

RELATÓRIO DE MONITORIZAÇÃO

*Plano de Prevenção de Riscos de Gestão
incluindo de Corrupção e Infrações Conexas*

JUNTA DE FREGUESIA DE BENFICA

Exercício de 2025

abril de 2026



Exmos. Senhores,

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), e nas orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), apresenta-se o Relatório Anual de Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Junta de Freguesia de Benfica, referente ao exercício de 2025.

A Junta de Freguesia de Benfica, encontra-se abrangida pelo âmbito subjetivo do artigo 2.º, n.º 1, do RGPC, pelo que sobre si recaem, com plena obrigatoriedade, os deveres de adoção e monitorização anual do PPR e de elaboração do correspondente relatório.

O presente relatório foi elaborado com base nas respostas e evidências remetidas pelas unidades orgânicas da Junta de Freguesia, consolidando, para cada medida do PPR aprovado, a situação reportada pelos serviços e respetiva apreciação de acompanhamento.

Importa registar que o trabalho assentou, exclusivamente, em procedimentos de indagação junto dos responsáveis das unidades orgânicas, não tendo a SFAI procedido à verificação independente das evidências documentais de suporte ao grau de implementação reportado. Tais evidências, conforme estabelecido no ponto 6.4 do relatório, devem ser organizadas e mantidas pelos próprios serviços, em pasta documental própria, ficando disponíveis para validação ulterior em sede de auditoria interna. A responsabilidade pela veracidade e integralidade das respostas, bem como das respetivas evidências, permanece, em exclusivo, na esfera dos serviços responsáveis pela implementação das medidas.

O relatório identifica como recomendação central a necessidade de adequação do PPR à atual estrutura orgânica da Junta de Freguesia, aprovada em Assembleia de Freguesia de 17 de setembro de 2025, com a inclusão das Divisões e Núcleos não cobertos pelo plano vigente e a integração de riscos emergentes nos domínios da proteção de dados pessoais (RGPD) e da cibersegurança.

Colocamo-nos ao dispor para quaisquer esclarecimentos que se afigurem necessários.

Com os melhores cumprimentos,



Rui Coutinho

Gerente da SFAI PMVC RG, Lda.

SANTA FE ASSOCIATES LTD (SFAI) é uma rede internacional de firmas independentes de auditoria, contabilidade e consultoria, reconhecida pelo IFAC - Forum of Firms. Em Portugal, é representada pelas entidades SFAI Portugal, Lda., SFAI - PMVC, Lda. e SFAI PMVC RG, Lda. Embora sejam entidades distintas, atuam de forma solidária. Assim, qualquer menção à SFAI neste relatório refere-se às três empresas da rede SFAI que operam em Portugal.

Índice

Introdução	5
1. Caracterização da Entidade	6
1.1. Identificação	6
1.2. Estrutura organizacional	6
1.3. Sistema de informação contabilística	7
2. Compromisso Ético	8
3. Risco	9
3.1. Conceito de risco de gestão e de corrupção	9
3.2. Funções e responsabilidades	9
4. Identificação do Risco	10
4.1. Abordagem metodológica	10
4.2. Critérios de identificação por unidade orgânica	10
4.3. Tipologia dos riscos considerados	11
4.4. Critérios de graduação do risco	11
4.5. Critérios de atribuição das medidas de prevenção	12
4.6. Universo identificado e organização da matriz	12
4.7. Atualização e dinâmica da matriz	13
5. Enquadramento e Objetivos	14
5.1. Enquadramento legal	14
5.2. Objetivos do relatório	14
6. Metodologia de Monitorização	15
6.1. Matriz de graduação do risco	15
6.2. Fontes de informação	15
6.3. Critério de classificação da implementação	16
6.4. Responsabilidade das respostas e evidências	16
6.5. Âmbito e limitações do trabalho desenvolvido	16
6.5.1. Enquadramento contratual e natureza do trabalho	16
6.5.2. Metodologia adotada: procedimentos de indagação	17
6.5.3. Procedimentos não compreendidos no âmbito do trabalho	17
6.5.4. Responsabilidade dos serviços e dos respetivos dirigentes	18

6.5.5. Esclarecimentos expressos quanto ao alcance do relatório.....	18
6.5.6. Limitações inerentes ao processo de monitorização.....	19
6.5.7. Trabalhos subsequentes recomendados	20
6.6. Fases do trabalho	20
7. Caracterização do Universo de Riscos Identificados	21
7.1. Distribuição por graduação do risco	21
7.2. Distribuição por unidade orgânica	21
8. Resultados da Monitorização	23
8.1. Grau de implementação global	23
8.2. Principais áreas de progresso.....	23
8.3. Principais áreas a requerer intervenção prioritária	24
9. Constatações e Recomendações	26
9.1. Constatações.....	26
9.2. Recomendações	27
(a) Recomendação central: adequação do PPR à atual estrutura orgânica.....	27
(b) Recomendações específicas	28
(c) Recomendações de caráter geral.....	29
10. Conclusões	30
Anexo I: Situação das Medidas de Prevenção de Riscos.....	32
Anexo II: Carta Ética da Administração Pública.....	37
Anexo III: Medidas a analisar para alinhamento do PPR com a nova estrutura orgânica	38
Anexo IV: Análise de realocação das medidas vigentes face à nova estrutura orgânica	55
Anexo V: Modelos de matriz de aferição e instruções de preenchimento.....	60
Anexo VI: Mapa de Pessoal	66
Anexo VII: Glossário de Siglas e Acrónimos	67

Introdução

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), impõe às autarquias locais com mais de cinquenta trabalhadores ao serviço a aprovação e a monitorização anual de um Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas.

A Junta de Freguesia de Benfica, com mais de duzentos trabalhadores ao serviço, está plenamente abrangida por este regime. Nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o seu PPR enquanto instrumento que identifica os principais riscos inerentes à atividade dos serviços e define as medidas preventivas aplicáveis. A monitorização anual do plano é uma exigência legal e uma prática fundamental de governança, traduzindo-se num exercício transversal de prestação de contas e de melhoria contínua dos procedimentos internos.

Este relatório resulta do acompanhamento realizado durante o exercício de 2025, com recolha de informação junto das três Divisões da Junta cobertas pelo plano vigente (DAGPC, DPGF e DMEPAL), análise das respostas e elaboração de apreciação consolidada pela equipa de auditoria interna.

Há uma circunstância determinante para a leitura do presente relatório: o Regulamento Orgânico dos Serviços da Junta de Freguesia de Benfica foi objeto de revisão integral, tendo sido aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia de 17 de setembro de 2025. A nova estrutura compreende seis Divisões (DAGPC, DPGF, DMEPAL, DEC, DDGE e DSU), catorze unidades orgânicas flexíveis (Núcleos) lideradas por cargos de direção intermédia de 3.º grau, e doze subunidades orgânicas, nos termos dos artigos 10.º, 20.º e 21.º do Regulamento. Em consequência, o PPR atualmente em vigor cobre apenas um subconjunto da estrutura aprovada e está desfasado da realidade organizacional da Junta. Este desalinhamento constitui a recomendação central deste relatório.

