Certidão

----- *José Carlos Travassos Relva*, Presidente da Assembleia Municipal da Guarda: ----------

----- Certifica que, na Sessão Ordinária da Assembleia Municipal da Guarda, realizada no dia 17 de setembro de 2026, foi aprovada, por unanimidade, com setenta e seis votos, a Proposta de Revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município da Guarda. ----------

----- Mais certifica que esta deliberação foi aprovada, em minuta, nos precisos termos da Proposta PCM n.º 220/2026 do Mandato 2025/2029, que se anexa.

----- Por ser verdade, se passa a presente certidão, devidamente assinada e autenticada com o selo branco em uso nesta Assembleia. ----------

Guarda, 18 de setembro de 2026

O Presidente da Assembleia Municipal

José Carlos Travassos Relva

Proposta PCM n.º 220/2026

(Mandato 2025-2029)

Proposta do Presidente da Câmara Municipal da Guarda

APRECIAÇÃO E VOTAÇÃO DA PROPOSTA DE REVISÃO DO "PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DA GUARDA" E ENVIO À ASSEMBLEIA MUNICIPAL PARA APROVAÇÃO

Considerando que:

No âmbito da promoção da integridade, da transparência, da ética pública e da boa governação, e em consonância com os princípios da prevenção e deteção de riscos na gestão pública, o Município da Guarda dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRIC), enquanto instrumento fundamental do respetivo sistema de prevenção da corrupção;

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), definindo um quadro integrado de prevenção da corrupção aplicável, designadamente, às autarquias locais;

Nos termos do artigo 5.º do RGPC, as entidades abrangidas devem adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo, o qual deve incluir, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, bem como a designação de um responsável pelo cumprimento normativo;

De acordo com o disposto no artigo 6.º do RGPC, o PPRIC deve abranger toda a organização e atividade da entidade, incluindo áreas de administração, direção, operacionais ou de suporte, devendo proceder à identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos

de corrupção e infrações conexas, bem como à definição das correspondentes medidas preventivas e corretivas;

O PPRIC constitui, assim, um instrumento de gestão necessariamente dinâmico, que deve acompanhar a evolução da organização municipal e refletir, em cada momento, a estrutura, as competências, os procedimentos e as áreas de atividade efetivamente existentes;

Neste contexto, através da reorganização dos serviços municipais aprovada no decurso do ano de 2026, foram introduzidas alterações na estrutura orgânica do Município da Guarda, com repercussões na distribuição de competências, responsabilidades e circuitos funcionais entre as diferentes unidades e serviços municipais;

Tais alterações organizacionais repercutem-se necessariamente no sistema de gestão e prevenção de riscos do Município, na medida em que a identificação e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas deve estar diretamente associada às competências, atividades, procedimentos e responsabilidades atribuídos a cada unidade orgânica;

Com efeito, o n.º 5 do artigo 6.º do RGPC determina que o PPR seja revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique a revisão dos respetivos elementos;

A alteração da estrutura orgânica ocorrida no decurso de 2026, conjugada com os ajustamentos organizacionais agora propostos, constitui, por conseguinte, fundamento bastante para proceder à revisão do PPR, assegurando a necessária correspondência entre a organização dos serviços municipais e a identificação, avaliação, tratamento e monitorização dos riscos inerentes às respetivas áreas de atividade;

Aproveitou-se, simultaneamente, este processo para proceder a uma revisão global e substantiva do Plano, não limitada à mera adaptação das designações ou enquadramento das unidades orgânicas, tendo sido reavaliada a metodologia de identificação, análise, classificação e tratamento dos riscos e revistas as respetivas medidas preventivas e corretivas;

Para esse efeito, foi promovido um processo transversal e participado, envolvendo as diferentes unidades orgânicas, gabinetes e serviços municipais e considerando os contributos apresentados pelos respetivos responsáveis, enquanto intervenientes com conhecimento direto das atividades desenvolvidas, dos procedimentos existentes e das áreas potencialmente mais expostas a riscos;

Em resultado desse trabalho, foram revistas e atualizadas as matrizes de risco das diferentes áreas de atuação municipal, procurando assegurar uma identificação mais concreta dos riscos associados às respetivas atividades e procedimentos, a sua adequada graduação em função da probabilidade de ocorrência e do impacto previsível e a definição de medidas preventivas e

Tenho a honra de propor ao digno Órgão Executivo que, ao abrigo do disposto na alínea k) do nº1 do artigo 33º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, delibere:

1. Concordar com a proposta de revisão do "Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município da Guarda", que se junta em anexo à presente proposta e dela faz parte integrante;

2. Submeter o referido Plano à Assembleia Municipal da Guarda para apreciação e aprovação;

3. Determinar que, após a respetiva aprovação, o novo Plano substitua integralmente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas anteriormente vigente;

4. Determinar a implementação do Plano em todos os serviços, unidades orgânicas, gabinetes e demais estruturas municipais abrangidas, devendo os respetivos dirigentes, responsáveis e trabalhadores assegurar, no âmbito das suas competências, o cumprimento das medidas preventivas e corretivas nele previstas;

5. Proceder, após aprovação, à publicitação do Plano no sítio institucional do Município da Guarda na Internet e à respetiva divulgação através da Intranet municipal, assegurando o seu conhecimento pelos trabalhadores e demais intervenientes na sua execução;

6. Proceder à comunicação do Plano às entidades legalmente competentes, nos termos e para os efeitos previstos no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, designadamente ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) , à Tutela e aos serviços inspetivos;

Guarda, 09 de setembro de 2026

O Presidente da Câmara Municipal da Guarda

Sérgio Fernando da Silva Costa

Deliberação
APROVADO POR UNANIMIDADE
Votos a favor 7 (sete)
Contra —
Abstenções —
Reunião do Executivo 2026/09/11

Aprovado por unanimidade
76 votos a favor
Sessão Ordinária de
17 de setembro de 2026
O Presidente da Assembleia
Municipal da Guarda

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

MUNICÍPIO DA GUARDA

2026

ÍNDICE

1. Enquadramento
2. Enquadramento legal
3. Finalidade e objetivos
4. Âmbito de aplicação
5. Caracterização organizacional
6. Corrupção e infrações conexas
7. Princípios de integridade e prevenção
8. Prevenção e gestão de conflitos de interesses
9. Metodologia de gestão do risco
10. Identificação e tratamento dos riscos
11. Responsabilidades
12. Monitorização e avaliação
13. Revisão do Plano
14. Publicidade e comunicação
15. Formação e sensibilização
16. Articulação com o Programa de Cumprimento Normativo
17. Disposições finais

Anexo I — Organograma do Município da Guarda

Anexo II — Matrizes de Risco

Anexo III — Modelo de Monitorização do PPR

1. ENQUADRAMENTO

A prevenção da corrupção e das infrações conexas constitui uma dimensão essencial da boa administração e da confiança dos cidadãos nas instituições públicas. Nas autarquias locais, a diversidade de atribuições, a proximidade aos cidadãos e às entidades do território e a intervenção em decisões com efeitos jurídicos, económicos e patrimoniais justificam uma abordagem preventiva ajustada à realidade de cada organização.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) estabelece o quadro de identificação, avaliação, prevenção e acompanhamento dos riscos associados à atividade do Município da Guarda. O seu objetivo é reconhecer antecipadamente as áreas e situações em que a natureza da atividade pode gerar maior exposição e definir mecanismos proporcionais de prevenção e controlo.

O Plano foi estruturado a partir das competências efetivamente exercidas pelos serviços, da experiência municipal, dos riscos anteriormente identificados e dos contributos recolhidos junto das unidades orgânicas, posteriormente objeto de consolidação e harmonização global. Privilegia-se uma abordagem simples e operacional, evitando a associação automática de um risco a cada competência e concentrando a análise nas situações com relação efetiva à corrupção e às infrações conexas.

O PPR integra o Programa de Cumprimento Normativo do Município e deve ser utilizado como instrumento de gestão e prevenção, em articulação com o Código de Conduta, o canal de denúncias, a formação, os mecanismos de gestão de conflitos de interesses, o sistema de controlo interno e a atividade de auditoria.

2. ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente Plano é elaborado ao abrigo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual. O RGPC é aplicável, designadamente, às autarquias locais que empreguem 50 ou mais trabalhadores, encontrando-se o Município da Guarda abrangido pelo respetivo âmbito de aplicação.

O RGPC determina que as entidades abrangidas adotem e implementem um Programa de Cumprimento Normativo que inclua, pelo menos, um PPR, um Código de Conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, bem como a designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo, dotado das condições necessárias ao exercício independente, permanente e autónomo das respetivas funções.

Nos termos do artigo 6.º do RGPC, o PPR deve abranger toda a organização e atividade, identificar, analisar e classificar os riscos e situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas e prever medidas preventivas e corretivas adequadas. Deve ainda identificar as áreas de atividade em que os riscos podem ocorrer, a probabilidade de ocorrência, o impacto previsível e as medidas destinadas a reduzir a respetiva exposição.

O Plano considera igualmente os demais regimes jurídicos relevantes para a prevenção e integridade na Administração Pública, designadamente as regras do Código do Procedimento Administrativo em matéria de imparcialidade, impedimentos, escusa e suspeição, o regime aplicável às incompatibilidades e acumulação de funções públicas e privadas e o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, sem prejuízo da legislação específica aplicável a cada área de atividade municipal.

Na sua elaboração foram ainda consideradas as orientações metodológicas emitidas pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), enquanto referenciais de apoio à identificação, avaliação, tratamento e monitorização dos riscos.

3. FINALIDADE E OBJETIVOS

O PPR tem como finalidade reforçar a capacidade do Município para prevenir, detetar e reduzir situações suscetíveis de favorecer a prática de atos de corrupção ou infrações conexas, promovendo uma atuação íntegra, imparcial e orientada para o interesse público.

Constituem objetivos do Plano:

a) Identificar e avaliar, de forma realista, os riscos de corrupção e infrações conexas associados à atividade municipal;

b) Distinguir os riscos de natureza transversal dos riscos específicos das diferentes unidades orgânicas;

c) Definir medidas de prevenção e controlo adequadas e proporcionais ao nível de exposição identificado;

d) Reforçar a fundamentação, a rastreabilidade, a segregação de funções, a supervisão e a consistência dos procedimentos sempre que a natureza do risco o justifique;

e) Clarificar as responsabilidades dos diferentes intervenientes na execução e acompanhamento do Plano;

f) Assegurar a monitorização periódica das medidas e a identificação atempada de insuficiências ou novos riscos;

g) Promover uma cultura organizacional de integridade, responsabilidade e prevenção, articulada com os restantes instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

4. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Plano abrange a totalidade da organização e da atividade do Município da Guarda, incluindo as unidades orgânicas, serviços e estruturas municipais abrangidos pela respetiva organização interna.

As suas disposições são aplicáveis, no âmbito das funções exercidas, aos titulares dos órgãos municipais, dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores que intervenham na atividade municipal, sem prejuízo das regras legais específicas aplicáveis a cada vínculo, função ou procedimento.

A matriz de riscos transversais aplica-se a todas as unidades orgânicas sempre que a respetiva situação possa ocorrer. As matrizes específicas incidem apenas sobre riscos que decorrem de características próprias das atividades desenvolvidas por cada unidade.

Quando uma atividade seja desenvolvida com intervenção de mais do que uma unidade orgânica, as medidas devem ser aplicadas de forma articulada, de acordo com as competências de cada serviço e evitando lacunas ou duplicações de controlo.

5. CARACTERIZAÇÃO ORGANIZACIONAL

Para efeitos do presente PPR, a caracterização organizacional tem por referência a estrutura orgânica e as competências em vigor à data da sua aprovação. A identificação dos riscos acompanha a atividade efetivamente exercida, pelo que as alterações orgânicas com impacto relevante no perfil de risco devem ser avaliadas nos termos previstos no capítulo 10.

A análise efetuada abrange as Divisões e Gabinetes que, pela natureza das respetivas competências, integram as matrizes específicas constantes do Anexo II:

Divisões	Gabinetes
Divisão Administrativa	Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

Divisões	Gabinetes
Divisão de Recursos Humanos	Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos
Divisão Financeira e de Contratação	Gabinete de Proteção Civil
Divisão de Educação e Juventude	Gabinete Técnico Florestal e Desenvolvimento Rural
Divisão de Ação Social	Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia e às Associações
Divisão de Desporto e Saúde	Gabinete de Participações Sociais
Divisão de Cultura, Turismo e Promoção do Território	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
Divisão de Cadastro e Património	Gabinete de Informática e Modernização Administrativa
Divisão de Obras Públicas	Gabinete de Comunicação e Protocolo
Divisão de Equipamentos e Infraestruturas	Gabinete de Autoridade Sanitária
Divisão de Planeamento e Urbanismo	Gabinete de Fundos Comunitários e Empreendedorismo
Divisão de Fiscalização Municipal	Gabinete Jurídico
Divisão de Mobilidade	
Divisão de Ambiente	

A sistematização anterior destina-se exclusivamente a estabelecer a correspondência com as matrizes específicas do Anexo II e não substitui a descrição integral da estrutura orgânica municipal. A organização dos riscos por unidade orgânica também não significa que estes se encontrem confinados a uma única estrutura: sempre que uma atividade ou procedimento envolva vários serviços, a prevenção acompanha o processo e os respetivos intervenientes, aplicando-se cumulativamente os riscos transversais pertinentes.

