



MUNICÍPIO DE ALPIARÇA
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
(PPRCIC)
2026-2029

Referência: #RGPC - 0017-20260106

Data: 21 de abril de 2026

Versão: 1.0

*Elaborado no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção
(Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)*

2

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
1.1. Enquadramento Normativo.....	4
1.2. Justificação para Elaboração de Novo PPRCIC.....	4
1.3. Objetivos do PPRCIC.....	5
1.4. Âmbito de Aplicação.....	5
2. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO.....	6
2.1. Missão e Valores.....	6
2.2. Estrutura Orgânica.....	6
2.2.1. Unidades de Apoio aos Órgãos Dirigentes.....	6
2.2.2. Unidades Orgânicas de 3.º Grau.....	6
2.2.3. Unidades Orgânicas de 4.º Grau.....	6
2.2.4. Subunidades Orgânicas.....	7
3. METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS.....	8
3.1. Enquadramento Metodológico.....	8
3.2. Escalas de Avaliação.....	8
3.2.1. Escala de Probabilidade.....	8
3.2.2. Escala de Impacto.....	8
3.2.3. Matriz de Nível de Risco.....	9
4. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS.....	10
4.1. Áreas de Risco Prioritárias.....	10
4.2. Matrizes de Risco por Unidade Orgânica.....	10
5. TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	11
5.1. Enquadramento e Objetivos.....	11
5.2. Obrigações de Publicação.....	11
5.3. Requisitos de Qualidade da Informação.....	12
5.4. Disponibilização em Formatos Abertos.....	12
5.5. Responsabilidades e Procedimentos.....	12
6. GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	13
6.1. Enquadramento e Conceito.....	13
6.2. Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses.....	13
6.3. Dever de Comunicação.....	13
6.4. Medidas de Prevenção.....	14
7. GESTÃO DA ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES.....	15
7.1. Enquadramento Legal.....	15

7.2. Divulgação de Normas e Procedimentos.....	15
7.3. Revisão das Autorizações.....	15
7.4. Registo e Controlo.....	16
8. GOVERNAÇÃO DO PPRCIC.....	17
8.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo.....	17
8.2. Equipa do Programa de Cumprimento Normativo.....	17
8.3. Responsabilidades das Unidades Orgânicas.....	17
9. MEDIDAS TRANSVERSAIS DE PREVENÇÃO.....	18
9.1. Código de Conduta.....	18
9.2. Canal de Denúncias.....	18
9.3. Programa de Formação.....	18
9.4. Sistema de Controlo Interno.....	18
10. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO.....	19
10.1. Mecanismos de Monitorização.....	19
10.2. Relatório de Avaliação Intercalar.....	19
10.3. Relatório de Avaliação Anual.....	19
10.4. Comunicação ao MENAC.....	19
11. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	20
11.1. Aprovação e Entrada em Vigor.....	20
11.2. Revisão do PPRCIC.....	20
11.3. Anexos.....	20
11.4. Dúvidas e Omissões.....	20



1. NOTA INTRODUTÓRIA

1.1. Enquadramento Normativo

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) é elaborado em cumprimento das obrigações estabelecidas no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril. Este diploma legal criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu um conjunto de obrigações para as entidades públicas em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas.

Nos termos do artigo 5.º do RGPC, as entidades abrangidas devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo que inclua, 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, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas.

Para efeitos do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, conforme definido no artigo 3.º do referido diploma.

1.2. Justificação para Elaboração de Novo PPRCIC

A elaboração de um novo PPRCIC, em substituição do anterior Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Municipal de 2016, justifica-se por um conjunto de razões de natureza regulatória, organizacional e estratégica que convergem para a necessidade de uma abordagem renovada e mais robusta em matéria de prevenção da corrupção.

Em primeiro lugar, o enquadramento normativo sofreu uma transformação substancial com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabeleceu requisitos mais exigentes e específicos para os planos de prevenção de riscos, incluindo a obrigatoriedade de metodologias de identificação, análise e classificação de riscos mais estruturadas, bem como a implementação de mecanismos de monitorização e reporte mais rigorosos.

Em segundo lugar, a estrutura orgânica do Município de Alpiarça foi objeto de revisão através do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), aprovado em abril do ano dois mil e vinte e três e alterado em julho do ano dois mil e vinte e cinco, o que determina a necessidade de adequar o PPRCIC às novas unidades orgânicas e respetivas competências.

Em terceiro lugar, a aprovação do novo Código de Conduta do Município de Alpiarça, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 199, de 15 de outubro de 2025, através do Regulamento n.º 1152/2025, constitui um momento de renovação do compromisso institucional com a integridade e a ética na administração pública local, proporcionando uma oportunidade de articulação coerente entre os diversos instrumentos do programa de cumprimento normativo.

2

Finalmente, a recente renovação dos órgãos autárquicos representa um momento de legitimação política para a adoção de novos instrumentos de gestão de riscos, permitindo desde o início do mandato a implementação de práticas de prevenção da corrupção atualizadas e conformes com as orientações do MENAC.

1.3. Objetivos do PPRCIC

O presente PPRCIC visa estabelecer um quadro estruturado e sistemático de identificação, avaliação, tratamento e monitorização dos riscos de corrupção e infrações conexas na organização municipal. Os objetivos específicos do Plano incluem a identificação das áreas de atividade com maior exposição a riscos de corrupção e infrações conexas, considerando a natureza das funções exercidas e os processos desenvolvidos em cada unidade orgânica.

O Plano procura igualmente estabelecer uma metodologia de avaliação de riscos que permita graduar a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial de cada situação de risco identificada, possibilitando a priorização das medidas preventivas e corretivas. Adicionalmente, visa definir medidas de prevenção, deteção e correção adequadas a cada nível de risco, com especial enfoque nas situações classificadas como de risco elevado ou máximo.

O PPRCIC tem ainda como propósito estabelecer mecanismos de monitorização contínua da execução das medidas preventivas e corretivas, bem como de avaliação periódica da eficácia do próprio Plano, e promover uma cultura organizacional de integridade, transparência e responsabilização, em articulação com o Código de Conduta e os demais instrumentos do programa de cumprimento normativo.

1.4. Âmbito de Aplicação

O presente PPRCIC aplica-se a toda a organização do Município de Alpiarça, abrangendo os órgãos autárquicos, todas as unidades orgânicas e serviços municipais, independentemente da sua natureza ou nível hierárquico. O Plano vincula os titulares de cargos políticos, dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores do Município no exercício das suas funções.

O âmbito material do PPRCIC compreende todas as áreas de administração, direção, operacionais e de suporte da organização municipal, com particular incidência nas áreas identificadas como de maior exposição a riscos de corrupção e infrações conexas, designadamente a contratação pública, a gestão urbanística, a gestão financeira, a gestão de recursos humanos, a gestão patrimonial, a concessão de benefícios, a fiscalização municipal, o licenciamento diverso, a gestão de sistemas de informação e o atendimento ao público.

2. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

2.1. Missão e Valores

Nos termos do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, a Câmara Municipal de Alpiarça tem por missão definir estratégias que apontem para o desenvolvimento económico, social, desportivo e cultural, apoiadas numa gestão que dê prioridade aos projetos estruturantes e diferenciadores que assegurem o bem-estar da população, através da execução de medidas, programas, vontades, ideias e experiências centradas no trabalho coletivo.

A Câmara Municipal de Alpiarça tem como visão a dinamização de mecanismos para a implementação de programas e medidas promotores da racionalização da gestão, bem como a criação de condições de desenvolvimento capazes de atrair e fixar a população. Os serviços municipais pautam a sua atividade por valores de rigor, excelência, inovação, dinamismo, transparência, equilíbrio e justiça social.

2.2. Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica do Município de Alpiarça encontra-se definida no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), aprovado nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais. O Município adota um modelo de estrutura hierarquizada, composto por unidades orgânicas flexíveis.

2.2.1. Unidades de Apoio aos Órgãos Dirigentes

As unidades de apoio aos órgãos dirigentes do Município compreendem o Gabinete de Apoio à Presidência, o Gabinete de Apoio à Vereação, o Gabinete de Informática, o Gabinete de Comunicação e o Serviço Municipal de Proteção Civil. Estas unidades prestam apoio técnico e administrativo direto aos órgãos executivos do Município, assegurando o suporte necessário ao exercício das suas competências.

2.2.2. Unidades Orgânicas de 3.º Grau

As unidades orgânicas de 3.º grau correspondem às principais áreas funcionais do Município e incluem a Unidade Orgânica de Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos, a Unidade Orgânica Financeira e a Unidade Orgânica de Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos. Cada uma destas unidades é responsável pela coordenação e execução das competências municipais nas respetivas áreas de intervenção.

2.2.3. Unidades Orgânicas de 4.º Grau

As unidades orgânicas de 4.º grau compreendem a Unidade Orgânica de Aprovisionamento e Contratação Pública, a Unidade Orgânica de Urbanismo, Serviços Técnicos e Fiscalização, a Unidade Orgânica de Educação, a Unidade Orgânica de Desporto, a Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde, Veterinária e Saúde Pública, a Unidade Orgânica de Cultura e a Unidade Orgânica de Turismo e Empreendedorismo.

2.2.4. Subunidades Orgânicas

As subunidades orgânicas do Município incluem a Subunidade de Administração Geral, a Subunidade de Tesouraria, a Subunidade de Património e a Subunidade de Obras Particulares. Estas subunidades asseguram a execução de tarefas específicas no âmbito das competências das unidades orgânicas em que se integram.



3. METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS

3.1. Enquadramento Metodológico

A metodologia de gestão de riscos adotada no presente PPRCIC fundamenta-se nas orientações da norma ISO 31000:2018 (Gestão do Risco - Princípios e Linhas de Orientação), adaptadas às especificidades da administração pública local e às orientações emanadas pelo MENAC, nomeadamente através do Guia 1/2023 sobre implementação dos instrumentos de cumprimento normativo.

O processo de gestão de riscos estrutura-se em seis fases sequenciais e interligadas: identificação dos riscos, análise dos riscos, avaliação dos riscos, tratamento dos riscos, monitorização e revisão. Esta abordagem sistemática permite uma gestão integrada e contínua dos riscos de corrupção e infrações conexas, assegurando a atualização permanente do Plano face às alterações organizacionais, regulatórias ou contextuais.

3.2. Escalas de Avaliação

3.2.1. Escala de Probabilidade

A avaliação da probabilidade de ocorrência dos riscos identificados é efetuada através de uma escala de cinco níveis, que considera a frequência expectável de materialização do risco, tendo em conta os controlos existentes e o histórico de ocorrências.

Nível	Classificação	Descrição
1	Raro	Ocorrência altamente improvável; apenas em circunstâncias excecionais
2	Improvável	Ocorrência pouco provável; pode ocorrer em algum momento
3	Possível	Ocorrência possível; pode ocorrer em algum momento
4	Provável	Ocorrência provável; provavelmente ocorrerá na maioria das circunstâncias
5	Muito Provável	Ocorrência quase certa; expectável na maioria das circunstâncias

3.2.2. Escala de Impacto

A avaliação do impacto dos riscos identificados considera as consequências potenciais da sua materialização em múltiplas dimensões, incluindo o impacto financeiro, reputacional, operacional, legal e sobre as partes interessadas.



Nível	Classificação	Descrição
1	Insignificante	Impacto negligenciável; sem consequências significativas para a organização
2	Menor	Impacto reduzido; consequências limitadas e facilmente geridas
3	Moderado	Impacto moderado; consequências que requerem atenção e recursos para gestão
4	Grave	Impacto significativo; consequências sérias para a organização
5	Catastrófico	Impacto crítico; consequências muito graves ou irreversíveis

3.2.3. Matriz de Nível de Risco

O nível de risco é determinado pela multiplicação dos valores atribuídos à probabilidade e ao impacto, resultando numa classificação que varia entre 1 e 25, agrupada em quatro categorias conforme a tabela seguinte.

Nível de Risco	Intervalo	Prioridade de Tratamento
Baixo	1 - 4	Gestão através de procedimentos de rotina; monitorização periódica
Médio	5 - 9	Atenção da gestão; implementação de medidas preventivas
Elevado	10 - 16	Ação prioritária; medidas de controlo reforçadas
Máximo	17 - 25	Ação imediata; medidas de controlo críticas e urgentes

4. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS

4.1. Áreas de Risco Prioritárias

Da análise sistemática das competências e processos desenvolvidos pelas diversas unidades orgânicas do Município de Alpiarça, e em conformidade com as orientações do MENAC, foram identificadas dez áreas de risco prioritárias que requerem atenção especial no âmbito do presente PPRCIC.

N.º	Área de Risco	Descrição Sumária
1	Contratação Pública	Procedimentos de aquisição de bens e serviços, empreitadas de obras públicas
2	Gestão Urbanística	Licenciamentos urbanísticos, operações de loteamento, obras particulares
3	Gestão Financeira	Execução orçamental, processamento de despesas e receitas, tesouraria
4	Gestão de Recursos Humanos	Recrutamento, avaliação de desempenho, formação, gestão de carreiras
5	Gestão Patrimonial	Inventário, alienação de bens, cedências de utilização
6	Concessão de Benefícios	Atribuição de subsídios, apoios sociais, benefícios fiscais
7	Fiscalização Municipal	Ações de fiscalização, levantamento de autos, aplicação de coimas
8	Licenciamento Diverso	Licenciamentos comerciais, industriais, ocupação de espaço público
9	Gestão de Sistemas de Informação	Segurança da informação, acessos a sistemas, proteção de dados
10	Atendimento ao Público	Receção de pedidos, prestação de informações, tratamento de reclamações

4.2. Matrizes de Risco por Unidade Orgânica

A identificação e avaliação detalhada dos riscos de corrupção e infrações conexas é efetuada através de matrizes de risco específicas para cada unidade orgânica do Município, as quais constituem anexos ao presente PPRCIC. Cada matriz de risco identifica os riscos específicos associados às competências da respetiva unidade, avalia a probabilidade e o impacto de cada risco, e define as medidas preventivas, de deteção e corretivas adequadas.

A elaboração das matrizes de risco segue a metodologia estabelecida no Procedimento Operacional Padrão para Elaboração de Matrizes de Risco (Ref.ª #RGPC - 0018-20260106) e utiliza o modelo padronizado aprovado para o efeito (Ref.ª #RGPC - 0019-20260106). A responsabilidade pela elaboração e atualização das matrizes de risco compete ao dirigente de cada unidade orgânica, em articulação com a Equipa PCN e sob coordenação do Responsável pelo Cumprimento Normativo.



5. TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA

5.1. Enquadramento e Objetivos

Nos termos do artigo 12.º do RGPC, as entidades públicas abrangidas estão obrigadas a assegurar a transparência administrativa através da publicação na intranet e na página oficial da Internet de um conjunto de elementos informativos essenciais. A transparência administrativa constitui um pilar fundamental da prevenção da corrupção, na medida em que a disponibilização de informação clara, acessível e atualizada sobre a organização e funcionamento da administração pública contribui para o escrutínio público e para a responsabilização dos agentes públicos.

O Município de Alpiarça assume o compromisso de assegurar a máxima transparência na sua atuação, disponibilizando ao público informação completa, rigorosa e atualizada sobre a sua organização, atividade e gestão de recursos públicos. Este compromisso materializa-se através da publicação sistemática dos elementos informativos previstos na lei, da adoção de formatos acessíveis e da atualização tempestiva dos conteúdos disponibilizados.

5.2. Obrigações de Publicação

Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do RGPC, o Município de Alpiarça assegura a publicação na intranet e na sua página oficial na Internet dos seguintes elementos informativos:

- a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;
- b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;
- c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;
- d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;
- e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;
- f) Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;
- g) Tabelas atualizadas das taxas em vigor bem como tabelas dos preços dos bens ou serviços prestados;
- h) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;
- i) Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;
- j) Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;
- k) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
- l) Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;

- m) Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;

5.3. Requisitos de Qualidade da Informação

Na divulgação da informação referida no número anterior, o Município de Alpiarça assegura a observância dos seguintes requisitos de qualidade, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 12.º do RGPC: acessibilidade, garantindo que a informação está disponível em formato acessível a todos os cidadãos, incluindo pessoas com deficiência; uso, assegurando que a informação pode ser utilizada para os fins a que se destina; qualidade, garantindo a correção e fiabilidade dos conteúdos disponibilizados; compreensibilidade, utilizando linguagem clara e acessível ao público em geral; tempestividade, assegurando a atualização oportuna dos conteúdos; e integridade, garantindo que a informação está completa e não foi alterada.

5.4. Disponibilização em Formatos Abertos

Nos termos do n.º 4 do artigo 12.º do RGPC, a publicação, divulgação e disponibilização de informações, documentos e outros conteúdos que, pela sua natureza e nos termos legais, possam ou devam ser disponibilizados ao público, deve estar disponível em formatos abertos, que permitam a leitura por máquina, para ser colocada ou indexada no Portal de Dados Abertos da Administração Pública (dados.gov.pt). O Município de Alpiarça adota as medidas necessárias para assegurar o cumprimento desta obrigação, privilegiando a disponibilização de dados em formatos como CSV, JSON ou XML.

5.5. Responsabilidades e Procedimentos

A responsabilidade pela atualização dos conteúdos no âmbito da transparência administrativa é distribuída pelas diversas unidades orgânicas do Município, de acordo com as respetivas competências. Cada unidade orgânica é responsável por garantir a atualização tempestiva da informação relativa às matérias da sua competência, devendo comunicar ao Gabinete de Comunicação as alterações a efetuar no sítio institucional na Internet. O Gabinete de Comunicação assegura a coordenação geral da publicação de conteúdos e a uniformização dos formatos utilizados.



6. GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

6.1. Enquadramento e Conceito

O artigo 13.º do RGPC estabelece que as entidades públicas abrangidas devem adotar medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores, e a prevenir situações de favorecimento. A gestão de conflitos de interesses constitui um elemento essencial do sistema de controlo interno e da cultura de integridade da organização.

Para efeitos do presente PPRCIC, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. Esta definição abrange tanto os conflitos de interesses reais, em que existe efetivamente uma interferência entre interesses públicos e privados, como os conflitos aparentes, em que existe uma perceção razoável de que tal interferência possa ocorrer.

6.2. Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

Nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do RGPC, os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores do Município de Alpiarça assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- n) Contratação pública, incluindo todos os procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, independentemente do tipo de procedimento adotado;
- o) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios, incluindo apoios sociais, apoios a associações e entidades do setor social, e benefícios fiscais;
- p) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais, incluindo operações de loteamento, obras de edificação e outras operações urbanísticas;
- q) Procedimentos sancionatórios, incluindo processos de contraordenação, processos disciplinares e demais procedimentos com natureza sancionatória.

A declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada através de modelo aprovado por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, devendo ser arquivada no processo respetivo. A responsabilidade pela recolha e arquivo das declarações compete ao responsável pelo procedimento em causa.

6.3. Dever de Comunicação

Nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do RGPC, os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores do Município de Alpiarça que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses devem



comunicar a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.

A comunicação de situação de conflito de interesses deve ser efetuada de forma imediata, logo que o interveniente tome conhecimento da situação ou a possa razoavelmente prever, e deve incluir a descrição circunstanciada dos factos que fundamentam a existência do conflito. O destinatário da comunicação adota as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito, as quais podem incluir a substituição do interveniente, a revisão do procedimento ou outras medidas que se mostrem adequadas à situação concreta.

6.4. Medidas de Prevenção

O Município de Alpiarça implementa as seguintes medidas de prevenção de conflitos de interesses no âmbito do seu sistema de controlo interno:

- Segregação de funções nos processos de maior risco, garantindo que diferentes fases do procedimento são executadas por diferentes intervenientes;
- Rotatividade de funções em áreas de maior exposição a riscos de conflitos de interesses, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da eficiência dos serviços;
- Formação específica sobre identificação e gestão de conflitos de interesses, integrada no programa de formação do Município;
- Supervisão hierárquica reforçada em procedimentos de maior risco ou valor;
- Divulgação interna das normas e procedimentos relativos a conflitos de interesses, através da intranet e de outros meios de comunicação interna.

7. GESTÃO DA ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

7.1. Enquadramento Legal

O artigo 14.º do RGPC estabelece obrigações específicas para as entidades públicas abrangidas em matéria de acumulação de funções, complementando o regime geral previsto nos artigos 19.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. A gestão adequada das situações de acumulação de funções constitui um instrumento relevante de prevenção de conflitos de interesses e de garantia da isenção e imparcialidade dos trabalhadores.

7.2. Divulgação de Normas e Procedimentos

Nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do RGPC, o Município de Alpiarça divulga aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções. Esta divulgação é efetuada através da intranet do Município, onde se encontram disponíveis os seguintes elementos:

- Procedimento interno para apresentação de pedidos de autorização de acumulação de funções – Norma Procedimental – Acumulação de Funções, com o enquadramento legal da acumulação de funções - artigos 19.º a 24.º da LTFP;
- Modelo de requerimento de autorização/renovação de acumulação de funções;

Nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do RGPC, o Município de Alpiarça procede à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público. A revisão das autorizações tem por objetivo verificar se a acumulação de funções autorizada continua a ser compatível com as novas funções desempenhadas pelo trabalhador, designadamente no que respeita à inexistência de conflitos de interesses.

A revisão das autorizações é efetuada pela Unidade Orgânica de Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos, que promove a reanálise das situações de acumulação de funções sempre que se verifiquem alterações de conteúdo funcional, nomeadamente por via de mobilidade interna, alteração de carreira ou categoria, ou atribuição de novas responsabilidades. Quando da revisão resulte a verificação de incompatibilidade ou conflito de interesses, a autorização de acumulação de funções é revogada, após audição do trabalhador.

7.4. Registo e Controlo

O Município de Alpiarça mantém um registo atualizado de todas as autorizações de acumulação de funções concedidas, o qual inclui a identificação do trabalhador, a categoria profissional, a descrição das funções acumuladas, o regime de acumulação (públicas ou privadas), o período de vigência da autorização e a data da autorização/renovação.

Este registo é gerido pela Unidade Orgânica de Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos e está disponível para consulta pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo no âmbito das suas competências de controlo.

8. GOVERNAÇÃO DO PPRCIC

8.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo

Nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do RGPC, o Município de Alpiarça designou como Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) a Presidente da Câmara Municipal, Dr.ª Sónia Isabel Ferandes Sanfona Cruz Mendes, conforme Despacho n.º 3304/2025, de 12 de fevereiro de 2025. A designação da Presidente da Câmara Municipal como RCN fundamenta-se na inexistência de titulares de cargos de direção superior no Município e na necessidade de assegurar a independência, permanência e autonomia decisória no exercício das funções de garantia e controlo da aplicação do programa de cumprimento normativo.

Ao RCN compete garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo, assegurando a sua efetiva implementação em toda a organização municipal. Para o exercício das suas funções, o RCN dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do RGPC.

8.2. Equipa do Programa de Cumprimento Normativo

Para apoio ao RCN no exercício das suas funções, foi constituída a Equipa do Programa de Cumprimento Normativo (Equipa PCN), igualmente designada pelo Despacho n.º 3304/2025. A Equipa PCN é composta por representantes das diversas áreas funcionais do Município, assegurando uma cobertura transversal da organização e a articulação efetiva com todas as unidades orgânicas.

À Equipa PCN compete apoiar o RCN na coordenação da implementação do PPRCIC, prestar apoio técnico às unidades orgânicas na elaboração e atualização das matrizes de risco, acompanhar a execução das medidas preventivas e corretivas definidas, elaborar os relatórios de avaliação intercalar e anual, e propor ao RCN as atualizações e revisões do PPRCIC que se mostrem necessárias.

8.3. Responsabilidades das Unidades Orgânicas

Os dirigentes das unidades orgânicas do Município são responsáveis pela implementação do PPRCIC nas respetivas áreas de competência, competendo-lhes assegurar a elaboração e atualização das matrizes de risco da sua unidade, a implementação das medidas preventivas, de deteção e corretivas definidas, a comunicação tempestiva de situações de risco ou de incumprimento identificadas, e a colaboração com a Equipa PCN na elaboração dos relatórios de avaliação. Os trabalhadores de todas as unidades orgânicas têm o dever de conhecer e cumprir as disposições do presente PPRCIC, de comunicar situações de risco de que tenham conhecimento, e de participar ativamente nas ações de formação e sensibilização promovidas.

9. MEDIDAS TRANSVERSAIS DE PREVENÇÃO

9.1. Código de Conduta

O Código de Conduta do Município de Alpiarça, aprovado pelo Regulamento n.º 1152/2025 e publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 199, de 15 de outubro de 2025, estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional. O Código de Conduta constitui um instrumento fundamental do programa de cumprimento normativo, complementando o presente PPRCIC através da definição de padrões de comportamento que promovam a integridade e previnam situações de corrupção e infrações conexas.

9.2. Canal de Denúncias

O Município de Alpiarça dispõe de um canal de denúncias interno, em conformidade com o disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União. O canal de denúncias permite a comunicação confidencial de irregularidades, incluindo atos de corrupção e infrações conexas, garantindo a proteção dos denunciantes contra retaliações.

Os responsáveis pela receção e seguimento das denúncias são designados por Despacho da Senhora Presidente da Câmara de Nomeação de Responsáveis do Canal de Denúncia.

9.3. Programa de Formação

Nos termos do artigo 9.º do RGPC, o Município de Alpiarça assegura a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados. O conteúdo e a frequência da formação têm em conta a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados, sendo promovidas ações de formação específicas para as áreas de maior risco.

9.4. Sistema de Controlo Interno

O Município de Alpiarça dispõe de um sistema de controlo interno, consubstanciado na Norma de Controlo Interno aprovada em setembro de 2022, que visa garantir o cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos, o respeito pelas políticas e objetivos definidos, o cumprimento das disposições legais e regulamentares, a adequada gestão e mitigação de riscos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro, e a promoção da transparência das operações. O sistema de controlo interno articula-se com o presente PPRCIC, constituindo um instrumento complementar de prevenção da corrupção.

10. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

10.1. Mecanismos de Monitorização

A monitorização da execução do presente PPRCIC é efetuada de forma contínua, através do acompanhamento da implementação das medidas preventivas e corretivas definidas nas matrizes de risco de cada unidade orgânica. A Equipa PCN procede à recolha periódica de informação junto das unidades orgânicas sobre o grau de implementação das medidas, os eventuais desvios verificados e as dificuldades encontradas.

10.2. Relatório de Avaliação Intercalar

Nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, é elaborado no mês de outubro de cada ano um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo. O relatório de avaliação intercalar apresenta o ponto de situação da implementação das medidas preventivas e corretivas nas áreas de risco elevado ou máximo, identificando os progressos realizados, os constrangimentos verificados e as medidas de correção a adotar.

10.3. Relatório de Avaliação Anual

Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, é elaborado no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução 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 relatório de avaliação anual abrange a totalidade das áreas de risco identificadas no PPRCIC.

10.4. Comunicação ao MENAC

Nos termos do n.º 8 do artigo 6.º do RGPC, o PPRCIC e os relatórios de avaliação previstos no n.º 4 são comunicados ao MENAC no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração. A comunicação é efetuada através da plataforma eletrónica gerida pelo MENAC para o efeito.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Aprovação e Entrada em Vigor

O presente PPRCIC é submetido à aprovação da Câmara Municipal de Alpiarça, produzindo efeitos a partir da data da sua aprovação. Após aprovação, o PPRCIC é objeto de publicidade aos trabalhadores e na página oficial do Município na Internet, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC.

11.2. Revisão do PPRCIC

Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, o presente PPRCIC 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 dos elementos referidos nos n.os 1 ou 2 do artigo 6.º do RGPC. A revisão do PPRCIC compete ao RCN, com o apoio da Equipa PCN, devendo envolver as unidades orgânicas na atualização das respetivas matrizes de risco.

11.3. Anexos

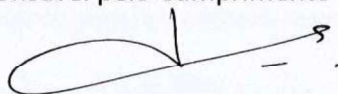
São anexos ao presente PPRCIC os seguintes documentos:

- Anexo I - Procedimento Operacional Padrão para Elaboração de Matrizes de Risco (Ref.ª #RGPC - 0018-20260106);
- Anexo II - Modelo de Matriz de Risco por Unidade Orgânica (Ref.ª #RGPC - 0019-20260106);
- Anexo III - Matrizes de Risco das Unidades Orgânicas (Ref.ª #RGPC - 0020-20260106).
- Anexo IV — Estrutura Orgânica e Mapa de Dirigentes / Responsáveis (#RGPC-0638-20260422);
- Anexo V — Áreas de Risco Prioritárias e Tipos Penais do Artigo 3.º do RGPC (#RGPC-0639-20260422);
- Anexo VI — Salvaguardas Institucionais da Designação do RCN (#RGPC-0640-20260422).

11.4. Dúvidas e Omissões

As dúvidas e os casos omissos resultantes da aplicação do presente PPRCIC são resolvidos pela Responsável pelo Cumprimento Normativo, ouvida a Equipa PCN, sem prejuízo da competência dos demais órgãos do Município.