1. Caracterização da Entidade

1.1. Identificação

- Designação: Junta de Freguesia de Benfica
- Natureza: Pessoa coletiva de direito público (Autarquia Local de primeiro nível)
- Sede: Avenida Gomes Pereira, n.º 17, 1549-019 Lisboa
- Município: Lisboa
- Dimensão: mais de duzentos trabalhadores ao serviço, o que situa a Junta no âmbito subjetivo do artigo 2.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 (RGPC)
- Enquadramento legal: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro; Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro; Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

1.2. Estrutura organizacional

A Junta de Freguesia de Benfica encontra-se organizada nos termos do Regulamento Orgânico dos Serviços aprovado em Assembleia de Freguesia de 17 de setembro de 2025, em modelo de estrutura hierarquizada que compreende, conforme artigos 10.º, 20.º e 21.º do Regulamento:

- Seis (6) unidades orgânicas flexíveis lideradas por cargos de direção intermédia de 2.º grau (Divisões), enumeradas no artigo 10.º, n.º 2: DAGPC - Divisão de Administração Geral, Recursos Humanos e Formação; DPGF - Divisão de Planeamento e Gestão Financeira; DMEPAL - Divisão de Manutenção do Espaço Público, Património e Apoio Logístico; DEC - Divisão de Educação e Cultura; DDGE - Divisão de Desporto e Gestão de Equipamentos; DSU - Divisão de Serviços Urbanos;
- Catorze (14) unidades orgânicas flexíveis (Núcleos) lideradas por cargos de direção intermédia de 3.º grau, enumeradas no artigo 20.º, n.º 1, abrangendo as áreas de Educação, Formação e Cultura (I e II), Gestão Desportiva e de Equipamentos, Ambiente e Mobilidade, Relações Públicas, Comunicação e Informação, Direitos Sociais, Ação Social, Habitação, Gestão do Mercado e Atividades Económicas, Atendimento e Espaço do Cidadão, Higiene Urbana e Espaços Verdes, Licenciamento, Saúde, e Refeitórios Escolares, Assistentes Operacionais e Pequenas Reparações;
- Doze (12) subunidades orgânicas (setores e serviços de apoio) com nível de coordenador, carreira técnica ou assistente técnico, nos termos do artigo 21.º.

No exercício de 2025, considerando a recente entrada em vigor do novo Regulamento Orgânico, encontra-se em curso a estabilização da nova estrutura, em particular a nomeação dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, a definição da afetação de pessoal e a articulação entre as Divisões e os respetivos Núcleos. Esta circunstância tem reflexo direto na execução de algumas medidas previstas no PPR, conforme se detalha no Anexo I.

1.3. Sistema de informação contabilística

A execução orçamental, contabilística e patrimonial da Junta de Freguesia é suportada por aplicação informática adequada às exigências do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) e aos requisitos legais aplicáveis, com destaque para os reportes obrigatórios à DGAL, ao Tribunal de Contas e às demais entidades de acompanhamento e controlo.

2. Compromisso Ético

A Junta de Freguesia de Benfica adota um compromisso ético vinculativo, expresso designadamente através da Carta Ética da Administração Pública (constante do Anexo II) e dos deveres funcionais previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) e demais legislação aplicável.

Este compromisso assenta nos valores da legalidade, justiça, imparcialidade, competência, responsabilidade, integridade, lealdade e transparência, exigindo-se de todos os trabalhadores e dirigentes a observância estrita destes princípios no exercício das respetivas funções.

O Regulamento Orgânico aprovado em 17 de setembro de 2025 consagra expressamente, no seu artigo 4.º, o quadro de valores da Junta de Freguesia: Compromisso, Responsabilidade Social e Ambiental, Transparência, Coesão, Integridade, Inovação e Excelência no serviço público. Este quadro de valores constitui referencial estruturante das medidas previstas no PPR.

A promoção ativa de uma cultura de integridade constitui eixo transversal das medidas previstas no PPR, com particular ênfase na formação, na supervisão pelas chefias, na gestão de conflitos de interesses e na criação de canais adequados de comunicação de irregularidades, sobretudo o canal de denúncia interno previsto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (Estatuto do Denunciante).

3. Risco

3.1. Conceito de risco de gestão e de corrupção

Para efeitos do presente relatório, entende-se por risco de gestão a possibilidade de ocorrência de factos, atos ou omissões que, por ação ou inação dos intervenientes, afetem negativamente a prossecução dos objetivos da entidade, a legalidade da atuação administrativa e a salvaguarda do interesse público.

O conceito de risco de corrupção e infrações conexas abrange, em especial, a possibilidade de verificação dos crimes tipificados como corrupção passiva e ativa (artigos 372.º a 374.º do Código Penal), recebimento ou oferta indevidos de vantagem (artigo 372.º-A), peculato (artigos 375.º e 376.º), participação económica em negócio (artigo 377.º), concussão (artigo 379.º), abuso de poder (artigo 382.º) e demais ilícitos conexos previstos no Código Penal e na legislação avulsa, em concreto os tipificados na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, alterada pela Lei n.º 41/2010, de 3 de setembro.

3.2. Funções e responsabilidades

A prevenção dos riscos de gestão e de corrupção é responsabilidade transversal de todos os trabalhadores e dirigentes da Junta de Freguesia. Destacam-se as seguintes responsabilidades específicas:

- Presidente da Junta e demais membros do Executivo: aprovar o PPR e o respetivo relatório anual de monitorização, garantindo os recursos necessários à sua execução e promovendo a cultura de integridade na organização;
- Dirigentes das Divisões e Núcleos: assegurar a implementação das medidas do PPR na respetiva unidade, supervisionar o cumprimento por parte dos trabalhadores e reportar periodicamente o estado de execução;
- Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN): coordenar a execução do PPR, promover a sua revisão periódica e articular com os serviços a recolha de informação para a monitorização anual;
- Todos os trabalhadores: cumprir os princípios, normas e medidas do PPR, comunicar oportunamente situações suscetíveis de configurar risco de gestão ou de corrupção e participar em ações de formação e sensibilização.

4. Identificação do Risco

4.1. Abordagem metodológica

A identificação dos riscos inerentes à atividade da Junta de Freguesia de Benfica foi conduzida segundo uma abordagem estruturada, sequencial e participada, alinhada com as boas práticas internacionais em matéria de gestão de riscos, designadamente as referências constantes da norma ISO 31000:2018 (Risk Management: Guidelines), do Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO ERM: Enterprise Risk Management) e das orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) sobre a elaboração de Planos de Prevenção de Riscos.

A abordagem adotada compreendeu quatro fases sucessivas:

- a) Identificação dos riscos, mediante levantamento, em cada unidade orgânica, das atividades regulares e dos correspondentes pontos de fragilidade ou vulnerabilidade;
- b) Análise dos riscos identificados, com decomposição de cada situação nos seus dois eixos avaliativos (probabilidade e impacto);
- c) Avaliação e graduação dos riscos, mediante aplicação da matriz de risco aprovada (cf. ponto 6.1);
- d) Definição das medidas de prevenção a adotar, em correspondência com a graduação atribuída e com a natureza específica de cada risco.

4.2. Critérios de identificação por unidade orgânica

A identificação foi realizada de modo descentralizado, por unidade orgânica, sob coordenação técnica da função de auditoria interna e com o envolvimento dos respetivos dirigentes e técnicos com conhecimento direto das atividades. Esta opção metodológica permite assegurar:

- a) A proximidade ao processo, captando vulnerabilidades operacionais que dificilmente seriam identificáveis a partir de uma análise meramente documental ou centralizada;
- b) A responsabilização funcional, garantindo que cada dirigente conhece, valida e assume os riscos que afetam a respetiva unidade;
- c) A exaustividade da matriz, ao percorrer transversalmente todas as áreas funcionais da Junta, desde a gestão administrativa e financeira ao espaço público, à educação, ação social, desporto, cultura, atendimento, licenciamento e demais competências próprias e transferidas no âmbito da Lei n.º 56/2012.

Para cada unidade orgânica foram considerados os processos relevantes (preparação do orçamento, despesa, receita, contratação pública, gestão patrimonial, processamento de salários, atendimento, expediente, licenciamento, fiscalização, manutenção do espaço público, gestão de equipamentos sociais, entre outros) e, dentro destes, os pontos críticos suscetíveis de gerar atos ou omissões com impacto na legalidade, na eficiência, na transparência ou na salvaguarda do interesse público.

