implementação de perfis de acesso com princípio do menor privilégio e revisão periódica de permissões</p> <p>Implementação sistema que permita o registo de criação, acesso, alteração e eliminação de documentos</p> <p>Implementação de bloqueios técnicos à eliminação/alteração sem autorização (content lock /</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>registo imutável)</p> <p>Implementação de classificação documental e taxonomia obrigatória por tipo de procedimento</p> <p>Digitalização obrigatória e registo eletrónico</p>		
	Atendimento e prestação de informação ao público	Prestação de informação incorreta, para prejudicar ou favorecer determinado beneficiário potencial ou efetivo	3	1	Moderado	<p>Elaboração e publicação de manual de procedimentos atualizado e alinhado com normas aplicáveis</p> <p>Implementação de sistema digital para registo e validação das informações prestadas, com trilho de auditoria</p> <p>Implementação de checklist obrigatória para garantir completude e conformidade antes da comunicação ao beneficiário</p> <p>Implementação de dupla validação obrigatória para informações críticas ou com impacto em benefícios</p> <p>Implementação de painel de controlo (dashboard) para monitorização das comunicações e alertas para padrões anómalos</p> <p>Implementação de integração com bases de dados oficiais para validação automática dos dados antes da comunicação</p> <p>Implementação de canal de denúncia para reporte de informações incorretas ou favorecimento indevido</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>Implementação de plano de contingência para correção imediata de informação incorreta ou incompleta</p> <p>Promoção de formação específica sobre integridade e imparcialidade na comunicação com beneficiários</p>		
		Atendimento com favorecimento de utentes à margem dos critérios legalmente definidos	3	1	Moderado	<p>Implementação de sistema digital para registo e monitorização dos atendimentos</p> <p>Implementação de matriz de critérios objetivos para atendimento, publicada internamente e externamente</p> <p>Implementação de checklist obrigatória para validação do cumprimento dos critérios legais antes do atendimento</p> <p>Implementação de painel de controlo (dashboard) para monitorização dos atendimentos e alertas para padrões anómalos</p> <p>Promoção de formação periódica sobre imparcialidade, integridade e boas práticas no atendimento ao público</p> <p>Implementação de plano de contingência para redistribuição imediata de atendimentos em caso de suspeita de irregularidade</p> <p>Implementação de canal interno para reporte rápido de situações suspeitas ou tentativas de favorecimento</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
Informática	Gestão e manutenção dos sistemas informáticos e plataformas	Falhas intencionais no site, para prejudicar o exercício de direitos dos particulares	2	1	Fraco	<p>Elaboração e Implementação de plano de manutenção preventiva e redundância de servidores</p> <p>Implementação de monitorização contínua do site (uptime, latência, erros) com alertas automáticos e escalonamento</p> <p>Implementação de controlo de alterações com aprovação prévia (change management) e registo de versões</p> <p>Implementação de dupla validação obrigatória para alterações de conteúdo e de configuração do site</p> <p>Implementação de perfis de acesso com princípio do menor privilégio e autenticação multifator para administradores</p> <p>Implementação de firewall de aplicação web (WAF)</p> <p>Implementação de canal de denúncia para reporte de manipulação ou falhas intencionais no site</p> <p>Implementação de plano de resposta a incidentes com procedimentos de comunicação e correção imediata</p>	Implementado	
		Bases de dados não oficiais	3	1	Moderado	<p>Implementação de política interna que proíba expressamente a utilização de bases de dados não oficiais</p> <p>Implementação de sistema digital com controlo de acessos e perfis</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						restritos para bases de dados oficiais Implementação sistema com registo de consultas, alterações e exportações de dados Implementação de bloqueios técnicos para impedir integração ou importação de dados provenientes de fontes não homologadas Implementação de verificação periódica da integridade e origem dos dados utilizados nos processos Implementação de integração automática com bases de dados oficiais (ex.: IEFP, Segurança Social, Autoridade Tributária e Aduaneira) Implementação de painel de controlo (dashboard) para monitorização das consultas e alertas para acessos anómalos Promoção de formação periódica sobre utilização segura e legal de bases de dados Implementação de canal de denúncia para reporte de utilização indevida ou não autorizada de dados		
		Falta intencional de manutenção para facilitação de acessos indevidos ou dificuldade do rastreio de acessos	2	1	Fraco	Celebração de contratos cujo objeto contratual seja aquisição de serviços de manutenção de hardware e software Implementação de plano de	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>manutenção preventiva com calendarização obrigatória e registo digital das intervenções</p> <p>Implementação de sistema de monitorização contínua para detetar falhas ou vulnerabilidades, com alertas automáticos</p> <p>Implementação de sistema como registo de todas as operações de manutenção, incluindo responsáveis e datas</p> <p>Implementação de dupla validação obrigatória para alterações críticas em sistemas e infraestruturas</p> <p>Implementação de perfis de acesso restritos para técnicos de manutenção, com autenticação multifator</p> <p>Implementação de bloqueios técnicos para impedir desativação de logs ou mecanismos de rastreio</p>		
		Acesso ou facilitação de acesso indevido	3	1	Moderado	<p>Elaboração, Desenvolvimento e implementação de uma Política interna para questões relacionadas com cibersegurança</p> <p>Assegurar a realização de auditorias regulares</p> <p>Implementação de perfis de acesso com princípio do menor privilégio e revisão periódica das permissões</p> <p>Implementação de autenticação multifator para todos os acessos a sistemas críticos</p>	Em implementação	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>Implementação de bloqueios técnicos para impedir acessos não autorizados e alertas automáticos para tentativas suspeitas</p> <p>Implementação de sistema com registo completo para registo de acessos, alterações e exportações de dados</p> <p>Implementação de política de gestão de credenciais com rotação periódica e regras de complexidade</p> <p>Implementação de monitorização contínua dos acessos com dashboards e alertas para padrões anómalos</p> <p>Implementação de canal de denúncia para reporte de acessos indevidos ou falhas de segurança</p> <p>Promoção de formação periódica sobre boas práticas de cibersegurança e proteção de dados</p>		
Divisão Administrativa e Financeira (DAF)								