O organograma correspondente à estrutura municipal integra o Anexo I.

6. CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Para efeitos do presente Plano, entende-se por corrupção e infrações conexas o conjunto de ilícitos abrangidos pelo artigo 3.º do RGPC. Integram este conceito, designadamente os crimes de:

- Corrupção;
- recebimento e oferta indevidos de vantagem;
- peculato;
- participação económica em negócio;
- concussão;
- abuso de poder;
- prevaricação;
- tráfico de influência;
- branqueamento e fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

A identificação destas tipologias tem finalidade preventiva e pedagógica. O PPR não constitui um catálogo de crimes nem pressupõe que os comportamentos descritos tenham ocorrido no Município. Procura reconhecer situações que possam criar condições favoráveis à ocorrência daqueles ilícitos e estabelecer mecanismos capazes de reduzir a respetiva probabilidade ou impacto.

6.1. Corrupção e recebimento ou oferta indevidos de vantagem

A corrupção envolve, em termos gerais, a solicitação, aceitação, oferta ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida associada ao exercício de funções públicas.

6.2 recebimento e oferta indevidos de vantagem

O recebimento ou oferta indevidos de vantagem pode verificar-se mesmo quando a vantagem não esteja ligada à prática de um ato concreto. São especialmente relevantes as situações em que ofertas, benefícios, pagamentos, convites ou outras vantagens possam influenciar, ou aparentar influenciar, uma decisão, fiscalização, contratação, autorização, apoio ou outro ato municipal.

6.3. Peculato

O peculato está associado à apropriação ou utilização ilegítima, em proveito próprio ou de terceiro, de dinheiro, valores, equipamentos, materiais ou outros bens de que o agente disponha em razão das funções. No contexto municipal, a prevenção abrange igualmente a utilização indevida de viaturas, meios de pagamento, recursos ou bens municipais e a manipulação de registos destinada a ocultar essa utilização.

6.4. Participação económica em negócio

Pode ocorrer quando alguém, abusando das funções exercidas, intervém em negócio ou operação com intenção de obter vantagem patrimonial indevida para si ou para terceiro. Merecem particular atenção as intervenções em contratação, património, participações sociais ou outras operações em que exista interesse económico próprio ou de pessoa ou entidade próxima.

6.5. Concussão

A concussão relaciona-se com a exigência ou recebimento indevido de quantia, taxa, emolumento, prestação ou outra vantagem, aproveitando os poderes inerentes às funções. Pode manifestar-se, por exemplo, através da exigência de pagamento não devido ou superior ao legalmente estabelecido, ou da imposição de vantagem como condição para a prática de um ato.

6.6. Abuso de poder e prevaricação

O abuso de poder traduz-se na utilização abusiva de poderes funcionais ou na violação dos deveres inerentes às funções com intenção de obter benefício ilegítimo ou causar prejuízo. A prevaricação está associada à atuação intencional contra o direito, no âmbito de processo ou procedimento, com o propósito de beneficiar ou prejudicar alguém. Podem estar em causa tratamentos diferenciados sem fundamento, alterações deliberadas da tramitação, omissão de atos devidos ou desconsideração intencional de requisitos legais.

6.7. Tráfico de influência

O tráfico de influência está associado à solicitação ou aceitação de vantagem como contrapartida pelo exercício abusivo de influência junto de entidade pública. A prevenção deve atender, entre outras situações, à utilização de relações pessoais, profissionais ou institucionais para obter tratamento privilegiado mediante contrapartida.

6.8. Branqueamento

O branqueamento compreende operações destinadas a converter, transferir, ocultar ou dissimular a origem ilícita de vantagens. No contexto municipal, podem assumir relevância operações económicas ou patrimoniais sem justificação aparente, estruturas destinadas a ocultar beneficiários efetivos ou

utilização de contratos, pagamentos ou faturação para conferir aparência legítima a valores de origem ilícita.

6.9. Fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito

Estes ilícitos estão associados à obtenção indevida de financiamento ou apoio ou à utilização dos respetivos valores para finalidade diferente da aprovada. Constituem situações de especial exposição a prestação de informação falsa ou inexata, apresentação de despesas não realizadas ou não elegíveis, duplo financiamento, manipulação de indicadores ou ocultação de incumprimentos suscetíveis de determinar redução, suspensão ou restituição do financiamento.

6.10. Outras situações relevantes para a prevenção

Para além dos ilícitos referidos, aumentam a exposição ao risco situações como conflitos de interesses não identificados, acumulação de funções incompatível, acesso indevido a informação reservada, deficiente segregação de funções, falta de fundamentação ou rastreabilidade, contactos informais relevantes não documentados, insuficiente supervisão ou incumprimento dos mecanismos de controlo interno. A existência de uma destas circunstâncias não demonstra, por si só, a prática de qualquer ilícito, mas pode justificar medidas preventivas adicionais.

7. PRINCÍPIOS DE INTEGRIDADE E PREVENÇÃO

A prevenção da corrupção e das infrações conexas deve integrar o exercício quotidiano das funções, os processos de decisão e os procedimentos internos do Município. A atuação dos titulares dos órgãos municipais, dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores deve orientar-se, designadamente, pelos princípios da legalidade, prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, justiça, imparcialidade, boa-fé, transparência, integridade, responsabilidade e boa administração.

7.1. Legalidade e interesse público

Os poderes e competências municipais devem ser exercidos exclusivamente para os fins legalmente previstos e para a prossecução do interesse público. A existência de margem de apreciação não dispensa fundamentação, objetividade, proporcionalidade e controlo.

7.2. Imparcialidade e objetividade

As decisões devem assentar em critérios objetivos e uniformes, previamente definidos sempre que a natureza do procedimento o permita, independentemente de interesses pessoais, familiares, profissionais ou económicos dos intervenientes.

7.3. Integridade e utilização responsável de recursos

Os poderes, informação, bens e meios disponibilizados pelo Município destinam-se ao exercício das atribuições públicas e não podem ser utilizados para obtenção de vantagens particulares ou para finalidades estranhas ao serviço.

7.4. Transparência, fundamentação e prestação de contas

Os procedimentos devem permitir identificar os atos praticados, os intervenientes e os fundamentos das decisões. A transparência deve ser conciliada com a proteção de dados pessoais, confidencialidade e demais limitações legalmente aplicáveis.

7.5. Segregação de funções

Sempre que a natureza e dimensão dos serviços o permitam, deve evitar-se a concentração na mesma pessoa de todas as fases relevantes de um procedimento. Quando não seja possível uma segregação

integral, devem ser utilizados controlos compensatórios adequados, como validação hierárquica, dupla verificação ou conferência posterior.

7.6. Rastreabilidade e documentação

Os atos, operações, orientações e alterações relevantes devem dispor de suporte adequado, permitindo reconstituir o procedimento. Os sistemas de informação devem contribuir, sempre que possível, para reforçar a rastreabilidade e a segurança dos registos.

7.7. Confidencialidade e utilização da informação

A informação obtida no exercício das funções deve ser utilizada exclusivamente para as finalidades do serviço. O acesso a informação reservada, confidencial ou privilegiada deve obedecer à necessidade funcional e aos mecanismos de proteção aplicáveis.

7.8. Colaboração na prevenção

Dirigentes e trabalhadores devem colaborar na aplicação das medidas, comunicar fragilidades relevantes e contribuir para a identificação de alterações que possam modificar o perfil de risco das atividades.

8. PREVENÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

A prevenção e gestão de conflitos de interesses constitui uma dimensão transversal da política de integridade do Município e um instrumento essencial para assegurar a imparcialidade e a confiança na atuação administrativa.

8.1. Conceito

Existe conflito de interesses quando um titular de órgão municipal, dirigente, trabalhador ou colaborador tenha um interesse particular suscetível de interferir, ou aparentar interferir, com o exercício imparcial, objetivo e independente das respetivas funções. O interesse pode ser patrimonial ou não patrimonial e resultar de relações pessoais, familiares, profissionais, económicas, societárias ou de outra natureza relevante.

Para efeitos preventivos, o conflito pode ser real, quando o interesse interfere efetivamente com a atuação; potencial, quando pode vir a interferir perante uma circunstância futura; ou aparente, quando as circunstâncias são suscetíveis de gerar dúvida razoável quanto à imparcialidade, ainda que não exista interferência efetiva.

8.2. Situações de especial atenção

Devem merecer particular atenção as situações em que o interveniente tenha interesse próprio na matéria, relações pessoais ou familiares relevantes, relações profissionais ou económicas com pessoa ou entidade envolvida, participação em entidade interessada, perspetiva concreta de futura relação profissional ou económica, ou qualquer outra circunstância suscetível de comprometer, ou aparentar comprometer, a objetividade da atuação.

A exposição é especialmente relevante em contratação pública, recrutamento, atribuição de apoios e benefícios, urbanismo e licenciamento, fiscalização, procedimentos sancionatórios, gestão patrimonial, fundos e financiamentos, utilização de espaços ou recursos municipais e demais decisões suscetíveis de conferir vantagens ou impor encargos a terceiros.

8.3. Identificação, comunicação e tratamento

Sempre que seja identificada situação suscetível de constituir conflito de interesses, devem ser acionados os mecanismos legalmente aplicáveis e os procedimentos internos adequados. Nas situações de impedimento, o interveniente não pode participar no procedimento ou na prática do ato, devendo ser assegurada a respetiva substituição. Quando estejam em causa circunstâncias suscetíveis de gerar dúvida séria sobre a imparcialidade, devem ser ponderados os mecanismos de escusa ou suspeição previstos na lei.

A comunicação atempada de um conflito de interesses constitui uma medida de proteção do procedimento, do interveniente e da instituição e não representa, por si só, o reconhecimento de qualquer irregularidade.

8.4. Declarações de inexistência de conflitos de interesses

Devem ser observadas as obrigações legais de subscrição de declarações de inexistência de conflitos de interesses, designadamente nos procedimentos de maior exposição previstos no RGPC e nos demais regimes aplicáveis. A declaração deve reportar-se à situação concreta e não substitui o dever de comunicar circunstâncias supervenientes.

8.5. Acumulação de funções e atividades externas

A acumulação de funções públicas ou privadas deve respeitar as condições, incompatibilidades e procedimentos legalmente estabelecidos. A autorização de acumulação não afasta o dever permanente de prevenir conflitos de interesses e deve ser reapreciada quando a atividade externa passe a interferir com as funções municipais, com o acesso à informação ou com entidades sobre as quais o trabalhador exerça poderes de apreciação, decisão, fiscalização ou controlo.

8.6. Medidas de prevenção

A gestão de conflitos de interesses deve ser integrada nos procedimentos, recorrendo, conforme a natureza do risco, a critérios objetivos de decisão, segregação de funções, declarações legalmente exigíveis, registo das situações identificadas e das medidas adotadas, supervisão, revisão das acumulações quando aplicável e formação dos intervenientes.

9. METODOLOGIA DE GESTÃO DO RISCO

A identificação, análise e avaliação dos riscos constitui a base do presente Plano e tem como objetivo reconhecer as situações em que, atendendo à natureza das atividades desenvolvidas, possa existir maior exposição à prática de atos de corrupção ou de infrações conexas.

A metodologia adotada procura assegurar uma avaliação simples, coerente e ajustada à realidade do Município. A análise não estabelece uma correspondência automática entre cada competência e um risco: as competências servem para compreender as atividades, mas os riscos são definidos em função de situações concretas suscetíveis de comprometer a imparcialidade, legalidade, transparência ou correta prossecução do interesse público.

São considerados dois grupos: riscos transversais, aplicáveis a diferentes áreas e serviços; e riscos específicos, associados às características próprias das atividades desenvolvidas por cada unidade orgânica. Esta opção evita a repetição de situações materialmente idênticas e concentra as matrizes específicas no que é efetivamente diferenciador.

A identificação teve em consideração as competências atualmente exercidas, a experiência municipal, os riscos anteriormente identificados, os contributos recolhidos junto dos serviços e responsáveis e a análise global necessária à respetiva harmonização.

9.1. Avaliação dos riscos

Cada risco é avaliado segundo duas dimensões: probabilidade de ocorrência e impacto previsível.

Probabilidade	Caracterização
Baixa	A ocorrência é pouco provável, atendendo à natureza ou frequência da atividade ou aos controlos existentes.
Média	A ocorrência é possível, designadamente pela frequência da atividade, margem de apreciação, contacto com terceiros ou relevância das decisões.
Elevada	A ocorrência apresenta possibilidade significativa, atendendo à frequência, exposição ou insuficiência dos mecanismos de controlo.