4.3. Tipologia dos riscos considerados

A matriz aprovada incorpora um universo de riscos de natureza diversa, abrangendo, em sentido amplo:

- a) Riscos de gestão: situações em que a probabilidade de erro, omissão ou falha na execução dos procedimentos administrativos, contabilísticos ou operacionais pode afetar negativamente a prossecução dos objetivos da Junta;
- b) Riscos de corrupção e infrações conexas: situações em que existe possibilidade de ocorrência dos ilícitos tipificados nos artigos 372.º a 386.º do Código Penal e na demais legislação avulsa, em particular o favorecimento de concorrentes em procedimentos de contratação, a apropriação ilegítima de bens da Junta, a anulação indevida de receita, ou o conflito de interesses não declarado;
- c) Riscos éticos e profissionais: situações em que pode ocorrer quebra dos deveres funcionais e dos valores estruturantes da Administração Pública, com destaque para independência, integridade, imparcialidade, lealdade, confidencialidade e responsabilidade;
- d) Riscos de conformidade legal e regulamentar: situações em que a atividade da Junta pode divergir das normas legais, regulamentares ou orçamentais aplicáveis, com impacto na regularidade dos atos praticados e na responsabilidade financeira dos seus autores;
- e) Riscos operacionais e de continuidade: situações em que a indisponibilidade de recursos (humanos, materiais, informáticos, financeiros) pode comprometer a continuidade dos serviços essenciais;
- f) Riscos emergentes em domínios tecnológicos e de proteção de dados: situações relacionadas com a cibersegurança, a proteção de dados pessoais (RGPD), a continuidade dos sistemas de informação e a utilização de soluções de inteligência artificial, designadamente em matéria de tratamento de dados de fregueses, trabalhadores e terceiros.

4.4. Critérios de graduação do risco

A cada risco identificado foi atribuído um grau de risco numa escala de cinco níveis: Muito Reduzido (1), Reduzido (2), Moderado (3), Elevado (4) e Máximo (5). A graduação resulta da aplicação da matriz adotada (cf. ponto 6.1), que combina dois eixos:

- a) Probabilidade de ocorrência, classificada em três níveis (Reduzida, Moderada e Elevada), tendo em conta o histórico conhecido na entidade, a frequência típica do tipo de operação na Administração Pública Local, a sensibilidade da matéria a fatores externos e a robustez dos controlos preexistentes;
- b) Impacto expectável, igualmente classificado em três níveis (Reduzido, Moderado e Elevado), aferido pela conjugação do prejuízo financeiro potencial, do dano de reputação para a entidade, das implicações jurídicas e disciplinares para os seus

dirigentes e trabalhadores e das consequências para os fregueses e demais terceiros afetados.

A combinação dos dois eixos produz um valor agregado, do qual resulta a classificação final em cinco níveis. A esta classificação corresponde, por sua vez, uma prioridade distinta de atuação preventiva e de afetação de recursos, conforme detalhado no ponto 6.1.

4.5. Critérios de atribuição das medidas de prevenção

Para cada risco identificado e graduado, foram definidas medidas de prevenção específicas, ajustadas à natureza da vulnerabilidade detetada e ao grau de risco atribuído. As medidas adotadas observam, em geral, os seguintes princípios estruturantes:

- a) Proporcionalidade, traduzida na exigência de medidas mais robustas e onerosas para os riscos de graduação Elevado e Máximo, e de medidas mais ligeiras, mas igualmente formalizadas, para os riscos de graduação Reduzido ou Muito Reduzido;
- b) Segregação de funções, presente como medida transversal em todos os processos suscetíveis de concentração indevida de atribuições (autorização, execução, controlo e registo), em especial nos domínios financeiro, contratual e patrimonial;
- c) Formalização documental, mediante a adoção de manuais de procedimentos, regulamentos internos, normas de controlo interno e mapas de monitorização, sempre que tal se mostre necessário para reduzir margens de discricionariedade não justificada;
- d) Capacitação e sensibilização, traduzida em ações de formação, divulgação interna de boas práticas e promoção da cultura ética da Administração Pública, com particular enfoque nos princípios consagrados na Carta Ética (cf. Anexo II);
- e) Monitorização e reporte, com a fixação de obrigações periódicas de prestação de contas pelos dirigentes ao executivo da Junta, incluindo o reporte da evolução das medidas, das dificuldades encontradas e das eventuais necessidades de revisão da matriz.

4.6. Universo identificado e organização da matriz

O processo descrito conduziu à identificação, no plano vigente, de 39 medidas distribuídas pelas três Divisões cobertas: DAGPC (18 medidas), DMEPAL (6 medidas) e DPGF (15 medidas). A caracterização agregada deste universo, sobretudo a sua distribuição por graduação e por unidade orgânica, é objeto de tratamento específico no ponto 7 do presente relatório.

A informação detalhada relativa a cada medida encontra-se sistematizada no Anexo I: Situação das Medidas de Prevenção de Riscos, organizado por unidade orgânica e contendo, para cada situação:

- a) O código identificador da medida;
- b) A unidade orgânica e a atividade ou perfil funcional onde o risco se manifesta;
- c) A descrição do risco identificado;

- d) Os valores atribuídos à probabilidade e ao impacto, bem como a graduação resultante;
- e) A medida ou medidas de prevenção previstas;
- f) O estado de implementação reportado pelos serviços para o exercício de 2025;
- g) As evidências e observações registadas pelos respetivos responsáveis.

No Anexo III apresentam-se medidas a analisar pelos serviços para alinhamento do PPR com a atual estrutura orgânica, incluindo riscos e medidas para as Divisões e Núcleos não cobertos pelo plano vigente, bem como riscos transversais em matéria de RGPD, cibersegurança, conflitos de interesses, canal de denúncia, transparência e formação. No Anexo IV apresenta-se uma análise crítica da realocação das 39 medidas vigentes face à nova estrutura orgânica, identificando casos de transferência, articulação entre unidades e situações de titularidade a clarificar. No Anexo V disponibilizam-se os modelos de matriz de aferição (intercalar e anual) e as respetivas instruções de preenchimento, a utilizar pelos serviços nos próximos exercícios de monitorização.

4.7. Atualização e dinâmica da matriz

A matriz de riscos não constitui um documento estático. A sua adequada eficácia preventiva pressupõe a revisão periódica da identificação dos riscos, nomeadamente:

- a) Sempre que ocorram alterações relevantes na estrutura organizativa da Junta de Freguesia, no enquadramento legal aplicável ou no perímetro de competências dos serviços (caso da revisão integral do Regulamento Orgânico, aprovado em 17 de setembro de 2025);
- b) Sempre que se verifiquem ocorrências, internas ou externas, que evidenciem novas vulnerabilidades não contempladas na matriz vigente;
- c) No mínimo, com periodicidade trienal, em consonância com o ciclo de revisão do PPR previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

A próxima revisão integral da matriz, conforme se desenvolve no ponto 9.2, deverá imperativamente contemplar (i) o alinhamento com a nova estrutura orgânica aprovada em 17 de setembro de 2025; (ii) a integração de riscos emergentes em matéria de cibersegurança e proteção de dados pessoais (RGPD); (iii) a abrangência das Divisões DEC, DDGE e DSU, atualmente não cobertas; e (iv) a inclusão dos catorze Núcleos liderados por dirigentes intermédios de 3.º grau.

5. Enquadramento e Objetivos

5.1. Enquadramento legal

O presente relatório materializa o exercício anual de monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas (adiante designado por PPR) da Junta de Freguesia de Benfica, elaborado em cumprimento do disposto na Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, reiterada em 7 de novembro de 2012 e 2 de outubro de 2019, e do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, bem como das orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), em particular da Orientação n.º 1/2025.

O PPR é um instrumento de gestão preventiva que identifica, analisa e classifica os riscos de corrupção e infrações conexas a que a Junta de Freguesia de Benfica está exposta, bem como as medidas adotadas para os mitigar. A sua monitorização regular é essencial para aferir o grau de implementação das medidas preventivas e para garantir a sua permanente adequação à realidade do serviço.

5.2. Objetivos do relatório

O presente relatório tem como objetivos:

- Avaliar o grau de implementação das medidas de prevenção identificadas no PPR em vigor;
- Identificar constrangimentos e dificuldades na execução das medidas preventivas;
- Caracterizar o universo de riscos face à sua graduação e distribuição pelos serviços da Junta;
- Identificar as áreas e processos atualmente não cobertos pelo PPR e propor o seu alinhamento com a estrutura orgânica em vigor;
- Formular recomendações de melhoria e ajustamentos às medidas previstas, com destaque para em matéria de riscos emergentes (RGPD, cibersegurança);
- Assegurar a transparência da gestão e a prestação de contas aos órgãos da Junta e aos fregueses.