Recursos Humanos	Processamento de vencimentos e abonos	Pagamentos indevidos ou incorretos de remunerações, suplementos ou benefícios no processamento salarial, mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	<p>Implementação de sistemas informáticos validados de acordo com as normas aplicáveis</p> <p>Promoção de formação contínua cujos destinatários sejam os técnicos de Recursos Humanos em matérias relacionadas com as regras remuneratórias e demais obrigações conexas</p> <p>Criação de workflow eletrónico com dupla validação obrigatória</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>para alterações salariais, suplementos e benefícios</p> <p>Definição de perfis de acesso com princípio do menor privilégio</p> <p>Implementação de alertas automáticos para alterações manuais ou pagamentos fora de parâmetros definidos</p> <p>Estabelecimento de política formal para gestão de exceções remuneratórias com justificação e aprovação hierárquica</p> <p>Integração do canal de denúncia interno para reportar pressões indevidas ou tentativas de manipulação no processamento salarial</p> <p>Implementação de plano corretivo para reversão imediata de pagamentos indevidos e bloqueio de acessos suspeitos</p>		
	Planeamento e gestão da informação interna	Distribuição não equitativa dos recursos de formação, desconsiderando as necessidades, exigências e especificidades de cada unidade orgânica, mediante solicitação/recebimento de vantagem	2	1	Fraco	<p>Elaboração de um Plano anual de formação com base num apuramento prévio de necessidades</p> <p>Implementação de matriz de elegibilidade e critérios objetivos (pontuação) para afetação de vagas e orçamento de formação por unidade orgânica</p> <p>Criação de canal específico para denúncia de pressões indevidas ou favoritismos na distribuição de recursos de formação</p> <p>Implementação de formação</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						obrigatória para decisores sobre critérios de elegibilidade, conflitos de interesses e integridade no processo de seleção		
		Levantamento deficitário das necessidades de formação interna, com tratamento preferencial de determinadas unidades ou trabalhadores, mediante solicitação/recebimento de vantagem	2	1	Fraco	<p>Implementação de questionário/roteiro padronizado de levantamento de necessidades por unidade, com perguntas fechadas e critérios objetivos</p> <p>Registo eletrónico auditável de todas as entradas (quem solicitou, quando, critério aplicado, decisão e justificação)</p> <p>Declaração de inexistência de conflitos de interesses por decisores envolvidos no levantamento e na priorização</p> <p>Articulação com dirigentes e responsáveis para validação das prioridades em matéria de formações</p> <p>Integração das necessidades anteriormente levantadas no Plano anual de formação</p> <p>Canal de denúncia dedicado para reportar pressões indevidas ou favorecimento no levantamento/priorização de necessidades</p> <p>Formação obrigatória para dirigentes e técnicos que participam no levantamento sobre critérios de elegibilidade e integridade do processo</p>	Implementado	
	Tramitação e	Decisões de recrutamento	3	1	Moderado	Obrigatoriedade de subscrição de	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
	gestão de procedimentos concursais de recrutamento	contrárias à lei/avaliação imparcial para beneficiar candidato ligado				<p>declaração de impedimentos e conflitos de interesse por parte dos júris dos procedimentos concursais</p> <p>Publicitação clara, objetiva e transparente de todos os critérios de seleção e de quaisquer atos praticados pelo júri e que tenham impacto nos procedimentos</p> <p>Rotação e composição mínima dos júris com membros independentes/externos (quando possível) e formação prévia obrigatória em imparcialidade e ética</p> <p>Registo eletrónico de todas as decisões do júri (pontuações, justificações, presença, datas, versões de documentos)</p> <p>Proibição de contactos individuais extra-procedimento com candidatos</p>		
		Não verificação de impedimentos do júri nos procedimentos concursais de recrutamento	3	1	Moderado	<p>Subscrição de declaração obrigatória de impedimentos e conflitos de interesse por parte dos membros do júri</p> <p>Substituição imediata de membros que estejam impedidos</p> <p>Anonimização parcial nas fases documentais (remoção de dados não relevantes que possam induzir favorecimento)</p> <p>Canal de denúncia dedicado a irregularidades em recrutamento, com proteção do denunciante e</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						prazos de resposta Medidas corretivas: suspensão/homologação condicionada do concurso quando se detetem indícios de favorecimento; repetição de fases afetadas com novo júri		
	Avaliação de desempenho dos colaboradores do Município	Participação em procedimentos de avaliação de desempenho em situação de conflito de interesses ou para favorecimento indevido de trabalhadores	3	1	Moderado	Subscrição de declaração obrigatória de conflitos de interesse por avaliadores Matriz de impedimentos com critérios objetivos (grau de parentesco, relações económicas, equipas com benefícios diretos, histórico de conflitos) e verificação prévia automática Grelhas padronizadas de avaliação com pesos fixos e evidências obrigatórias (metas, indicadores, entregáveis) para reduzir discricionariedade Registo eletrónico de todo os procedimentos (justificações, pontuações, alterações, timestamps, versões) Fixação de critérios claros, transparentes objetivos e uniformizados de avaliação dos colaboradores sujeitos a avaliação Rotação periódica de avaliadores entre unidades/equipas para diminuir riscos de favorecimento continuado Canal de denúncia dedicado a potenciais favorecimentos ou pressões indevidas no processo	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						de avaliação Formação obrigatória para avaliadores e revisores em imparcialidade, conflitos de interesse e critérios objetivos de avaliação		
	Controlo e registo da assiduidade	Favorecimento pelo superior hierárquico na justificação de ausências ou omissão	3	1	Moderado	Registo documental obrigatório de todas as ausências e justificações Supervisão independente dos registos de assiduidade Critérios objetivos e padronizados para aceitação de justificações (tipologias, documentos exigidos, prazos de entrega) Alertas automáticos para padrões anómalos (ex.: várias justificações aprovadas pelo mesmo superior para o mesmo colaborador) Canal de denúncia específico para reportar favoritismos ou omissões no registo/justificação de ausências Formação obrigatória para gestores sobre critérios de aceitação, imparcialidade e integridade no processo de assiduidade Medidas corretivas: anulação de justificações indevidas, correção dos registos, reprocessamento de impacto salarial	Implementado	
	Gestão de recursos humanos e atribuição de	Acumulações não autorizadas de funções (públicas ou privadas)	3	1	Moderado	Subscrição de declaração obrigatória de acumulação de funções por todos os	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
	funções					<p>trabalhadores</p> <p>Supervisão e verificação independente dos pedidos de acumulações de funções</p> <p>Registo centralizado de todas as declarações e decisões (aprovado/recusado/condicionado) com histórico de renovações</p> <p>Obrigatoriedade de atualização das declarações sempre que surjam alterações supervenientes</p> <p>Verificações independentes e amostragens periódicas (cruzamento com horários, produtividade, participação em reuniões/atos)</p> <p>Canal de denúncia específico para reportar acumulações não declaradas ou pressões para aprovação indevida</p> <p>Formação obrigatória anual para dirigentes e trabalhadores sobre incompatibilidades, conflitos de interesses e deveres de declaração</p> <p>Publicação interna (intranet) das regras, critérios e FAQ, para reforçar transparência e reduzir dúvidas operacionais</p>		