O impacto corresponde às consequências que a concretização do risco poderá produzir para o Município, para os cidadãos ou para o interesse público, considerando os efeitos financeiros, jurídicos, patrimoniais, reputacionais e institucionais.

Impacto	Caracterização
Baixo	Consequências limitadas, de reduzida expressão e facilmente corrigíveis.
Médio	Consequências relevantes, mas passíveis de correção sem efeitos particularmente graves.
Elevado	Consequências graves, designadamente financeiras, patrimoniais, jurídicas, reputacionais ou para a imparcialidade e credibilidade da atuação municipal.

9.2. Determinação do nível de risco

Da conjugação entre probabilidade e impacto resulta o nível de risco, classificado como Baixo, Moderado ou Elevado:

Probabilidade \ Impacto	Baixo	Médio	Elevado
Baixa	Baixo	Baixo	Moderado
Média	Baixo	Moderado	Elevado
Elevada	Moderado	Elevado	Elevado

A classificação não traduz a existência de comportamentos ilícitos concretos. Um risco elevado significa apenas que a natureza da atividade, a exposição e as potenciais consequências justificam um nível de prevenção e acompanhamento mais exigente. A categoria "Elevado" corresponde, na metodologia adotada, ao nível máximo de exposição utilizado pelo Município para efeitos de priorização e acompanhamento, sem prejuízo das referências legais a riscos elevados ou máximos.

9.3. Tratamento dos riscos

Para cada risco são identificados os principais fatores suscetíveis de favorecer a sua ocorrência e as medidas de prevenção ou controlo consideradas adequadas. Estas podem assumir natureza preventiva, organizativa, procedimental ou de controlo e devem ser proporcionais à exposição identificada, atuando preferencialmente sobre as causas do risco.

Nos riscos classificados como Elevados, a execução das medidas deve merecer acompanhamento reforçado, privilegiando-se, sempre que adequado, mecanismos de fundamentação, rastreabilidade, segregação de funções, validação adicional, supervisão e verificações periódicas. Estes mecanismos não devem traduzir-se na criação de formalidades desnecessárias ou desproporcionais.

9.4. Estrutura das matrizes

As matrizes do Anexo II apresentam a área ou atividade, o risco identificado, a probabilidade, o impacto e o nível de risco, bem como os fatores de risco e as medidas de prevenção e controlo. A matriz transversal aplica-se cumulativamente às unidades orgânicas sempre que estejam presentes as situações nela identificadas.

10. IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS

A identificação e o tratamento dos riscos constituem a componente operacional do presente Plano, traduzindo a aplicação da metodologia definida no capítulo anterior às diferentes áreas de atividade do Município.

A análise incidiu sobre a atividade municipal no seu conjunto e sobre as competências das unidades orgânicas, considerando não apenas os procedimentos de natureza financeira ou contratual, mas também as áreas em que a intervenção municipal possa produzir efeitos na esfera de terceiros, designadamente através da atribuição de direitos, benefícios ou apoios, emissão de pareceres e autorizações, fiscalização, gestão patrimonial, processamento de despesa e receita, gestão de recursos humanos ou utilização de informação relevante para a decisão.

A identificação dos riscos não corresponde a uma apreciação sobre a atuação dos trabalhadores, dirigentes ou serviços e não pressupõe a existência de irregularidades. Visa reconhecer antecipadamente situações que, pela sua natureza, justificam mecanismos de prevenção e controlo adequados.

10.1. Riscos transversais

Foram identificados riscos que, pela sua natureza, podem ocorrer em diferentes serviços e procedimentos: conflitos de interesses; ofertas, vantagens ou benefícios; acesso e utilização de informação reservada ou privilegiada; integridade de documentos, registos e dados; utilização de bens e recursos municipais; e imparcialidade e igualdade de tratamento.

Estes riscos encontram-se reunidos numa matriz transversal no Anexo II. A sua concentração numa única matriz evita a repetição e permite estabelecer controlos comuns, sem prejuízo das medidas específicas previstas para determinadas atividades.

10.2. Riscos específicos das unidades orgânicas

Para além dos riscos transversais, foram identificadas situações diretamente relacionadas com as características próprias das atividades de cada unidade orgânica. A análise considerou as competências efetivamente exercidas, a natureza dos procedimentos, o contacto com terceiros, a intervenção na preparação ou tomada de decisões, a gestão de recursos públicos e a relevância económica, patrimonial ou jurídica dos atos praticados.

Os contributos recolhidos junto dos serviços foram objeto de consolidação e revisão global, evitando a manutenção automática de riscos associados a competências isoladas, a duplicação de situações materialmente idênticas ou a inclusão de riscos meramente operacionais sem relação relevante com a corrupção ou infrações conexas.

10.3. Medidas de prevenção e controlo

A cada risco correspondem medidas destinadas a reduzir a probabilidade da sua ocorrência, aumentar a capacidade de deteção ou limitar as respetivas consequências. Privilegiam-se mecanismos integráveis no funcionamento normal dos serviços, como fundamentação das decisões, critérios

prévios, segregação de funções, validação adequada, controlo de acessos, rastreabilidade, registo das operações, instrumentos de verificação, supervisão e verificações periódicas.

As medidas das matrizes não substituem os controlos decorrentes da lei, dos regulamentos municipais, do sistema de controlo interno, do Código de Conduta ou de outros procedimentos em vigor. Devem ser entendidas como parte de um sistema integrado de prevenção e podem ser ajustadas quando a experiência da sua aplicação revele essa necessidade.

10.4. Tratamento dos riscos elevados

Os riscos classificados como Elevados justificam acompanhamento mais próximo. Sempre que adequado, devem ser reforçados a fundamentação e o registo dos atos, a segregação de funções, a validação adicional de decisões ou operações relevantes, a supervisão e as verificações periódicas. A intensidade do controlo deve atender ao valor, complexidade, excecionalidade e efeitos da situação concreta, sem criar automaticamente novos níveis de autorização para todos os procedimentos.

10.5. Implementação e sistematização

A prevenção faz parte da atividade corrente dos serviços. Compete a cada unidade orgânica aplicar as medidas respeitantes à sua atividade e conservar, quando aplicável, os elementos necessários à demonstração da respetiva execução. As matrizes específicas devem ser lidas conjuntamente com a matriz transversal e integram o Anexo II como parte integrante do Plano.

11. RESPONSABILIDADES

A eficácia do Plano depende da participação dos diferentes níveis da organização e da integração das medidas de prevenção na atividade corrente. A prevenção não constitui uma função isolada nem se esgota na atuação do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

11.1. Órgãos municipais

Compete aos órgãos municipais, no quadro das respetivas competências legais, assegurar a adoção e implementação do PPR, criar as condições necessárias à sua aplicação, tomar conhecimento dos resultados da monitorização quando estes devam ser submetidos à sua apreciação e promover as medidas necessárias à correção das insuficiências identificadas.

11.2. Responsável pelo Cumprimento Normativo

Para efeitos da alínea e) do n.º 2 do artigo 6.º do RGPC, o Responsável pelo Cumprimento Normativo designado pelo Município assume a responsabilidade geral pela execução, controlo e revisão do presente PPR, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos municipais, dirigentes e serviços. Exerce as funções que lhe são atribuídas pelo RGPC com independência, permanência e autonomia decisória e deve dispor da informação e dos meios necessários ao adequado exercício das suas funções.

No âmbito do PPR, compete-lhe, em especial:

a) Acompanhar a execução do Plano e promover a articulação necessária à sua aplicação;

b) Coordenar a monitorização e recolher a informação necessária à avaliação das medidas;

c) Acompanhar com especial atenção os riscos classificados como Elevados;

d) Promover a elaboração dos relatórios de avaliação previstos no RGPC;

e) Sinalizar insuficiências, dificuldades de implementação ou alterações que justifiquem novas medidas ou revisão das existentes;

f) Promover a articulação do PPR com os restantes instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo;

g) Colaborar na formação e sensibilização em matéria de integridade e prevenção;

h) Acompanhar as obrigações de publicidade e comunicação relativas ao Plano e aos respetivos relatórios.

O acompanhamento pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo não substitui as competências dos dirigentes nem a responsabilidade dos serviços pela aplicação das medidas relativas à sua atividade.

11.3. Dirigentes e responsáveis pelas unidades orgânicas

Compete aos dirigentes e responsáveis assegurar a aplicação das medidas previstas para a respetiva unidade, integrá-las nos procedimentos correntes, acompanhar os riscos, garantir a adequada documentação dos controlos relevantes, comunicar dificuldades ou alterações significativas e disponibilizar a informação necessária à monitorização e avaliação do Plano.

11.4. Trabalhadores

Todos os trabalhadores participam na prevenção dos riscos no âmbito das funções que exercem. Devem conhecer e cumprir as regras aplicáveis, atuar com imparcialidade e integridade, comunicar situações de impedimento ou conflito de interesses, preservar a confidencialidade, assegurar a correção dos documentos e registos pelos quais sejam responsáveis e colaborar na monitorização e formação.

11.5. Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno contribui, no âmbito das suas competências, para a avaliação da adequação e eficácia dos mecanismos de controlo. Pode considerar os riscos do PPR no planeamento das ações de auditoria e verificar medidas preventivas ou corretivas quando integrem o objeto das ações desenvolvidas. A sua intervenção preserva a autonomia da função de auditoria e não se confunde com a monitorização corrente do PPR, coordenada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, nem com a execução das medidas pelos serviços.

11.6. Articulação entre intervenientes

As unidades orgânicas executam e acompanham as medidas relativas à sua atividade; os dirigentes asseguram o respetivo acompanhamento e prestam a informação necessária; o Responsável pelo Cumprimento Normativo coordena a monitorização global; e o órgão executivo aprecia os resultados nas matérias da sua competência. Quando uma medida dependa de várias unidades, os serviços devem articular-se de forma a evitar lacunas ou duplicações de controlo.

12. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

A monitorização destina-se a acompanhar a evolução dos riscos, verificar a aplicação das medidas de prevenção e controlo e avaliar se estas se mantêm adequadas às atividades desenvolvidas. Deve ser entendida como processo contínuo, integrado no funcionamento dos serviços, sem prejuízo dos momentos formais previstos no RGPC.

12.1. Acompanhamento pelas unidades orgânicas

Cada unidade acompanha as medidas que lhe são aplicáveis e deve assegurar que existe informação suficiente para demonstrar, quando adequado, a respetiva execução. Devem ser utilizados preferencialmente os elementos já produzidos no funcionamento normal dos serviços, como registos dos procedimentos, despachos, atas, relatórios, listas de verificação, evidências de validação, registos informáticos ou outros documentos apropriados.

12.2. Coordenação da monitorização

Compete ao Responsável pelo Cumprimento Normativo coordenar a monitorização global e recolher a informação necessária à avaliação. O acompanhamento deve permitir verificar o grau de implementação, identificar medidas em atraso ou parcialmente concretizadas, conhecer as respetivas razões, avaliar a adequação dos controlos, reconhecer alterações no contexto de risco e definir medidas adicionais quando necessárias.

12.3. Relatório de avaliação intercalar

Quando existam situações identificadas de risco elevado ou máximo, é elaborado, até ao final do mês de outubro de cada ano, o relatório de avaliação intercalar previsto no RGPC. Atendendo a que o presente Plano identifica riscos classificados como elevados, o Município procede anualmente a esta avaliação, incidindo especialmente sobre esses riscos e sobre o estado de execução das respetivas medidas.

12.4. Relatório de avaliação anual

Até ao final do mês de abril do ano seguinte àquele a que respeita a execução é elaborado o relatório de avaliação anual do PPR. Este relatório abrange o Plano no seu conjunto e deve incluir, designadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas e a previsão da sua plena implementação, bem como a justificação das situações de execução parcial ou de não implementação e as medidas adicionais consideradas necessárias.

12.5. Grau de implementação

Estado	Critério
Implementada	A medida encontra-se aplicada nos procedimentos a que respeita e existem, quando aplicável, elementos que permitem demonstrar a sua execução.
Parcialmente implementada	A medida foi iniciada ou encontra-se aplicada apenas a parte das situações abrangidas, não estando integralmente concretizada.
Não implementada	A medida ainda não foi concretizada ou não existem condições para considerar iniciada a sua execução.
Não aplicável	A medida deixou de ser aplicável ou, no período avaliado, não ocorreu atividade que permitisse ou justificasse a sua execução, devendo a situação ser fundamentada quando necessário.

Quando uma medida seja classificada como parcialmente implementada ou não implementada, deve ser identificada, sempre que possível, a razão e a ação prevista para a sua concretização.

12.6. Evidência e utilização dos resultados

A demonstração da execução deve assentar preferencialmente na informação existente nos procedimentos e sistemas municipais, evitando a criação de documentação exclusivamente destinada a comprovar cada medida quando a sua aplicação possa ser demonstrada pelos registos normais da atividade. Nos riscos Elevados deve ser dada particular atenção à existência de evidência suficiente dos controlos considerados essenciais.