6. Metodologia de Monitorização

6.1. Matriz de graduação do risco

A graduação dos riscos observa a matriz adotada pela Junta de Freguesia, que combina dois eixos de avaliação (a probabilidade de ocorrência e o impacto), cujo produto determina o nível de risco, de acordo com a tabela seguinte:

Probabilidade \ Impacto	Reduzido (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
Elevada (3)	Moderado (3)	Elevado (4)	Máximo (5)
Moderada (2)	Reduzido (2)	Moderado (3)	Elevado (4)
Reduzida (1)	Muito Reduzido (1)	Reduzido (2)	Moderado (3)

Da combinação dos dois eixos resultam cinco níveis de risco: Muito Reduzido (1), Reduzido (2), Moderado (3), Elevado (4) e Máximo (5). A cada nível corresponde uma prioridade distinta de atuação preventiva e de afetação de recursos. A escala cromática adotada é a seguinte:

Muito Reduzido (1)	Reduzido (2)	Moderado (3)	Elevado (4)	Máximo (5)
--------------------	--------------	--------------	-------------	------------

A mesma escala cromática é aplicada à coluna de graduação do Anexo I (situação das medidas atualmente reportadas) e do Anexo III (medidas a analisar para alinhamento com a nova estrutura), permitindo uma leitura visual imediata da criticidade de cada risco identificado.

6.2. Fontes de informação

A monitorização baseia-se nas seguintes fontes:

- Matriz de riscos aprovada no âmbito do PPR da Junta de Freguesia de Benfica, contendo a identificação de riscos, respetiva graduação e medidas de prevenção associadas;
- Informações prestadas pelos dirigentes das Divisões DAGPC, DPGF e DMEPAL relativas à execução das medidas sob a sua responsabilidade;
- Registos documentais, aplicações informáticas e procedimentos internos que evidenciam a aplicação das medidas;
- Resultados de auditorias e ações inspetivas realizadas no período de referência.

6.3. Critério de classificação da implementação

Para efeitos do presente relatório, cada medida é classificada num dos seguintes estados:

- Implementado: a medida foi executada e encontra-se operacional;
- Em implementação: a medida está em fase de implementação, não se encontrando ainda totalmente operacional;
- Não implementado: a medida ainda não começou a ser implementada;
- Não aplicável (NA): a medida não se aplica ou deixou de fazer sentido face a alterações de contexto.

6.4. Responsabilidade das respostas e evidências

No âmbito do presente processo de monitorização do Plano de Prevenção de Riscos, importa referir que as respostas constantes dos mapas de acompanhamento foram prestadas pelos respetivos serviços responsáveis pela implementação das medidas identificadas.

Cada serviço assume a responsabilidade pela veracidade e integralidade da informação reportada, comprometendo-se, adicionalmente, a proceder à organização e manutenção de uma pasta documental de evidências, devidamente estruturada, que sustente o grau de implementação das medidas comunicadas. Em conformidade com a metodologia adotada nos questionários, cada Divisão deve manter, na rede interna da Junta, uma pasta digital denominada «PPR_2025_Evidencias_<DIVISAO>», com uma subpasta por medida (identificada pelo código ID), contendo os documentos comprovativos da execução.

Estas evidências deverão estar disponíveis para efeitos de validação e verificação em sede de auditoria interna, assegurando-se, deste modo, a rastreabilidade, transparência e robustez do processo de monitorização.

6.5. Âmbito e limitações do trabalho desenvolvido

6.5.1. Enquadramento contratual e natureza do trabalho

O trabalho desenvolvido pela SFAI insere-se no contrato de prestação de serviços celebrado com a Junta de Freguesia de Benfica, no âmbito do qual foi atribuída à SFAI, entre outras competências, a função de coordenar tecnicamente o exercício anual de monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas. Trata-se, em rigor, de um trabalho de acompanhamento e prestação de contas internas, conduzido em apoio aos órgãos da Junta e ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e nas orientações emanadas do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

O presente exercício não constitui, nem visa substituir, qualquer trabalho de auditoria financeira, certificação legal de contas, revisão limitada ou trabalho de garantia de fiabilidade («assurance engagement») executado nos termos das Normas Internacionais de

Auditoria (ISA), das Normas Internacionais de Trabalhos de Garantia de Fiabilidade (ISAE) ou das Normas Internacionais para Trabalhos Relacionados (ISRS, designadamente a ISRS 4400 sobre procedimentos acordados). Em consequência, o relatório não veicula opinião, conclusão de garantia, certificação ou parecer técnico sobre a fiabilidade da informação reportada, nem sobre a efetiva implementação das medidas previstas no PPR.

6.5.2. Metodologia adotada: procedimentos de indagação

A metodologia adotada assentou, em exclusivo, em procedimentos de indagação dirigidos aos responsáveis das Divisões DAGPC, DPGF e DMEPAL, materializados nos seguintes passos:

- a) Preparação e distribuição, junto de cada Divisão, do instrumento estruturado de recolha (questionário de monitorização), reproduzindo a totalidade das medidas previstas na matriz de riscos aprovada;
- b) Receção das respostas remetidas pelos serviços, contendo a indicação do estado de implementação reportado e, sempre que aplicável, observações justificativas e referência genérica a evidências;
- c) Análise lógica e de consistência interna das respostas recebidas, com pedido pontual de esclarecimentos adicionais aos serviços nos casos em que a informação se mostrou ambígua, incompleta ou aparentemente contraditória;
- d) Consolidação da informação reportada e elaboração do presente relatório, com produção de quadros de síntese, identificação de áreas críticas e formulação de recomendações de melhoria.

A indagação, enquanto técnica, consiste na obtenção de informação junto de pessoas conhecedoras dos factos, dentro ou fora da entidade. As respostas obtidas constituem informação não corroborada, na medida em que não foram, no presente trabalho, objeto de comprovação documental independente. Esta característica, intrínseca à metodologia adotada, deve ser tida em consideração na leitura e utilização do presente relatório.

6.5.3. Procedimentos não compreendidos no âmbito do trabalho

Por contraposição ao acima descrito, e para evitar quaisquer equívocos quanto ao alcance do trabalho desenvolvido, esclarece-se que do âmbito do presente exercício não fizeram parte, sobretudo:

- a) A inspeção física, exame documental ou recálculo de quaisquer registos contabilísticos, processos administrativos, contratos, atos urbanísticos, processos de pessoal, mapas de prestação de contas ou outros suportes documentais subjacentes às atividades dos serviços;
- b) A confirmação externa, junto de terceiros (fornecedores, instituições de crédito, devedores, entidades reguladoras ou outras), de saldos, posições, cumprimentos ou ocorrências reportadas pelos serviços;
- c) A verificação da existência, integralidade, suficiência, pertinência ou adequação das evidências documentais associadas a cada medida do PPR, nem o exame da pasta documental que, conforme estabelecido no ponto 6.4, deve ser organizada e mantida por cada serviço;

- d) A realização de testes de controlo, testes substantivos, procedimentos analíticos avançados, observação de procedimentos em ambiente de trabalho, «walkthroughs» ou quaisquer outras técnicas próprias dos trabalhos de auditoria;
- e) A apreciação técnica autónoma da legalidade ou regularidade dos atos administrativos, contratuais, financeiros, fiscais ou urbanísticos referidos pelos serviços nas suas respostas, em concreto o exame de conformidade com o Código dos Contratos Públicos, a Lei n.º 73/2013, a Lei n.º 8/2012 (LCPA), o regime do SNC-AP, a Lei Geral Tributária, o Código de Procedimento Administrativo ou demais legislação aplicável;
- f) A emissão de juízo, recomendação ou opinião sobre matérias para as quais os serviços não tenham reportado informação, ou sobre eventuais riscos não contemplados na matriz aprovada.