	Gestão da informação e segurança	Divulgação ou acesso não autorizado a informação e quebra de sigilo	3	1	Moderado	<p>Classificação da informação (pública, interna, confidencial, reservada) com regras de acesso need-to-know e least privilege</p> <p>Autenticação multifator (MFA) para acesso a informação/confidencial</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>e a sistemas críticos, incluindo VPN e aplicações cloud</p> <p>Implementação e condução de procedimentos internos claros, transparentes, objetivos e uniformes sobre confidencialidade e Acesso à Informação Administrativa, bem como o Sigilo Profissional e Proteção de Dados</p> <p>Registo eletrónico de acessos/consultas/descargas a repositórios de informação sensível (logs imutáveis)</p> <p>Condução e promoção de procedimentos disciplinares em casos de alegadas Condutas ilícitas e destinados a averiguar a existência de responsabilidade disciplinar (e, nesse caso, na aplicação de medidas disciplinares)</p> <p>Formação obrigatória anual em sigilo, acesso à informação, proteção de dados e prevenção de fugas (inclui simulações de phishing)</p> <p>Canal de denúncia específico para reporte de acesso/divulgação indevida, com tratamento confidencial e prazos de resposta</p>		
Balcão de Atendimento Municipal	Tramitação e gestão de procedimentos administrativos	Fornecimento de informação/ato preferencial mediante vantagem indevida	3	1	Moderado	<p>Mapa de riscos e pontos de contacto sensíveis (balcões de atendimento, fiscalizações, licenças, vistorias) com controlos reforçados</p> <p>Registo eletrónico de interações</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>com externos (pedidos, contactos, prazos, decisões e fundamento legal)</p> <p>Proibição e reporte obrigatório de ofertas, hospitalidades e vantagens; limites monetários zero/baixos</p> <p>Canal único de comunicação externa (e-mail institucional/protocolo) para pedidos de informação/atos</p> <p>Formação obrigatória e recorrente para pessoal de atendimento/decisão sobre imparcialidade, conflitos, anti-suborno e tratamento igual</p> <p>Mensagens padrão e scripts para atendimento, garantindo uniformidade e reduzindo discricionariedade</p> <p>Rotação periódica de funcionários em posições de alto risco (atendimento, licenciamento, inspeção)</p> <p>Elaboração de Código de Conduta com regras claras sobre, entre outras matérias, imparcialidade e confidencialidade</p>		
		Extravio intencional de documentos para favorecimento de terceiro e/ou mediante solicitação/recebimento de vantagem	2	1	Fraco	<p>Registo eletrónico auditável de entrada/saída e movimentações internas (timestamp, responsável, destino)</p> <p>Equipamentos de segurança e zonas controladas para arquivo físico; controlo de acesso por cartão ou meio equivalente para</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>salas de arquivo</p> <p>Digitalização certificada e arquivo eletrônico com perfis de acesso de menor privilégio</p> <p>Proibição controlada de remoção de documentos fora das instalações sem autorização formal; registo de empréstimos com prazo e confirmação de devolução</p> <p>Formação obrigatória em gestão documental, sigilo e procedimentos de movimentação para todos os utilizadores</p> <p>Canal de denúncia específico para reportar extravios ou tentativas de ocultação/manipulação de documentos</p>		
	Atendimento ao público e prestação de informações	Prestação de informações administrativas incorretas ou imprecisas ao munícipe, prejudicando ou favorecendo determinados munícipes mediante solicitação/recebimento de vantagem	2	1	Fraco	<p>Padronização das respostas com base em guias e FAQs oficiais, aprovadas pela direção, para reduzir margem de interpretação</p> <p>Registo eletrónico auditável de pedidos e respostas (timestamp, responsável, conteúdo enviado) para garantir rastreabilidade</p> <p>Formação obrigatória e periódica para colaboradores em legislação aplicável, imparcialidade e tratamento igualitário</p> <p>Publicação transparente das regras e procedimentos no portal/intranet para reduzir dependência de respostas individuais</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>Alertas automáticos para pedidos repetidos ou fora do padrão, sinalizando necessidade de revisão independente</p> <p>Canal de denúncia específico para reportar pressões ou pedidos de favorecimento na prestação de informações</p> <p>Supervisão periódica da qualidade da informação prestada</p>		
	Gestão de comunicação e informação pública	Insuficiência nos parâmetros de transparência, comunicação e confiança estabelecidos com os cidadãos	3	1	Moderado	<p>Definição e Publicitação clara e documentada dos critérios subjacentes à atribuição de subvenções, incentivos financeiros e outro tipo de apoios</p> <p>Matriz de critérios e pontuação para subvenções/incentivos, com publicação prévia e linguagem clara para o cidadão</p> <p>Calendário e prazos públicos para candidaturas, avaliação e decisão</p> <p>Divulgação de agendas, atas-síntese e pareceres de reuniões decisórias relacionadas com apoios e parcerias</p> <p>Registo de ofertas/hospitalidades e declarações de interesses de decisores, publicados em formato acessível</p> <p>Monitorização contínua com dashboards públicos internos (intranet/website) sobre número de candidaturas, tempos de decisão, taxa de aprovação e distribuição geográfica/setorial</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						Canal de denúncia específico para alegações de favorecimento, com prazos de tratamento e relatórios estatísticos semestrais		
	Controlo e revisão contabilística	Controlo contabilístico parcial mediante solicitação/recebimento de vantagem	2	1	Fraco	<p>Integração dos critérios técnicos e financeiros na avaliação de desempenho</p> <p>Registo eletrónico de todas as operações (timestamp, responsável, justificativa, anexos) com impossibilidade de edição sem trilha de auditoria</p> <p>Alertas automáticos para lançamentos fora do padrão ou em contas sensíveis (ex.: ajustes manuais, valores elevados)</p> <p>Política formal de reconciliações periódicas (mensais) entre contas, com reporte</p> <p>Promoção de Formação na área do Planeamento, Orçamento e Controlo de Qualidade</p> <p>Canal de denúncia específico para reportar manipulação ou favorecimento indevido em lançamentos contabilísticos</p>	Implementado	
Tesouraria	Gestão financeira e tesouraria	Irregularidades nos recebimentos e pagamentos e demais procedimentos inerentes à função, mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	<p>Distribuição e segregação de funções entre dos colaboradores responsáveis por processar pagamentos e, por outro lado, por autorizar pagamentos</p> <p>Implementação de um registo contabilístico automático de todas as operações que sejam levadas a cabo</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>Alertas automáticos para pagamentos fora do padrão, duplicados ou em contas sensíveis</p> <p>Canal de denúncia específico para reportar irregularidades ou pressões indevidas em pagamentos/recebimentos</p> <p>Assegurar a realização de reconciliações bancárias regulares</p> <p>Formação obrigatória para técnicos e gestores em normas financeiras, imparcialidade e prevenção de fraude</p>		