A Responsável pelo Cumprimento Normativo,



Sónia Sanfona

Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça



MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO PARA ELABORAÇÃO DE MATRIZES DE RISCO NO ÂMBITO DO PPRCIC

Referência:	#RGPC - 0018-20260106
Versão:	1.0
Data:	21 de abril de 2026
Elaborado por:	Compliance Officer
Aprovado por:	Responsável pelo Cumprimento Normativo

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1. OBJETIVO.....	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	3
3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	3
4. DEFINIÇÕES.....	4
5. RESPONSABILIDADES.....	5
5.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN).....	5
5.2. Equipa PCN.....	5
5.3. Dirigentes das Unidades Orgânicas.....	5
6. PROCEDIMENTO.....	5
6.1. Fase 1 - Preparação.....	5
6.1.1. Recolha de informação.....	5
6.1.2. Identificação das atividades.....	5
6.2. Fase 2 - Identificação de Riscos.....	6
6.2.1. Metodologia de identificação.....	6
6.2.2. Tipologia de riscos a considerar.....	6
6.2.3. Descrição dos riscos.....	6
6.3. Fase 3 - Avaliação de Riscos.....	6
6.3.1. Avaliação da probabilidade.....	6
6.3.2. Avaliação do impacto.....	6
6.3.3. Cálculo do nível de risco.....	7
6.4. Fase 4 - Tratamento de Riscos.....	7
6.4.1. Definição de medidas.....	7
6.4.2. Priorização das medidas.....	7
6.4.3. Atribuição de responsabilidades.....	7
6.5. Fase 5 - Validação e Aprovação.....	7
6.6. Fase 6 - Monitorização e Revisão.....	8
7. MODELO DE MATRIZ DE RISCO.....	8
8. REGISTOS E EVIDÊNCIAS.....	8
9. REVISÃO DO PROCEDIMENTO.....	8
10. ENTRADA EM VIGOR.....	8

1. OBJETIVO

O presente Procedimento Operacional Padrão (POP) tem como objetivo estabelecer a metodologia e as orientações a seguir por todas as unidades orgânicas do Município de Alpiarça na elaboração, atualização e revisão das Matrizes de Risco no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

Este procedimento visa garantir a uniformidade, consistência e qualidade técnica no processo de identificação, avaliação e tratamento dos riscos de corrupção e infrações conexas em todas as áreas de atividade municipal, assegurando o cumprimento das obrigações decorrentes do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todas as unidades orgânicas, gabinetes, serviços e subunidades que integram a estrutura do Município de Alpiarça, conforme definido no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM). São destinatários deste procedimento os dirigentes e responsáveis de cada unidade orgânica, os elementos da Equipa PCN, bem como todos os trabalhadores envolvidos no processo de identificação e gestão de riscos.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

O presente procedimento fundamenta-se nas seguintes referências normativas e orientações técnicas:

- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC);
- Guia 1/2023 do MENAC sobre implementação dos instrumentos de cumprimento normativo;
- Orientação 1/2024 do MENAC sobre a designação e funções do Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- Norma ISO 31000:2018 - Gestão de Riscos - Diretrizes;
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM) do Município de Alpiarça;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) do Município de Alpiarça.

4. DEFINIÇÕES

Para efeitos do presente procedimento, aplicam-se as seguintes definições:

Termo	Definição
Risco	Efeito da incerteza nos objetivos, expresso como uma combinação das consequências de um evento e a probabilidade associada de ocorrência.
Matriz de Risco	Instrumento estruturado para identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos de corrupção e infrações conexas numa determinada unidade orgânica.
Probabilidade	Possibilidade de que algo aconteça, medida ou determinada de forma objetiva ou subjetiva, expressa numa escala de 1 a 5.
Impacto	Resultado ou efeito de um evento, expresso numa escala de 1 a 5 em função da gravidade das consequências.
Nível de Risco	Magnitude de um risco expressa pela combinação da probabilidade e do impacto (Probabilidade × Impacto).
Medida Preventiva	Ação ou procedimento implementado para reduzir a probabilidade de materialização de um risco.
Medida de Detecção	Ação ou procedimento implementado para identificar a materialização de um risco de forma atempada.
Medida Corretiva	Ação ou procedimento implementado para mitigar as consequências após a materialização de um risco.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)

Compete ao RCN aprovar as Matrizes de Risco elaboradas pelas unidades orgânicas, assegurar a sua articulação com o PPRCIC, coordenar o processo de revisão e atualização, e reportar aos órgãos competentes o estado de implementação das medidas preventivas.

5.2. Equipa PCN

Compete à Equipa PCN prestar apoio técnico e metodológico às unidades orgânicas na elaboração das Matrizes de Risco, garantir a uniformidade e consistência das matrizes, propor melhorias ao presente procedimento, e coordenar o processo de monitorização.

5.3. Dirigentes das Unidades Orgânicas

Compete aos dirigentes de cada unidade orgânica liderar o processo de identificação e avaliação de riscos na sua área, garantir o envolvimento dos trabalhadores, validar a Matriz de Risco da sua unidade, assegurar a implementação das medidas definidas, e reportar periodicamente o estado de execução.

6. PROCEDIMENTO

6.1. Fase 1 - Preparação

6.1.1. Recolha de informação

Antes de iniciar o processo de identificação de riscos, o responsável pela elaboração da Matriz de Risco deve reunir e analisar a seguinte documentação: o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), identificando as competências específicas da unidade orgânica; a legislação setorial aplicável às atividades desenvolvidas; os procedimentos internos existentes; os relatórios de avaliação anteriores do PPRCIC; e eventuais recomendações de auditorias ou fiscalizações.

6.1.2. Identificação das atividades

Deve ser elaborado um levantamento exaustivo de todas as atividades desenvolvidas pela unidade orgânica, organizadas por processo ou área funcional. Para cada atividade, deve ser identificado o enquadramento legal, os recursos envolvidos, os intervenientes internos e externos, e os principais outputs ou resultados esperados.

6.2. Fase 2 - Identificação de Riscos

6.2.1. Metodologia de identificação

A identificação de riscos deve ser realizada de forma sistemática e abrangente, utilizando as seguintes técnicas: análise das competências e atividades da unidade orgânica; entrevistas com os trabalhadores e dirigentes; análise de incidentes ou irregularidades anteriores; benchmarking com outras entidades similares; e consulta às orientações e guias do MENAC.

6.2.2. Tipologia de riscos a considerar

Devem ser considerados, pelo menos, os seguintes tipos de riscos de corrupção e infrações conexas: corrupção ativa e passiva; peculato e peculato de uso; participação económica em negócio; abuso de poder; concussão; tráfico de influência; recebimento ou oferta indevidos de vantagem; favorecimento pessoal ou de terceiros; conflitos de interesses; e violação de segredo.

6.2.3. Descrição dos riscos

Cada risco identificado deve ser descrito de forma clara e objetiva, incluindo: a designação do risco; a descrição do evento de risco; as possíveis causas; as potenciais consequências; a atividade ou processo a que está associado; e os controlos existentes.

6.3. Fase 3 - Avaliação de Riscos

6.3.1. Avaliação da probabilidade

A probabilidade de ocorrência de cada risco deve ser avaliada numa escala de 1 a 5, considerando os seguintes fatores: o histórico de ocorrências similares; a frequência da atividade associada; a existência e eficácia de controlos preventivos; a complexidade dos processos; e a exposição a pressões externas.

Nível	Classificação	Critérios de Avaliação
1	Raro	Pode ocorrer apenas em circunstâncias excecionais; menos de uma vez em 5 anos; controlos muito eficazes.
2	Improvável	Pode ocorrer ocasionalmente; uma vez a cada 2 a 5 anos; controlos eficazes.
3	Possível	Pode ocorrer em determinadas condições; cerca de uma vez por ano; controlos parcialmente eficazes.
4	Provável	Ocorre com frequência significativa; várias vezes por ano; controlos limitados.
5	Muito Provável	Ocorre com elevada frequência ou de forma recorrente; controlos inexistentes ou ineficazes.

6.3.2. Avaliação do impacto

O impacto potencial de cada risco deve ser avaliado numa escala de 1 a 5, considerando as seguintes dimensões: impacto financeiro; impacto reputacional; impacto operacional; impacto legal e sancionatório; e impacto nos cidadãos e stakeholders.

Nível	Classificação	Critérios de Avaliação
1	Insignificante	Consequências mínimas; sem impacto significativo; facilmente

		absorvível.
2	Menor	Consequências limitadas; impacto reduzido; facilmente recuperável.
3	Moderado	Consequências significativas; requer intervenção para minimizar efeitos.
4	Grave	Consequências graves; impacto significativo no funcionamento e reputação.
5	Catastrófico	Consequências muito graves; pode comprometer a continuidade do serviço.

6.3.3. Cálculo do nível de risco

O nível de risco é calculado pela multiplicação da probabilidade pelo impacto (Nível de Risco = Probabilidade × Impacto). O resultado, numa escala de 1 a 25, determina a classificação do risco: Baixo (1-4), Médio (5-9), Elevado (10-16) ou Máximo (17-25).

6.4. Fase 4 - Tratamento de Riscos

6.4.1. Definição de medidas

Para cada risco identificado, devem ser definidas medidas de tratamento adequadas ao seu nível de criticidade. As medidas podem ser de três tipos: medidas preventivas, que visam reduzir a probabilidade de ocorrência do risco; medidas de deteção, que visam identificar a materialização do risco de forma atempada; e medidas corretivas, que visam mitigar as consequências após a materialização do risco.

6.4.2. Priorização das medidas

A prioridade de implementação das medidas deve ser determinada em função do nível de risco: riscos de nível máximo requerem ação imediata; riscos de nível elevado requerem intervenção prioritária no curto prazo; riscos de nível médio requerem gestão regular; e riscos de nível baixo requerem monitorização contínua.

6.4.3. Atribuição de responsabilidades

Para cada medida definida, deve ser identificado: o responsável pela implementação; o prazo de implementação; os recursos necessários; os indicadores de execução; e a forma de evidenciação da implementação.

6.5. Fase 5 - Validação e Aprovação

Após a elaboração da Matriz de Risco, o documento deve ser validado pelo dirigente da unidade orgânica, revisto pela Equipa PCN para garantir a consistência metodológica, e submetido à aprovação do Responsável pelo Cumprimento Normativo. A Matriz de Risco aprovada passa a constituir anexo ao PPRCIC.

6.6. Fase 6 - Monitorização e Revisão

As Matrizes de Risco devem ser objeto de monitorização contínua e revisão periódica. A monitorização contínua inclui o acompanhamento da implementação

das medidas e a identificação de novos riscos ou alterações nas circunstâncias. A revisão formal deve ocorrer, pelo menos, anualmente ou sempre que se verifiquem alterações orgânicas, funcionais ou normativas relevantes.

7. MODELO DE MATRIZ DE RISCO

O Modelo de Matriz de Risco a utilizar por todas as unidades orgânicas encontra-se disponível em documento autónomo, com a referência #RGPC - 0019-20260106. Este modelo inclui todos os campos necessários à identificação, avaliação e tratamento dos riscos, devendo ser preenchido de acordo com as orientações constantes do presente procedimento.

8. REGISTOS E EVIDÊNCIAS

Devem ser mantidos os seguintes registos como evidência do cumprimento do presente procedimento: as Matrizes de Risco de cada unidade orgânica; os relatórios de monitorização; as atas de reuniões de trabalho; os comprovativos de implementação das medidas; e os relatórios de avaliação intercalar e anual do PPRCIC.

9. REVISÃO DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento será revisto sempre que se verifiquem alterações normativas ou metodológicas relevantes, ou no mínimo a cada três anos, em articulação com a revisão do PPRCIC.

10. ENTRADA EM VIGOR

O presente Procedimento Operacional Padrão entra em vigor na data da sua aprovação pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.

A Responsável pelo Cumprimento Normativo,



Sónia Sanfona

Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça



MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

MODELO DE MATRIZ DE RISCO POR UNIDADE ORGÂNICA

Âmbito do PPRCIC 2026-2029

Referência:	#RGPC - 0019-20260106
Versão:	1.0
Data:	21 de abril de 2026



INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

O presente modelo de Matriz de Risco destina-se a ser utilizado por todas as unidades orgânicas do Município de Alpiarça no âmbito do processo de identificação, avaliação e tratamento dos riscos de corrupção e infrações conexas. O preenchimento deve ser efetuado em conformidade com o Procedimento Operacional Padrão para Elaboração de Matrizes de Risco.

Secção A - Identificação da Unidade Orgânica

Deve ser preenchida com os dados de identificação da unidade orgânica responsável pela matriz, incluindo a designação completa, o nome do dirigente, a data de elaboração e a versão do documento.

Secção B - Identificação de Riscos

Cada linha da matriz corresponde a um risco identificado. Devem ser preenchidos os seguintes campos:

- Código do Risco: identificador único no formato UO-XXX (ex: FIN-001);
- Área/Processo: área funcional ou processo a que o risco está associado;
- Descrição do Risco: descrição clara e objetiva do evento de risco;
- Tipologia: classificação do tipo de infração associada ao risco.

Secção C - Avaliação de Riscos

A avaliação de cada risco é efetuada através da atribuição de valores de probabilidade e impacto, numa escala de 1 a 5:

- Probabilidade (P): 1=Raro, 2=Improvável, 3=Possível, 4=Provável, 5=Muito Provável;
- Impacto (I): 1=Insignificante, 2=Menor, 3=Moderado, 4=Grave, 5=Catastrófico;
- Nível de Risco (NR): calculado automaticamente como $P \times I$; Baixo (1-4), Médio (5-9), Elevado (10-16), Máximo (17-25).

Secção D - Tratamento de Riscos

Para cada risco devem ser definidas as medidas de tratamento adequadas:

- Medidas Preventivas: ações para reduzir a probabilidade de ocorrência;
- Medidas de Detecção: ações para identificar atempadamente a materialização;
- Medidas Corretivas: ações para mitigar consequências após materialização;
- Responsável: pessoa ou função responsável pela implementação;
- Prazo: data limite para implementação da medida;
- Indicador: forma de verificação da implementação e eficácia da medida.

