DOCUMENTO EM ATUALIZAÇÃO - AGUARDA APROVAÇÃO

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Programa de Cumprimento Normativo Municipal

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Revisão e atualização, com matrizes de risco por área de atividade

Referência	#RGPC - *[NNNN]*-20261119 - @CM-Benavente - PPRCIC - Proposta de Revisão e Atualização
Versão	PPRCIC/2026/CM-BNV/V02-Proposta
Estado	Documento em atualização; aguarda validação pelos Pontos Focais, apreciação do RCN e aprovação pelo órgão competente
Entidade	Município de Benavente - NIPC 506676056 - Praça do Município, 2130-038 Benavente
Documento-base	PPRCIC em vigor, referenciado na Ficha de Informação «Plano de Prevenção de Riscos (PPR)» publicada na Plataforma Anticorrupção Municipal e nos Relatórios de Avaliação de 2025 e 2026
Data de elaboração	19 de novembro de 2026
Elaborado por	Compliance Officer - Serviços de Suporte ao Responsável pelo Cumprimento Normativo
Pedido de auditoria	IHRU - Verificações ao Local - Lista de Pedidos, ID 11 (Anexo 4): «Plano de Prevenção de Riscos (PPR) atualizado»
Classificação	Documento em apreciação, disponibilizado no âmbito da auditoria

Convenção de leitura: o texto entre parênteses retos e em itálico assinala campos a preencher ou elementos ainda em confirmação.

Parte I - Enquadramento

1. Objeto e base legal

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) é o instrumento através do qual o Município de Benavente identifica, analisa e classifica os riscos e as situações que o podem expor a atos de corrupção e a infrações conexas, e define as medidas preventivas e corretivas destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto desses riscos. Integra o Programa de Cumprimento Normativo que as entidades abrangidas devem adotar nos termos do n.º 1 do artigo 5.º 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, a par do código de conduta, do programa de formação e do canal de denúncias.

O Município encontra-se abrangido pelo RGPC por força do n.º 2 do artigo 2.º, que o declara aplicável aos serviços e às pessoas coletivas da administração autárquica que empreguem 50 ou mais trabalhadores. O conteúdo do Plano observa os n.os 1 e 2 do artigo 6.º do RGPC, pelo que abrange toda a organização e atividade, incluindo as áreas de administração, de direção, operacionais e de suporte, e considera os riscos associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção.

Para efeitos do presente Plano, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes enumerados no artigo 3.º do RGPC, a saber: 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 versão consolidada do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 disponibilizada pela Procuradoria-Geral Regional de Lisboa, consultada em 19 de novembro de 2026, regista duas alterações: a do Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, e a da Lei n.º 37/2026, de 28 de julho. *[Segundo o texto publicado em Diário da República, a Lei n.º 37/2026 altera os artigos 2.º e 7.º do decreto-lei, relativos ao MENAC, e não o regime em anexo; esta leitura deve ser confirmada na versão consolidada do Diário da República.]*

2. Articulação com o financiamento europeu

O Município é beneficiário final de operações financiadas pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) no domínio da habitação, designadamente no âmbito dos investimentos RE-C02-i01 (Programa de Apoio ao Acesso à Habitação) e RE-C02-i09 (Programa de apoio ao acesso à habitação - empréstimo), nos quais o Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I.P. (IHRU, I.P.) atua como beneficiário intermediário e realiza verificações de gestão, administrativas e no local, tendo o Município respondido em fevereiro de 2025 à respetiva Ficha de Verificação no Local (ofício S.IHRU/2025/1077, de 28 de janeiro de 2025). É ainda beneficiário de operações dos quadros Portugal 2020 e Portugal 2030. O artigo 22.º do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, exige a proteção dos interesses financeiros da União, em especial quanto à prevenção, deteção e correção de fraudes, de corrupção e de conflitos de interesses e à inexistência de duplo financiamento, obrigação que o Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, e as orientações técnicas da Estrutura de Missão Recuperar Portugal projetam sobre os beneficiários, em especial a Orientação Técnica n.º 11/2023 (mitigação do risco de duplo financiamento), a Orientação Técnica n.º 12/2023 (mitigação do risco de conflito de interesses) e a Orientação Técnica n.º 13/2023 (irregularidades e recuperação dos financiamentos).

A Orientação Técnica n.º 12/2023 exige aos beneficiários finais que os intervenientes nas operações subscrevam, para cada operação, uma declaração de inexistência de conflito de interesses, respondam a um inquérito sobre conflito de interesses e, perante uma situação de conflito, subscrevam uma declaração de conflito de interesses com pedido de escusa, devendo as declarações ser verificadas e arquivadas no dossiê do investimento. A mesma orientação recorda a noção de conflito de interesses do artigo 61.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 *[Regulamento Financeiro de 2018, entretanto reformulado; a norma atualmente em vigor deve ser confirmada no EUR-Lex]* e as boas práticas da Comissão Europeia, entre as quais a existência de uma política antifraude atualizada, de um mecanismo de denúncia claro e de um grupo de trabalho responsável pela avaliação do risco de fraude.