	Gestão de compras e património	Realização de aquisições de bens sem prévia validação pelos serviços competentes (aprovisionamento, financeiro e património), devido à inexistência, insuficiência ou incumprimento de procedimentos formais de requisição, autorização e planeamento, podendo conduzir à aquisição desnecessária ou duplicada de bens, ao incumprimento das regras da contratação pública, a desvios orçamentais e à omissão de registo no inventário patrimonial.	2	1	Fraco	<p>Interação e integração dos procedimentos de aquisição com a gestão patrimonial</p> <p>Integração automática entre sistema de compras e módulo de gestão patrimonial, garantindo atualização imediata após aquisição</p> <p>Elaboração e envio de comunicação obrigatória ao Património aquando da aquisição de bens e/ou serviços</p> <p>Registo eletrónico de todas as aquisições (data, fornecedor, valor, responsável, destino) com impossibilidade de edição sem trilha de auditoria</p> <p>Alertas automáticos para aquisições não comunicadas ao Património dentro do prazo definido</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>Política formal que estabelece prazos e responsabilidades para comunicação obrigatória ao Património</p> <p>Canal de denúncia específico para reportar omissões ou tentativas de ocultação de bens adquiridos</p>		
	Gestão financeira e atendimento ao público	Tratamento diferenciado de cidadãos nas operações financeiras com os cidadãos, mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	<p>Implementação de sistemas eletrónicos certificados para registo e cobrança de receitas e taxas</p> <p>Divulgação clara, transparente, objetiva e acessível dos valores, taxas e critérios aplicáveis a todas as solicitações por parte dos interessados</p> <p>Alertas automáticos para cobranças fora do padrão ou alterações manuais nos valores aplicados</p> <p>Canal de denúncia específico para reportar pedidos de favorecimento ou irregularidades na aplicação de taxas</p> <p>Formação obrigatória para colaboradores em imparcialidade, regras financeiras e prevenção de corrupção</p>	Implementado	
Divisão de Obras Municipais e Ambiente (DOMA)								
Apoio Administrativo	Planeamento e gestão de procedimentos pré-contratuais públicos	Insuficiência de planeamento prévio no procedimento de aquisição, comprometendo a definição de prazos adequados para as fases do procedimento	3	1	Moderado	Elaboração de planos de aquisição (de bens e serviços) anual ou plurianual com cronogramas detalhados por fase (estudo de mercado, peça, anúncio, análise, adjudicação,	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
		pré-contratual e para a execução contratual, em especial nas empreitadas, mediante solicitação/recebimento de vantagem				<p>visto/contrato, execução)</p> <p>Calendário de compras publicado internamente, com marcos e prazos mínimos por tipo de procedimento (ajuste direto, consulta prévia, concurso, empreitada)</p> <p>Estudo e avaliação prévia das necessidades aquisitivas do Município e com prazos adequados a realidade municipal</p> <p>Estudo de mercado estruturado (early market engagement) para aferir prazos realistas e capacidade dos fornecedores antes do lançamento</p> <p>Matriz de planeamento por empreitada com marcos de projeto (projeto, licenças, fiscalização, fornecimentos críticos) e integração com cronograma contratual</p>		
	Gestão e Fiscalização de Obras	Inércia em face de execução de empreitadas fora da zona, mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	<p>Plano de fiscalização integrado com cronograma e pontos de verificação obrigatórios para confirmar execução no local previsto</p> <p>Georreferenciação obrigatória das empreitadas e das inspeções (GPS em relatórios e fotografias) para comprovar localização</p> <p>Controlo rigoroso de alinhamento entre o Projeto e o local de execução da(s) empreitada(s)</p> <p>Supervisão técnica independente e altamente qualificada durante a</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>execução da(s) empreitada(s)</p> <p>Canal de denúncia específico para reportar execução fora da zona ou pressões para omitir irregularidades</p> <p>Formação obrigatória para fiscais e gestores sobre integridade, verificação técnica e prevenção de corrupção</p> <p>Publicação interna dos relatórios de fiscalização e mapas de execução para reforçar transparência</p>		
		<p>Aceitação de materiais inadequados ou de qualidade inferior, comprometendo a conformidade técnica e a durabilidade da obra, mediante solicitação/recebimento de vantagem</p>	3	1	Moderado	<p>Definição clara e objetiva das especificações técnicas no Caderno de Encargos</p> <p>Supervisão técnica independente e altamente qualificada durante a execução da(s) empreitadas</p> <p>Elaboração de cláusulas contratuais (por exemplo, nos Cadernos de Encargos dos procedimentos de contratação pública conduzidos pelo Município) e que habilitem a aplicação de sanções contratuais por incumprimento, dentro dos parâmetros legais</p> <p>Lista de materiais críticos com controlo reforçado (betão, aço, impermeabilizações, pavimentos, cablagens)</p> <p>Canal de denúncia específico para reportar pressões para aceitar materiais inferiores ou dispensar</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						ensaios		
	Gestão, monitorização e acompanhamento da execução dos contratos	Incumprimento dos prazos legais e contratuais, associado à inexistência ou ineficácia de mecanismos que assegurem a correta aplicação da legislação vigente, mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	<p>Implementação de sistema informatizado que permita a monitorização de prazos legais e contratuais em matérias relacionadas com os contratos de empreitada e outros tipos de contratos</p> <p>Elaboração de cláusulas contratuais (por exemplo, nos Cadernos de Encargos dos procedimentos de contratação pública conduzidos pelo Município) e que habilitem a aplicação de sanções contratuais por incumprimento, dentro dos parâmetros legais</p> <p>Canal de denúncia específico para reportar situações irregulares</p> <p>Promoção de formação aos colaboradores em matérias relacionadas com a legislação aplicável, em particular em contratos de empreitada de obras públicas</p>	Implementado	
	Elaboração e revisão de peças dos procedimentos	Presença de erros, ambiguidades ou lacunas no clausulado contratual relativo à aquisição de bens ou empreitadas, com potencial para agravar os custos ou atrasos na execução, por solicitação/recebimento de vantagem para favorecer determinados operadores	3	1	Moderado	<p>Checklist jurídico-técnico obrigatória para cada contrato, cobrindo prazos, sanções, obrigações, garantias e mecanismos de resolução</p> <p>Revisão jurídica e técnica obrigatória antes da aprovação dos contratos</p> <p>Utilização de minutas contratuais padronizadas com um elevado grau de rigor jurídico em matéria</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						<p>de obrigações das partes e de mecanismos relacionados com o incumprimento de obrigações contratuais</p> <p>Promoção de formação relacionada com a redação de cláusulas contratuais, em particular, de aspetos relacionados com as obrigações do adjudicatário, prazos de execução de obrigações contratuais, sanções contratuais, entre outras matérias</p>		
Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território (DPUOT)								