6.5.4. Responsabilidade dos serviços e dos respetivos dirigentes

Em conformidade com o estabelecido no ponto 6.4 do presente relatório, e em consonância com o princípio geral da responsabilidade dos dirigentes públicos pela gestão dos serviços que tutelam, recai sobre cada serviço, e sobre os respetivos dirigentes, a responsabilidade integral e exclusiva por:

- a) A veracidade, integralidade, atualidade, exatidão e adequação das respostas prestadas no âmbito do presente exercício de monitorização;
- b) A correta classificação do estado de implementação de cada medida, segundo os critérios previstos no ponto 6.3 (Implementado, Em implementação, Não implementado, NA);
- c) A organização, custódia, atualização e disponibilização da pasta documental de evidências, em estrutura física ou digital, devidamente catalogada e identificada por medida e exercício, em conformidade com os princípios da rastreabilidade e verificabilidade;
- d) A comunicação atempada, ao RCN e ao Executivo da Junta, de quaisquer factos supervenientes que alterem o estado reportado ou a sua sustentação documental, designadamente em caso de suspensão, descontinuação ou reformulação de medidas;
- e) A observância dos deveres legais de cooperação com auditores, inspetores e demais entidades de controlo, internas ou externas, no acesso à pasta documental de evidências.

A SFAI atuou, em todo o processo, na pressuposição da veracidade e completude da informação remetida pelos serviços, não tendo razões objetivas para questionar tal pressuposição ao longo do trabalho desenvolvido.

6.5.5. Esclarecimentos expressos quanto ao alcance do relatório

Tendo presente o exposto, e por forma a delimitar com clareza a responsabilidade da SFAI no presente trabalho, importa deixar expressamente esclarecido que, à data de emissão deste relatório:

- a) As evidências documentais de suporte ao grau de implementação das medidas não foram remetidas à SFAI, encontrando-se sob custódia dos respetivos serviços, nos termos do ponto 6.4;
- b) A SFAI não procedeu, nem se encontrava contratualmente obrigada a proceder, à verificação, validação ou confirmação independente da existência, suficiência ou adequação dessas evidências, nem ao exame dos sistemas de informação, registos ou processos subjacentes;
- c) As conclusões, apreciações e recomendações vertidas no presente relatório refletem, em exclusivo, a informação prestada pelos serviços, não constituindo opinião de auditoria, certificação de contas, parecer jurídico, ou qualquer outra forma de garantia, expressa ou implícita, sobre a efetiva implementação das medidas reportadas, sobre a fiabilidade dos sistemas de controlo interno em vigor ou sobre a regularidade dos atos administrativos referidos;
- d) A responsabilidade pela veracidade, integralidade, atualidade e adequação das respostas, bem como das evidências de suporte, permanece, em exclusivo, na esfera dos serviços que as prestaram e dos respetivos dirigentes, nos termos do compromisso assumido no ponto 6.4;
- e) Caso, em momento posterior, se venha a verificar que a informação reportada pelos serviços não correspondia, no todo ou em parte, à realidade dos factos, ou que as evidências documentais não sustentam o estado declarado, as conclusões e apreciações vertidas no presente relatório deverão ser reconsideradas em conformidade, sem que tal implique qualquer responsabilidade da SFAI pelas eventuais distorções daí resultantes.

6.5.6. Limitações inerentes ao processo de monitorização

Para além das limitações decorrentes da metodologia adotada, importa registar que o processo de monitorização, ainda que conduzido com rigor, encontra-se sujeito a limitações inerentes ao seu próprio desenho, em particular:

- a) A possibilidade de existirem riscos relevantes não identificados na matriz aprovada e, conseqüentemente, não cobertos pelo presente exercício, situação especialmente relevante face à recente revisão integral do Regulamento Orgânico (17 de setembro de 2025) e à existência de Divisões e Núcleos cuja atividade não se encontra refletida no PPR vigente;
- b) A subjetividade associada à autoavaliação dos serviços quanto ao estado de implementação das medidas, em especial nas categorias intermédias («Em implementação»);
- c) A dependência da qualidade e exaustividade das respostas remetidas, condicionadas pela disponibilidade de tempo, de recursos humanos qualificados e de informação histórica nos serviços;
- d) A natureza dinâmica dos riscos de gestão e de corrupção, que pode determinar a emergência de novas vulnerabilidades não contempladas na matriz vigente, com destaque para em domínios como a cibersegurança, a proteção de dados pessoais, a utilização de soluções de inteligência artificial e os modelos de financiamento por fundos europeus (PRR, PT2030).

6.5.7. Trabalhos subsequentes recomendados

A verificação documental das evidências, por amostragem ou em base integral, poderá e deverá constituir trabalho autónomo, a desenvolver em sede de futura ação de auditoria interna, com âmbito, profundidade e procedimentos a definir em momento próprio. Recomenda-se, em especial, que tal trabalho seja calendarizado para o segundo semestre de 2026, após consolidação da pasta documental por parte dos serviços e após a aprovação da matriz revista no contexto da nova estrutura orgânica, e que incida prioritariamente sobre as medidas associadas a riscos de gradação Elevado e Máximo, bem como sobre as medidas reportadas como «Implementado» há mais de um ciclo de monitorização.

A SFAI manifesta a sua inteira disponibilidade para apoiar a Junta de Freguesia nas fases subsequentes, designadamente na revisão integral da matriz à luz da nova estrutura orgânica, na definição dos termos de referência dessa auditoria documental, na formação dos serviços para organização das pastas de evidências, e na revisão periódica da matriz de riscos.

6.6. Fases do trabalho

O processo de monitorização envolveu as seguintes fases:

- Preparação do instrumento de recolha, com consolidação do plano de medidas aprovado e inclusão da situação reportada no exercício anterior, como base de referência para aferição de evolução;
- Envio às Divisões DAGPC, DPGF e DMEPAL, com prazo para resposta e disponibilização de evidências documentais em repositório partilhado;
- Receção, análise e validação das respostas e evidências, com eventual solicitação de esclarecimentos adicionais;
- Consolidação da informação e elaboração do presente relatório, submetido à consideração do Executivo da Junta.

7. Caracterização do Universo de Riscos Identificados

A matriz de riscos da Junta de Freguesia de Benfica, na sua versão atualmente em vigor, identifica um total de 39 medidas distribuídas pelas três Divisões DAGPC, DPGF e DMEPAL. A sua distribuição pelos níveis de graduação é a que consta do quadro seguinte.

7.1. Distribuição por graduação do risco

Graduação	N.º de Medidas	% do Total	Prioridade
Máximo (5)	1	2.6%	Crítica
Elevado (4)	1	2.6%	Alta
Moderado (3)	3	7.7%	Média
Reduzido (2)	34	87.2%	Baixa
Muito Reduzido (1)	0	0.0%	Baixa
Total	39	100,0%	-

A análise do universo identificado revela um claro predomínio dos riscos de graduação Reduzido (2), que representam a maioria das medidas. Foram identificados, no plano vigente, riscos pontuais de graduação Elevado (4) e Máximo (5), associados sobretudo a matérias de proteção de dados, perda de informação e acesso indevido a sistemas informáticos. Esta concentração revela a centralidade dos riscos tecnológicos e de cibersegurança na atividade da Junta, justificando o reforço sistemático que se preconiza no Anexo III.