Os resultados da monitorização devem ser utilizados para melhorar o sistema de prevenção. Sempre que uma medida se revele desadequada, inexequível ou insuficiente, deve ser ponderada a sua alteração ou substituição. Novas atividades, alterações significativas de procedimentos ou reorganizações podem justificar reavaliação dos riscos sem necessidade de aguardar pela revisão ordinária do Plano.

12.7. Instrumento de acompanhamento

A monitorização é apoiada pelo modelo constante do Anexo III, que relaciona cada risco com as medidas aplicáveis, o estado de implementação, a evidência disponível, as dificuldades identificadas e as ações a desenvolver.

13. REVISÃO DO PLANO

O PPR deve acompanhar a evolução da organização e da atividade municipal. Nos termos do RGPC, é revisto a cada três anos ou sempre que se verifique alteração das atribuições ou da estrutura orgânica ou societária que justifique a revisão dos riscos ou das medidas previstas.

13.1. Revisão ordinária

A revisão ordinária inclui uma apreciação global da atualidade dos riscos, da adequação da sua classificação, da eficácia das medidas, da existência de novas áreas de exposição, da correspondência das matrizes com a estrutura e competências dos serviços e dos resultados da monitorização, auditorias e controlos realizados no período.

13.2. Revisão por alterações relevantes

A revisão pode ocorrer antes do termo do período de três anos quando se verifiquem alterações com impacto significativo no perfil de risco, designadamente reorganização dos serviços, atribuição de novas competências, criação ou extinção de unidades, alterações substanciais dos procedimentos ou implementação de novos sistemas de informação. Nem toda a alteração organizacional exige uma revisão integral; quando o impacto seja limitado, devem ser efetuadas apenas as adaptações necessárias.

13.3. Participação dos serviços

A revisão deve contar com a participação dos dirigentes e responsáveis das unidades orgânicas. Os contributos recolhidos são objeto de análise e consolidação global, preservando a coerência do Plano e evitando duplicações ou inclusão de riscos sem relação relevante com a corrupção ou infrações conexas. Compete ao Responsável pelo Cumprimento Normativo coordenar o processo.

14. PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

O Município assegura a publicidade do PPR e dos respetivos relatórios de avaliação aos trabalhadores, através da intranet, e através da página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contado da respetiva implementação, revisão ou elaboração, nos termos do RGPC.

14.1. Comunicação ao MENAC e demais entidades

O Município comunica o PPR e os respetivos relatórios diretamente ao MENAC, e ainda aos serviços aos responsáveis pela tutela, e serviços de inspeção, no prazo de 10 dias contado da respetiva implementação, revisão ou elaboração, através da Plataforma RGPC ou do meio que venha a ser oficialmente definido para o efeito.

14.2. Divulgação interna

Para além da publicitação formal, deve ser assegurado que os dirigentes e trabalhadores conhecem os riscos e medidas relacionados com a respetiva atividade, bem como os riscos transversais aplicáveis ao conjunto da organização. As alterações relevantes do Plano devem ser comunicadas aos serviços abrangidos.

15. FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

O Município promove ações de formação e sensibilização adequadas às funções desempenhadas pelos dirigentes e trabalhadores, tendo em consideração a diferente exposição aos riscos identificados. A formação deve permitir conhecer e compreender as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados pela entidade.

Sem prejuízo de ações de caráter geral, devem ser privilegiadas iniciativas dirigidas às áreas de maior exposição ou às funções em que a natureza das decisões e procedimentos justifique conhecimentos específicos, designadamente contratação pública, urbanismo, fiscalização, recursos humanos, gestão financeira e patrimonial, atribuição de apoios e fundos e financiamentos.

As ações podem ser complementadas por orientações internas, casos práticos, informação sobre conflitos de interesses, alterações legislativas ou alertas resultantes da monitorização. As iniciativas realizadas devem ser adequadamente registadas quanto à data, conteúdo e participantes.

16. ARTICULAÇÃO COM O PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

O presente Plano integra o Programa de Cumprimento Normativo do Município e deve ser aplicado de forma articulada com os restantes instrumentos de prevenção previstos no RGPC.

16.1. Código de Conduta

O Código de Conduta estabelece os princípios, valores e regras de atuação aplicáveis aos dirigentes e trabalhadores. As matérias relativas a integridade, imparcialidade, conflitos de interesses, ofertas e vantagens e utilização da informação complementam as medidas previstas no PPR.

16.2. Conflitos de interesses

Os mecanismos de impedimento, escusa e suspeição, as declarações de inexistência de conflitos de interesses e os procedimentos internos de gestão destas situações constituem instrumentos transversais de prevenção e articulam-se diretamente com os riscos e medidas constantes do Plano.

16.3. Canal de denúncias

O canal de denúncias constitui instrumento complementar de deteção de irregularidades e deve funcionar nos termos do regime jurídico aplicável à proteção de denunciantes. A informação resultante das denúncias pode, quando pertinente e sem comprometer a confidencialidade legalmente exigida, contribuir para identificar fragilidades de controlo e rever riscos ou medidas.

16.4. Controlo interno e auditoria

Os mecanismos de autorização, segregação de funções, reconciliação, validação, controlo de acessos, supervisão e rastreabilidade existentes no sistema de controlo interno constituem elementos relevantes da prevenção. A auditoria pode avaliar a adequação e eficácia desses mecanismos e identificar oportunidades de melhoria, preservando a autonomia própria da função.

16.5. Formação e comunicação

A formação e a comunicação interna devem permitir uma compreensão integrada das obrigações decorrentes do Código de Conduta, do PPR, das regras sobre conflitos de interesses, do canal de denúncias e dos restantes mecanismos de integridade, evitando uma aplicação fragmentada dos diferentes instrumentos.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Aplicação do Plano

O presente Plano aplica-se ao conjunto da organização e atividade municipal nos termos definidos no respetivo âmbito. As matrizes do Anexo II integram o PPR e devem ser interpretadas conjuntamente com os princípios, metodologia e regras de acompanhamento constantes do presente documento.

17.2. Interpretação e adaptação das medidas

As medidas de prevenção e controlo devem ser aplicadas segundo critérios de adequação e proporcionalidade. Quando uma medida já esteja assegurada por procedimento, aplicação informática, regulamento, norma de controlo interno ou outro mecanismo municipal, não é necessária a criação de controlo paralelo, desde que o mecanismo existente atinja adequadamente a finalidade preventiva pretendida.

17.3. Situações não previstas

A identificação de situação não expressamente prevista nas matrizes não afasta a aplicação dos princípios e deveres legais em matéria de integridade, imparcialidade e prossecução do interesse público. Sempre que seja identificado novo risco relevante, devem ser adotadas as medidas adequadas e avaliada a necessidade da sua integração no Plano.

17.4. Anexos

Integram o presente Plano:

- Anexo I — Organograma do Município da Guarda;
- Anexo II — Matrizes de Risco;
- Anexo III — Modelo de Monitorização do PPR.

17.5. Entrada em vigor

O presente Plano entra em vigor após a sua aprovação pelo órgão competente, sem prejuízo das obrigações legais de publicidade e comunicação. A partir da entrada em vigor, as unidades orgânicas devem considerar as medidas nele previstas no desenvolvimento das atividades abrangidas e colaborar no respetivo acompanhamento e avaliação.

ANEXO I – ORGANOGRAMA DO MUNICÍPIO DA GUARDA

ANEXO I - MODELO DE ESTRUTURA ORGÂNICA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

- Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação
- Gabinete de Proteção Civil
- Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia e Associações
- Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
- Gabinete de Comunicação e Protocolo
- Gabinete de Fundos Comunitários e Empreendedorismo
- Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos
- Gabinete Técnico Florestal e Desenvolvimento Rural
- Gabinete de Participações Sociais
- Gabinete de Informática e Modernização Administrativa
- Gabinete de Serviços Veterinários e Autoridade Sanitária
- Gabinete de Serviços Jurídicos

DEPARTAMENTO SOCIAL E DE SERVIÇOS PARTILHADOS

Divisão Administrativa
- Atendimento / Balcão Único
- Expediente, Gestão Documental e Arquivo
- Centro de Informação Autárquica ao
- Contraordenações e Execução Fiscal
- Taxas, Licenças e Autorizações
- GAE / GAM

Divisão Financeira e de Contratação
- Planeamento Económico-Financeiro
- Contabilidade
- Tesouraria
- Compras e Contratação
- Armazéns e Aprovisionamento
- Seguros e Controlo de Gestão

Divisão de Ação Social
- Rede Social e Parcerias
- Atendimento e Acompanhamento Social
- Apoios, Inclusão e Famílias
- Envelhecimento e Deficiência
- Habitação Social

Divisão de Cultura, Turismo e Promoção do Território
- Secção de Património Cultural
  - Museus • BMEL • Arquivo Histórico • Património
- Secção de Programação, Projetos e Eventos
  - TMG • Programação • Projetos • Eventos
- Secção de Turismo e Promoção do Território
  - Welcome Center • Parque de Campismo • Passadiços • Promoção Turística

Divisão de Recursos Humanos
- RH, Vencimentos e Assiduidade
- Recrutamento, Mobilidade, Inserção
- Formação e SIADAP
- Segurança e Saúde no Trabalho

Divisão de Educação e Juventude
- Rede, Recursos e Equipamentos Escolares
- Ação Social Escolar
- Refeitórios, Alimentação e Nutrição
- Residência de Estudantes
- Juventude

Divisão de Desporto e Saúde
- Saúde e Bem-Estar
- Promoção Desportiva
- Equipamentos Desportivos

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO

Divisão de Cadastro e Património
- Cadastro e Inventário Patrimonial
- Gestão Patrimonial
- Toponímia e Numeração de Polícia
- SIG, Cartografia e Informação Geográfica

Divisão de Equipamentos e Infraestruturas
- Edifícios e Equipamentos
- Limpeza de Edifícios Municipais
- Vias, Arruamentos e Espaço Público
- Sinalização e Segurança Rodoviária
- Administração Direta e Apoio Operacional

Divisão de Fiscalização Municipal
- Fiscalização
- Vistorias

Divisão de Ambiente
- Ambiente e Sustentabilida
- Jardins, Espaços
- Limpeza e Higiene
- Cemitérios
- Feiras e Mercados

Divisão de Obras Públicas
- Planeamento e Projetos de Obras
- Acompanhamento e Fiscalização
- Energia, Comunicações e Eficiência Energética

Divisão de Planeamento e Urbanismo
- Planeamento e Ordenamento do Território
- Reabilitação e Regeneração Urbana
- Gestão Urbanística

Divisão de Mobilidade
- Mobilidade, Trânsito e Estacionamento
- Transportes Públicos
- Transportes Escolares
- Centro Coordenador de Transportes
- Frota, Oficina e Parque Automóvel

ANEXO II

MATRIZES DE RISCO

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Município da Guarda

Nota de aplicação

Os riscos transversais RT01 a RT06 aplicam-se, cumulativamente, a todas as unidades orgânicas e atividades municipais sempre que a respetiva situação possa ocorrer. Por essa razão, não são repetidos nas matrizes específicas das Divisões e Gabinetes.

Nos riscos classificados como Elevados, a execução das medidas de prevenção deve merecer acompanhamento reforçado, privilegiando-se, sempre que adequado à natureza do procedimento, mecanismos de fundamentação, rastreabilidade, segregação de funções, validação adicional e supervisão, sem prejuízo das medidas especificamente previstas em cada matriz.