Por esse motivo, o presente Plano autonomiza uma área de risco dedicada às operações cofinanciadas (matriz H do Anexo I), demonstra no Anexo II a correspondência com as políticas exigidas aos beneficiários do PRR e com os itens verificados pelo IHRU, I.P., e articula-se com a Declaração de Política Antifraude do Município, que formaliza o compromisso do órgão executivo nesta matéria.

3. Articulação com os demais instrumentos

O Plano é aplicado em conjunto com o Código de Ética e Conduta (proposta de revisão do Código de Conduta publicado pelo Edital n.º 438/2020, no Diário da República, 2.ª série, n.º 59, de 24 de março de 2020), com a Declaração de Política Antifraude, com o canal de denúncias suportado pela Plataforma Anticorrupção Municipal (https://anticorrupcao.pt/cm-benavente/), com o Programa de Formação e com o sistema de controlo interno previsto no artigo 15.º do RGPC, cuja Norma de Controlo Interno se encontra em revisão.

Parte II - Caracterização do Município

O Município de Benavente é uma autarquia local, pessoa coletiva de direito público, com sede na Praça do Município, 2130-038 Benavente, e o número de identificação de pessoa coletiva 506676056. São seus órgãos a Assembleia Municipal e a Câmara Municipal, sendo esta presidida pela Senhora Presidente da Câmara, Dra. Sónia Ferreira. O território municipal compreende quatro freguesias *[Barrosa, Benavente, Samora Correia e Santo Estêvão]*.

De acordo com o organograma publicado na página oficial do Município, consultada em 19 de novembro de 2026, os serviços organizam-se, sob a direção da Presidente da Câmara, num Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereadores, num Serviço Municipal de Proteção Civil e em cinco divisões municipais, que constituem a base de organização das matrizes de risco:

Unidade orgânica	Sigla	Áreas e subunidades relevantes
Divisão Municipal de Gestão Financeira	DMGF	Informática; gestão e controlo do plano e do orçamento; inventário e cadastro; contabilidade de custos; gestão de stocks; compras e aprovisionamento; contabilidade; tesouraria; taxas e licenças
Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos	DMGARH	Apoio jurídico; formação e desenvolvimento; segurança e higiene no trabalho; atas e apoio aos órgãos autárquicos; gestão de recursos humanos; abonos e vencimentos; expediente geral e arquivo; águas e saneamento; património
Divisão Municipal de Obras Municipais, Serviços Urbanos e Transportes	DMOMSUT	Obras municipais; serviços urbanos e transportes
Divisão Municipal de Obras Particulares, Planeamento Urbanístico, Desenvolvimento e Ambiente	DMOPPUDA	Gestão urbanística; planeamento, ambiente e fiscalização; obras particulares
Divisão Municipal de Educação, Ação Social, Cultura, Turismo, Desporto e Juventude	DMEASCTDJ	Informação e relações públicas; cultura, turismo, desporto e juventude; educação e ação social; ação socioeducativa

[O número de trabalhadores, a identificação do regulamento de organização dos serviços municipais e a respetiva publicação em Diário da República devem ser inseridos pelos serviços, por não terem sido confirmados em fonte oficial na presente data.]

Parte III - Governação do Plano

A responsabilidade pela adoção e implementação do Programa de Cumprimento Normativo cabe ao órgão de administração ou dirigente da entidade, nos termos do artigo 11.º do RGPC. O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), previsto no n.º 2 do artigo 5.º do RGPC, garante e controla a aplicação do Programa, exercendo as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo. No Município de Benavente, as funções de RCN são assumidas pela Senhora Presidente da Câmara, que é igualmente designada, para efeitos

da alínea e) do n.º 2 do artigo 6.º do RGPC, responsável geral pela execução, controlo e revisão do presente Plano.

Função	Titular	Responsabilidades no Plano
Responsável pelo Cumprimento Normativo e responsável geral pelo Plano	Presidente da Câmara Municipal, Dra. Sónia Ferreira	Aprovar a proposta a submeter ao órgão competente; controlar a execução; assinar e comunicar os relatórios; decidir as medidas corretivas
Equipa de Suporte ao RCN	*[Composição a confirmar no despacho de atualização da estrutura de governação previsto no Relatório de Avaliação Intercalar de 2026]*	Apoiar o RCN nas áreas de recursos humanos, contratação de bens e serviços, empreitadas e operações financiadas
Pontos Focais do PPRCIC	*[Dirigentes das cinco divisões e das unidades de obras municipais e de serviços urbanos, a confirmar no mesmo despacho]*	Validar as matrizes; executar e monitorizar as medidas da sua unidade; reportar ao RCN
Responsável pelo Tratamento de Denúncias	*[A confirmar no mesmo despacho]*	Receber e dar seguimento às denúncias, com independência, imparcialidade e confidencialidade
Compliance Officer externo	Serviços de Suporte ao RCN	Suporte regulatório permanente; preparação dos relatórios e das revisões
Encarregado da Proteção de Dados	epd@cm-benavente.pt	Conformidade dos tratamentos de dados pessoais associados ao Plano, às declarações e ao canal de denúncias

A estrutura de governação foi formalizada por despacho de designação de 2025 (ref. #RGPC - 0353-20250402), anterior ao atual mandato autárquico. A sua atualização em alinhamento com o atual Executivo Municipal constitui medida transversal do presente Plano (medida T1), devendo ser igualmente atualizada a página «Responsáveis» da Plataforma Anticorrupção Municipal.