		Não apresentação de documentos instrutórios ao procedimento pelos respetivos beneficiários	2	1	Fraco	<p>Elaboração e disponibilização de listagem prévia e pública dos documentos exigidos para a tramitação dos procedimentos de licenciamento</p> <p>Elaboração e implementação de plataforma eletrónica que bloqueie submissão sem todos os anexos obrigatórios</p> <p>Registo eletrónico de todas as submissões, incluindo alertas para omissões e histórico de comunicações ao requerente</p> <p>Alertas automáticos para pedidos incompletos, com comunicação imediata ao requerente e prazo para regularização</p> <p>Comunicação imediata ao requerente em caso de omissão de documentação essencial para o procedimento de licenciamento</p>	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						Promoção de formação aos colaboradores que desempenhem funções de técnico nesta matéria, com o objetivo último de uniformizar exigências de acordo com os critérios legais		
		Solicitação/promessa de vantagem para influenciar parecer/decisão técnica ou pressão indevida sobre técnicos ou decisores para emissão de pareceres ou adoção de soluções urbanísticas específicas com vista ao favorecimento de interesses particulares	3	1	Moderado	Elaboração de Código de Conduta e proteção dos técnicos contra pressões externas Obrigatoriedade de registo escrito e fundamentado dos pareceres técnicos no âmbito das operações urbanísticas Implementação de mecanismos de denúncia interna e proteção do denunciante	Implementado	
		Incumprimento de prazos de apreciação/resposta de procedimentos, facilitando a verificação de deferimento tácito, por solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	Implementação de sistema digital de monitorização de prazos com alertas automáticos Definição de prazos rigorosos e que permitam o cumprimento das obrigações legais relacionadas com matérias de segurança	Implementado	
	Análise, emissão e aprovação de pareceres técnicos e jurídicos em procedimentos de licenciamento urbanístico	Aceitação ou solicitação de determinada quantia monetária para agilizar a aprovação de um procedimento de licenciamento	3	1	Moderado	Implementação de políticas através do Código de Ética e Conduta destinadas a proibir, entre outras matérias, solicitações indevidas e Condutas similares	Implementado	
		Emissão de parecer/decisão contra legem para beneficiar ilegitimamente requerente	3	1	Moderado	Adoção de procedimentos claros e padronizados para emissão de pareceres e decisões urbanísticas Subscrição de declaração obrigatória de conflitos de	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
						interesse por todos os colaboradores do Município, incluindo técnicos e decisores		
		Interpretações/apreciações distintas em procedimentos idênticos para favorecimento de determinado particular, mediante solicitação/recebimento de vantagem ou por interesse pessoal	3	1	Moderado	Elaboração de manuais internos de procedimentos para as operações urbanísticas	A Implementar	
		Incorreções nas apreciações técnicas e jurídicas decorrentes de interpretações divergentes da legislação de base e da ausência de uniformização nos procedimentos internos, para favorecimento de determinado particular por solicitação/recebimento de vantagem ou interesse pessoal	3	1	Moderado	Promoção de formação contínua em Direito do Urbanismo e Ordenamento do Território	Implementado	
	Planeamento territorial e definição de áreas	Definição de localizações e dimensionamento das áreas de intervenção com o objetivo de favorecer interesses específicos de determinados proprietários	3	1	Moderado	Promoção e planeamento urbano transparente com recurso a consultas públicas	Implementado	
	Monitorização e controlo das operações urbanísticas	Inexistência de um sistema de controlo e gestão das operações urbanísticas, facilitando o favorecimento de determinados particulares	3	1	Moderado	Elaboração, desenvolvimento e implementação de controlo e gestão das operações urbanísticas (SPO)	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
		Aumento de situações ilícitas no Concelho pela falta de organização e controlo interno, que poderão ser potenciadas por solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	Reforço do sistema de controlo interno com segregação de funções	Implementado	
Divisão de Serviços Municipais Integrados (DSMI)								
Apoio Administrativo	Tramitação de procedimentos de atribuição de apoios sociais	Favorecimento indevido na atribuição de apoios sociais	3	1	Moderado	Implementação de um sistema que permita a comunicação e ligação automática com dados da Segurança Social e Finanças Subscrição de declaração de interesses obrigatória para os decisores e responsáveis da Unidade Orgânica	Implementado	
		Falta de critérios transparentes na seleção de beneficiários, facilitando situações de tratamento diferenciado à margem de critérios legais	3	1	Moderado	Elaboração e implementação de regulamentos administrativos, com normas claras, acessíveis, transparentes e objetivas no âmbito de atribuição de subvenções, incentivos ou outro tipo de apoios	Implementado	
		Desvios ou uso indevido de bens destinados a populações vulneráveis	3	1	Moderado	Monitorização das entregas com registos fotográficos/assinaturas	Implementado	
	Aprovisionamento e logística interna	Distribuição irregular de medicamentos ou equipamentos, facilitando situações de apropriação indevida ou distribuição parcial mediante solicitação/recebimento de vantagem ou interesse pessoal	3	1	Moderado	Elaboração de registos digitais obrigatórios de entrada/saída de stocks Elaboração de inventário periódico com cruzamento de dados com outras bases de dados	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
	Acesso e agendamento de cuidados de saúde	Manipulação de listas de espera ou prioridades de atendimento	3	1	Moderado	Implementação de sistema digital com critérios automáticos de ordenação das listas de espera	Implementado	
	Contratação de serviços médicos ou terapêuticos	Contratação de serviços médicos ou terapêuticos sem concurso ou por adjudicação direta para favorecer prestador	3	1	Moderado	Obrigatoriedade de promoção de procedimentos concursais para o preenchimento de postos de trabalho	Implementado	
	Comunicação institucional e organização de eventos	Promoção de eventos ou destinos com custos injustificados	2	1	Fraco	Avaliação de custo-benefício antes da decisão	Implementado	
	Deslocações e representação institucional	Reembolso/uso de verbas públicas com fim alheio ao serviço, em proveito próprio	3	1	Moderado	Elaboração e implementação de regulamentos administrativos que regulem as despesas de representação	Implementado	
	Atribuição de subvenções, apoios e outro tipo de financiamento a projetos culturais	Financiamento de projetos culturais com critérios subjetivos, facilitando o favorecimento de determinados operadores, apropriação indevida ou financiamento mediante solicitação/recebimento de vantagem ou interesse pessoal	3	1	Moderado	Adoção de grelha de avaliação pública com critérios objetivos Assegurar a rotatividade e multidisciplinariedade dos membros dos Júris dos procedimentos	Implementado	
	Exploração e gestão de infraestruturas desportivas	Gestão opaca de infraestruturas desportivas municipais, facilitando favorecimento de operadores à margem de critérios legais ou mediante solicitação/recebimento de vantagem	3	1	Moderado	Elaboração e implementação de regulamentos administrativos destinados a regular a utilização e custos de infraestruturas desportivas municipais	Implementado	