A. Matriz de Riscos Transversais

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
RT01	Conflitos de interesses	Intervenção em procedimento, decisão ou atividade em situação de conflito de interesses suscetível de comprometer a imparcialidade	Média	Elevado	**Elevado**
RT02	Ofertas e vantagens	Solicitação ou aceitação de ofertas, vantagens ou benefícios suscetíveis de influenciar a atuação municipal	Baixa	Elevado	**Moderado**
RT03	Informação reservada ou privilegiada	Acesso, utilização, retenção ou divulgação indevida de informação reservada ou privilegiada em benefício próprio ou de terceiro	Média	Elevado	**Elevado**
RT04	Documentos, registos e dados	Alteração, ocultação, eliminação ou manipulação deliberada de documentos, registos ou dados relevantes	Baixa	Elevado	**Moderado**
RT05	Bens e recursos municipais	Utilização, cedência ou apropriação indevida de bens, equipamentos, materiais ou outros recursos municipais para fins particulares	Baixa	Elevado	**Moderado**
RT06	Imparcialidade e igualdade de tratamento	Tratamento diferenciado de pessoas ou entidades em situações comparáveis, sem fundamento objetivo, visando favorecer ou prejudicar determinado interessado	Média	Elevado	**Elevado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
RT01	Acumulação de interesses profissionais, pessoais ou familiares; participação em procedimentos com pessoas ou entidades relacionadas; insuficiente perceção da situação de conflito	Identificação e declaração das situações de conflito de interesses; cumprimento dos deveres de impedimento, escusa e afastamento; utilização das declarações legalmente exigíveis nos procedimentos de maior exposição; registo das situações identificadas e da forma como foram tratadas; sensibilização periódica dos trabalhadores e dirigentes.
RT02	Contacto direto com particulares, fornecedores, cocontratantes e outras entidades; dificuldade na perceção dos limites entre cortesia institucional e vantagem indevida	Cumprimento do Código de Conduta e das regras municipais relativas a ofertas e hospitalidade; recusa ou comunicação das situações não admissíveis; registo das ofertas sempre que legal ou internamente exigido; divulgação periódica das regras aplicáveis.
RT03	Acesso a informação sensível por força das funções; circulação de informação entre serviços; utilização de sistemas eletrónicos e canais de comunicação diversos	Atribuição de acessos em função da necessidade e das responsabilidades exercidas; revisão periódica dos perfis; cumprimento dos deveres de confidencialidade; utilização de canais institucionais; proteção da informação particularmente sensível; registo e rastreabilidade dos acessos sempre que tecnicamente possível.
RT04	Multiplicidade de suportes e sistemas; possibilidade de alteração posterior dos registos; intervenção de vários utilizadores	Utilização dos sistemas oficiais de gestão documental e de informação; controlo dos perfis de edição; identificação dos autores e das alterações; mecanismos de controlo e rastreabilidade; regras de conservação e arquivo; limitação da eliminação ou alteração definitiva de registos aos utilizadores autorizados.
RT05	Dispersão de equipamentos e materiais; utilização fora das instalações municipais; reduzido controlo de alguns bens de consumo corrente	Inventário e registo dos bens quando aplicável; definição das regras de utilização e afetação; identificação dos responsáveis pelos equipamentos e meios de maior relevância; controlo das cedências e saídas; verificações periódicas sempre que a natureza do recurso o justifique.
RT06	Margem de apreciação; proximidade aos interessados; diversidade de situações; insuficiente definição prévia de critérios	Definição e aplicação de critérios objetivos e uniformes; fundamentação das decisões e das situações excecionais; registo dos elementos considerados; supervisão ou validação adicional nos procedimentos de maior exposição; verificação periódica da coerência do tratamento dado a situações comparáveis.

1. Divisão Administrativa

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DA01	Tramitação administrativa	Alteração injustificada da ordem, prioridade ou tramitação dos processos, pedidos ou procedimentos da competência da Divisão, visando favorecer ou prejudicar determinado interessado	Média	Elevado	**Elevado**
DA02	Certidões, declarações e outros documentos	Emissão indevida ou alteração do conteúdo de certidões, declarações ou outros documentos da competência da Divisão, em benefício ou prejuízo de terceiro	Baixa	Elevado	**Moderado**
DA03	Contraordenações	Omissão ou manipulação de atos, diligências ou prazos em processo contraordenacional, designadamente permitindo a prescrição	Média	Elevado	**Elevado**
DA04	Execuções fiscais	Omissão, atraso, suspensão ou extinção indevida de atos de cobrança coerciva, favorecendo determinado devedor	Média	Elevado	**Elevado**
DA05	Processos eleitorais	Interferência indevida ou atuação parcial no apoio administrativo aos atos e procedimentos eleitorais	Baixa	Elevado	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DA01	Elevado volume processual; pedidos de prioridade; intervenção de vários serviços	Registo da entrada e tramitação; definição de critérios objetivos de prioridade; fundamentação das alterações à ordem normal; monitorização periódica dos processos pendentes.
DA02	Dependência da informação constante do processo; possibilidade de erro ou alteração do conteúdo	Conferência dos elementos que suportam a emissão; utilização de modelos normalizados quando aplicável; identificação do trabalhador responsável; arquivo do pedido e do documento emitido.
DA03	Multiplicidade de prazos e diligências; elevado impacto da prescrição	Sistema de controlo de prazos; registo das diligências efetuadas; fundamentação das propostas e decisões; sinalização e acompanhamento reforçado dos processos próximos da prescrição.
DA04	Prazos de prescrição; suspensões e vicissitudes processuais	Controlo sistemático de prazos; registo dos atos praticados; fundamentação das suspensões, extinções e demais decisões relevantes; acompanhamento reforçado dos processos próximos da prescrição.
DA05	Sensibilidade e exigência de imparcialidade dos procedimentos eleitorais	Cumprimento estrito dos procedimentos legais; definição clara de responsabilidades; registo das operações relevantes; dupla verificação das tarefas de maior sensibilidade.

2. Divisão de Recursos Humanos

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
RH01	Recrutamento	Definição de requisitos, critérios ou condições de recrutamento orientados para favorecer ou excluir determinado candidato	Média	Elevado	**Elevado**
RH02	Seleção de candidatos	Manipulação ou aplicação desigual dos métodos, critérios ou classificações no recrutamento e seleção	Média	Elevado	**Elevado**
RH03	Remunerações e abonos	Atribuição ou processamento indevido de remunerações, suplementos, abonos ou outros benefícios	Baixa	Elevado	**Moderado**
RH04	Assiduidade e trabalho suplementar	Validação indevida de assiduidade, ausência ou trabalho suplementar em benefício de determinado trabalhador	Média	Médio	**Moderado**
RH05	Avaliação do desempenho	Utilização da avaliação do desempenho para favorecer ou prejudicar trabalhador sem correspondência com critérios objetivos	Média	Elevado	**Elevado**
RH06	Mobilidade e carreira	Utilização indevida de mecanismos de mobilidade, posicionamento remuneratório ou outras decisões de carreira para beneficiar trabalhador	Baixa	Elevado	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
RH01	Possibilidade de adaptação do perfil a candidato previamente conhecido	Fundamentação da necessidade de recrutamento; requisitos adequados ao posto de trabalho; correspondência entre perfil e conteúdo funcional; revisão prévia dos requisitos de admissão e critérios de seleção, sempre que a natureza do procedimento o justifique, por trabalhador ou responsável distinto daquele que os propôs.
RH02	Margem de apreciação dos métodos de seleção	Critérios e métodos previamente definidos; grelhas de avaliação; atas completas; fundamentação das classificações; declaração pelos membros do júri das situações de impedimento ou conflito de interesses; conservação das grelhas individuais de avaliação que suportam a classificação final.
RH03	Diversidade de componentes remuneratórias	Verificação dos pressupostos legais e documentais; segregação entre autorização e processamento; conferências periódicas; rastreabilidade das alterações.
RH04	Dependência da validação hierárquica	Registo fiável da assiduidade; autorização prévia do trabalho suplementar, salvo urgência fundamentada; confronto entre autorização, prestação e processamento.
RH05	Componente valorativa da avaliação	Aplicação uniforme dos critérios do SIADAP; fundamentação das avaliações; harmonização; mecanismos de reclamação e supervisão legalmente previstos.
RH06	Impacto individual das decisões de carreira	Verificação dos pressupostos legais; decisão formal e fundamentada; registo dos elementos considerados; aplicação uniforme de critérios a situações comparáveis.

3. Divisão Financeira e de Contratação

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DFC01	Planeamento da contratação	Fracionamento artificial da despesa ou escolha inadequada do procedimento com vista a evitar concorrência ou favorecer determinado operador	Média	Elevado	**Elevado**
DFC02	Peças e condições do procedimento	Elaboração ou conformação das peças, condições de participação ou convites de forma injustificadamente restritiva ou orientada para determinado operador económico	Média	Elevado	**Elevado**
DFC03	Avaliação das propostas	Manipulação ou aplicação desigual dos critérios de avaliação das propostas com vista a favorecer ou excluir concorrente	Média	Elevado	**Elevado**
DFC04	Celebração do contrato	Celebração de contrato com entidade impedida ou sem verificação dos pressupostos legalmente exigidos	Baixa	Elevado	**Moderado**
DFC05	Modificação contratual	Utilização da modificação do contrato para alterar substancialmente as condições iniciais ou conferir vantagem indevida ao cocontratante	Média	Elevado	**Elevado**
DFC06	Despesa e pagamento	Autorização, processamento ou pagamento de despesa sem adequado suporte legal, contratual ou documental	Baixa	Elevado	**Moderado**
DFC07	Dados de fornecedores	Alteração indevida de dados de fornecedor ou conta bancária suscetível de originar pagamento a destinatário diferente do devido	Baixa	Elevado	**Moderado**
DFC08	Receita municipal	Liquidação, redução, isenção ou não cobrança indevida de receita municipal em benefício de interessado	Baixa	Elevado	**Moderado**
DFC09	Tesouraria e valores	Apropriação, desvio ou utilização indevida de valores à guarda do Município	Baixa	Elevado	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DFC01	Aquisições repetidas; urgências; planeamento insuficiente	Planeamento anual das necessidades; controlo dos valores acumulados; consulta dos procedimentos e aquisições anteriores relativos a prestações da mesma natureza antes da escolha do procedimento; fundamentação da escolha do procedimento.
DFC02	Potencial restrição da concorrência; reduzido conhecimento do mercado	Revisão das peças; requisitos proporcionais e objetivamente justificados; identificação e fundamentação expressa das exigências técnicas ou condições suscetíveis de restringir a concorrência; fundamentação dos convites e condições específicas.
DFC03	Critérios qualitativos e margem de apreciação	Critérios definidos previamente; grelhas de avaliação; fundamentação das pontuações; atas completas; conservação dos elementos individuais de avaliação e garantia de correspondência entre a fundamentação constante das atas e as classificações atribuídas; segregação e controlo dos conflitos de interesses.
DFC04	Multiplicidade de causas de impedimento	Verificação documental das habilitações e impedimentos; utilização de listas de controlo; confirmação antes da celebração do contrato.
DFC05	Alterações durante a execução; pressão de prazos e custos	Fundamentação técnica e jurídica; verificação dos pressupostos legais; controlo do impacto financeiro acumulado; decisão pelo órgão competente.

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DFC06	Circuitos com vários intervenientes	Segregação entre proposta, autorização, compromisso, conferência e pagamento; validação documental; reconciliações e controlos contabilísticos.
DFC07	Pedidos de alteração recebidos eletronicamente	Confirmação independente da alteração bancária; contacto por canal previamente conhecido; registo da validação.
DFC08	Diversidade de taxas, preços e benefícios	Aplicação dos regulamentos e tabelas; fundamentação de isenções/reduções; reconciliações; controlo periódico de valores em dívida.
DFC09	Numerário e outros valores	Segregação de funções; reconciliações; conferências periódicas; acessos restritos; registo integral das operações.

4. Divisão de Educação e Juventude

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DEJ01	Apoios e ação social escolar	Atribuição ou manutenção indevida de apoio ou benefício escolar mediante manipulação ou apreciação parcial dos elementos relevantes	Média	Elevado	**Elevado**
DEJ02	Atividades e recursos educativos	Favorecimento injustificado no acesso a atividade, serviço ou recurso educativo municipal de disponibilidade limitada	Média	Médio	**Moderado**
DEJ03	Serviços externos	Validação de serviço, quantidade ou prestação não realizada ou desconforme, ou omissão deliberada do respetivo incumprimento	Baixa	Elevado	**Moderado**
DEJ04	Projetos e parcerias	Seleção ou apoio preferencial de entidade parceira ou projeto sem fundamento objetivo	Média	Médio	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DEJ01	Informação socioeconómica; diversidade de situações	Critérios regulamentares; comprovação documental; registo da avaliação; fundamentação das situações excecionais; revisão dos apoios quando aplicável.
DEJ02	Procura superior à disponibilidade	Critérios prévios e publicitados quando adequado; registo das inscrições; listas de espera; fundamentação das exceções.
DEJ03	Prestação dispersa por vários estabelecimentos	Registos de execução; conferência das quantidades e ocorrências; validação pelos responsáveis locais quando adequado; comunicação dos incumprimentos.
DEJ04	Multiplicidade de parceiros	Critérios de seleção; formalização da parceria; identificação das obrigações; fundamentação das opções quando exista margem de escolha.