Legenda de Cores do Nível de Risco

BAIXO (1-4)	MÉDIO (5-9)	ELEVADO (10-16)	MÁXIMO (17-25)
-------------	-------------	-----------------	----------------

SECÇÃO A - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ORGÂNICA

Unidade Orgânica:	[Designação completa da Unidade Orgânica]	Sigla:	[XXX]
Dirigente/Responsável:	[Nome do Dirigente]	Contacto:	[email/telefone]
Data de Elaboração:	[DD/MM/AAAA]	Versão:	[X.X]

SECÇÕES B, C, D - IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DE RISCOS

Cód.	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	P	I	NR	Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	Responsável	Prazo	Indicador
[XX-X-001]	[Área]	[Descrição clara do risco identificado]	[Tipo]	[1-5]	[1-5]	[P×I]	[Medidas para prevenir]	[Medidas para detetar]	[Medidas para corrigir]	[Nome/Função]	[Data]	[KPI]

Legenda: P = Probabilidade (1-5) | I = Impacto (1-5) | NR = Nível de Risco (P×I) | Tipologia: Corrupção, Peculato, Abuso de Poder, Tráfico de Influência, Conflito de Interesses, Outros

Elaborado por:

[Nome do responsável pela elaboração]
Data: ____/____/____

Validado pelo Dirigente:

[Nome do Dirigente da UO]
Data: ____/____/____

Aprovado pelo RCN:

Sónia I. F. Sanfona Cruz Mendes
Data: ____/____/____

2

SISTEMA DE MATRIZES DE RISCO DO MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2026-2029

Referência: #RGPC-0020-20260106

Data: 21 de abril de 2026

Versão: 1.0 (com Risco Inerente e Risco Residual)

N.º	Sigla	Unidade Orgânica	N.º Riscos	Folha
1	GAP	Gabinete de Apoio à Presidência	3	GAP
2	GAV	Gabinete de Apoio à Vereação	2	GAV
3	GINF	Gabinete de Informática	6	GINF
4	GCOM	Gabinete de Comunicação	2	GCOM
5	SMPC	Serviço Municipal de Proteção Civil	3	SMPC
6	UOAGAJRH	UO Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos	5	UOAGAJRH
7	UOF	Unidade Orgânica Financeira	4	UOF
8	UOUOMASU	UO Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos	5	UOUOMASU
9	UOACP	UO Aprovisionamento e Contratação Pública	6	UOACP
10	UOUSTF	UO Urbanismo, Serviços Técnicos e Fiscalização	5	UOUSTF
11	UOE	Unidade Orgânica de Educação	4	UOE
12	UOD	Unidade Orgânica de Desporto	3	UOD
13	UOASSVSP	UO Ação Social, Saúde, Veterinária e Saúde Pública	6	UOASSVSP
14	UOC	Unidade Orgânica de Cultura	4	UOC
15	UOTE	UO Turismo e Empreendedorismo	4	UOTE
16	SUOAG	Subunidade Orgânica de Administração Geral	4	SUOAG
17	SUOTES	Subunidade Orgânica de Tesouraria	3	SUOTES
18	SUOPAT	Subunidade Orgânica de Património	3	SUOPAT
19	SUOOP	Subunidade Orgânica de Obras Particulares	3	SUOOP

TOTAL DE RISCOS IDENTIFICADOS:

75

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:

Risco Inerente: Nível de risco antes da implementação de quaisquer medidas de controlo ou mitigação.

Risco Residual: Nível de risco que permanece após a implementação das medidas preventivas, de deteção e corretivas.

A diferença entre o Risco Inerente e o Risco Residual permite avaliar a eficácia das medidas de tratamento implementadas e identificar áreas onde são necessários controlos adicionais para reduzir o risco para níveis aceitáveis.

MATRIZ DE RISCO - Gabinete de Apoio à Presidência

Unidade Org:Gabinete de Apoio à Presidência
Sigla: GAP
Dirigente/Responsável:
Data: 21/09/2026
Versão: 1.0
Referência: #RGC-0020-20260166

Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	RISCO INERENTE			RISCO RESIDUAL			Responsável	Prazo	Indicador
				PI	II	NRI	Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	Pr	Ir	NIR
GAP-001	Apoio Executivo	Utilização indevida de informação privilegiada obtida no exercício de funções; Abuso de poder de apoio à Presidência		3	4	12	Assinatura de compromisso de confidencialidade; formação em ética e integridade	Auditorias internas aos processos de informação; denúncias	Procedimento disciplinar; revisão de acessos	2	3	6
GAP-002	Gestão Documental	Manipulação ou ocultação de documentos oficiais em benefício próprio ou de terceiros	Falsificação de documentos	3	5	15	Registro eletrônico obrigatório de toda a documentação; dupla validação	Auditorias documentais periódicas; rastreabilidade eletrônica	Procedimento disciplinar; comunicação às autoridades competentes	2	4	8
GAP-003	Representação Institucional	Aceitação de ofertas ou benefícios em contexto de representação institucional	Recebimento indevido de vantagens	4	4	16	Registro obrigatório de ofertas; regras definidas no Código de Conduta	Verificação periódica do registro de ofertas	Devolução ou entrega ao Município; procedimento disciplinar	2	3	6

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-16) Muito Elevado (17-25)

NOTAS:
PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | NIR = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de deteção e corretivas.

2

MATRIZ DE RISCO - Gabinete de Apoio à Vereação

Unidade Org/Gabinete de Apoio à Vereação
Sigla: GAV
Dirigente/Responsável:
Data: 21/04/2026
Versão: 1.0
Referência: #RGPC-0020-20260106

Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	RISCO INERENTE			RISCO RESIDUAL				
				PI	II	NIH	Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	Pr	Ntr
GAV-001	Apoio Técnico	Favorecimento na preparação de pareceres e pareceres para suporte a decisões dos Vereadores	Abuso de poder	3	4	12	Padronização de procedimentos de informação; validação cruzada	Revisão hierárquica obrigatória; auditorias	Procedimento disciplinar; anulação de atos viciados	2	3
GAV-002	Gestão de Agenda	Facilitação de acessos privilegiados a decisores municipais em troca de benefícios	Tráfico de influência	3	4	12	Registro transparente de audiências; publicação de agenda pública	Monitorização de padrões de audiências; denúncias	Procedimento disciplinar; comunicação a autoridades	2	3

LEGENDA: Baixo (-4) Médio (5-9) Elevado (10-15) Alto (16-25)

NOTAS:
PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | NRR = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de deteção e corretivas.

2

MATRIZ DE RISCO - Gabinete de Informática

Unidade Org/Gabinete de Informatica
Sigla: GINF
Dirigente/Responsavel:
Data: 21/04/2016
Versão: 1.0
Referência: #RCP-0020-20160106

Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	RISCO INERENTE			Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	RISCO RESIDUAL			Prazo	Indicador	
				PI	II	NRI				Ir	Ntr	Responsável			
GINF-001	Segurança da Informação	Acesso não autorizado a sistemas de informação e bases de dados municipais	Abuso de poder	4	5	20	Política de acessos por perfil; autenticação multifator; logs de acesso	Monitorização de acessos; alertas automáticos de acessos anómalos	Revogação imediata de acessos; procedimento disciplinar; comunicação a autoridades	2	4	8	Responsável TI	Contínuo	N.º de acessos não autorizados detetados
GINF-002	Gestão de Equipamentos	Devolvo ou utilização indevida de equipamentos informáticos do Município	Peculato	3	3	9	Inventário atualizado; etiquetagem de equipamentos; termos de responsabilidade	Auditorias físicas periódicas; reconciliação de inventário	Procedimento disciplinar; ressarcimento; participação criminal	2	2	4	Responsável TI	Semestral	Taxa de conformidade do inventário
GINF-003	Contratação de Serviços TI	Favorecimento de fornecedores específicos em aquisições de equipamentos ou serviços informáticos	Corrupção passiva	4	4	16	Especificações técnicas abertas; consulta ao mercado; rotatividade de fornecedores	Análise de padrões de adjudicação; auditorias a procedimentos	Anulação de procedimentos viciados; procedimento disciplinar	2	3	6	Dirigente UO Financeira	Por procedimento	Diversificação de fornecedores adjudicatários
GINF-004	Proteção de Dados	Divulgação não autorizada de dados pessoais de munícipes ou trabalhadores	Violação de dever de sigilo	4	5	20	Formação em proteção de dados; cláusulas de confidencialidade; controlos de acesso	Monitorização de exportação de dados; denúncias	Procedimento disciplinar; notificação CNPD; comunicação aos titulares	2	4	8	Encarregado Proteção Dados	Contínuo	N.º de violações de dados reportadas
GINF-005	Gestão da segurança de sistemas e servidores	Incumprimento do plano de backups	Perda de Informação	4	4	16	Existência de um mecanismo automático de alerta na eventualidade de uma das tarefas de agendamento de backup falhar	Alertas automáticos de falha da rotina	Validação e correção da causa da falha	2	4	8	Responsável TI	Contínuo	N.º de falhas na rotina de realização de backups
GINF-006	Gestão de sistemas e servidores	Indisponibilidade de servidores e recursos	Impossibilidade de acesso a serviços	2	2	4	Implementação de mecanismos de redundância nos serviços críticos	Alertas automáticos de falha de acesso a serviços	Validação e correção da indisponibilidade de serviços	2	4	8	Responsável TI	Contínuo	N.º de quebras de acesso aos diversos serviços

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-15) Muito Elevado (17-25)

NOTAS:
PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | NRR = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de deteção e corretivas

2

MATRIZ DE RISCO - UO Urbanismo, Serviços Técnicos e Fiscalização

Unidade Org: UO Urbanismo, Serviços Técnicos e Fiscalização
 Sigla: UOUSTF
 Dirigente/Responsável:
 Data: 21/04/2016
 Versão: 1.0
 Referência: #RGC-0020-2020.0106

Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	RISCO INERENTE			RISCO RESIDUAL								
				PI	II	III	Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	Pr	Ir	NIR	Responsável	Prazo	Indicador
UOUSTF-001	Licenciamento Urbanístico	Aprovação de projetos em desconformidade com regulamentos urbanísticos em troca de benefícios	Corrupção passiva	4	5	20	Checklist de conformidade obrigatória; dupla validação técnica; registro de despacho	Auditorias técnicas a licenciamentos; análise de reclamações; denúncias	Anulação de licenças irregulares; procedimento disciplinar; comunicação a autoridades	2	4	8	Dirigente UOUSTF	Por processo	Taxa de conformidade de licenciamentos
UOUSTF-002	Informações prévias	Emissão de informações prévias favoráveis em violação de normas urbanísticas	Prevaricação	4	4	16	Fundamentação técnica obrigatória; validação hierárquica	Auditorias a informações prévias; comparação com decisões posteriores	Reificação de informações; procedimento disciplinar	2	3	6	Dirigente UOUSTF	Por informação	Taxa de consistência informação prévia/licenciamento
UOUSTF-003	Fiscalização de Obras	Não levantamento de autos de infração a obras legais por favorecimento ou benefício	Prevaricação	4	5	20	Restritividade de fiscais; registro obrigatório de vistorias; denúncias anônimas	Análise de padrões de autos por fiscais; reclamações; denúncias	Procedimento disciplinar; instauração de processos emitidos	2	4	8	Dirigente UOUSTF	Contínuo	N.º de autos por fiscalização/área
UOUSTF-004	Vistorias	Emissão de autos de vistoria com conclusões falsas sobre conformidade de obras	Falsificação de documentos	3	5	15	Dupla vistoria em casos de risco elevado; registro fotográfico obrigatório	Auditorias técnicas; reclamações; vistorias de verificação	Anulação de autos; procedimento disciplinar; participação criminal	2	4	8	Dirigente UOUSTF	Por vistoria	Taxa de conformidade de vistorias auditadas
UOUSTF-005	Gestão de PDM	Interpretação tendenciosa de normas do PDM em benefício de interesses particulares	Prevaricação	3	5	15	Critérios de interpretação documentados; consultas jurídicas em casos duvidos	Auditorias a decisões interpretativas; análise de consistência	Procedimento disciplinar; revisão de decisões	2	4	8	Dirigente UOUSTF	Contínuo	Consistência de interpretações do PDM

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-16) Muito Elevado (17-25)

NOTAS:
 PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NIR = Nível de Risco Inerente (PI x II)
 Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | NIR = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
 O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
 O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de detecção e corretivas.

22

MATRIZ DE RISCO - Subunidade Orgânica de Administração Geral

Unidade Org: Subunidade Orgânica de Administração Geral
 Sigla: SUOAG
 Dirigente/Responsável:
 Data: 21/04/2016
 Versão: 1.0
 Referência: #RGC-0020-2020.016

Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	RISCO INERENTE			RISCO RESIDUAL				
				PI	II	NI	Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	Pr	Ntr
SUOAG-001	Expediente Geral	Manipulação de prazos de processos administrativos em benefício de interessados	Prevalência	4	3	12	Sistema de gestão documental com prazos automáticos; supervisão	Análise de tempos de resposta; reclamações; auditorias	Procedimento disciplinar; revisão de processos	2	2
SUOAG-002	Arquivo Municipal	Ocultação ou destruição indevida de documentos municipais	Falsificação de documentos	3	5	15	Procedimentos de arquivo definidos; tabela de temporalidade; acesso restrito	Auditorias documentais; inventário de arquivo	Procedimento disciplinar; participação criminal	2	4
SUOAG-003	Atendimento	Prestação de informações privilegiadas a municípios específicos	Violação de dever de sigilo	3	3	9	Formação em confidencialidade; supervisão de atendimentos	Reclamações; denúncias; cliente mistério	Procedimento disciplinar; revisão de acessos	2	2
SUOAG-004	Atendimento ao Público	Tratamento preferencial de municípios em troca de benefícios ou por motivos de favorecimento pessoal	Corrupção passiva	4	3	12	Sistema de senhas por ordem de chegada; formação em atendimento; supervisão	Cliente mistério; análise de reclamações; denúncias	Procedimento disciplinar; revisão de procedimentos	2	2

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-25) 7-25

NOTAS:
 PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
 Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | Ntr = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
 O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
 O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de detecção e corretivas.

MATRIZ DE RISCO - Subunidade Orgânica de Patrimônio

Unidade Org: Subunidade Orgânica de Patrimônio
Sigla: SUOPAT
Diretante/Responsável:
Data: 21/04/2026
Versão: 1.0
Referência: #RGC-0020-20260106

Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	RISCO INERENTE			RISCO RESIDUAL							
				PI	II	NRI	Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	Pr	Ir	NRR	Prazo	Indicador
SUOPAT-001	Gestão de Inventário	Registro incorreto ou manipulação de inventário patrimonial	Falsificação de documentos	3	4	1,2	Procedimentos de inventariação definidos; verificações físicas obrigatórias	Auditorias físicas; reconciliação com registros contábeis	Regularização de registros; procedimento disciplinar	2	3	6	Técnico Superior Anual	Conformidade de inventário
SUOPAT-002	Alienções	Favorecimento em alienações de bens móveis ou imóveis municipais	Corrupção passiva	3	5	1,5	Procedimentos de alienação transparentes; avaliação independentes; publicação	Auditorias a procedimentos; análise de valores de alienação	Anulação de alienações irregulares; procedimento disciplinar	2	4	8	Técnico Superior Por alienação	Conformidade de procedimentos
SUOPAT-003	Cedências de Utilização	Cedência irregular de bens municipais ou favorecimento em condições de cedência	Abuso de poder	4	4	1,6	Regulamento de cedências; tarifário público; registro de cedências	Auditorias a cedências; análise de reclamações	Revisão de cedências; procedimento disciplinar	2	3	6	Técnico Superior Semestral	Equidade de cedências

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-15) Muito Elevado (16-25)

NOTAS:
PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | NRR = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de detecção e corretivas.