Área	Atividade	Riscos identificados	Avaliação do Risco			Medidas propostas/em ação	Nível de Execução	Observações
			Impacto	Probabilidade	Nível de risco			
	Celebração e gestão de patrocínios e parcerias institucionais	Participação ou promoção da celebração de protocolos/parcerias em situação de conflitos de interesses	3	1	Moderado	Subscrição de declaração obrigatória de interesses pelos decisores Estabelecimento de regra destinada a proibir os patrocínios que envolvam relações familiares ou políticas diretas	Implementado	
	Alocação de recursos educativos	Distribuição desigual de recursos entre escolas ou programas, mediante solicitação/recebimento de vantagem ou interesse pessoal	3	1	Moderado	Definição de grelhas objetivas com base em indicadores (n.º de alunos, necessidades especiais, condições infraestruturais) Monitorização anual da distribuição	Implementado	
	Recrutamento e seleção de pessoal docente	Manipulação de procedimentos de recrutamento de pessoal docente	3	1	Moderado	Recurso a concursos públicos transparentes, cujos critérios de seleção e resultados sejam públicos, claros, objetivos e transparentes	Implementado	
	Atribuição de subvenções, apoios e outro tipo de financiamento a associações	Atribuição de financiamento em violação de critérios legais para beneficiar entidade com ligações pessoais ou políticas	3	1	Moderado	Elaboração e publicação de critérios claros, transparentes, objetivos e a respeito da atribuição de subvenções, incentivos e outro tipo de apoios Criação de comissão independente de avaliação do financiamento	A implementar	