5. Divisão de Ação Social

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DAS01	Avaliação e apoios sociais	Manipulação, omissão ou valorização seletiva de elementos da avaliação socioeconómica, determinando a atribuição, manutenção ou renovação indevida de apoio	Média	Elevado	**Elevado**
DAS02	Priorização de situações	Alteração injustificada da prioridade de atendimento, análise ou atribuição de recurso social, favorecendo determinado beneficiário	Média	Elevado	**Elevado**
DAS03	Cumulação de apoios	Concessão ou manutenção consciente de benefício incompatível ou indevidamente cumulativo	Baixa	Elevado	**Moderado**
DAS04	Apoios institucionais	Favorecimento de determinada instituição na atribuição, formalização ou acompanhamento de apoio municipal	Média	Elevado	**Elevado**
DAS05	Acompanhamento dos apoios	Omissão deliberada do incumprimento das condições de atribuição ou utilização de apoio social	Média	Elevado	**Elevado**
DAS06	Habitação e recursos sociais	Atribuição ou manutenção indevida de habitação ou outro recurso social municipal de disponibilidade limitada	Média	Elevado	**Elevado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DAS01	Vulnerabilidade dos requerentes; informação declarativa; margem de apreciação	Instrumentos normalizados de avaliação; documentação comprovativa; registo dos elementos considerados; fundamentação; validação adicional das situações excecionais ou em que a decisão se afaste do resultado normalmente decorrente dos critérios aplicáveis.
DAS02	Urgência social; escassez de recursos	Critérios objetivos de prioridade; registo cronológico; registo da alteração da posição ou prioridade inicialmente atribuída, com identificação do respetivo fundamento.
DAS03	Informação proveniente de vários serviços e entidades	Verificação das incompatibilidades e cumulações; consulta dos registos disponíveis; revisão quando surjam novos elementos.
DAS04	Relação continuada com IPSS e associações	Critérios objetivos; formalização dos apoios; obrigações claramente definidas; prestação de contas; registo do acompanhamento.
DAS05	Dificuldade de acompanhamento contínuo	Plano de acompanhamento; registo das verificações; documentação dos incumprimentos; aplicação uniforme das consequências previstas.
DAS06	Procura superior à oferta	Critérios objetivos e previamente definidos; manutenção de registo atualizado das atribuições, lista de espera ou instrumento equivalente; fundamentação da atribuição; revisão periódica das condições de permanência.

6. Divisão de Desporto e Saúde

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DDS01	Apoios e parcerias	Favorecimento de clube, associação ou entidade na atribuição de apoio, parceria ou benefício municipal	Média	Elevado	**Elevado**
DDS02	Instalações desportivas	Atribuição preferencial de horários, espaços ou condições de utilização de instalações desportivas sem fundamento objetivo	Média	Médio	**Moderado**
DDS03	Serviços externos	Validação de serviço ou prestação não realizada ou desconforme, ou omissão deliberada do respetivo incumprimento	Baixa	Elevado	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DDS01	Relação próxima com clubes e associações; diversidade de apoios	Critérios objetivos; formalização; fundamentação; prestação de contas; registo do acompanhamento e dos resultados.
DDS02	Procura superior à capacidade dos equipamentos	Regulamento ou critérios de utilização; mapas de ocupação; registo das cedências; fundamentação das situações excecionais.
DDS03	Serviços prestados fora do controlo permanente	Registo da prestação; confirmação da conformidade; documentação de ocorrências; validação antes do pagamento.

7. Divisão de Cultura, Turismo e Promoção do Território

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DCTPT01	Programação cultural	Seleção injustificadamente preferencial de artistas, projetos ou iniciativas na programação cultural municipal	Média	Elevado	**Elevado**
DCTPT02	Apoios e parcerias	Favorecimento de associação, agente cultural ou turístico na atribuição de apoio, parceria ou benefício municipal	Média	Elevado	**Elevado**
DCTPT03	Equipamentos e espaços	Cedência ou atribuição preferencial de equipamentos, espaços ou recursos de disponibilidade limitada	Média	Médio	**Moderado**
DCTPT04	Património cultural	Saída, empréstimo, cedência, intervenção ou abate de bem cultural sem adequada autorização, registo ou controlo	Baixa	Elevado	**Moderado**
DCTPT05	Turismo e promoção territorial	Promoção seletiva de operador, produto ou entidade privada sem fundamento no interesse municipal ou em critérios objetivos	Média	Médio	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DCTPT01	Componente artística e discricionária das escolhas	Registo das propostas e iniciativas consideradas e fundamentação das escolhas de maior relevância, tendo em conta a programação definida, interesse cultural, adequação ao público, disponibilidade financeira e demais critérios considerados.
DCTPT02	Relação continuada com agentes culturais e turísticos	Critérios objetivos; formalização dos apoios e parcerias; identificação das contrapartidas e obrigações; prestação de contas quando aplicável.
DCTPT03	Escassez de datas, equipamentos e espaços	Regulamentos ou critérios de cedência; registo das utilizações; calendários atualizados; fundamentação das exceções.
DCTPT04	Bens únicos, móveis e de valor cultural	Inventário atualizado; registo dos movimentos; autorização formal; identificação do responsável; controlo do estado e devolução.
DCTPT05	Proximidade aos operadores turísticos e económicos	Critérios transparentes de participação e promoção; tratamento equilibrado dos operadores; fundamentação de ações individualizadas.

8. Divisão de Cadastro e Património

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DCP01	Alienação, arrendamento e cedência de património	Favorecimento de determinado interessado na alienação, arrendamento, cedência ou utilização de imóvel municipal	Média	Elevado	**Elevado**
DCP02	Avaliação patrimonial	Manipulação, utilização ou aceitação de avaliação patrimonial inadequada, influenciando aquisição, alienação, arrendamento ou cedência	Baixa	Elevado	**Moderado**
DCP03	Cadastro e delimitação	Alteração ou omissão de elementos cadastrais, confrontações ou georreferenciação, com vista a beneficiar determinado interessado	Média	Elevado	**Elevado**
DCP04	Inventário e abate	Abate, desclassificação ou alteração indevida do registo de bem patrimonial, permitindo apropriação ou vantagem indevida	Baixa	Elevado	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DCP01	Valor económico do património; contacto com particulares; margem na definição das condições de utilização	Formalização dos procedimentos; critérios objetivos; avaliação prévia quando aplicável; fundamentação das decisões; publicidade e concorrência nos casos legalmente exigidos.
DCP02	Dependência de avaliações técnicas; oscilação de valores de mercado	Utilização de avaliações atualizadas; identificação da metodologia e pressupostos; recurso a avaliação independente nas operações de maior relevância; confronto com elementos de mercado quando adequado.
DCP03	Informação técnica dispersa; relevância jurídica das confrontações e limites	Cruzamento da informação cadastral, matricial, registral e SIG; identificação das fontes; registo e fundamentação das alterações; rastreabilidade das versões; validação das alterações cadastrais ou de delimitação com potencial repercussão sobre direitos de terceiros através do confronto com os elementos documentais disponíveis e, quando adequado, por mais do que um interveniente técnico.
DCP04	Bens dispersos; alterações de localização e estado	Inventário atualizado; procedimentos formais de abate e desclassificação; identificação do bem e destino final; autorização pelo nível competente; verificações periódicas.

9. Divisão de Obras Públicas

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DOP01	Projetos e preparação técnica	Definição ou validação de soluções, medições, estimativas ou especificações técnicas injustificadamente orientadas para determinado operador ou solução	Média	Elevado	**Elevado**
DOP02	Fiscalização da empreitada	Omissão ou desvalorização deliberada de defeitos, desconformidades ou incumprimentos do empreiteiro	Média	Elevado	**Elevado**
DOP03	Medições e autos	Medição, certificação ou validação de trabalhos não executados, executados em quantidade inferior ou em desconformidade	Média	Elevado	**Elevado**
DOP04	Trabalhos complementares e alterações	Fundamentação ou validação indevida de trabalhos complementares, alterações ou prorrogações suscetíveis de conferir vantagem indevida ao empreiteiro	Média	Elevado	**Elevado**
DOP05	Receção das obras	Receção provisória ou definitiva de obra sem estarem reunidas as condições técnicas e contratuais exigidas	Baixa	Elevado	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DOP01	Elevada complexidade técnica; influência das soluções no custo e concorrência	Fundamentação técnica das soluções; revisão dos elementos do projeto; memória de cálculo e estimativas; especificações proporcionais e funcionalmente justificadas.
DOP02	Presença continuada em obra; relação próxima com empreiteiros	Registos de fiscalização; autos e relatórios de ocorrências; suporte fotográfico quando adequado; comunicação formal das desconformidades; acompanhamento da respetiva correção.
DOP03	Dificuldade de confirmação posterior de trabalhos ocultos ou incorporados	Medições documentadas; confronto com projeto e execução; registos de trabalhos relevantes; validação por técnico responsável; controlo dos autos antes do processamento; verificação reforçada dos trabalhos que deixem de ser posteriormente observáveis, com documentação da respetiva execução antes da sua ocultação ou incorporação na obra.
DOP04	Imprevistos de obra; pressão de prazos e custos	Fundamentação técnica detalhada; demonstração da necessidade e dos pressupostos; análise documentada da origem da necessidade, da impossibilidade ou inadequação da sua previsão inicial e da responsabilidade associada sempre que relevante; controlo do impacto financeiro acumulado; articulação com contratação e jurídico quando exigível; decisão pelo órgão competente.
DOP05	Pressão para conclusão e utilização da obra	Vistoria formal; identificação das desconformidades e reservas; verificação da sua correção; autos de receção devidamente fundamentados.

10. Divisão de Equipamentos e Infraestruturas

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DEI01	Planeamento das intervenções	Alteração injustificada da prioridade de obra, reparação ou intervenção municipal, visando favorecer determinado local, entidade ou interessado	Média	Elevado	**Elevado**
DEI02	Serviços externos	Validação de serviço de manutenção, limpeza ou outra prestação não realizada ou desconforme	Baixa	Elevado	**Moderado**
DEI03	Circulação e sinalização	Execução de intervenção, alteração de sinalização ou medida de circulação não determinada pelo órgão ou serviço competente, com vista a beneficiar determinado interessado	Baixa	Elevado	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DEI01	Multiplicidade de necessidades; limitações de recursos; pedidos externos	Plano ou registo das necessidades; critérios técnicos de prioridade; ordens de trabalho; fundamentação das alterações relevantes à programação.
DEI02	Prestação realizada em vários locais; dificuldade de verificação permanente	Registo da execução; confirmação pelo serviço responsável; documentação de ocorrências; validação da conformidade antes do pagamento.
DEI03	Execução material realizada por equipas próprias	Ordem ou determinação formal do órgão ou serviço competente; identificação da intervenção; articulação com Mobilidade; registo da execução efetuada.

11. Divisão de Planeamento e Urbanismo

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DPU01	Planeamento territorial	Preparação, alteração ou interpretação de instrumento de gestão territorial orientada para beneficiar interesse particular específico	Média	Elevado	**Elevado**
DPU02	Informação urbanística não pública	Utilização ou transmissão antecipada de informação não pública sobre planeamento ou alterações urbanísticas suscetível de proporcionar vantagem patrimonial	Média	Elevado	**Elevado**
DPU03	Operações urbanísticas	Emissão de parecer ou aplicação das normas urbanísticas de forma parcial ou não uniforme, visando favorecer ou prejudicar determinado interessado	Média	Elevado	**Elevado**
DPU04	Alterações de projeto	Aceitação indevida de alteração, parâmetro ou solução de projeto desconforme com as normas aplicáveis	Média	Elevado	**Elevado**
DPU05	Títulos e atos urbanísticos	Emissão de título ou prática de ato urbanístico sem estarem reunidos os pressupostos legalmente exigidos	Baixa	Elevado	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DPU01	Impacto económico das opções de planeamento; complexidade técnica	Fundamentação técnico-urbanística; documentação dos pressupostos; cumprimento dos procedimentos legais de participação e publicidade; documentação das alterações efetuadas durante a elaboração ou revisão dos instrumentos de planeamento e respetivo fundamento técnico; validação técnica adicional quando a complexidade ou relevância o justifique.
DPU02	Conhecimento antecipado de opções com impacto no valor imobiliário	Perfis de acesso; limitação da informação aos intervenientes necessários; registo de versões e acessos quando possível; cumprimento dos deveres de confidencialidade.
DPU03	Complexidade normativa; margem interpretativa	Aplicação uniforme das normas; pareceres escritos e fundamentados; registo dos elementos considerados; harmonização de entendimentos técnicos em situações comparáveis; revisão ou validação técnica adicional sempre que a complexidade, novidade da interpretação ou relevância da operação o justifique.
DPU04	Alterações sucessivas aos projetos	Identificação e comparação das versões; verificação integral das alterações; fundamentação da sua aceitação; validação pelo técnico responsável; revisão técnica adicional quando a relevância da alteração o justifique.
DPU05	Multiplicidade de requisitos legais e técnicos	Lista de verificação dos pressupostos; confirmação das decisões e pareceres necessários; controlo antes da emissão do título ou prática do ato.

12. Divisão de Fiscalização Municipal

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DFM01	Planeamento da fiscalização	Seleção ou exclusão injustificada de locais, atividades ou operadores a fiscalizar, visando favorecer ou prejudicar determinado interessado	Média	Elevado	**Elevado**
DFM02	Ações de fiscalização e vistorias	Omissão, tolerância, desvalorização ou tratamento desigual de infração ou desconformidade detetada	Média	Elevado	**Elevado**
DFM03	Autos, relatórios e informações	Alteração, omissão ou desvalorização deliberada de factos relevantes em auto, relatório ou informação de fiscalização	Média	Elevado	**Elevado**
DFM04	Seguimento da fiscalização	Omissão ou atraso deliberado no seguimento, verificação ou comunicação de situação fiscalizada suscetível de exigir atuação municipal ou procedimento sancionatório	Média	Elevado	**Elevado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DFM01	Elevado número de situações; denúncias e pedidos; recursos limitados	Planeamento com base em critérios objetivos e de risco; registo das ações; fundamentação das alterações relevantes às prioridades.
DFM02	Contacto direto com fiscalizados; margem de apreciação no terreno	Checklists e referenciais aplicáveis; registo das constatações; suporte documental ou fotográfico quando adequado; atuação uniforme perante situações comparáveis.
DFM03	Valor probatório dos autos e relatórios	Elaboração contemporânea dos registos; identificação do fiscal; documentação das evidências; impossibilidade de alteração sem rastreabilidade quando suportado por sistema eletrónico.
DFM04	Dependência da articulação com outros serviços	Registo das comunicações e diligências; prazos internos de seguimento; controlo dos processos pendentes; confirmação do encaminhamento ao serviço competente.