2

MATRIZ DE RISCO - UO Ação Social, Saúde, Veterinária e Saúde Pública

Unidade Org: UO Ação Social, Saúde, Veterinária e Saúde Pública

Sigla: UOASSVSP

Dirigente/Responsável:

Data: 21/04/2016

Versão: 1.0

Referência: #RGP-0020-20160105

RISCO INERENTE										RISCO RESIDUAL					
Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	PI	II	NRI	Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	Tr	Ir	Ntr	Responsável	Prazo	Indicador
UOASSVSP-001	Apoios Sociais	Atribuição irregular de apoios sociais (RSI, habitação social, apoios de emergência) por favorecimento	Abuso de poder	4	5	20	Críticos objetivos de atribuição; verificação de condições; validação hierárquica	Auditorias a atribuições; cruzamento de dados; denúncias	Cessação de apoios indevidos; procedimento disciplinar; recuperação de valores	2	4	8	Dirigente UOASSVSP	Semestral	Taxa de conformidade de apoios
UOASSVSP-002	Habitação Social	Favorecimento na atribuição de locais de habitação social em detrimento de critérios legais	Abuso de poder	4	5	20	Lista de espera pública; critérios objetivos de pontuação; validação por comissão	Auditorias a atribuições; análise de reclamações; comparação de pontuações	Revisão de atribuições; procedimento disciplinar	2	4	8	Dirigente UOASSVSP	Por atribuição	Conformidade com ordem de lista de espera
UOASSVSP-003	Creche Municipal	Favorecimento na admissão de crianças à creche municipal	Abuso de poder	4	4	16	Regulamento de admissão; critérios objetivos; lista de espera transparente	Auditorias a admissões; análise de reclamações	Revisão de admissões; procedimento disciplinar	2	3	6	Dirigente UOASSVSP	Anual	Conformidade de admissões com regulamento
UOASSVSP-004	Saúde Pública	Não atuação em situações de risco para a saúde pública por favorecimento ou benefício	Prevaricação	3	5	15	Procedimentos de atuação obrigatórios; registro de ocorrências; supervisão	Auditorias a atuações; análise de reclamações; denúncias	Procedimento disciplinar; situação corretiva imediata	2	4	8	Dirigente UOASSVSP	Contínuo	Tempo de resposta a ocorrências
UOASSVSP-005	Veterinária	Não atuação em situações de risco de sanidade animal por favorecimento de proprietários	Prevaricação	3	4	12	Procedimentos de atuação obrigatórios; registro de ocorrências	Auditorias; denúncias; articulação com DGAV	Procedimento disciplinar; comunicação a autoridades	2	3	6	Dirigente UOASSVSP	Contínuo	Conformidade de atuações

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-15) Muito Elevado (16-25)

NOTAS:

PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)

Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | Ntr = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)

O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.

O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de detecção e corretivas.

Ar

MATRIZ DE RISCO - UO Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos

Unidade Org: UO Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos
Sigla: UOAGURH
Dirigente/Responsável:
Data: 21/04/2025
Versão: 1.0
Referência: #RGPC-0020-20250.106

Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	RISCO INERENTE			Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	RISCO RESIDUAL			Responsável	Prazo	Indicador
				PI	II	NRI				Pr	Ir	Ntr			
UOAGURH-01	Recrutamento	Favorecimento de candidatos em procedimentos concursais através de manipulação de critérios ou avaliações	Corrupção passiva	4	5	20	Críticas objetivas de seleção, júris diversificados; publicidade de procedimentos (no site do Município)	Auditorias a procedimentos concursais; análise de reclamações	Anulação de procedimentos viciados; procedimento disciplinar; comunicação a autoridades	2	4	8	Dirigente UOAGURH	por procedimento	Taxa de impugnações de procedimentos
UOAGURH-02	Gestão de Carreiras	Favorecimento em promoções ou progressões na carreira fora dos critérios legais	Abuso de poder	3	4	12	Aplicação rigorosa de critérios legais; transparência de processos; formação	Auditorias a processos de progressões; reclamações	Anulação de atos ilegais; procedimento disciplinar	2	3	6	Dirigente UOAGURH	Anual	Conformidade de progressões com critérios legais
UOAGURH-03	Processamento de Vereditos	Manipulação indevida de processamento salarial em benefício próprio ou de terceiros	Peculato	3	5	15	Segregação de funções; validação hierárquica; controles automáticos	Reconciliações mensais; auditorias; alertas de desvios	Regularização imediata; participação criminal	1	4	4	Dirigente UOAGURH	Mensal	Taxa de erros/desvios detectados
UOAGURH-04	Apoio Jurídico	Emissão de pareceres jurídicos tendenciosos ou enviesados em benefício de interesses particulares; Incumprimento de prazos	Prevaricação	3	5	15	Fundamentação técnica obrigatória; revisão por pares; arquivo de pareceres. Distribuição de pareceres por trabalhadores diferentes;	Análise de consistência de pareceres; auditorias jurídicas	Revisão de pareceres por especialistas; participação criminal	2	4	8	Dirigente UOAGURH	Contínuo	Número de pareceres impugnados
UOAGURH-05	Acumulação de Funções	Autorização irregular de acumulações de funções incompatíveis ou conflitantes	Abuso de poder	4	4	16	Verificação sistemática de compatibilidade; registro atualizado; revisão periódica	Auditorias a autorizações; cruzamento de informação	Revogação de autorizações irregulares; procedimento disciplinar	2	3	6	Dirigente UOAGURH	Semestral	Taxa de revisões de acumulações

LEGENDA: Baixo [-4] Médio (5-9) Elevado (10-15) Muito Elevado (16-25)

NOTAS:
PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | Ntr = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de detecção e corretivas.

Handwritten signature

MATRIZ DE RISCO - UO Aproveitamento e Contratação Pública

Unidade Org: UO Aproveitamento e Contratação Pública

Sigla: UOACP

Dirigente/Responsável:

Data: 21/04/2016

Versão: 1.0

Referência: #RGPC-0020-20160106

Código	Área/Processo	Descrição do risco	Tipologia	RISCO INERENTE			RISCO RESIDUAL			Prazo	Indicador
				PI	II	NRI	Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas		
UOACP-001	Processos de contratação	Elaboração de peças procedimentais incorreta, com omissão de requisitos essenciais para o concurso, omissão de requisitos para o fornecedor específico	Corrupção passiva	4	5	20	Especificações técnicas abertas; consulta prévia ao mercado; validação jurídica	Auditoria a peças procedimentais; análise de impugnações; denúncias	Anulação do procedimento viciado; procedimento disciplinar; comunicação a autoridades	Por procedimento	Taxa de procedimentos impugnados
UOACP-002	Avaliação de Propostas	Manipulação de critérios de avaliação ou atribuição de pontuações tendenciosas	Corrupção passiva	4	5	20	Críticos objetivos e mensuráveis; juris diversificados; fundamentação obrigatória	Auditoria a critérios de avaliação; análise de impugnações	Anulação de avaliações; procedimento disciplinar	Por procedimento	Taxa de impugnações a avaliações
UOACP-003	Ajuste Direto	Recurso abusivo a ajuste direto para evitar procedimentos concorrenciais	Prevaricação	5	4	20	Limites rigorosos; consulta obrigatória a múltiplos fornecedores; justificativa técnica	Monitorização de ajustes por tipo; análise de padrões; auditorias	Procedimento disciplinar; revisão de procedimentos	Trimestral	% de ajustes diretos vs procedimentos concorrenciais
UOACP-004	Gestão de Contratos	Actuação de execuções deficientes ou prorrogações injustificadas de contratos	Prevaricação	4	4	16	Fiscalização sistemática de contratos; critérios de avaliação de desempenho	Auditoria e execução contratual; análise de prorrogações	Aplicação de penalidades; resolução de contratos; procedimento disciplinar	Por contrato	Taxa de aplicação de penalidades contratuais
UOACP-005	Fracionamento de Despesa	Divisão artificial de aquisições para evitar procedimentos mais exigentes	Fraude	4	4	16	Planeamento controlado de necessidades; secção de despesas similares	Análise de padrões de aquisição; auditorias; alertas automáticos	Anulação de aquisições regulares; procedimento disciplinar	Trimestral	N.º de alertas de fracionamento
UOACP-006	Gestão de Armazém	Desvio ou utilização indevida de bens armazenados	Peculato	4	3	12	Controlo de entradas e saídas; contagens periódicas; acesso restrito	Inventariações surpresa; reconciliação de stocks; auditorias	Procedimento disciplinar; resarcimento; participação criminal	Trimestral	Taxa de conformidade de inventário

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-25) 7-25

NOTAS:
 PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
 PI = Probabilidade Residual | II = Impacto Residual | NR = Nível de Risco Residual (PI x II)
 O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
 O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de deteção e corretivas.

MATRIZ DE RISCO - Unidade Orgânica de Cultura

Unidade Org: Unidade Orgânica de Cultura
 Sigla: UOC
 Dirigente/Rel: [A designar]
 Data: 21/04/2016
 Versão: 1.0
 Referência: #RGPC-000-10260106

Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	RISCO INERENTE			RISCO RESIDUAL								
				PI	II	NRI	Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	Pr	Ir	NRR	Responsável	Prazo	Indicador
UOC-001	Apoios Culturais	Favorecimento de entidades culturais na atribuição de apoios ou subsídios	Abuso de poder	4	3	12	Regulamento de apoios; critérios objetivos; juízo de avaliação diversificado	Auditorias a atribuições; análise de reclamações	Revisão de atribuições; procedimento disciplinar	2	2	4	Dirigente UOC	Anual	Equidade de atribuições
UOC-002	Eventos Culturais	Favorecimento de fornecedores ou artistas em programação cultural	Corrupção passiva	4	3	12	Diversificação de programação; consulta a múltiplos fornecedores; rotatividade	Análise de padrões de contratação; auditorias	Procedimento disciplinar; revisão de critérios	2	2	4	Dirigente UOC	Semestral	Diversificação de contratações
UOC-003	Gestão Museológica	Gestão inadequada de acervo museológico (Casa dos Patudos) ou desvio de peças	Peculato	3	5	15	Inventário atualizado e seguro; controlo de acessos; seguros	Inventariações periódicas; auditorias; vigilância	Procedimento disciplinar; participação criminal; recuperação de peças	1	4	4	Dirigente UOC	Anual	Conformidade de inventário
UOC-004	Biblioteca Municipal	Desvio de fundos bibliográficos ou equipamentos	Peculato	3	3	9	Inventário atualizado; controlo de empréstimos; etiquetagem	Inventariações periódicas; auditorias	Procedimento disciplinar; restituição	2	2	4	Dirigente UOC	Anual	Taxa de conformidade de acervo

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-16) Muito Elevado (17-25)

NOTAS:

PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
 Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | NRR = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
 O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
 O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de deteção e corretivas.

2

MATRIZ DE RISCO - Unidade Orgânica de Desporto

Unidade Org: Unidade Orgânica de Desporto
 Sigla: UOD
 Dirigente/Responsável:
 Data: 21/04/2025
 Versão: 1.0
 Referência: #RGC-0020-20250106

Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	RISCO INERENTE			RISCO RESIDUAL			Indicador					
				PI	II	NRI	Medidas Preventivas	Medidas de Detção	Medidas Corretivas		Pr	Ir	NRr	Responsável	Prazo
UOD-001	Atribuição de Apolos	Favorecimento de clubes ou associações desportivas na atribuição de subsídios ou apolos	Abuso de poder	4	4	16	Critérios objetivos de atribuição; regulamento de apolos; publicitação	Auditorias a atribuições; análise de reclamações; comparação entre entidades	Revisão de atribuições; procedimento disciplinar	3	3	9	Dirigente UOD	Anual	Transparência e equidade de atribuições
UOD-002	Gestão de Infraestruturas	Cedência irregular de instalações desportivas ou favorecimento na marcação de utilizações	Abuso de poder	4	3	12	Regulamento de utilização; sistema de marcações transparente; tarifário público	Auditorias a cedências; análise de reclamações; denúncias	Revisão de cedências; procedimento disciplinar	3	3	9	Dirigente UOD	Mensal	Equidade de acesso a instalações
UOD-003	Eventos Desportivos	Favorecimento de fornecedores ou prestadores de serviços em eventos desportivos	Corrupção passiva	3	3	9	Procedimentos de contratação transparentes; consulta a múltiplos fornecedores	Auditorias a eventos; análise de despesas	Procedimento disciplinar; revisão de procedimentos	2	2	4	Dirigente UOD	Por evento	Diversificação de fornecedores

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-16) Máximo (17-25)

NOTAS:
 PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
 Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | NRr = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
 O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
 O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de detção e corretiva.

[Handwritten signature]

MATRIZ DE RISCO - Unidade Orgânica de Educação

Unidade Org/Unidade Orgânica de Educação
 Sigla: UOE
 Dirigente/Responsável:
 Data: 21/04/2016
 Versão: 1.0
 Referência: #RGPC-0020-10260-06

Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	RISCO INERENTE			RISCO RESIDUAL								
				PI	II	NRI	Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	Pr	Ir	NRI	Responsável	Prazo	Indicador
UOE-001	Ação Social Escolar	Atribuição irregular de apoios escolares (refeições, transportes, material) por favorecimento	Abuso de poder	4	4	16	Critérios objetivos de atribuição; verificação de rendimentos; validação	Auditoria a atribuições; análise de dados; cruzamento de dados	Revisão de atribuições; procedimento disciplinar	2	3	6	Dirigente UOE	Anual	Taxa de conformidade de atribuições
UOE-002	Transportes Escolares	Favorecimento de operadores de transporte em adjudicações de serviços	Corrupção passiva	3	4	12	Procedimentos de contratação transparentes; especificações técnicas objetivas	Auditoria a procedimentos; análise de padrões de adjudicação	Anulação de procedimentos violados; procedimento disciplinar	2	3	6	Dirigente UOE	Por procedimento	Conformidade de procedimentos
UOE-003	Refeitórios Escolares	Aceitação de fornecedores deficientes ou favorecimento de fornecedores de refeições	Corrupção passiva	4	4	16	Fiscalização sistemática; critérios de qualidade definidos; avaliações periódicas	Auditoria a fornecedores; reclamações; controlos de qualidade	Aplicação de penalidades; anulação de contratos; procedimento disciplinar	2	3	6	Dirigente UOE	Mensal	Taxa de conformidade de refeições
UOE-004	Gestão de Pessoal não Docente	Favorecimento na colocação ou gestão de auxiliares e técnicos nas escolas	Abuso de poder	3	3	9	Critérios objetivos de colocação; rotatividade; supervisão	Análise de padrões de colocação; reclamações	Procedimento disciplinar; revisão de colocações	2	2	4	Dirigente UOE	Anual	Equidade de distribuição de pessoal

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-16) Muito Elevado (17-25)

NOTAS:

PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
 Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | NRIr = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
 O Risco Inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
 O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de deteção e corretivas.