Anexo II: Subunidades Orgânicas, Integradas nas Respetivas Unidades Orgânicas Flexíveis

Unidade Orgânica	Sigla	Responsável
Divisão Administrativa e Financeira	DAF	Chefe de Divisão - Dra. Blandina De Almeida Estêvão Meneses
Subunidade de Recursos Humanos	SRH	Coordenadora Técnica - Ana Paula Morgado Regada Vaz Pedro
Subunidade de Balcão de Atendimento Municipal	SAM	Coordenadora Técnica - Maria Goreti Lima Claro
Subunidade de Contabilidade	SCT	Coordenadora Técnica - Maria João Marcelino da Conceição
Subunidade de Tesouraria	STS	Coordenadora Técnica - Elsa Maria Magalhães Oliveira
Divisão de Obras Municipais e Ambiente	DOMA	Chefe de Divisão - Eng.º Ernesto Da Silva Rodrigues

Apoio Administrativo	SAA	Coordenador Técnico - Rui Manuel Silva Gomes
Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território	DPUOT	Chefe de Divisão - Arq. Pedro Jorge da Silva Salvador
Apoio Administrativo	SAA	N/A
Divisão de Serviços Municipais	DSMI	Coordenadora Técnica - Olga Maria Almeida Vale
Apoio Administrativo	SAA	N/A
Serviço Municipal de Proteção Civil	SMPC	N/A
Serviços Municipais Veterinários	SMV	N/A
Gabinete de Apoio ao Presidente	GAP	Chefe de Gabinete – Tiago Filipe Seiceira Duarte Adjunto – Américo Pereira da