Parte IV - Metodologia de avaliação do risco

Cada risco é graduado em função da probabilidade da sua ocorrência e do impacto previsível, conforme exige a alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do RGPC. A graduação resulta do produto das duas variáveis, cada uma avaliada numa escala de três níveis, e é expressa em quatro graus, de modo a permitir identificar as situações de risco elevado ou máximo a que o RGPC associa medidas de prevenção mais exaustivas, de execução prioritária, e o relatório de avaliação intercalar de outubro. *[A escala adotada segue a prática recomendada pelo MENAC no Guia n.º 1/2023, cujo teor não foi conferido na presente data.]*

Para cada risco é ainda indicado o risco residual esperado (RR), isto é, o grau de risco que subsiste depois de executadas as medidas previstas, calculado pela redução de um nível na probabilidade, mantendo-se o impacto; nos riscos cuja probabilidade já se situa no nível 1, o risco residual coincide com o risco inerente, destinando-se as medidas a manter esse nível. O risco residual é uma estimativa de planeamento, que só se converte em avaliação efetiva quando a evidência de controlo indicada em cada linha existir e for verificada pelo Ponto Focal. *[Regra de cálculo proposta, a validar.]*

Nível	Probabilidade (P)	Impacto (I)
1 - Baixo	Ocorrência possível apenas em circunstâncias excecionais; controlos implementados e testados	Dano reduzido, sem prejuízo financeiro relevante nem afetação da imagem ou do financiamento
2 - Médio	Ocorrência possível em circunstâncias normais; controlos existentes mas parcialmente formalizados	Prejuízo financeiro, perturbação do serviço ou correção financeira parcial de financiamento

Nível	Probabilidade (P)	Impacto (I)
3 - Alto	Ocorrência provável ou já verificada; controlos inexistentes ou dependentes de uma só pessoa	Prejuízo elevado, responsabilidade criminal ou financeira, devolução de financiamento ou dano reputacional grave

Graduação do risco (P x I)	Grau	Tratamento
1 ou 2	Baixo	Manter os controlos; reavaliar na revisão do Plano
3 ou 4	Moderado	Executar as medidas no prazo definido; monitorização anual
6	Elevado	Medidas mais exaustivas e de execução prioritária; relatório intercalar de outubro
9	Máximo	Medidas imediatas, decididas pelo RCN; relatório intercalar de outubro

Parte V - Síntese dos riscos identificados

As matrizes de risco constam do Anexo I, organizadas por dez áreas de atividade. O quadro seguinte resume o número de riscos identificados em cada área e os que a proposta gradua como elevados, os quais integram o âmbito do relatório de avaliação intercalar. A proposta não identifica, nesta fase, riscos de grau máximo.

Área de atividade	N.º de riscos	Dos quais elevados
A. Órgãos executivos e Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereadores	4	2
B. Contratação pública de bens e serviços (DMGF - Compras e Aprovisionamento)	6	3
C. Empreitadas de obras públicas (DMOMSUT)	5	4
D. Gestão financeira, tesouraria e património (DMGF; DMGARH - Património)	5	0
E. Recursos humanos (DMGARH)	5	1
F. Urbanismo, licenciamento e fiscalização (DMOPPUDA)	5	2
G. Apoios, subsídios, ação social e habitação (DMEASCTDJ)	5	2
H. Operações financiadas por fundos europeus e nacionais (transversal)	7	5
I. Sistemas de informação e proteção de dados (DMGF - Informática)	3	1
J. Serviços urbanos, águas e saneamento, frota e proteção civil	3	0
Total	48	20

Parte VI - Medidas transversais

Além das medidas específicas de cada matriz, o Plano prevê as seguintes medidas transversais, que respondem a obrigações diretas do RGPC ou a pendências reportadas ao MENAC nos relatórios de avaliação:

Ref.	Medida transversal	Base	Responsável	Prazo
T1	Atualizar o despacho de designação da estrutura de governação e a página «Responsáveis» da Plataforma Anticorrupção Municipal	RGPC, artigos 5.º e 6.º, n.º 2, alínea e)	RCN	*[30 dias]*
T2	Aprovar e publicar o Código de Ética e Conduta revisto e recolher as declarações de compromisso	RGPC, artigo 7.º	RCN; DMGARH	*[1.º trimestre de 2027]*
T3	Aprovar a Declaração de Política Antifraude e divulgá-la internamente e na página oficial	Regulamento (UE) 2021/241, artigo 22.º	Câmara Municipal	*[30 dias]*
T4	Aprovar os procedimentos de gestão de conflitos de interesses e de acumulação de funções e os respetivos modelos	RGPC, artigos 13.º e 14.º	RCN; DMGARH	*[1.º trimestre de 2027]*