2

MATRIZ DE RISCO - Unidade Orgânica Financeira

Unidade Org/Unidade Orgânica Financeira
 Sigla: UOF
 Dirigente/Responsável:
 Data: 21/04/2016
 Versão: 1.0
 Referência: #RGC-0020-2020.06

Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	RISCO INERENTE			Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	RISCO RESIDUAL			Responsável	Prazo	Indicador
				PI	II	NRI				Pr	Ir	NIR			
UOF-001	Contabilidade	Manipulação de registros contábeis para ocultar irregularidades ou favorecer terceiros	Falsificação de documentos	3	5	15	Segregação de funções; controles automáticos; reconciliações obrigatórias	Auditorias contábeis; reconciliações bancárias; análise de débitos	Regularização contábil; procedimento disciplinar; comunicação a autoridades	1	4	4	Dirigente UOF	Mensal	Taxa de reconciliações conformes
UOF-002	Gestão Orçamentar	Cobimentação ou compromisso de despesas fictícias ou irregulares	Peculário	3	5	15	Validação documental obrigatória; segregação de funções; controles hierárquicos	Auditorias a cabimentos e compromissos; reconciliações	Anulação de registros irregulares; procedimento disciplinar; participação criminal	1	4	4	Dirigente UOF	Contínuo	Taxa de cabimentos com documentação completa
UOF-003	Processamento de Pagamentos	Pagamentos indevidos ou duplicados por negligência ou dolo	Peculário	4	5	20	Dupla validação de pagamentos; segregação de funções; controles automáticos de duplicados	Reconciliações de pagamentos; auditorias; alertas automáticos	Recuperação de valores; procedimento disciplinar; participação criminal	1	4	4	Dirigente UOF	Por pagamento	Nº de pagamentos indevidos detectados
UOF-004	Taxas e Licenças	Cobrança indevida de taxas ou emissão de licenças sem pagamento correspondente (com exceção das taxas urbanísticas)	Peculário	4	4	16	Segregação entre emissão e cobrança; conferência diária de caixa; sistema informatizado	Auditorias a guias de recibo; reconciliações diárias; conferência de caixa	Regularização; procedimento disciplinar; participação criminal	2	3	6	Dirigente UOF	Diário	Taxa de conformidade de caixa

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-16) Muito Elevado (17-25)

NOTAS:
 PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
 Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | NIR = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
 O risco inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
 O Risco Residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de detecção e corretiva.

2

MATRIZ DE RISCO - UO Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos

Unidade Org: UO Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos
 Sigla: UOUMASU
 Dirigente/Responsável:
 Data: 21/04/2026
 Versão: 1.0
 Referência: #RGFC-0020-20260.06

REFERENCIAL: RNU-CO-020-2020.030	RISCO INERENTE				RISCO RESIDUAL											
	Código	Área/Processo	Descrição do Risco	Tipologia	PI	II	Medidas Preventivas	Medidas de Detecção	Medidas Corretivas	Pr	Ir	Nível	Responsável	Prazo	Indicador	
	UOUMASU-001	Empreitada	Favorecimento de empreiteiros em procedimentos de contratação ou na execução de obras	Corrupção passiva	4	5	20	Especificações técnicas objetivas; rotação de fiscais; validação de trabalhos a ma	Auditorias a procedimentos e obras; análise de padrões de adjudicação	Anulação de procedimentos viciados; procedimento disciplinar; comunicação a autoridades	2	4	8	Dirigente UOUMASU	Por obra	Taxa de desvios administrativos em obras
	UOUMASU-002	Fiscalização de Obras	Aprovação de trabalhos não executados ou executados em desconformidade com projeto	Corrupção passiva	4	5	20	Dupla validação de autos; vistorias obrigatórias; registro fotográfico	Auditorias técnicas independentes; reclamações; denúncias	Anulação de autos; procedimento disciplinar; participação criminal	2	4	8	Dirigente UOUMASU	Por auto	Taxa de conformidade de autos
	UOUMASU-003	Gestão Ambiental	Tolerância a infrações ambientais em troca de benefícios ou por favorecimento	Prevalência	3	4	12	Procedimentos de fiscalização padronizados; rotatividade de fiscais	Auditorias a autos de notícia; análise de reclamações; denúncias	Procedimento disciplinar; anulação de processos omitidos	2	3	6	Dirigente UOUMASU	Contínuo	N.º de autos por fiscal/mês
	UOUMASU-004	Serviços Urbanos	Utilização de equipamentos ou materiais municipais para fins particulares	Peculato de uso	4	3	12	Registro obrigatório de utilização; GPS em viaturas; controle de combustível	Análise de consumos e quilômetros; auditorias; denúncias	Procedimento disciplinar; ressarcimento	2	2	4	Dirigente UOUMASU	Mensal	Conformidade de registros de utilização
	UOUMASU-005	Gestão de Resíduos	Favorecimento de operadores na adjudicação de serviços de coleta ou tratamento	Corrupção passiva	3	4	12	Procedimentos de contratação transparentes; especificações técnicas objetivas	Auditorias a contratos; análise de desempenho de operadores	Resolução de contratos viciados; procedimento disciplinar	2	3	6	Dirigente UOUMASU	Por contrato	Conformidade de procedimentos

LEGENDA: Baixo (1-4) Médio (5-9) Elevado (10-16) Muito Elevado (17-25)

NOTAS:
 PI = Probabilidade Inerente | II = Impacto Inerente | NRI = Nível de Risco Inerente (PI x II)
 Pr = Probabilidade Residual | Ir = Impacto Residual | NIR = Nível de Risco Residual (Pr x Ir)
 O risco inerente representa o nível de risco antes da aplicação das medidas de tratamento.
 O risco residual representa o nível de risco após a implementação das medidas preventivas, de detecção e corretivas.

2

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2026–2029****ANEXO IV****ESTRUTURA ORGÂNICA E MAPA DE DIRIGENTES / RESPONSÁVEIS**

Referência	#RGPC-0638-20260422
Anexo IV autónomo	PPRCIC 2026–2029 — Anexo IV
Versão	1.0
Data	21 de abril de 2026
Elaborado por	Compliance Officer de Suporte ao RCN
Finalidade	Dar cumprimento ao disposto no capítulo 2.2 da Proposta de PPRCIC 2026–2029, mediante espelhamento formal entre o ROSM e o Sistema de Matrizes de Risco.

1. Enquadramento

O presente Anexo IV ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) 2026–2029 do Município de Alpiarça apresenta o quadro-síntese integrado da estrutura orgânica municipal, tal como consagrada no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), e estabelece a correspondência formal entre cada unidade orgânica ou subunidade e a respetiva Matriz de Risco integrante do Sistema de Matrizes de Risco previsto no Anexo IV à comunicação #RGPC-0023-20260106.

A organização deste Anexo em documento autónomo visa assegurar a estabilidade do corpo do PPRCIC, permitindo a actualização célere do mapa de dirigentes e responsáveis sem que tal implique qualquer revisão do Plano. Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, o presente Anexo IV acompanhará os ciclos de revisão trienal do PPRCIC, sendo objecto de actualização corrente sempre que se verifiquem modificações nos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação funcional.

2. Quadro-Síntese da Estrutura Orgânica

O quadro que se segue apresenta, por ordem hierárquica, a totalidade das unidades e subunidades orgânicas do Município de Alpiarça incluídas no Sistema de Matrizes de Risco, com indicação da sigla oficial, do grau orgânico, do nome do dirigente ou responsável funcional à data e do número de riscos inscritos na respetiva matriz.

#	Sigla	Unidade Orgânica / Subunidade	Grau Orgânico	Dirigente / Responsável	Riscos
1	GAP	Gabinete de Apoio à Presidência	Apoio	[A designar]	3
2	GAV	Gabinete de Apoio à Vereação	Apoio	[A designar]	2
3	GINF	Gabinete de Informática	Apoio	[A designar]	6

#	Sigla	Unidade Orgânica / Subunidade	Grau Orgânico	Dirigente / Responsável	Riscos
4	GCOM	Gabinete de Comunicação	Apoio	[A designar]	2
5	SMPC	Serviço Municipal de Proteção Civil	Apoio	[A designar]	3
6	UOAGAJRH	Unidade Orgânica de Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos	3.º Grau	[A designar]	5
7	UOF	Unidade Orgânica Financeira	3.º Grau	[A designar]	4
8	UOUOMASU	Unidade Orgânica de Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos	3.º Grau	[A designar]	5
9	UOACP	Unidade Orgânica de Aprovisionamento e Contratação Pública	4.º Grau	[A designar]	6
10	UOUSTF	Unidade Orgânica de Urbanismo, Serviços Técnicos e Fiscalização	4.º Grau	[A designar]	5
11	UOE	Unidade Orgânica de Educação	4.º Grau	[A designar]	4
12	UOD	Unidade Orgânica de Desporto	4.º Grau	[A designar]	3
13	UOASSVSP	Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde, Veterinária e Saúde Pública	4.º Grau	[A designar]	5
14	UOC	Unidade Orgânica de Cultura	4.º Grau	[A designar]	4
15	UOTE	Unidade Orgânica de Turismo e Empreendedorismo	4.º Grau	[A designar]	4
16	SUOAG	Subunidade Orgânica de Administração Geral	Subunidade	[A designar]	4
17	SUOTES	Subunidade Orgânica de Tesouraria	Subunidade	[A designar]	3
18	SUOPAT	Subunidade Orgânica de Património	Subunidade	[A designar]	3
19	SUOOP	Subunidade Orgânica de Obras Particulares	Subunidade	[A designar]	3

Nota: A coluna «Dirigente / Responsável» deve ser actualizada logo que aprovado o despacho de distribuição de pelouros e os actos de designação, mobilidade ou recrutamento aplicáveis a cada unidade orgânica. As indicações [A designar] permanecem a título provisório até à formalização documental de cada nomeação.

3. Síntese Agregada por Grau Orgânico

2

Grau Orgânico	N.º de UO	Riscos (contagem)	Peso (%)
Unidades de Apoio aos Órgãos Dirigentes	5	16	21,6
Unidades Orgânicas de 3.º Grau	3	14	18,9
Unidades Orgânicas de 4.º Grau	7	31	41,9
Subunidades Orgânicas	4	13	17,6
TOTAL	19	74	100,0

4. Articulação com o Sistema de Matrizes de Risco

Cada linha do quadro constante do ponto 2 corresponde a uma folha de cálculo autónoma no ficheiro do Sistema de Matrizes de Risco, identificada pela sigla da unidade orgânica. A codificação dos riscos obedece à regra ULO-NNN, em que o prefixo corresponde à sigla e o sufixo numérico identifica sequencialmente o risco dentro da unidade, assegurando a rastreabilidade cruzada entre o PPRCIC, o presente Anexo IV, o Modelo de Matriz aprovado e a matriz individual validada pelo dirigente.

A hierarquia formal entre unidades (3.º grau como entidade coordenadora das unidades de 4.º grau e subunidades na mesma área funcional) é operacionalizada em sede de reporte, na medida em que o dirigente da unidade superior consolida as matrizes das subunidades que lhe estão funcionalmente afectas. Em particular, a Unidade Orgânica de Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos (UOAGAJRH) coordena a Subunidade de Administração Geral (SUOAG); a Unidade Orgânica Financeira (UOF) coordena a Subunidade de Tesouraria (SUOTES) e a Subunidade de Património (SUOPAT); e a Unidade Orgânica de Urbanismo, Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos (UOUOMASU) coordena a Unidade Orgânica de Urbanismo, Serviços Técnicos e Fiscalização (UOUSTF) e a Subunidade de Obras Particulares (SUOOP).

5. Disposições Finais

O presente Anexo constitui parte integrante do PPRCIC 2026–2029 para todos os efeitos legais e operacionais, produzindo efeitos a partir da data da sua aprovação pela Câmara Municipal.

A sua actualização ordinária é efectuada pelo Compliance Officer em articulação com o Gabinete Jurídico e a Unidade Orgânica de Administração Geral, Apoio Jurídico e Recursos Humanos, mediante simples nota interna ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, sem prejuízo da sua ratificação em sede de revisão trienal do PPRCIC.

**MUNICÍPIO DE ALPIARÇA****Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2026–2029****ANEXO V****ÁREAS DE RISCO PRIORITÁRIAS E TIPOS PENAIS DO ARTIGO 3.º DO RGPC**

Referência	#RGPC-0639-20260422
Anexo autónomo	PPRCIC 2026–2029 — Anexo B
Versão	1.0
Data	21 de abril de 2026
Finalidade	Complementar o capítulo 4.1 da Proposta de PPRCIC 2026–2029, mediante mapeamento expresso entre as áreas de risco prioritárias e os tipos penais que integram o conceito de «corrupção e infrações conexas» do artigo 3.º do RGPC.

1. Enquadramento

O artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, define o elenco de tipos penais que integram a noção de «corrupção e infrações conexas», a saber: 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.

O presente Anexo B complementa o capítulo 4.1 do PPRCIC, associando a cada uma das dez áreas de risco prioritárias do Município os tipos penais cuja materialização é mais plausível à luz dos processos desenvolvidos, assegurando a rastreabilidade cruzada com o campo «Tipologia» das matrizes de risco individuais das unidades orgânicas.

A finalidade deste mapeamento é dupla: por um lado, dotar cada dirigente de uma referenciação sistémica ao tipo penal que corresponde ao risco identificado, reforçando a qualidade técnica do preenchimento das matrizes; por outro, proporcionar ao Responsável pelo Cumprimento Normativo e à Equipa do PPRCIC um instrumento de agregação dos riscos por tipo penal, essencial ao reporte intercalar e anual ao MENAC.