7.2. Distribuição por unidade orgânica

As medidas atualmente reportadas distribuem-se pelas três Divisões cobertas pelo PPR vigente nos termos do quadro seguinte:

Unidade Orgânica	N.º de Medidas	% do Total
DAGPC - Divisão de Administração Geral, Recursos Humanos e Formação	18	46,2%
DPGF - Divisão de Planeamento e Gestão Financeira	15	38,5%
DMEPAL - Divisão de Manutenção do Espaço Público, Património e Apoio Logístico	6	15,4%
Total	39	100,0%

Conforme se assinala desde a Introdução, o universo monitorizado limita-se a 3 das 6 Divisões previstas no Regulamento Orgânico aprovado em 17 de setembro de 2025. Não se encontram cobertas pelo PPR vigente as Divisões DEC (Educação e Cultura), DDGE (Desporto e Gestão de Equipamentos) e DSU (Serviços Urbanos), nem os catorze Núcleos liderados por dirigentes intermédios de 3.º grau. Esta omissão é tanto mais relevante quanto algumas das atividades cobertas por estas unidades (sobretudo os apoios a clubes e associações desportivas, os subsídios a entidades culturais, a gestão de mercados e a limpeza urbana) constituem áreas tipicamente expostas a riscos elevados de gestão e de integridade, conforme matriz proposta no Anexo III do presente relatório.

8. Resultados da Monitorização

8.1. Grau de implementação global

O exercício de monitorização permite aferir o grau de implementação das medidas previstas no PPR. O Anexo I ao presente relatório apresenta, de forma individualizada para cada uma das 39 medidas reportadas, o respetivo estado de implementação e as evidências/observações reportadas pelos serviços responsáveis.

Estado	N.º de Medidas	% do Total	Indicador
Implementado	34	87,2%	Operacional
Em implementação	1	2,6%	Em curso
Não implementado	1	2,6%	A iniciar
Não aplicável	3	7,7%	A rever
Total	39	100,0%	-

Os resultados reportados pelas três Divisões cobertas evidenciam um grau de execução globalmente positivo: 34 das 39 medidas (87,2%) encontram-se implementadas, 1 medida (2,6%) em fase de implementação, 1 medida (2,6%) reportada como não implementada e 3 medidas (7,7%) classificadas como não aplicáveis. Não se afigura, contudo, prudente extrair conclusões definitivas a partir destes valores, atenta a circunstância de o universo monitorizado representar apenas metade das Divisões previstas no Regulamento Orgânico em vigor.

8.2. Principais áreas de progresso

O exercício de monitorização evidencia progressos significativos em várias áreas, nomeadamente:

- Forte adesão da DPGF, com 14 das 15 medidas reportadas como implementadas (93,3%), nomeadamente em matéria de execução orçamental, contratação pública, prestação de contas, conciliações bancárias e segregação de funções, refletindo a maturidade dos procedimentos contabilísticos e financeiros desta Divisão;
- Desempenho consistente da DAGPC, com 16 das 18 medidas reportadas como implementadas (88,9%), com particular destaque para as medidas associadas à concessão de benefícios públicos (regulamento aplicável, definição de critérios objetivos, publicitação) e à gestão das aplicações informáticas e backups (medidas críticas, classificadas como Elevado e Máximo);

- Implementação efetiva, na DMEPAL, das medidas relativas à manutenção do espaço público, gestão da frota e apoio logístico, em consonância com as competências previstas no artigo 15.º do Regulamento Orgânico;
- Existência de uma base sólida de procedimentos formalizados nas matérias contabilísticas e contratuais, suportada pelo SNC-AP e pelo Código dos Contratos Públicos.

8.3. Principais áreas a requerer intervenção prioritária

Da análise dos estados reportados pelos serviços, identificam-se como áreas em que persistem situações que merecem acompanhamento particular:

- Medida DAGPC-009 (Recursos Humanos): reportada como «Não implementado», refere-se à obtenção de declarações de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa para os elementos que intervêm em procedimentos de seleção e avaliação de pessoal. Esta lacuna constitui uma vulnerabilidade direta em matéria de conflitos de interesses e requer ação imediata, em concreto através da elaboração e divulgação de um modelo de declaração e da sua exigência sistemática a todos os intervenientes em júris e procedimentos de avaliação;
- Medida DAGPC-008 (Recursos Humanos): reportada como «Em implementação», refere-se à rotatividade de elementos integrantes dos júris de concurso. A justificação registada pelo serviço identifica o número insuficiente de trabalhadores formados como obstáculo à plena execução, recomendando-se um plano específico de formação e habilitação de novos elementos;
- Medidas DMEPAL-003 e DMEPAL-004 (Gestão Patrimonial): reportadas como «Não aplicável» pela DMEPAL com a justificação de competência centralizada noutra unidade. Recomenda-se a clarificação formal da unidade orgânica responsável pelo inventário e cadastro patrimonial à luz da nova estrutura, dada a sobreposição de competências entre a DMEPAL (competente nos termos do artigo 15.º, alínea k), e a DPGF (competente em matéria de consolidação patrimonial);
- Medida DPGF-003 (Endividamento): reportada como «Não aplicável» com a justificação de inexistência de endividamento financeiro relevante. Recomenda-se a manutenção da medida no plano com indicação expressa da sua não-aplicabilidade, dada a sua relevância potencial em cenários futuros;
- Universo de riscos não cobertos: como já assinalado, as Divisões DEC, DDGE e DSU, bem como os catorze Núcleos previstos na nova estrutura orgânica, não dispõem de medidas no PPR vigente. Esta lacuna estrutural constitui a principal fragilidade do plano atual e o objeto da recomendação central deste relatório.

Adicionalmente, identificam-se como áreas emergentes a requerer intervenção prioritária:

- Proteção de dados pessoais (RGPD): o PPR vigente não inclui medidas específicas em matéria de Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento UE 2016/679), designadamente quanto à designação de Encarregado de Proteção de Dados (EPD), elaboração do Registo de Atividades de Tratamento (RAT),

procedimento de notificação à CNPD em caso de violação de dados e formação anual obrigatória dos trabalhadores que tratem dados pessoais;

- Cibersegurança: o PPR vigente cobre genericamente os riscos de perda de informação e acesso indevido (medidas DAGPC-018 e DAGPC-019), mas não contempla medidas específicas como autenticação multifator, simulações de phishing, política de segurança informática aprovada pelo executivo, plano de continuidade de negócio testado anualmente ou monitorização de logs;
- Canal de denúncia (Lei n.º 93/2021): não existe, no PPR vigente, medida específica relativa à implementação do canal de denúncia interno previsto no Estatuto do Denunciante.

A integralidade das medidas e estados reportados consta do Anexo I, as medidas a apreciar pelos serviços para alinhamento com a estrutura em vigor constam do Anexo III, e a análise de realocação das 39 medidas atuais consta do Anexo IV. Os modelos de matriz de aferição (intercalar e anual) e respetivas instruções de preenchimento, a usar pelos serviços nos próximos exercícios, constam do Anexo V.

9. Constatações e Recomendações

9.1. Constatações

Da análise da matriz de riscos e dos resultados reportados pelas três Divisões cobertas pelo PPR vigente destacam-se as seguintes constatações:

- O PPR atualmente em vigor encontra-se desalinhado da atual estrutura orgânica da Junta de Freguesia, aprovada em sessão da Assembleia de Freguesia de 17 de setembro de 2025. Em particular, três das seis Divisões previstas (DEC, DDGE e DSU) não dispõem de matriz de riscos específica, e os catorze Núcleos liderados por dirigentes intermédios de 3.º grau não se encontram refletidos no plano vigente;
- A maioria das medidas previstas encontra-se já implementada (87,2% das 39 medidas reportadas), refletindo o trabalho continuado das Divisões DAGPC, DPGF e DMEPAL e dos respetivos dirigentes na operacionalização do PPR;
- Foi reportada uma medida como «Não implementado» (DAGPC-009, relativa às declarações de incompatibilidade em procedimentos de seleção), constituindo lacuna direta em matéria de prevenção de conflitos de interesses;
- Foram reportadas três medidas como «Não aplicável» (DMEPAL-003 e DMEPAL-004 em matéria patrimonial; DPGF-003 em matéria de endividamento), justificadas pelos serviços com referência à concentração da competência noutra unidade ou à inexistência atual da matéria. Recomenda-se a clarificação formal destas situações em sede de revisão da matriz;
- O PPR vigente não inclui medidas específicas em matéria de proteção de dados pessoais (RGPD), em particular a designação de Encarregado de Proteção de Dados (EPD), o Registo de Atividades de Tratamento (RAT), o procedimento de notificação à CNPD em caso de violação e as Avaliações de Impacto sobre Proteção de Dados (AIPD);
- O PPR vigente não inclui medidas específicas e estruturadas em matéria de cibersegurança, ainda que cubra genericamente o risco de perda de informação e o controlo de acessos. Em particular, não estão previstas medidas como a aprovação formal de uma política de segurança informática, a autenticação multifator para sistemas críticos, a realização de simulações de phishing, o teste periódico do plano de continuidade de negócio ou a monitorização sistemática dos logs de acesso;
- O PPR vigente não contempla medida específica relativa à implementação do canal de denúncia interno previsto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (Estatuto do Denunciante), embora a sua implementação constitua obrigação legal aplicável à Junta de Freguesia;
- O PPR vigente não inclui um bloco autónomo de riscos relativos ao funcionamento dos órgãos da Junta de Freguesia, com destaque para quanto à convocatória, condução e atas das reuniões da Junta e da Assembleia de Freguesia, à execução das deliberações, à obtenção de pareceres jurídicos prévios em matérias sensíveis, e ao regime de declarações de interesses dos eleitos (Lei n.º 52/2019);
- O PPR vigente não inclui um bloco autónomo de riscos relativos à relação contratual com a Câmara Municipal de Lisboa, em particular quanto à execução das