Ref.	Medida transversal	Base	Responsável	Prazo
T5	Aprovar a nova Norma de Controlo Interno, com manuais de procedimentos e auditorias aleatórias	RGPC, artigo 15.º	DMGF	*[1.º semestre de 2027]*
T6	Executar o Programa de Formação, com registo de participantes e avaliação	RGPC, artigo 9.º	DMGARH	Anual
T7	Manter o canal de denúncias e o registo das comunicações, com conservação mínima de cinco anos	RGPC, artigo 8.º; Lei n.º 93/2021, artigo 20.º	Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Permanente
T8	Publicar a informação de transparência administrativa na intranet e na página oficial	RGPC, artigo 12.º	Todas as divisões	Permanente
T9	Recolher o reporte dos Pontos Focais que suporta a quantificação do grau de implementação das medidas	RGPC, artigo 6.º, n.º 4	Pontos Focais	Março de cada ano
T10	Aprovar o documento com os descritivos de funções do pessoal afeto aos investimentos do PRR, abrangendo todo o ciclo das operações e a segregação de funções	Ficha de Verificação no Local do IHRU, item 10 (respondido «Não» em 2025)	RCN; equipa das candidaturas	*[60 dias]*
T11	Aprovar o procedimento de verificação das obrigações contratualizadas com o IHRU, I.P., com mapa de prazos e marcos por contrato	Ficha de Verificação no Local do IHRU, item 16 (respondido «Não» em 2025)	Equipa das candidaturas; DMGF	*[60 dias]*
T12	Publicar na Plataforma Anticorrupção Municipal o procedimento de gestão de conflitos de interesses e os modelos de declaração	RGPC, artigo 13.º; Orientação Técnica n.º 12/2023	RCN	*[Imediato]*
T13	Realizar a autoavaliação anual do risco de fraude e da política de gestão de conflitos de interesses, pelo grupo constituído pelo RCN, Equipa de Suporte e Pontos Focais	Orientação Técnica n.º 12/2023, ponto 6.3	RCN	Anual, com o relatório de abril

Parte VII - Controlo, revisão, publicidade e comunicação

A execução do Plano está sujeita ao controlo previsto no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, que se concretiza na elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, e na elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de um relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Plano é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do Município que justifique a revisão, nos termos do n.º 5 do mesmo artigo. O Plano e os relatórios são objeto de publicidade aos trabalhadores, através da intranet e da página oficial do Município na internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, e são comunicados, no mesmo prazo, através da plataforma eletrónica gerida pelo MENAC, nos termos dos n.os 6 a 9 do artigo 6.º do RGPC. *[Os relatórios anteriores do Município referem a comunicação ao membro do Governo e aos serviços de inspeção ao abrigo do n.º 7; deve ser confirmado se ao Município se aplica esse número ou o n.º 8, que prevê a comunicação apenas ao MENAC para as entidades não sujeitas a tutela ou superintendência de membro do Governo.]*

A não adoção ou a adoção deficiente do Plano constitui contraordenação punível, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 20.º do RGPC, com coima de 2 000,00 € a 44 891,81 € para as pessoas coletivas, e

a falta de elaboração dos relatórios, de revisão, de publicitação ou de comunicação é punível nos termos dos n.os 3 e 4 do mesmo artigo. A violação pelos dirigentes dos deveres previstos nos artigos 6.º, 7.º, 8.º, 13.º e 15.º constitui ainda infração disciplinar, nos termos do artigo 32.º do RGPC.

Parte VIII - Aprovação e entrada em vigor

O presente Plano entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação *[pela Câmara Municipal, sob proposta da Presidente da Câmara, a confirmar pelos serviços jurídicos]*, substituindo a versão anterior, e é publicitado e comunicado nos termos da Parte VII.

Benavente, *[data]*.

A Presidente da Câmara Municipal e Responsável pelo Cumprimento Normativo, Sónia Ferreira

Anexo I - Matrizes de risco por área de atividade

Legenda: P - probabilidade; I - impacto; GR - graduação do risco inerente (P x I); RR - risco residual esperado após a execução das medidas; B - baixo; M - moderado; E - elevado. *[Graduação, responsáveis, periodicidade e evidências propostos, a validar pelos Pontos Focais.]*

A. Órgãos executivos e Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereadores

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
A1	Tomada de decisão pelos titulares dos órgãos	Intervenção em decisão na qual o titular tenha interesse pessoal, familiar ou económico	2	3	6 (E)	Declaração de impedimento antes da discussão e votação, com registo em ata; registo de interesses atualizado; formação específica para eleitos	Presidente; DMGARH (apoio aos órgãos)	Permanente	Atas com registo de impedimentos; registo de interesses publicado	3 (M)
A2	Ofertas, convites e hospitalidade	Aceitação de ofertas ou convites suscetíveis de condicionar a imparcialidade	2	2	4 (M)	Aplicação do limite de 150 € e do registo público de ofertas previstos no Código; comissão de apreciação designada	Presidente; Património	Permanente	Registo público de ofertas	2 (B)
A3	Nomeação de membros dos gabinetes e designações	Favorecimento ou conflito de interesses na escolha	1	2	2 (B)	Fundamentação escrita; verificação de incompatibilidades e impedimentos	Presidente	Em cada designação	Despachos de designação fundamentados	2 (B)
A4	Relacionamento com promotores, fornecedores e requerentes	Tráfico de influência ou pressão sobre os serviços técnicos	2	3	6 (E)	Registo das reuniões com interessados em procedimentos pendentes; encaminhamento formal dos pedidos para os serviços; canal de denúncias	Presidente; Vereadores	Permanente	Registo de reuniões; comunicações recebidas	3 (M)