2. Tipos Penais do Artigo 3.º do RGPC — Elenco de Referência

Tipo Penal	Disposição CP	Descrição sumária
Corrupção passiva	Art. 373.º	Solicitação ou aceitação, por funcionário, de vantagem patrimonial ou não patrimonial para si ou para terceiro, em razão das funções.
Corrupção activa	Art. 374.º	Dádiva, promessa ou oferta de vantagem a funcionário, para acto ilícito ou lícito.

3

Tipo Penal	Disposição CP	Descrição sumária
Recebimento indevido de vantagem	Art. 372.º	Solicitação ou aceitação de vantagem que não é devida, sem contrapartida de acto ilícito.
Oferta indevida de vantagem	Art. 372.º, n.º 2	Simetricamente, oferta, por particular ou funcionário, de vantagem indevida.
Peculato	Art. 375.º	Apropriação, por funcionário, em proveito próprio ou de terceiro, de dinheiro ou coisa móvel acedida no exercício das funções.
Peculato de uso	Art. 376.º	Utilização, pelo funcionário, de veículo ou coisa móvel para fins alheios ao serviço.
Participação económica em negócio	Art. 377.º	Intervenção pelo funcionário em contrato ou operação em que tem ou adquire interesse patrimonial.
Concussão	Art. 379.º	Recebimento, pelo funcionário, de vantagem patrimonial a título de direito público, inexistente ou indevida.
Abuso de poder	Art. 382.º	Abuso de poderes ou violação de deveres funcionais, com intenção de obter benefício ilícito ou causar prejuízo.
Prevaricação	Arts. 369.º e 370.º	Prática dolosa, por funcionário com poder decisório, de decisão contrária ao direito.
Tráfico de influência	Art. 335.º	Solicitação ou aceitação de vantagem para abuso de influência junto de funcionário.
Branqueamento	Art. 368.º-A	Conversão, transferência ou dissimulação de vantagens provenientes de factos ilícitos típicos.
Fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito	DL 28/84	Obtenção indevida ou utilização para fim distinto do previsto de subsídio, subvenção ou crédito bonificado.

3. Mapeamento das Áreas de Risco Prioritárias

O quadro seguinte identifica, por ordem de prioridade material, as áreas de risco que decorrem das competências municipais, acompanhadas dos tipos penais cuja materialização é mais plausível à luz da natureza dos processos e dos actos administrativos envolvidos.

A coluna «Contexto típico» propõe, de forma meramente ilustrativa, cenários para orientar o preenchimento das matrizes individuais.

N.º	Área de Risco Prioritária	Tipos penais típicos (art. 3.º RGPC)	Contexto típico
1	Contratação Pública	Corrupção passiva e activa; participação económica em negócio; prevaricação; tráfico de influência.	Direcionamento de cadernos de encargos; fracionamento de despesa; favorecimento de adjudicatários; não exclusão de propostas viciadas.
2	Gestão Urbanística	Corrupção passiva; prevaricação; abuso de poder; tráfico de influência.	Emissão de alvarás sem fundamento; aceitação de projectos contrários a regulamentos; permissão de operações ilegítimas.
3	Gestão Financeira	Peculato; peculato de uso; abuso de poder; fraude na obtenção de subsídio.	Utilização indevida de fundos públicos; divergências na execução orçamental; desvio de receitas.
4	Gestão de Recursos Humanos	Corrupção passiva; prevaricação; abuso de poder.	Favorecimento em recrutamento e mobilidade; avaliação de desempenho viciada; actos disciplinares ilegais.
5	Gestão Patrimonial	Peculato; peculato de uso; abuso de poder; participação económica em negócio.	Alienação de bens por valor inferior ao de mercado; cedência indevida de utilização; uso privado de bens móveis ou imóveis.
6	Concessão de Benefícios	Fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito; abuso de poder; prevaricação.	Atribuição de apoios sem fundamento; concessão de benefícios fiscais indevidos; desvio de apoios sociais.
7	Fiscalização Municipal	Abuso de poder; prevaricação; corrupção passiva.	Omissão de levantamento de autos; aplicação selectiva de coimas; arquivamento indevido de processos de contraordenação.
8	Licenciamento Diverso	Corrupção passiva; abuso de poder; prevaricação.	Atribuição ou recusa de licenças comerciais, industriais ou de ocupação de espaço público com desvio à legalidade.
9	Gestão de Sistemas de Informação	Abuso de poder; peculato de uso; corrupção passiva.	Acesso não autorizado a bases de dados; favorecimento de fornecedores; manipulação de registos informatizados.
10	Atendimento ao Público	Corrupção passiva; abuso de poder; tráfico de influência.	Tratamento preferencial de munícipes; prestação de informações privilegiadas; favorecimento na tramitação de processos.

4. Articulação com o Sistema de Matrizes

Ao preencher o campo «Tipologia» de cada linha das matrizes individuais, recomenda-se que os dirigentes utilizem, preferencialmente, a nomenclatura exata dos tipos penais elencados no ponto 2. Quando o evento de risco não corresponder directamente a um desses tipos, mas constituir infração conexa (por exemplo, falsificação de documentos no âmbito de uma prevaricação, ou violação do dever de sigilo no âmbito de um

2

abuso de poder), deve ser inscrito o tipo penal principal acompanhado da expressão «+ infração conexa: [...]» no campo de observações. Esta convenção nomenclatural reforça a coerência entre as unidades e facilita a agregação estatística dos riscos no reporte ao MENAC.

5. Disposições Finais

O presente Anexo B constitui parte integrante do PPRCIC 2026–2029 e produz efeitos a partir da data da sua aprovação. A actualização do Anexo é obrigatória sempre que o Legislador proceda à alteração do elenco do artigo 3.º do RGPC ou sempre que as orientações do MENAC recomendem nova sistematização das áreas de risco.

2

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2026–2029

ANEXO VI

SALVAGUARDAS INSTITUCIONAIS DA DESIGNAÇÃO DO RCN

Referência	#RGPC-0640-20260422
Anexo autónomo	PPRCIC 2026–2029 — Anexo VI
Versão	1.0
Data	21 de abril de 2026
Finalidade	Complementar o capítulo 8.1 da Proposta de PPRCIC 2026–2029 com a explicitação das medidas de salvaguarda da independência funcional do Responsável pelo Cumprimento Normativo, em consonância com a Orientação 1/2024 do MENAC.

1. Enquadramento

O n.º 2 do artigo 5.º do RGPC determina que as entidades abrangidas designam, como Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), um titular de cargo de direção superior, quando exista. No caso dos municípios de reduzida dimensão, nos quais não se encontram preenchidos cargos de direção superior em sentido próprio, a Orientação 1/2024 do MENAC admite a designação do titular do órgão executivo, desde que sejam expressamente adoptadas medidas que salvaguadem a independência, a permanência e a autonomia decisória no exercício das funções de cumprimento normativo.

O Município de Alpiarça designou a Senhora Presidente da Câmara Municipal, Dr.ª Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes, como RCN, através do Despacho n.º 3304/2025, de 12 de fevereiro.

O presente Anexo VI explicita, em homenagem à doutrina do MENAC, o conjunto integrado de salvaguardas institucionais, procedimentais e funcionais adotadas para assegurar a efectividade daquela designação.

2. Princípios Orientadores

As salvaguardas adotadas fundamentam-se nos seguintes princípios estruturantes, de forma cumulativa e articulada:

- **Princípio da segregação funcional:** separação formal, no plano de atuação, entre a esfera política do mandato autárquico e a esfera técnica do cumprimento normativo, mitigando-se o risco de interferência entre naturezas distintas de competência.
- **Princípio da especialização técnica:** reserva das competências de apoio jurídico, análise de conformidade e instrução técnica aos serviços especializados (Gabinete Jurídico e Compliance Officer contratado), assegurando que a decisão do RCN assenta em pareceres sustentados.
- **Princípio da independência decisória nos processos concretos:** sujeição do RCN ao regime geral de impedimentos, escusas e suspeições dos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), sempre que a sua intervenção pessoal possa colidir com qualquer interesse direto ou indireto, próprio ou de terceiro.

2

- **Princípio da transparência:** publicitação das decisões tomadas no exercício da função de RCN e das medidas preventivas adotadas, em cumprimento do artigo 12.º do RGPC.
- **Princípio da responsabilização:** sujeição ao regime geral de responsabilidade dos titulares de órgãos autárquicos e prestação de contas ao MENAC, à Assembleia Municipal e aos munícipes em função do artigo 18.º do RGPC e das obrigações de reporte intercalar e anual.

3. Medidas Concretas de Salvaguarda

Para a operacionalização dos princípios expostos, são formalmente adotadas as medidas seguintes, que devem ser lidas como parte integrante e indissociável da designação do RCN:

Medida	Concretização
3.1. Segregação política / cumprimento normativo	No exercício das funções de RCN, a Senhora Presidente da Câmara atua com individualização documental e procedimental, distinta da função de presidência do órgão executivo. Todos os atos do RCN são emitidos sob referência #RGPC e arquivados em processo autónomo, assegurando trilha de auditoria.
3.2. Competência do Gabinete Jurídico para apoio técnico	O Gabinete Jurídico do Município presta apoio jurídico permanente e obrigatório ao RCN, elaborando pareceres prévios sobre os atos a praticar, em especial nas questões suscetíveis de implicar conflitos de interesses, impedimentos ou outros riscos de corrupção.
3.3. Apoio técnico externo especializado	O Compliance Officer externo contratado assegura o suporte técnico às funções de RCN, elaborando pareceres, minutas e propostas, colmatando a inexistência de estrutura interna dedicada e reforçando a qualidade das decisões.
3.4. Equipa do PPRCIC multidisciplinar	A Equipa do Programa de Cumprimento Normativo, designada pelo Despacho n.º 3304/2025, integra representantes de todas as áreas funcionais do Município, assegurando pluralidade de análise e contrapeso técnico às decisões do RCN.
3.5. Regime de impedimentos do CPA	Sempre que, em processo concreto, o RCN identifique interesse próprio, de cônjuge, parente ou afim, ou qualquer outra circunstância suscetível de afetar a imparcialidade da decisão, aplica os artigos 69.º a 76.º do CPA, declarando-se impedido ou suscitando a escusa, com consequente substituição pelo Vereador em quem delegue ou pelo seu substituto legal.
3.6. Reporte externo ao MENAC	Os atos do RCN no âmbito do PPRCIC, bem como o próprio PPRCIC e os relatórios de avaliação intercalar e anual, são comunicados ao MENAC nos prazos legais, submetendo a atuação do Município ao escrutínio da entidade reguladora independente.
3.7. Reporte político à Assembleia Municipal	O PPRCIC aprovado, bem como os respetivos relatórios anuais, são levados ao conhecimento da Assembleia Municipal, possibilitando o escrutínio democrático dos trabalhadores e representantes eleitos dos munícipes.
3.8. Publicitação e transparência	Os atos relevantes em matéria de cumprimento normativo são objeto de publicitação no sítio institucional do Município, em cumprimento das obrigações de transparência administrativa do artigo 12.º do RGPC.
3.9. Canal de denúncias segregado	O canal interno de denúncias instalado em conformidade com a Lei n.º 93/2021 funciona em regime de segregação face ao RCN, sendo operado por responsáveis designados para o efeito, que garantem a confidencialidade do denunciante, inclusivamente em relação à própria Senhora Presidente, quando aplicável.

2

Medida	Concretização
3.10. Revisão trienal da designação	A designação do RCN e o conjunto das presentes salvaguardas são objeto de reapreciação trienal, em simultâneo com a revisão do PPRCIC, ou sempre que se verifiquem alterações substanciais na estrutura orgânica ou nos titulares de cargos dirigentes.

4. Regime de Impedimentos, Escusas e Suspeições

A sujeição do RCN ao regime dos artigos 69.º a 76.º do CPA opera em termos práticos através dos seguintes procedimentos, que vinculam toda a estrutura do Município:

- **Impedimentos (artigo 69.º do CPA):** sempre que o processo envolva o próprio RCN, seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao segundo grau da linha colateral, ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum ou tenha relação de prestação de serviços, o RCN declara-se impedido e é substituído.
- **Escusa (artigo 73.º do CPA):** nos casos em que ocorra circunstância suscetível de afetar a sua imparcialidade sem configurar impedimento, o RCN pede escusa, com fundamentação remetida ao supervisor hierárquico do órgão ou ao órgão colegial competente.
- **Suspeição (artigo 73.º do CPA):** terceiros interessados podem, fundamentadamente, suscitar suspeição da atuação do RCN, abrindo incidente que o RCN aprecia ou, caso recuse suscitar a escusa, é decidido pelo competente órgão superior.
- **Substituição:** verificado qualquer dos casos anteriores, a competência de cumprimento normativo é exercida pelo Vereador em quem a Senhora Presidente haja delegado, ou, na sua falta, pelo seu substituto legal, até à cessação da causa de impedimento ou escusa.

5. Articulação com o PPRCIC

O presente Anexo VI integra o PPRCIC 2026–2029 e prevalece sobre qualquer interpretação restritiva do capítulo 8.1 daquele Plano. A Senhora Presidente, no exercício das funções de RCN, rege-se pelo presente Anexo e pelas orientações do MENAC, com apoio permanente do Gabinete Jurídico, do Compliance Officer externo e da Equipa do PPRCIC. A Câmara Municipal, enquanto órgão executivo, assegura a dotação dos meios humanos, técnicos e financeiros necessários ao bom desempenho das funções do RCN, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do RGPC.

6. Disposições Finais

O presente Anexo produz efeitos a partir da data da sua aprovação e acompanha todas as revisões do PPRCIC. A sua eventual alteração dispensa aprovação formal da Câmara Municipal sempre que se trate de actualização da identidade do RCN ou do Vereador substituto ou de ajustamento a nova orientação do MENAC sem conteúdo normativo inovador; tal actualização é efectuada por despacho do RCN, com conhecimento à Câmara Municipal na primeira reunião subsequente.

2

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2026–2029****ANEXO V****ÁREAS DE RISCO PRIORITÁRIAS E TIPOS PENAIS DO ARTIGO 3.º DO RGPC**

Referência	#RGPC-0639-20260422
Anexo autónomo	PPRCIC 2026–2029 — Anexo B
Versão	1.0
Data	21 de abril de 2026
Finalidade	Complementar o capítulo 4.1 da Proposta de PPRCIC 2026–2029, mediante mapeamento expresso entre as áreas de risco prioritárias e os tipos penais que integram o conceito de «corrupção e infrações conexas» do artigo 3.º do RGPC.

1. Enquadramento

O artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, define o elenco de tipos penais que integram a noção de «corrupção e infrações conexas», a saber: 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.