Medida comum à unidade: Realização periódica de verificações por amostragem aos processos, autos e ações de fiscalização, incluindo a coerência entre factos constatados, documentação produzida e seguimento dado.

13. Divisão de Mobilidade

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DM01	Serviços de transporte	Favorecimento de operador no acompanhamento, avaliação ou proposta de alteração de serviço de transporte	Média	Elevado	**Elevado**
DM02	Estacionamento e autorizações	Atribuição indevida de dístico, autorização ou condição especial de estacionamento	Média	Médio	**Moderado**
DM03	Circulação e infraestruturas	Definição ou proposta de medida de circulação, estacionamento, carga e descarga ou localização de infraestrutura destinada a beneficiar interesse particular	Média	Elevado	**Elevado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DM01	Relação continuada com operadores; complexidade dos serviços	Indicadores e critérios de avaliação previamente definidos; registo do acompanhamento; fundamentação das propostas de alteração; documentação dos incumprimentos.
DM02	Diversidade de autorizações e situações particulares	Critérios regulamentares; documentação dos pressupostos; registo das autorizações; controlo da validade e renovação.
DM03	Impacto direto sobre acessos e atividade económica	Estudos ou elementos técnicos de suporte; fundamentação das propostas; registo das solicitações; decisão pelo nível competente; articulação com os serviços envolvidos.

14. Divisão de Ambiente

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
DAM01	Serviços ambientais	Omissão deliberada de incumprimento ou validação de prestação ambiental não realizada ou desconforme	Média	Elevado	**Elevado**
DAM02	Cemitérios	Atribuição, manutenção ou tratamento indevido de espaço ou ato cemiterial em benefício de determinado interessado	Média	Elevado	**Elevado**
DAM03	Feiras e mercados	Favorecimento de operador na atribuição, localização ou manutenção de espaço em feira ou mercado	Média	Elevado	**Elevado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
DAM01	Serviços externalizados ou territorialmente dispersos	Registos da execução; verificação da conformidade; documentação das ocorrências; aplicação das consequências contratuais; validação antes do pagamento.
DAM02	Escassez ou localização diferenciada de espaços; relação com particulares	Registo atualizado dos espaços e atos; critérios regulamentares; identificação e fundamentação das decisões; documentação das alterações.
DAM03	Espaços limitados; procura superior à oferta; valor económico da localização	Regulamento ou critérios de atribuição; registo dos pedidos; mapas atualizados dos lugares; fundamentação das atribuições, alterações e exceções.

15. Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GAP01	Solicitações e audiências	Alteração ou condicionamento indevido do acesso, encaminhamento ou tratamento de solicitação dirigida à Presidência ou Vereação, visando favorecer ou prejudicar determinado interessado.	Média	Médio	Moderado
GAP02	Preparação da decisão	Seleção, omissão ou apresentação parcial de informação submetida à Presidência ou Vereação, suscetível de influenciar indevidamente a decisão.	Média	Elevado	Elevado
GAP03	Articulação com os serviços e contactos institucionais	Intervenção informal junto de serviço municipal para alterar prioridade, tramitação ou resultado de assunto em benefício de terceiro.	Média	Elevado	Elevado

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GAP01	Proximidade aos decisores; elevado número de solicitações; contactos informais	Registo e encaminhamento das solicitações relevantes; critérios uniformes de tratamento; identificação do serviço destinatário; rastreabilidade do encaminhamento.
GAP02	Dependência da informação preparada pelo Gabinete; diversidade e sensibilidade das matérias	Preparação de informação completa e suportada nas respetivas fontes; identificação dos antecedentes relevantes; registo e conservação dos elementos submetidos à decisão.
GAP03	Contacto direto com serviços e interessados; frequência de intervenções informais	As intervenções com potencial para alterar prioridade ou tramitação devem ser transmitidas por meio que permita posterior consulta e identificação da origem; registo dos contactos relevantes com interessados, quando adequado; respeito pelas competências próprias dos serviços.

16. Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GAOA01	Preparação das reuniões e documentação	Omissão, alteração, inclusão, exclusão ou disponibilização seletiva de documentação relevante para reunião de órgão municipal, visando influenciar a apreciação ou decisão sobre determinado assunto	Média	Elevado	Elevado
GAOA02	Atas e deliberações	Registo, alteração ou omissão deliberada de elementos relevantes da reunião, votação ou deliberação, de forma desconforme com o efetivamente ocorrido ou decidido	Baixa	Elevado	Moderado
GAOA03	Comunicação e encaminhamento das deliberações	Omissão, atraso ou encaminhamento seletivo de deliberação ou decisão de órgão municipal, visando favorecer ou prejudicar pessoa, entidade ou interesse determinado	Média	Elevado	Elevado
GAOA04	Publicitação e divulgação	Omissão, atraso, alteração ou divulgação seletiva de documentação ou deliberação de órgão municipal, visando produzir benefício ou prejuízo indevido	Baixa	Elevado	Moderado

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GAOA01	Intervenção de vários serviços na preparação dos assuntos; proximidade dos momentos de decisão; volume e diversidade da documentação; possibilidade de inclusão ou disponibilização de elementos em momentos distintos.	Registo dos assuntos e documentos submetidos; identificação da proveniência e do serviço responsável; utilização dos sistemas institucionais de gestão documental; controlo das versões; observância dos procedimentos e prazos aplicáveis à preparação e disponibilização da documentação; registo das alterações relevantes efetuadas após a submissão inicial.
GAOA02	Relevância jurídica e institucional do conteúdo das atas e deliberações; necessidade de síntese do ocorrido nas reuniões; possibilidade de alterações entre elaboração, aprovação e versão definitiva.	Correspondência entre o conteúdo da ata ou minuta e os assuntos apreciados, decisões tomadas e resultados das votações; identificação das versões; submissão à aprovação nos termos aplicáveis; conservação das minutas, documentos e demais elementos de suporte; rastreabilidade das alterações introduzidas antes da versão definitiva.
GAOA03	Número e diversidade de deliberações; intervenção de diferentes serviços na respetiva execução; dependência da comunicação para o início de procedimentos ou produção de efeitos.	Registo e encaminhamento das deliberações através dos canais institucionais; identificação dos serviços destinatários; comunicação uniforme e integral do conteúdo aprovado; acompanhamento das deliberações pendentes de comunicação ou encaminhamento; registo das retificações ou comunicações complementares.
GAOA04	Relevância externa das deliberações e documentação; existência de diferentes regimes e momentos de publicitação; articulação entre serviços responsáveis pela divulgação.	Verificação da correspondência entre a documentação a publicitar e o conteúdo aprovado; identificação das obrigações e momentos de publicitação; registo da divulgação efetuada; articulação documentada com o Gabinete de Comunicação e Protocolo quando a divulgação seja realizada através dos canais institucionais do Município.

17. Gabinete de Proteção Civil

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GPC01	Pareceres e avaliação de segurança	Emissão de parecer ou avaliação de risco parcial ou indevidamente favorável a entidade, evento ou interessado	Baixa	Elevado	**Moderado**
GPC02	Mobilização de meios	Afetação preferencial ou indevida de meios municipais fora das prioridades justificadas pela situação de proteção civil	Baixa	Elevado	**Moderado**
GPC03	Situações de emergência	Invocação indevida de situação de urgência ou emergência para afastar procedimentos ou controlos sem estarem reunidos os respetivos pressupostos	Baixa	Elevado	**Moderado**
GPC04	Informação de risco	Omissão ou alteração deliberada de informação relevante sobre riscos ou condições de segurança suscetível de influenciar uma decisão municipal	Baixa	Elevado	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GPC01	Especialização técnica; pressão associada a eventos	Pareceres fundamentados; referenciais técnicos identificados; registo dos elementos analisados e das condicionantes estabelecidas.
GPC02	Necessidade de decisões rápidas; limitação dos meios disponíveis	Registo dos meios mobilizados, finalidade e fundamento; identificação do responsável pela mobilização; utilização segundo prioridades operacionais.
GPC03	Necessidade de resposta imediata	Registo dos factos que fundamentam a urgência; identificação dos atos excecionais praticados; documentação posterior das decisões e despesas quando a urgência impeça formalização prévia.
GPC04	Dependência de informação técnica e operacional	Identificação das fontes; atualização dos elementos de risco; registo das avaliações; validação técnica quando a relevância da decisão o justifique.

18. Gabinete Técnico Florestal e Desenvolvimento Rural

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GTFDR01	Pareceres e informações técnicas	Emissão de parecer ou informação técnico-florestal parcial ou indevidamente favorável a proprietário ou outro interessado	Média	Elevado	**Elevado**
GTFDR02	Obrigações florestais	Omissão ou desvalorização deliberada de situação de incumprimento conhecida no âmbito das competências técnico-florestais	Média	Elevado	**Elevado**
GTFDR03	Informação cartográfica e técnica	Alteração ou omissão de elemento técnico ou cartográfico determinante para decisão de natureza florestal ou rural	Baixa	Elevado	**Moderado**
GTFDR04	Desenvolvimento rural	Favorecimento de produtor, agricultor, associação ou outra entidade no acesso a apoio, iniciativa ou oportunidade municipal de disponibilidade limitada	Média	Médio	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GTFDR01	Elevada especialização; contacto direto com proprietários	Parecer escrito e fundamentado; critérios e referenciais técnicos; identificação dos elementos considerados.
GTFDR02	Dispersão territorial; acompanhamento de múltiplas situações	Registo das situações identificadas; critérios uniformes de atuação; documentação das diligências e respetivo encaminhamento.
GTFDR03	Relevância territorial da cartografia	Fontes cartográficas identificadas; controlo de versões; registo e fundamentação das alterações; validação quando relevante.
GTFDR04	Relação próxima com agentes rurais	Divulgação geral das oportunidades; definição prévia dos critérios; registo dos pedidos ou participantes; fundamentação das situações excecionais.

19. Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia e às Associações

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GJA01	Pedidos de apoio	Avaliação ou encaminhamento parcial de pedido de apoio, visando favorecer determinada junta de freguesia ou associação	Média	Elevado	**Elevado**
GJA02	Critérios e condições dos apoios	Aplicação desigual dos critérios ou proposta de apoio excecional sem adequada fundamentação	Média	Elevado	**Elevado**
GJA03	Cumulação de apoios	Omissão consciente de apoio anteriormente concedido ou de outro elemento relevante para a decisão sobre novo apoio	Baixa	Elevado	**Moderado**
GJA04	Acompanhamento dos apoios	Omissão ou desvalorização deliberada de incumprimento das condições do apoio ou das obrigações de prestação de contas	Média	Elevado	**Elevado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GJA01	Relação continuada com entidades locais; diversidade dos pedidos	Formalização dos pedidos; identificação dos critérios aplicáveis; fundamentação da proposta; registo do encaminhamento.
GJA02	Diversidade de modalidades de apoio	Critérios objetivos; fundamentação reforçada das exceções; identificação das condições e contrapartidas aplicáveis.
GJA03	Informação dispersa entre serviços	Registo ou mecanismo de consulta dos apoios anteriormente concedidos; confirmação da informação relevante antes da proposta.
GJA04	Número elevado de entidades beneficiárias	Definição das obrigações no ato ou instrumento de atribuição; prestação de contas; registo das verificações; tratamento documentado dos incumprimentos.

20. Gabinete de Participações Sociais

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GPS01	Informação sobre participadas	Seleção, omissão ou apresentação distorcida de informação ou indicadores de entidade participada, influenciando decisão municipal.	Média	Elevado	Elevado
GPS02	Estudos, projeções e avaliações	Utilização ou manipulação de pressupostos, projeções, estudos ou avaliações inadequados em operação relativa a participação municipal.	Baixa	Elevado	Moderado
GPS03	Operações societárias	Preparação ou proposta de aquisição, alienação ou alteração de participação municipal orientada para beneficiar terceiro.	Baixa	Elevado	Moderado
GPS04	Representação municipal	Interferência indevida na proposta, designação ou acompanhamento de representante municipal em entidade participada, visando interesse particular.	Baixa	Elevado	Moderado

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GPS01	Informação especializada; dependência dos dados das participadas	Identificação das fontes; utilização de indicadores consistentes; confronto com demonstrações financeiras, relatórios e documentação societária; registo dos elementos que suportam a informação prestada.
GPS02	Complexidade dos pressupostos, projeções e métodos de avaliação; incerteza na valorização	Memória e fundamentação dos pressupostos e metodologia utilizados; informação atualizada; análise de sensibilidade quando adequada; revisão técnica ou avaliação externa quando a natureza ou relevância da operação o justifique.
GPS03	Relevância económica e estratégica das operações	Fundamentação económico-financeira e jurídica; documentação das alternativas consideradas; avaliação adequada; decisão pelo órgão competente.
GPS04	Proximidade ao processo de representação societária	Observância da lei e dos estatutos; formalização das propostas e decisões; registo das orientações municipais e dos atos relevantes de representação.

21. Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GACI01	Planeamento	Seleção ou exclusão deliberada de área, processo ou entidade da ação de auditoria para evitar ou direcionar o escrutínio	Baixa	Elevado	**Moderado**
GACI02	Execução da auditoria	Omissão, alteração ou desvalorização deliberada de evidência ou constatação relevante	Baixa	Elevado	**Moderado**
GACI03	Relatórios e recomendações	Alteração ou atenuação indevida de conclusão ou recomendação para ocultar irregularidade ou responsabilidade	Baixa	Elevado	**Moderado**
GACI04	Follow-up	Registo inexato do grau de implementação de recomendação ou medida corretiva, ocultando incumprimento	Baixa	Elevado	**Moderado**
GACI05	Independência da função	Condicionamento indevido do âmbito, execução ou conclusão da ação de auditoria ou controlo por responsável ou entidade interessada	Média	Elevado	**Elevado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GACI01	Recursos limitados; necessidade de seleção de ações	Planeamento baseado no risco; critérios documentados de seleção; aprovação do plano; fundamentação das alterações relevantes.
GACI02	Julgamento profissional; acesso a informação sensível	Dossiê de auditoria; evidência suficiente e apropriada; rastreabilidade das verificações e testes efetuados.
GACI03	Impacto institucional das conclusões	Correspondência entre evidência, constatação, conclusão e recomendação; revisão adequada dos relatórios; fundamentação das alterações.
GACI04	Dependência da informação dos serviços auditados	Solicitação de evidências de implementação; verificação quando necessário; estados de implementação previamente definidos; registo das conclusões do acompanhamento.
GACI05	Proximidade institucional das matérias auditadas	Salvaguarda da autonomia técnica; registo das limitações ao acesso a informação, documentos, pessoas ou sistemas; comunicação ao nível hierárquico ou órgão competente quando tais limitações possam comprometer as conclusões da ação.

22. Gabinete de Informática e Modernização Administrativa

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GIMA01	Perfis e acessos	Atribuição ou manutenção indevida de privilégios de acesso a sistemas, aplicações ou dados.	Média	Elevado	Elevado
GIMA02	Administração dos sistemas e rastreabilidade	Utilização de privilégios administrativos para alterar dados, executar ações não autorizadas ou eliminar ou manipular registos de auditoria, ocultando a autoria ou a operação realizada.	Baixa	Elevado	Moderado
GIMA03	Acesso de terceiros	Concessão ou manutenção de acesso de terceiro a sistemas municipais sem adequada autorização, limitação ou controlo.	Média	Elevado	Elevado
GIMA04	Soluções tecnológicas	Definição de especificações técnicas injustificadamente orientadas para determinado fornecedor, produto ou solução.	Média	Elevado	Elevado
GIMA05	Digitalização de procedimentos	Conceção ou alteração de circuito digital destinada a contornar validações, segregação de funções ou outros controlos.	Baixa	Elevado	Moderado

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GIMA01	Multiplicidade de sistemas e utilizadores; existência de perfis privilegiados	Perfis definidos segundo as funções e princípio do menor privilégio; autorização dos acessos; revisão periódica e recertificação dos acessos, especialmente os privilegiados e associados a funções sensíveis; revogação tempestiva após alteração ou cessação de funções.
GIMA02	Poder técnico elevado dos administradores; capacidade de alterar dados e mecanismos de auditoria	Contas individualizadas; limitação dos acessos privilegiados; registo das operações; monitorização independente das intervenções sensíveis; proteção, retenção e, sempre que tecnicamente possível, imutabilidade dos logs; controlo da sua desativação ou alteração.
GIMA03	Necessidade de assistência e manutenção por entidades externas	Acessos nominativos, previamente autorizados, limitados ao estritamente necessário e temporalmente delimitados; autenticação reforçada quando adequada; registo da intervenção; encerramento do acesso após conclusão.
GIMA04	Mercado tecnológico especializado; dependência técnica de soluções	Definição funcional e aberta das necessidades; requisitos proporcionais e tecnicamente fundamentados; análise de alternativas; articulação com a contratação pública; fundamentação dos requisitos suscetíveis de restringir a concorrência.
GIMA05	Automatização crescente dos circuitos administrativos	Mapeamento prévio do procedimento e dos controlos; gestão formal das alterações; validação pelo serviço responsável; testes antes da entrada em produção; segregação adequada entre desenvolvimento, validação e produção; registo das alterações aos workflows.

23. Gabinete de Comunicação e Protocolo

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GCP01	Comunicação institucional	Utilização dos meios de comunicação institucional para promoção indevida de interesse pessoal, privado ou estranho à finalidade municipal	Média	Elevado	**Elevado**
GCP02	Conteúdos institucionais	Seleção, omissão ou distorção deliberada de informação a divulgar, visando favorecer ou prejudicar determinado interessado	Média	Elevado	**Elevado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GCP01	Elevada exposição pública; diversidade de canais	Definição de critérios de comunicação institucional; separação entre comunicação municipal e interesses estranhos à atividade pública; validação dos conteúdos mais sensíveis.
GCP02	Necessidade de seleção editorial da informação	Verificação da informação junto do serviço competente; identificação das fontes; coerência entre informação aprovada e divulgada; correção tempestiva de inexatidões relevantes.

24. Gabinete de Autoridade Sanitária

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GAS01	Pareceres e determinações	Emissão de parecer, determinação ou decisão técnico-veterinária orientada para favorecer ou prejudicar determinado interessado	Média	Elevado	**Elevado**
GAS02	Inspeções e vistorias	Omissão, minimização ou registo incompleto de desconformidade sanitária, alimentar ou de bem-estar animal detetada em vistoria ou inspeção	Média	Elevado	**Elevado**
GAS03	Intervenção sobre animais	Decisão sobre tratamento, encaminhamento, destino ou outra intervenção relativamente a animal condicionada por interesse estranho aos critérios técnicos e legais	Baixa	Elevado	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GAS01	Especialização técnica; impacto das determinações	Fundamentação técnico-legal; registo dos elementos considerados; preservação da autonomia técnico-científica legalmente estabelecida.
GAS02	Contacto direto com operadores; importância das constatações	Registo das inspeções e vistorias; referenciais técnicos; documentação das desconformidades; comunicação formal das determinações e respetivo acompanhamento.
GAS03	Decisões técnico-veterinárias individualizadas	Aplicação dos critérios clínicos, sanitários e legais; registo da fundamentação e intervenção; identificação do responsável técnico.

25. Gabinete de Fundos Comunitários e Empreendedorismo

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GFCE01	Candidaturas a financiamento	Inclusão ou validação deliberada de informação falsa ou inexata destinada à obtenção de financiamento	Baixa	Elevado	**Moderado**
GFCE02	Execução de projetos	Omissão ou ocultação de incumprimento, desvio ou condição de inelegibilidade com vista à manutenção do financiamento	Média	Elevado	**Elevado**
GFCE03	Despesa financiada	Validação ou apresentação de despesa não elegível ou não realizada como elegível para financiamento	Média	Elevado	**Elevado**
GFCE04	Indicadores e resultados	Alteração ou apresentação indevida de metas, resultados ou indicadores para demonstrar cumprimento não verificado	Média	Elevado	**Elevado**
GFCE05	Duplo financiamento	Imputação consciente da mesma despesa ou atividade a fontes de financiamento incompatíveis	Baixa	Elevado	**Moderado**
GFCE06	Incentivos municipais	Manipulação ou aplicação desigual dos critérios de acesso ao incentivo municipal Guarda Investe, visando favorecer ou excluir candidato.	Média	Elevado	Elevado

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GFCE01	Candidaturas complexas; informação proveniente de vários serviços	Identificação e validação das fontes; confirmação dos dados pelo serviço responsável; documentação comprovativa; revisão dos elementos antes da submissão.
GFCE02	Multiplicidade de obrigações durante a execução	Acompanhamento periódico; registo e tratamento dos desvios; comunicação das alterações relevantes à entidade financiadora quando exigível; arquivo das evidências; validação dos elementos relevantes pelo serviço responsável pela execução física ou pelo responsável do projeto.
GFCE03	Elevado volume documental e regras específicas de elegibilidade	Verificação da elegibilidade; correspondência entre despesa, contrato, execução e pagamento; segregação entre preparação e validação sempre que possível; verificação da correspondência entre os elementos submetidos e a documentação de suporte antes dos pedidos de pagamento materialmente relevantes.
GFCE04	Pressão para cumprimento das metas contratualizadas	Indicadores assentes em evidência verificável; metodologia definida; validação pelos serviços responsáveis pelos resultados ou pelo responsável do projeto; conservação da evidência; correspondência entre os elementos reportados e a documentação de suporte.
GFCE05	Projetos financiados por diversas fontes	Identificação da fonte de financiamento por despesa/atividade; reconciliações; controlo de duplo financiamento; declarações exigíveis.
GFCE06	Benefício económico direto para o candidato; margem de apreciação na instrução	Critérios prévios e divulgados; instrução documentada; grelha de avaliação quando aplicável; fundamentação das classificações e decisões; controlo das situações de conflito de interesses.

26. Gabinete Jurídico

Identificação e avaliação

Cód.	Área / atividade	Risco identificado	Prob.	Impacto	Nível
GJ01	Pareceres e informações jurídicas	Emissão de parecer ou informação jurídica parcial ou deliberadamente incompleta, destinada a sustentar solução favorável a determinado interessado	Média	Elevado	**Elevado**
GJ02	Regulamentos, contratos e protocolos	Introdução, validação ou omissão consciente de disposição suscetível de conferir vantagem indevida a terceiro ou prejudicar injustificadamente os interesses do Município	Média	Elevado	**Elevado**
GJ03	Contencioso	Omissão ou atraso deliberado de ato processual, alegação, prova ou meio de defesa relevante, comprometendo a posição do Município em benefício da contraparte	Baixa	Elevado	**Moderado**
GJ04	Acordos e transações	Proposta ou validação de acordo ou transação manifestamente desfavorável ao Município sem adequada fundamentação jurídica	Baixa	Elevado	**Moderado**

Fatores de risco e medidas de prevenção / controlo

Cód.	Fatores de risco	Medidas de prevenção / controlo
GJ01	Complexidade normativa; influência do parecer na decisão	Identificação dos factos e questões jurídicas relevantes; fundamentação com indicação do enquadramento aplicável; registo documental do parecer; revisão ou discussão interna sempre que a matéria apresente especial complexidade, impacto financeiro significativo ou implique alteração relevante de entendimento anteriormente seguido.
GJ02	Negociação de instrumentos com terceiros; diversidade das cláusulas	Revisão jurídica; identificação clara de direitos, obrigações e contrapartidas; articulação com os serviços competentes; fundamentação das cláusulas excecionais ou especialmente desfavoráveis; revisão ou discussão interna nas matérias de especial complexidade ou impacto financeiro significativo.
GJ03	Prazos processuais; dependência de informação dos serviços	Sistema de controlo dos prazos; organização do processo; solicitação atempada dos elementos; registo dos atos processuais; acompanhamento dos processos pendentes.
GJ04	Margem na avaliação do risco judicial e negocial	Análise documentada das vantagens, riscos e custos; fundamentação jurídica da solução; identificação das concessões efetuadas; aprovação pelo órgão competente.

ANEXO III — MODELO DE MONITORIZAÇÃO DO PPR

A. Identificação

Elemento	Informação
Unidade orgânica	
Período de avaliação	
Responsável pela informação	
Data	

B. Acompanhamento das medidas

Código do risco	Nível de risco	Medida de prevenção / controlo	Estado de implementação	Evidência / elemento de verificação	Dificuldade ou observação	Ação a desenvolver / prazo

Estado de implementação: Implementada / Parcialmente implementada / Não implementada / Não aplicável.

C. Alterações relevantes

1. Foram identificadas alterações na atividade, competências, procedimentos ou organização suscetíveis de modificar os riscos existentes?

☐ Não ☐ Sim

Em caso afirmativo: _____

2. Foi identificado algum risco de corrupção ou infração conexa não contemplado no PPR?

☐ Não ☐ Sim

Em caso afirmativo: _____

3. Alguma das medidas previstas revelou-se inadequada ou insuficiente?

☐ Não ☐ Sim

Em caso afirmativo: _____

D. Síntese da unidade orgânica

Principais dificuldades verificadas, medidas que carecem de reforço e outras observações relevantes para a avaliação do PPR:

_____

_____