B. Contratação pública de bens e serviços (DMGF - Compras e Aprovisionamento)

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
B1	Planeamento das necessidades	Fracionamento da despesa ou recurso indevido ao ajuste direto por falta de planeamento	2	3	6 (E)	Plano anual de aquisições; controlo dos limites por entidade convidada; fundamentação da escolha do procedimento	DMGF	Anual e em cada procedimento	Plano anual de aquisições; mapa de ajustes diretos por entidade	3 (M)
B2	Elaboração das peças	Especificações técnicas ou requisitos orientados para um operador	2	3	6 (E)	Revisão das peças por técnico distinto do requisitante; proibição de marcas sem «ou equivalente»; consulta preliminar documentada	DMGF; serviço requisitante	Em cada procedimento	Evidência de revisão das peças no processo	3 (M)
B3	Escolha das entidades convidadas	Convite repetido aos mesmos operadores	2	2	4 (M)	Rotatividade e registo das entidades convidadas; relatório semestral ao RCN	DMGF	Semestral	Mapa semestral de entidades convidadas	2 (B)
B4	Júri e avaliação de propostas	Conflito de interesses de membros do júri ou do gestor do contrato	2	3	6 (E)	Declaração de inexistência de conflitos de interesses antes do início de funções; substituição imediata em caso de conflito	DMGF; júri	Em cada procedimento	Declarações assinadas em 100 % dos procedimentos	3 (M)

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
B5	Execução do contrato	Aceitação de bens ou serviços não conformes; trabalhos a mais injustificados	2	2	4 (M)	Gestor do contrato designado; auto de receção com dupla validação; controlo das modificações contratuais	Gestor do contrato	Em cada contrato	Autos de receção; registo de modificações	2 (B)
B6	Pagamentos a fornecedores	Pagamento sem verificação da situação tributária e contributiva ou em duplicado	1	3	3 (M)	Bloqueio no sistema financeiro; segregação entre conferência, autorização e pagamento	DMGF (Contabilidade e Tesouraria)	Permanente	Capturas do bloqueio no sistema; reconciliações	3 (M)

C. Empreitadas de obras públicas (DMOMSUT)

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
C1	Projeto e estimativa de custos	Erros ou omissões de projeto que favoreçam modificações posteriores	2	3	6 (E)	Revisão de projeto; fundamentação do preço base; registo das alterações	DMOMSUT	Em cada empreitada	Relatório de revisão de projeto	3 (M)
C2	Fiscalização da obra	Conluio entre fiscalização e empreiteiro; autos de medição não correspondentes ao executado	2	3	6 (E)	Rotação das equipas de fiscalização; validação dos autos por segundo técnico; visitas não anunciadas; registo fotográfico datado	DMOMSUT	Mensal	Autos validados por dois técnicos; relatórios de visita	3 (M)
C3	Trabalhos complementares e prorrogações	Aprovação sem fundamento legal ou técnico	2	3	6 (E)	Parecer técnico e jurídico prévio; controlo do limite percentual legal; reporte ao RCN	DMOMSUT; Apoio Jurídico	Em cada ocorrência	Pareceres prévios; mapa de trabalhos complementares	3 (M)
C4	Receção e garantias	Receção com defeitos; libertação indevida de cauções	1	2	2 (B)	Vistoria conjunta com auto; verificação antes da libertação de caução	DMOMSUT; DMGF	Em cada empreitada	Autos de vistoria	2 (B)
C5	Júri dos procedimentos de empreitada	Conflito de interesses ou divulgação de informação privilegiada	2	3	6 (E)	Declaração de inexistência de conflitos de interesses; restrição de acesso às propostas na plataforma eletrónica	Júri	Em cada procedimento	Declarações assinadas; registos de acesso à plataforma	3 (M)

D. Gestão financeira, tesouraria e património (DMGF; DMGARH - Património)

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
D1	Tesouraria e fundos de maneio	Apropriação de valores; falhas de caixa não detetadas	1	3	3 (M)	Contagens surpresa; reconciliações bancárias mensais por pessoa distinta; limites de fundo de maneio	DMGF	Mensal	Atas de contagem; reconciliações mensais	3 (M)
D2	Cobrança de receita, taxas e licenças	Não liquidação, isenção ou anulação indevida	2	2	4 (M)	Isenções apenas com base regulamentar e decisão fundamentada; listagem mensal de anulações	DMGF (Taxas e Licenças)	Mensal	Listagem mensal de anulações e isenções	2 (B)
D3	Processamento da despesa	Despesa sem cabimento ou compromisso; favorecimento na ordem de pagamento	1	3	3 (M)	Validações do sistema financeiro; critério cronológico de pagamento	DMGF	Permanente	Mapa de pagamentos por antiguidade	3 (M)
D4	Inventário e gestão de stocks	Desvio ou utilização privada de bens	2	2	4 (M)	Inventário anual; registo de saídas de armazém; etiquetagem	DMGF (Inventário e Stocks)	Anual	Relatório de inventário	2 (B)