O presente Anexo B complementa o capítulo 4.1 do PPRCIC, associando a cada uma das dez áreas de risco prioritárias do Município os tipos penais cuja materialização é mais plausível à luz dos processos desenvolvidos, assegurando a rastreabilidade cruzada com o campo «Tipologia» das matrizes de risco individuais das unidades orgânicas.

A finalidade deste mapeamento é dupla: por um lado, dotar cada dirigente de uma referenciação sistémica ao tipo penal que corresponde ao risco identificado, reforçando a qualidade técnica do preenchimento das matrizes; por outro, proporcionar ao Responsável pelo Cumprimento Normativo e à Equipa do PPRCIC um instrumento de agregação dos riscos por tipo penal, essencial ao reporte intercalar e anual ao MENAC.

2. Tipos Penais do Artigo 3.º do RGPC — Elenco de Referência

Tipo Penal	Disposição CP	Descrição sumária
Corrupção passiva	Art. 373.º	Solicitação ou aceitação, por funcionário, de vantagem patrimonial ou não patrimonial para si ou para terceiro, em razão das funções.
Corrupção activa	Art. 374.º	Dádiva, promessa ou oferta de vantagem a funcionário, para acto ilícito ou lícito.

Tipo Penal	Disposição CP	Descrição sumária
Recebimento indevido de vantagem	Art. 372.º	Solicitação ou aceitação de vantagem que não é devida, sem contrapartida de acto ilícito.
Oferta indevida de vantagem	Art. 372.º, n.º 2	Simetricamente, oferta, por particular ou funcionário, de vantagem indevida.
Peculato	Art. 375.º	Apropriação, por funcionário, em proveito próprio ou de terceiro, de dinheiro ou coisa móvel acedida no exercício das funções.
Peculato de uso	Art. 376.º	Utilização, pelo funcionário, de veículo ou coisa móvel para fins alheios ao serviço.
Participação económica em negócio	Art. 377.º	Intervenção pelo funcionário em contrato ou operação em que tem ou adquire interesse patrimonial.
Concussão	Art. 379.º	Recebimento, pelo funcionário, de vantagem patrimonial a título de direito público, inexistente ou indevida.
Abuso de poder	Art. 382.º	Abuso de poderes ou violação de deveres funcionais, com intenção de obter benefício ilícito ou causar prejuízo.
Prevaricação	Arts. 369.º e 370.º	Prática dolosa, por funcionário com poder decisório, de decisão contrária ao direito.
Tráfico de influência	Art. 335.º	Solicitação ou aceitação de vantagem para abuso de influência junto de funcionário.
Branqueamento	Art. 368.º-A	Conversão, transferência ou dissimulação de vantagens provenientes de factos ilícitos típicos.
Fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito	DL 28/84	Obtenção indevida ou utilização para fim distinto do previsto de subsídio, subvenção ou crédito bonificado.

3. Mapeamento das Áreas de Risco Prioritárias

O quadro seguinte identifica, por ordem de prioridade material, as áreas de risco que decorrem das competências municipais, acompanhadas dos tipos penais cuja materialização é mais plausível à luz da natureza dos processos e dos actos administrativos envolvidos.

A coluna «Contexto típico» propõe, de forma meramente ilustrativa, cenários para orientar o preenchimento das matrizes individuais.



N.º	Área de Risco Prioritária	Tipos penais típicos (art. 3.º RGPC)	Contexto típico
1	Contratação Pública	Corrupção passiva e activa; participação económica em negócio; prevaricação; tráfico de influência.	Direcionamento de cadernos de encargos; fracionamento de despesa; favorecimento de adjudicatários; não exclusão de propostas viciadas.
2	Gestão Urbanística	Corrupção passiva; prevaricação; abuso de poder; tráfico de influência.	Emissão de alvarás sem fundamento; aceitação de projectos contrários a regulamentos; permissão de operações ilegítimas.
3	Gestão Financeira	Peculato; peculato de uso; abuso de poder; fraude na obtenção de subsídio.	Utilização indevida de fundos públicos; divergências na execução orçamental; desvio de receitas.
4	Gestão de Recursos Humanos	Corrupção passiva; prevaricação; abuso de poder.	Favorecimento em recrutamento e mobilidade; avaliação de desempenho viciada; actos disciplinares ilegais.
5	Gestão Patrimonial	Peculato; peculato de uso; abuso de poder; participação económica em negócio.	Alienação de bens por valor inferior ao de mercado; cedência indevida de utilização; uso privado de bens móveis ou imóveis.
6	Concessão de Benefícios	Fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito; abuso de poder; prevaricação.	Atribuição de apoios sem fundamento; concessão de benefícios fiscais indevidos; desvio de apoios sociais.
7	Fiscalização Municipal	Abuso de poder; prevaricação; corrupção passiva.	Omissão de levantamento de autos; aplicação selectiva de coimas; arquivamento indevido de processos de contraordenação.
8	Licenciamento Diverso	Corrupção passiva; abuso de poder; prevaricação.	Atribuição ou recusa de licenças comerciais, industriais ou de ocupação de espaço público com desvio à legalidade.
9	Gestão de Sistemas de Informação	Abuso de poder; peculato de uso; corrupção passiva.	Acesso não autorizado a bases de dados; favorecimento de fornecedores; manipulação de registos informatizados.
10	Atendimento ao Público	Corrupção passiva; abuso de poder; tráfico de influência.	Tratamento preferencial de munícipes; prestação de informações privilegiadas; favorecimento na tramitação de processos.

4. Articulação com o Sistema de Matrizes

Ao preencher o campo «Tipologia» de cada linha das matrizes individuais, recomenda-se que os dirigentes utilizem, preferencialmente, a nomenclatura exata dos tipos penais elencados no ponto 2. Quando o evento de risco não corresponder directamente a um desses tipos, mas constituir infração conexa (por exemplo, falsificação de documentos no âmbito de uma prevaricação, ou violação do dever de sigilo no âmbito de um

abuso de poder), deve ser inscrito o tipo penal principal acompanhado da expressão «+ infração conexa: [...]» no campo de observações. Esta convenção nomenclatural reforça a coerência entre as unidades e facilita a agregação estatística dos riscos no reporte ao MENAC.

5. Disposições Finais

O presente Anexo B constitui parte integrante do PPRCIC 2026–2029 e produz efeitos a partir da data da sua aprovação. A actualização do Anexo é obrigatória sempre que o Legislador proceda à alteração do elenco do artigo 3.º do RGPC ou sempre que as orientações do MENAC recomendem nova sistematização das áreas de risco.

**MUNICÍPIO DE ALPIARÇA****Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2026–2029****ANEXO VI****SALVAGUARDAS INSTITUCIONAIS DA DESIGNAÇÃO DO RCN**

Referência	#RGPC-0640-20260422
Anexo autónomo	PPRCIC 2026–2029 — Anexo VI
Versão	1.0
Data	21 de abril de 2026
Finalidade	Complementar o capítulo 8.1 da Proposta de PPRCIC 2026–2029 com a explicitação das medidas de salvaguarda da independência funcional do Responsável pelo Cumprimento Normativo, em consonância com a Orientação 1/2024 do MENAC.

1. Enquadramento

O n.º 2 do artigo 5.º do RGPC determina que as entidades abrangidas designam, como Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), um titular de cargo de direção superior, quando exista. No caso dos municípios de reduzida dimensão, nos quais não se encontram preenchidos cargos de direção superior em sentido próprio, a Orientação 1/2024 do MENAC admite a designação do titular do órgão executivo, desde que sejam expressamente adoptadas medidas que salvaguardem a independência, a permanência e a autonomia decisória no exercício das funções de cumprimento normativo.

O Município de Alpiarça designou a Senhora Presidente da Câmara Municipal, Dr.ª Sónia Isabel Fernandes Sanfona Cruz Mendes, como RCN, através do Despacho n.º 3304/2025, de 12 de fevereiro.

O presente Anexo VI explicita, em homenagem à doutrina do MENAC, o conjunto integrado de salvaguardas institucionais, procedimentais e funcionais adotadas para assegurar a efectividade daquela designação.

2. Princípios Orientadores

As salvaguardas adotadas fundamentam-se nos seguintes princípios estruturantes, de forma cumulativa e articulada:

- **Princípio da segregação funcional:** separação formal, no plano de atuação, entre a esfera política do mandato autárquico e a esfera técnica do cumprimento normativo, mitigando-se o risco de interferência entre naturezas distintas de competência.
- **Princípio da especialização técnica:** reserva das competências de apoio jurídico, análise de conformidade e instrução técnica aos serviços especializados (Gabinete Jurídico e Compliance Officer contratado), assegurando que a decisão do RCN assenta em pareceres sustentados.
- **Princípio da independência decisória nos processos concretos:** sujeição do RCN ao regime geral de impedimentos, escusas e suspeições dos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), sempre que a sua intervenção pessoal possa colidir com qualquer interesse direto ou indireto, próprio ou de terceiro.

- **Princípio da transparência:** publicitação das decisões tomadas no exercício da função de RCN e das medidas preventivas adotadas, em cumprimento do artigo 12.º do RGPC.
- **Princípio da responsabilização:** sujeição ao regime geral de responsabilidade dos titulares de órgãos autárquicos e prestação de contas ao MENAC, à Assembleia Municipal e aos munícipes em função do artigo 18.º do RGPC e das obrigações de reporte intercalar e anual.

3. Medidas Concretas de Salvaguarda

Para a operacionalização dos princípios expostos, são formalmente adotadas as medidas seguintes, que devem ser lidas como parte integrante e indissociável da designação do RCN:

Medida	Concretização
3.1. Segregação política / cumprimento normativo	No exercício das funções de RCN, a Senhora Presidente da Câmara atua com individualização documental e procedimental, distinta da função de presidência do órgão executivo. Todos os atos do RCN são emitidos sob referência #RGPC e arquivados em processo autónomo, assegurando trilho de auditoria.
3.2. Competência do Gabinete Jurídico para apoio técnico	O Gabinete Jurídico do Município presta apoio jurídico permanente e obrigatório ao RCN, elaborando pareceres prévios sobre os atos a praticar, em especial nas questões suscetíveis de implicar conflitos de interesses, impedimentos ou outros riscos de corrupção.
3.3. Apoio técnico externo especializado	O Compliance Officer externo contratado assegura o suporte técnico às funções de RCN, elaborando pareceres, minutas e propostas, colmatando a inexistência de estrutura interna dedicada e reforçando a qualidade das decisões.
3.4. Equipa do PPRCIC multidisciplinar	A Equipa do Programa de Cumprimento Normativo, designada pelo Despacho n.º 3304/2025, integra representantes de todas as áreas funcionais do Município, assegurando pluralidade de análise e contrapeso técnico às decisões do RCN.
3.5. Regime de impedimentos do CPA	Sempre que, em processo concreto, o RCN identifique interesse próprio, de cônjuge, parente ou afim, ou qualquer outra circunstância suscetível de afetar a imparcialidade da decisão, aplica os artigos 69.º a 76.º do CPA, declarando-se impedido ou suscitando a escusa, com consequente substituição pelo Vereador em quem delegue ou pelo seu substituto legal.
3.6. Reporte externo ao MENAC	Os atos do RCN no âmbito do PPRCIC, bem como o próprio PPRCIC e os relatórios de avaliação intercalar e anual, são comunicados ao MENAC nos prazos legais, submetendo a atuação do Município ao escrutínio da entidade reguladora independente.
3.7. Reporte político à Assembleia Municipal	O PPRCIC aprovado, bem como os respetivos relatórios anuais, são levados ao conhecimento da Assembleia Municipal, possibilitando o escrutínio democrático dos trabalhadores e representantes eleitos dos munícipes.
3.8. Publicitação e transparência	Os atos relevantes em matéria de cumprimento normativo são objeto de publicitação no sítio institucional do Município, em cumprimento das obrigações de transparência administrativa do artigo 12.º do RGPC.
3.9. Canal de denúncias segregado	O canal interno de denúncias instalado em conformidade com a Lei n.º 93/2021 funciona em regime de segregação face ao RCN, sendo operado por responsáveis designados para o efeito, que garantem a confidencialidade do denunciante, inclusivamente em relação à própria Senhora Presidente, quando aplicável.

Medida	Concretização
3.10. Revisão trienal da designação	A designação do RCN e o conjunto das presentes salvaguardas são objeto de reapreciação trienal, em simultâneo com a revisão do PPRCIC, ou sempre que se verifiquem alterações substanciais na estrutura orgânica ou nos titulares de cargos dirigentes.

4. Regime de Impedimentos, Escusas e Suspeições

A sujeição do RCN ao regime dos artigos 69.º a 76.º do CPA opera em termos práticos através dos seguintes procedimentos, que vinculam toda a estrutura do Município:

- **Impedimentos (artigo 69.º do CPA):** sempre que o processo envolva o próprio RCN, seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao segundo grau da linha colateral, ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum ou tenha relação de prestação de serviços, o RCN declara-se impedido e é substituído.
- **Escusa (artigo 73.º do CPA):** nos casos em que ocorra circunstância suscetível de afetar a sua imparcialidade sem configurar impedimento, o RCN pede escusa, com fundamentação remetida ao supervisor hierárquico do órgão ou ao órgão colegial competente.
- **Suspeição (artigo 73.º do CPA):** terceiros interessados podem, fundamentadamente, suscitar suspeição da atuação do RCN, abrindo incidente que o RCN aprecia ou, caso recuse suscitar a escusa, é decidido pelo competente órgão superior.
- **Substituição:** verificado qualquer dos casos anteriores, a competência de cumprimento normativo é exercida pelo Vereador em quem a Senhora Presidente haja delegado, ou, na sua falta, pelo seu substituto legal, até à cessação da causa de impedimento ou escusa.

5. Articulação com o PPRCIC

O presente Anexo VI integra o PPRCIC 2026–2029 e prevalece sobre qualquer interpretação restritiva do capítulo 8.1 daquele Plano. A Senhora Presidente, no exercício das funções de RCN, rege-se pelo presente Anexo e pelas orientações do MENAC, com apoio permanente do Gabinete Jurídico, do Compliance Officer externo e da Equipa do PPRCIC. A Câmara Municipal, enquanto órgão executivo, assegura a dotação dos meios humanos, técnicos e financeiros necessários ao bom desempenho das funções do RCN, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do RGPC.

6. Disposições Finais

O presente Anexo produz efeitos a partir da data da sua aprovação e acompanha todas as revisões do PPRCIC. A sua eventual alteração dispensa aprovação formal da Câmara Municipal sempre que se trate de actualização da identidade do RCN ou do Vereador substituto ou de ajustamento a nova orientação do MENAC sem conteúdo normativo inovador; tal actualização é efectuada por despacho do RCN, com conhecimento à Câmara Municipal na primeira reunião subsequente.