		Silva
Gabinete de Apoio aos Vereadores	GAV	Secretários -Ana Rita Gonçalves de Oliveira - António Augusto Ferreira Cardoso
Estabelecimento Termal	ET	N/A
Gabinete Integrado dos Serviços da Presidência	GISP	Coordenador Técnico - Cristina Maria Lopes Coelho Cardoso e Gama

Anexo III: Exemplos de tipologias de crimes previstos no RGPC e correspondente quadro sancionatório

Quadros de alguns dos Crimes do Âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção previstos no Artigo 3º do Regime Geral de Prevenção contra a Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

a) Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subsequentes alterações, aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal).

<p align="center">Corrupção passiva (Artigo 373º)</p>	<p>patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>2. Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p>	<p>uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou.</p>
<p align="center">Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (Artigo 372º)</p>	<p>1. O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.</p>

	<p>3. Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>	
<p>Peculato (Artigo 375º)</p>	<p>1. O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2. Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>3. Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções.</p>
<p>Peculato de uso (Artigo 376º)</p>	<p>1. O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda.</p>
<p>Participação económica em</p>	<p>1. O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas</p>

<p>negócio (Artigo 377º)</p>	<p>todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3. A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>	<p>funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade.</p>
<p>Concussão (Artigo 379º)</p>	<p>1. O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2. Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido.</p>
<p>Abuso de poder (Artigo 382º)</p>	<p>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder</p>

	ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros.
Tráfico de influência (Artigo 335º)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: <ol style="list-style-type: none"> a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: <ol style="list-style-type: none"> a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias. 	Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço.
Branqueamento (Artigo 368º A)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ... 2. ... 3. Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o 	Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais.

	<p>autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</p> <p>4. Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>5. Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p> <p>(...)</p>	
--	---	--

b) Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos)

Nos termos do artigo 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

- O Presidente da República;
- O Presidente da Assembleia da República;
- O deputado à Assembleia da República;
- O membro do Governo;
- O deputado ao Parlamento Europeu;
- O representante da República nas regiões autónomas;
- O membro de órgão de governo próprio de região autónoma;
- O membro de órgão representativo de autarquia local;
- Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português.

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos
<p>Corrupção (Artigo 17º)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos. 2. Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos. 	<p>Quando o titular de cargo político solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou.</p>
<p>Recebimento e oferta indevidos de vantagem (Artigo 16º)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos. 2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias. 3. O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com as penas previstas no número anterior. 4. Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes 	<p>Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não seja devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.</p>

	aos usos e costumes.	
Peculato (Artigo 20º)	<ol style="list-style-type: none"> 1. O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2. Se o infrator der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias. 	Quando o titular de cargo político se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à entidade ou organização onde exerce funções.
Peculato de uso (Artigo 21º)	<ol style="list-style-type: none"> 1. O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias. 2. O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias. 	Quando o titular de cargo político utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores pertencentes da entidade ou organização onde exerce funções, ou que se encontram à sua guarda.
Peculato por erro de outro (Artigo 22º)	O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias.	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, se apropriar de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha ocorrido.
Participação económica	1. O titular de cargo político que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que,	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, toma

<p>em negócio (Artigo 23º)</p>	<p>no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com prisão até 5 anos.</p> <p>2. O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias.</p> <p>3. A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva.</p>	<p>decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a entidade ou organização.</p>
<p>Abuso de poder (Artigo 26º)</p>	<p>1. O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2. Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.</p>	<p>Quando o titular de cargo político se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros.</p>
<p>Prevaricação (Artigo 11º)</p>	<p>O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.</p>	<p>Quando o titular de cargo político no cumprimento da sua função tomar decisões que de modo deliberado beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares.</p>
<p>Violação de segredo</p>	<p>1. O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções,</p>	<p>Quando o titular de cargo político partilhar indevidamente, com terceiros,</p>

<p>(Artigo 27º)</p>	<p>com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias.</p> <p>2. A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular. de cargo político ter deixado de exercer as suas funções.</p>	<p>informações secretas ou sigilosas a que tenha acesso no âmbito das suas funções com o propósito de alcançar ou benefício e de causa prejuízo a terceiro.</p>
----------------------------	--	---

c) Crimes previstos do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, com as subseqüentes alterações (altera o regime em vigor em matéria de infrações antieconómicas e contra a saúde pública)

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos
<p>Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (Artigo 36º)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quem obtiver subsídio ou subvenção: <ol style="list-style-type: none"> a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas; será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias. 2. Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos. 3. Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução. 4. A sentença será publicada. 	<p>Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de subsídio dias. ou subvenção.</p>

	<p>5. Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:</p> <p>a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;</p> <p>b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;</p> <p>c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes</p> <p>6. Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 indevida de subsídio dias. ou subvenção</p> <p>7. O agente será isento de pena se:</p> <p>a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;</p> <p>b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.</p> <p>8. Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:</p> <p>a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;</p> <p>b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.</p>	
<p>Fraude na obtenção de crédito (Artigo 38º)</p>	<p>1. Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:</p> <p>a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;</p> <p>b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens; c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas</p>	<p>Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção</p>

	<p>em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Se o agente, atuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa. 3. No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa coletiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas. 4. O agente será isento de pena: <ol style="list-style-type: none"> a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida; b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega. 5. A sentença será publicada. 	<p>indevida de crédito.</p>
<p>Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado (Artigo 37º)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias. 2. Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente. A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados. 3. Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução. 4. A sentença será publicada. 	<p>Aquele que deliberadamente der descaminho ou sentido diverso a subvenção ou subsídio que lhe tenha sido legalmente atribuída.</p>