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
D5	Alienação e cedência de património	Subavaliação ou favorecimento do adquirente ou cessionário	1	3	3 (M)	Avaliação independente; hasta pública ou procedimento concorrencial; deliberação fundamentada	DMGARH (Património)	Em cada operação	Relatórios de avaliação; deliberações	3 (M)

E. Recursos humanos (DMGARH)

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
E1	Recrutamento e seleção	Favorecimento de candidatos; conflito de interesses de membros do júri	2	3	6 (E)	Declaração de inexistência de conflitos de interesses; critérios e grelhas aprovados antes de conhecidas as candidaturas; publicitação	DMGARH	Em cada procedimento	Declarações do júri; atas com critérios prévios	3 (M)
E2	Processamento de remunerações e abonos	Abonos indevidos; horas extraordinárias ou ajudas de custo não realizadas	2	2	4 (M)	Validação pelo dirigente; conferência por amostragem; cruzamento com o registo de assiduidade	DMGARH (Abonos e Vencimentos)	Mensal	Relatório de conferência por amostragem	2 (B)
E3	Acumulação de funções	Exercício de atividade privada não autorizada ou conflituante	2	2	4 (M)	Divulgação das normas e minutas; pedido em formulário próprio; revisão anual das autorizações	DMGARH	Anual	Registo de pedidos e autorizações; revisão anual	2 (B)
E4	Avaliação de desempenho e mobilidade	Tratamento desigual ou discricionário	1	2	2 (B)	Harmonização de critérios; fundamentação das decisões	DMGARH	Bienal	Atas de harmonização	2 (B)
E5	Assiduidade	Manipulação de registos	1	2	2 (B)	Sistema de registo com perfis de acesso; auditoria de alterações	DMGARH	Semestral	Registos de auditoria do sistema	2 (B)

F. Urbanismo, licenciamento e fiscalização (DMOPPUDA)

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
F1	Apreciação de operações urbanísticas	Favorecimento na apreciação ou na ordem de tratamento dos processos	2	3	6 (E)	Tramitação por ordem de entrada; distribuição de processos por critério objetivo; declaração de inexistência de conflitos de interesses	DMOPPUDA	Permanente	Mapa de prazos por processo; declarações	3 (M)
F2	Informação privilegiada sobre planeamento	Divulgação seletiva de informação sobre alterações de planos	1	3	3 (M)	Restrição de acesso; registo de consultas; dever de sigilo	DMOPPUDA	Permanente	Registos de consulta	3 (M)
F3	Fiscalização urbanística e ambiental	Omissão de autos ou tratamento desigual de infratores	2	3	6 (E)	Planeamento e rotação das ações; equipas de dois elementos; registo de todas as denúncias e do seu seguimento	DMOPPUDA	Trimestral	Plano e relatórios trimestrais de fiscalização	3 (M)
F4	Liquidação de taxas urbanísticas	Cálculo incorreto ou isenção indevida	2	2	4 (M)	Cálculo automático; validação por segundo técnico	DMOPPUDA; DMGF	Em cada processo	Evidência de dupla validação	2 (B)
F5	Procedimentos sancionatórios	Arquivamento ou prescrição por inércia	2	2	4 (M)	Controlo de prazos; relatório semestral de processos pendentes; declaração de inexistência de conflitos de interesses	Apoio Jurídico	Semestral	Mapa semestral de processos pendentes	2 (B)

G. Apoios, subsídios, ação social e habitação (DMEASCTDJ)

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
G1	Atribuição de apoios a associações e coletividades	Atribuição sem critérios ou a entidades ligadas a decisores	2	3	6 (E)	Regulamento e critérios publicados; declaração de inexistência de conflitos de interesses; publicitação dos apoios	DMEASCTDJ	Em cada atribuição	Publicitação dos apoios; declarações	3 (M)
G2	Controlo da aplicação dos apoios	Utilização para fim diverso; ausência de prestação de contas	2	2	4 (M)	Relatório de execução e comprovativos; suspensão de novos apoios em caso de incumprimento	DMEASCTDJ	Anual	Relatórios de execução dos beneficiários	2 (B)
G3	Atribuição de habitações e avaliação dos agregados	Favorecimento na avaliação da elegibilidade ou na ordenação dos agregados	2	3	6 (E)	Critérios e matriz de classificação aprovados e documentados; avaliação por dois técnicos; declaração de inexistência de conflitos de interesses; arquivo das evidências	DMEASCTDJ (Ação Social)	Em cada atribuição	Matriz de classificação preenchida; atas; declarações	3 (M)
G4	Apoios sociais e ação social escolar	Prestação de falsas declarações; apoio sem verificação	2	2	4 (M)	Verificação documental; cruzamento de informação; reavaliação periódica	DMEASCTDJ	Anual	Processos com verificação documental	2 (B)
G5	Bilheteira e receitas de equipamentos	Não registo de receita	1	2	2 (B)	Bilhética eletrónica; conferência diária	DMEASCTDJ; DMGF	Diária	Mapas diários de conferência	2 (B)