competências delegadas (designadamente conservação do parque escolar do 1.º ciclo e pré-escolar), à correta solicitação dos reembolsos e transferências financeiras associadas, e à clara distinção entre competências próprias, competências transferidas pela Lei n.º 56/2012 e competências delegadas;

- A formalização de evidências documentais foi assumida pelos serviços através da criação de pastas físicas digitais «PPR_2025_Evidencias_<DIVISAO>», nos termos previstos nos questionários, embora a SFAI não tenha procedido à sua verificação direta no presente exercício.

9.2. Recomendações

Com base nas constatações e na análise dos resultados, formulam-se as seguintes recomendações, organizadas em três blocos: (a) recomendação central, (b) recomendações específicas e (c) recomendações de carácter geral.

(a) Recomendação central: adequação do PPR à atual estrutura orgânica

Recomenda-se, com carácter prioritário e antes do próximo ciclo anual de monitorização, a revisão integral do Plano de Prevenção de Riscos da Junta de Freguesia de Benfica, por forma a assegurar o seu alinhamento com a estrutura orgânica aprovada em Assembleia de Freguesia de 17 de setembro de 2025. Esta revisão deve compreender, sobretudo:

- A elaboração de matrizes de riscos específicas para as Divisões DEC - Educação e Cultura, DDGE - Desporto e Gestão de Equipamentos, e DSU - Serviços Urbanos, presentemente não cobertas pelo plano;
- A integração na matriz dos catorze Núcleos liderados por dirigentes intermédios de 3.º grau (Educação e Cultura I e II, Gestão Desportiva e de Equipamentos, Ambiente e Mobilidade, Relações Públicas e Comunicação, Direitos Sociais, Ação Social, Habitação, Gestão do Mercado e Atividades Económicas, Atendimento e Espaço do Cidadão, Higiene Urbana e Espaços Verdes, Licenciamento, Saúde, e Refeitórios Escolares e Pequenas Reparações);
- A revisão das medidas das Divisões DAGPC, DPGF e DMEPAL, à luz das competências objetivas detalhadas nos artigos 13.º a 15.º do Regulamento Orgânico aprovado, com integração de áreas até hoje subrepresentadas (em concreto a saúde, higiene e segurança no trabalho na DAGPC; a consolidação de contas e o planeamento plurianual na DPGF; e a gestão de espaços verdes e mobiliário urbano na DMEPAL);
- A revisão e atualização da Norma de Controlo Interno em vigor, para que reflita a nova estrutura organizativa e os fluxos de autorização e validação.

No Anexo III apresentam-se medidas a apreciar pelos dirigentes de cada Divisão e Núcleo no trabalho de revisão. O Anexo está organizado segundo a tipologia das competências da Junta:

- Riscos transversais a todos os serviços, incluindo RGPD e cibersegurança;
- Riscos relativos ao funcionamento dos órgãos da Junta e ao apoio às deliberações;

- Riscos próprios da relação com a Câmara Municipal de Lisboa, em especial quanto à execução de competências delegadas;
- Medidas adicionais para as três Divisões já cobertas pelo plano vigente;
- Medidas específicas para as três Divisões não cobertas (DEC, DDGE, DSU);
- Medidas próprias para cada um dos catorze Núcleos previstos no artigo 20.º do Regulamento Orgânico.

Sempre que aplicável, as medidas indicam expressamente a tipologia da competência - própria, transferida pela Lei n.º 56/2012, ou delegada pela CML - e os limites de atuação face às matérias que continuam na esfera municipal. As medidas elencadas não constituem proposta definitiva, devendo ser analisadas, ajustadas, validadas ou substituídas pelos serviços, com posterior consolidação pelo RCN e deliberação dos órgãos competentes.

No Anexo IV apresenta-se uma análise crítica da titularidade das 39 medidas atualmente reportadas, identificando os casos em que a competência se mantém, aqueles em que deve ser transferida para outra unidade, aqueles em que deve passar a ser exercida em articulação entre várias unidades, e aqueles em que se exige clarificação prévia (com destaque para a função de informática, hoje sem atribuição expressa). No Anexo V disponibilizam-se os modelos de matriz de aferição intercalar (outubro) e anual (abril) e as respetivas instruções de preenchimento, alinhados com a Orientação n.º 1/2025 do MENAC.

(b) Recomendações específicas

- Implementar de imediato a medida DAGPC-009 relativa à obtenção de declarações de compromisso de incompatibilidades, impedimentos e escusa, mediante a criação e divulgação de um modelo de declaração de uso obrigatório por todos os intervenientes em procedimentos de seleção e avaliação de pessoal, com responsabilização do dirigente da DAGPC pela sua gestão;
- Concluir a implementação da medida DAGPC-008 (rotatividade dos júris de concurso) através de plano específico de formação dirigido a trabalhadores em condições de integrar júris, com cronograma e dotação orçamental prevista no exercício seguinte;
- Designar formalmente o Encarregado de Proteção de Dados (EPD) da Junta de Freguesia, com independência funcional, e elaborar e manter atualizado o Registo de Atividades de Tratamento (RAT), em cumprimento dos artigos 30.º e 37.º do RGPD;
- Aprovar formalmente uma política de segurança informática, com revisão anual, abrangendo a gestão centralizada de perfis de acesso (princípio do mínimo privilégio), a autenticação multifator para sistemas críticos, a realização anual de simulações de phishing e formação obrigatória, e a monitorização e auditoria mensal de logs de acesso;
- Implementar o canal de denúncia interno previsto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, com possibilidade de denúncia anónima, designação de responsável pelo tratamento, garantia de confidencialidade e proteção do denunciante contra retaliação, e publicitação adequada a trabalhadores, fregueses e fornecedores;
- Clarificar formalmente, em sede de revisão da matriz, a unidade orgânica responsável pelo inventário e cadastro patrimonial, articulando as competências

previstas no artigo 15.º, alínea k) (DMEPAL) com as previstas no artigo 14.º (DPGF), eliminando a duplicação que atualmente origina respostas «NA» no questionário;

- Implementar uma política de backup com cópias diárias, semanais e mensais armazenadas em local fisicamente distinto, com testes semestrais de integridade e recuperabilidade documentados, e elaborar e testar anualmente o Plano de Continuidade de Negócio para os sistemas críticos da Junta;
- Incluir, nos objetivos SIADAP dos dirigentes das Divisões e Núcleos, metas relacionadas com a implementação das medidas do PPR sob a sua responsabilidade, à semelhança das melhores práticas observadas em outras autarquias da rede de clientes da SFAI.