H. Operações financiadas por fundos europeus e nacionais (transversal)

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
H1	Candidatura e contratualização	Declarações inexatas ou falsas na candidatura	1	3	3 (M)	Validação das declarações pelo serviço responsável e pelo RCN; arquivo das evidências de suporte	Equipa da candidatura; RCN	Em cada candidatura	Dossiê da candidatura com evidências validadas	3 (M)
H2	Financiamento da despesa	Duplo financiamento da mesma despesa por diferentes fontes	2	3	6 (E)	Rubrica ou centro de custo por candidatura; aposição de carimbo ou menção de financiamento nos documentos de despesa; questionário de duplo financiamento atualizado	DMGF	Em cada pedido de pagamento	Extratos por centro de custo; questionário de duplo financiamento assinado	3 (M)
H3	Intervenientes na operação	Conflito de interesses de quem prepara, decide, executa ou controla	2	3	6 (E)	Declarações de inexistência de conflito de interesses e inquérito previstos na Orientação Técnica n.º 12/2023; verificação do beneficiário efetivo dos fornecedores	Equipa da candidatura; júri	Em cada operação	Declarações, inquéritos e pedidos de escusa no dossiê; consultas ao registo do beneficiário efetivo	3 (M)
H4	Elegibilidade e pedidos de pagamento	Imputação de despesa não elegível ou não realizada	2	3	6 (E)	Lista de verificação por pedido de pagamento; validação por pessoa distinta de quem prepara; reconciliação com a contabilidade	DMGF	Em cada pedido de pagamento	Listas de verificação por pedido de pagamento	3 (M)
H5	Execução física	Divergência entre o executado e o declarado	2	3	6 (E)	Fichas de monitorização física e financeira; registo fotográfico antes, durante e após a intervenção	DMOMSUT	Mensal	Fichas de monitorização; fotografias datadas	3 (M)
H6	Publicitação e dossiê do investimento	Incumprimento das regras de publicitação; dossiê	2	2	4 (M)	Lista de verificação de publicitação; estrutura normalizada do dossiê digital; conservação dos	Equipa da candidatura	Em cada operação	Lista de verificação de publicitação; capturas do dossiê	2 (B)

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
		incompleto				documentos pelo prazo exigido				
H7	Obrigações contratualizadas com o beneficiário intermediário	Incumprimento de prazos, marcos ou condições do termo de aceitação ou do contrato de financiamento, com risco de devolução do apoio	2	3	6 (E)	Mapa de obrigações e prazos por contrato; ponto de situação periódico ao RCN; alerta antecipado de desvios ao IHRU, I.P.	Equipa da candidatura; DMGF	Trimestral	Mapa de obrigações por contrato; pontos de situação	3 (M)

I. Sistemas de informação e proteção de dados (DMGF - Informática)

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
I1	Gestão de acessos	Acesso indevido ou alteração de dados em benefício próprio ou de terceiros	2	3	6 (E)	Perfis por função; revisão semestral de acessos; registos de auditoria	DMGF (Informática)	Semestral	Relatório semestral de revisão de acessos	3 (M)
I2	Informação reservada e dados pessoais	Divulgação ou utilização indevida	2	2	4 (M)	Formação; procedimento de resposta a violações de dados; intervenção do Encarregado da Proteção de Dados	Todas as divisões; EPD	Permanente	Registo de violações de dados; registos de formação	2 (B)
I3	Aquisição de soluções tecnológicas	Dependência de fornecedor; especificações orientadas	2	2	4 (M)	Análise de alternativas; cláusulas de reversibilidade	DMGF (Informática)	Em cada aquisição	Análise de alternativas no processo	2 (B)

J. Serviços urbanos, águas e saneamento, frota e proteção civil

Ref.	Processo ou atividade	Risco identificado	P	I	GR	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Periodicidade	Evidência de controlo	RR
J1	Faturação e cobrança de águas e saneamento	Anulação ou correção indevida de consumos e dívidas	2	2	4 (M)	Perfis de acesso; listagem mensal de correções validada pelo dirigente	DMGARH (Águas e Saneamento)	Mensal	Listagem mensal validada	2 (B)
J2	Utilização de viaturas, máquinas e combustível	Utilização para fins particulares	2	2	4 (M)	Registo de utilização; controlo de consumos por viatura	DMOMSUT	Mensal	Mapas de consumo por viatura	2 (B)
J3	Fiscalização e vistorias de proteção civil	Tratamento desigual; omissão de participação	1	2	2 (B)	Equipas de dois elementos; registo das ações	Serviço Municipal de Proteção Civil	Trimestral	Registos das ações	2 (B)

Anexo II - Correspondência com o sistema de gestão e controlo exigido aos beneficiários do PRR

O quadro seguinte faz corresponder as seis políticas que a Orientação Técnica n.º 11/2023 da Estrutura de Missão Recuperar Portugal associa ao sistema de gestão e controlo interno dos beneficiários aos instrumentos do Município que as concretizam.

Política exigida	Instrumentos do Município	Estado em 19/11/2026
Formação e sensibilização em fraude, corrupção, duplo financiamento, ética e irregularidades, com comunicação confidencial de suspeitas e sem tolerância para retaliações	Programa de Formação (medida T6); Código de Ética e Conduta, artigos 12.º-D e 12.º-G; canal de denúncias	Programa iniciado em 2025; Código em revisão
Candidaturas e operações: procedimento que salvaguarde a não duplicação de ajudas	Matriz H, riscos H1 e H2; questionário de duplo financiamento; rubrica ou centro de custo por candidatura	Questionário respondido em 2024, 2025 e 2026 *[codificação contabilística por candidatura a evidenciar pela DMGF]*
Legislação e atividades: adoção das disposições europeias e nacionais sobre conflitos de interesses, fraude, corrupção e duplicação de financiamentos	Declaração de Política Antifraude; Código de Ética e Conduta; presente Plano	Propostas em apreciação
Procedimentos de controlo para prevenir, detetar e reportar irregularidades e fraude	Norma de Controlo Interno (medida T5); listas de verificação por pedido de pagamento (H4); fichas de verificação da contratação pública do IHRU	Norma em revisão; fichas em uso
Verificação da realização física e financeira	Matriz H, riscos H4, H5 e H7; fichas de monitorização; registo fotográfico	*[A evidenciar por operação]*
Mecanismos de reporte e tratamento de irregularidades graves	Canal de denúncias; formulário de comunicação de não conformidade ou potencial fraude; Declaração de Política Antifraude, pontos 5 e 7	Canal em funcionamento; formulário em proposta

O quadro seguinte faz a mesma correspondência para os itens da Ficha de Verificação no Local do IHRU, I.P. respeitantes à prevenção da fraude, da corrupção e dos conflitos de interesses, indicando a resposta dada pelo Município em fevereiro de 2025 e a evidência que a presente revisão permite apresentar.

Item	Matéria verificada	Resposta de 2025	Evidência após a presente revisão
2 e 6	Sistema de controlo interno e procedimentos de prevenção e deteção de fraude e corrupção	Sim, por remissão para a Plataforma Anticorrupção Municipal	Presente Plano; Norma de Controlo Interno (em revisão)
4 e 9	Instrumento de gestão do risco e PPR aprovado	Sim, por remissão para a página do Plano de Prevenção	Presente Plano, com matrizes de risco e matriz H dedicada ao PRR
5	Estratégia antifraude, por exemplo declaração de política antifraude subscrita pelo dirigente máximo	Sim, por remissão para o Plano de Prevenção	Declaração de Política Antifraude autónoma, a subscrever pela Presidente da Câmara
7	Procedimentos de prevenção e deteção de conflitos de interesses	Sim, por remissão para a página «Conflitos de Interesses» da plataforma	Código de Ética e Conduta, artigos 9.º e 10.º; modelos de declaração; medida T12
8	Código de Ética e de Conduta aprovado	Sim, Código de Conduta aplicável ao presidente e aos vereadores	Proposta de Código de Ética e Conduta, aplicável a eleitos, dirigentes e trabalhadores
10	Descritivos de funções do pessoal	Não	Medida T10

Item	Matéria verificada	Resposta de 2025	Evidência após a presente revisão
	afeto ao PRR		
11	Declarações de inexistência de conflito de interesses e declaração de conflito de interesses	Sim, declarações assinadas e arquivadas no dossiê da candidatura	Modelos MOD-DCI-01; risco H3
12	Modelo de comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude	Sim, por remissão para o canal de denúncias	Modelo MOD-CNC-01, que complementa o canal
16	Procedimentos de verificação das obrigações contratualizadas	Não	Medida T11; risco H7

Anexo III - Quadro de correspondência com o artigo 6.º do RGPC

O quadro seguinte, que não integra o texto a aprovar, demonstra a correspondência entre os requisitos legais, confirmados na versão consolidada disponibilizada pela Procuradoria-Geral Regional de Lisboa em 19 de novembro de 2026, e o conteúdo da proposta.

Requisito	Fonte	Localização na proposta
Abranger toda a organização e atividade, incluindo titulares dos órgãos	Artigo 6.º, n.º 1	Parte II; Anexo I, matriz A
Identificação, análise e classificação dos riscos	Artigo 6.º, n.º 1, alínea a)	Anexo I
Medidas preventivas e corretivas	Artigo 6.º, n.º 1, alínea b), e n.º 2, alínea c)	Parte VI; Anexo I
Áreas de atividade com risco	Artigo 6.º, n.º 2, alínea a)	Parte V; Anexo I
Probabilidade e impacto, para graduação	Artigo 6.º, n.º 2, alínea b)	Parte IV; Anexo I
Medidas mais exaustivas e prioritárias nos riscos elevados ou máximos	Artigo 6.º, n.º 2, alínea d)	Parte IV; Anexo I
Designação do responsável geral	Artigo 6.º, n.º 2, alínea e)	Parte III
Relatórios de avaliação intercalar e anual	Artigo 6.º, n.º 4	Parte VII
Revisão trienal	Artigo 6.º, n.º 5	Parte VII
Publicidade e comunicação em 10 dias	Artigo 6.º, n.os 6 a 9	Parte VII