(c) Recomendações de carácter geral

- Reforçar a cultura institucional de prevenção do risco através de ações de sensibilização dirigidas a todos os trabalhadores e dirigentes, com particular incidência nos princípios éticos da administração pública, no enquadramento da Lei n.º 93/2021, e no novo Regulamento Orgânico aprovado em 2025;
- Institucionalizar um ciclo anual de monitorização, com calendarização clara das fases de reporte pelos serviços, consolidação pelo RCN e apreciação pelo Executivo da Junta;
- Assegurar a articulação do PPR com o Estatuto do Denunciante (Lei n.º 93/2021) e com o Código de Conduta da Junta de Freguesia, garantindo a coerência dos instrumentos de integridade;
- Promover a formação regular de dirigentes e trabalhadores em matérias de ética pública, contratação, gestão orçamental, gestão documental, RGPD e cibersegurança, prevendo-se um mínimo de quatro horas por trabalhador por ciclo de três anos em prevenção da corrupção (à semelhança das boas práticas observadas em planos de prevenção de outras autarquias);
- Proceder à revisão anual da matriz de riscos, contemplando a identificação de novos riscos emergentes, nomeadamente em matéria de utilização de soluções de inteligência artificial, gestão de fundos comunitários (PRR, PT2030) e cibersegurança;
- Calendarizar, para o segundo semestre de 2026, uma ação de auditoria documental focada na verificação das evidências reportadas pelos serviços para as medidas de graduação Elevado e Máximo, e para as medidas reportadas como «Implementado» há mais de um ciclo.

10. Conclusões

O presente relatório materializa o cumprimento do dever de monitorização previsto no PPR da Junta de Freguesia de Benfica, enquadrando o trabalho de identificação, avaliação e mitigação dos riscos de gestão, corrupção e infrações conexas e estabelecendo o instrumento de acompanhamento da execução das medidas preventivas.

A matriz de riscos vigente, com 39 medidas distribuídas pelas três Divisões DAGPC, DPGF e DMEPAL, apresenta um grau de implementação globalmente positivo (87,2% das medidas reportadas como implementadas). Apresenta, contudo, uma limitação estrutural significativa: o seu desalinhamento face à atual estrutura orgânica da Junta de Freguesia, aprovada em 17 de setembro de 2025, com três Divisões (DEC, DDGE e DSU) e catorze Núcleos não cobertos.

Identifica-se igualmente a necessidade de integração de riscos emergentes em matéria de proteção de dados pessoais (RGPD), cibersegurança e implementação do canal de denúncia interno previsto na Lei n.º 93/2021, áreas em que o plano vigente apresenta lacunas relevantes face às obrigações legais aplicáveis e às boas práticas em matéria de governança preventiva.

Recomenda-se que o presente relatório seja apreciado pelo Executivo da Junta, que as suas conclusões sejam divulgadas internamente junto dos trabalhadores, e que se inicie, no segundo semestre de 2026, o processo de revisão integral do PPR à luz da nova estrutura orgânica. A SFAI, na qualidade de auditor interno, manifesta total disponibilidade para apoiar a Junta nesse processo, designadamente na elaboração das novas matrizes para as Divisões e Núcleos não cobertos, na integração das medidas em matéria de RGPD e cibersegurança, na atualização da Norma de Controlo Interno e na formação dos serviços para a organização das pastas de evidências.

Nota Final

O presente relatório constitui o instrumento de prestação de contas do processo de monitorização anual do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, da Junta de Freguesia de Benfica, para o exercício de 2025.

No decurso de 2025, a Junta de Freguesia avançou na consolidação das medidas previstas no PPR, sendo de salientar o esforço dos serviços e respetivas chefias na operacionalização das medidas mais exigentes, em particular em matérias de execução orçamental, contratação pública e concessão de benefícios. As áreas em fase de implementação e as medidas condicionadas por disponibilidade de recursos constituem prioridades para o ciclo seguinte de monitorização.

Recomenda-se a continuação do investimento em formação em matéria de ética pública e prevenção da corrupção, o reforço da documentação sistemática das evidências em repositório próprio, e: sobretudo: a revisão integral do PPR à luz das alterações organizativas

aprovadas em 2025 e das obrigações legais entretanto reforçadas em matéria de proteção de dados, cibersegurança e canal de denúncia.

Anexo I: Situação das Medidas de Prevenção de Riscos

Matriz de riscos com a situação de implementação reportada pelos serviços

Nota explicativa: As colunas reproduzem a matriz aprovada e o estado de implementação reportado pelas três Divisões cobertas pelo PPR vigente (DAGPC, DPGF e DMEPAL). A coluna «Estado de Implementação» sintetiza o estado reportado pelos serviços para cada medida: Implementado, Em implementação, Não implementado ou Não aplicável. A coluna «Evidências / Observações» reproduz as notas registadas pelos próprios serviços.

ID	Unidade Orgânica	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação	Evidências / Observações
DAGPC-006	DAGPC	Certidões, Atestados e Declarações	Emissão de certidões sem que a entidade preencha os requisitos necessários para a emissão da mesma	2	Segregação de funções e testes de conformidade.	Implementado	
DAGPC-007	DAGPC	Recursos Humanos	Processamento indevido de abonos e remunerações, motivada por fraude, ou erro de interpretação legislativa	2	Segregação de funções na validação. Formação. Indagação junto da empresa de software da conformidade das parametrizações.	Implementado	
DAGPC-008	DAGPC	Recursos Humanos	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris.	2	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso.	Em implementação	Não foi possível cumprir na totalidade, por número insuficiente de trabalhadores formados para o efeito.
DAGPC-009	DAGPC	Recursos Humanos	Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade	2	Obtenção de declarações de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa.	Não implementado	
DAGPC-010	DAGPC	Recursos Humanos	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	2	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes.	Implementado	Existem orientações internas nesse sentido.
DAGPC-011	DAGPC	Concessão de Benefícios Públicos	Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de	2	Aplicação do regulamento relativo à concessão de benefícios.	Implementado	

ID	Unidade Orgânica	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação	Evidências / Observações
			atribuição de benefícios públicos.				
DAGPC-012	DAGPC	Concessão de Benefícios Públicos	Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício.	2	Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária. Definição clara do conteúdo do cadastro.	Implementado	
DAGPC-013	DAGPC	Concessão de Benefícios Públicos	Não aplicação de sanções quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	2	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	Implementado	
DAGPC-014	DAGPC	Concessão de Benefícios Públicos	Subjetividade nos critérios de atribuição de benefícios.	2	Definição de critérios de avaliação mensuráveis e objetivos.	Implementado	
DAGPC-015	DAGPC	Concessão de Benefícios Públicos	Ausência de mecanismos de publicitação.	2	Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio da JFB na Internet.	Implementado	
DAGPC-016	DAGPC	Concessão de Benefícios Públicos	Alguns apoios são concedidos sem se ter procedido à atualização dos dados da entidade beneficiária.	2	Atualização dos dados da entidade beneficiária pelos serviços, antes da atribuição dos apoios.	Implementado	
DAGPC-017	DAGPC	Concessão de Benefícios Públicos	Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram atos.	2	Otimização na utilização dos sistemas informáticos.	Implementado	
DAGPC-018	DAGPC	Informática	Perda de informação	5	Backups regulares em sistema cloud, backups regulares em discos físicos.	Implementado	
DAGPC-019	DAGPC	Informática	Acesso indevido a sistemas e informação	4	Controlo de acessos, antivírus, firewall.	Implementado	
DAGPC-020	DAGPC	Atendimento	Atendimento inadequado ou favorecimento de utentes	2	Sensibilização para princípios éticos. Formação em técnicas de atendimento.	Implementado	

ID	Unidade Orgânica	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação	Evidências / Observações
DAGPC-021	DAGPC	Expediente	Documentos perdidos ou encaminhados incorretamente	2	Adoção do sistema de gestão documental e desmaterialização de processos.	Implementado	
DAGPC-022	DAGPC	Recursos Humanos	Cadastro dos trabalhadores deficiente	2	Envio aos trabalhadores do resumo do seu cadastro.	Implementado	
DAGPC-023	DAGPC	Contratação Pública	Escolha do procedimento contratual em violação ao Código dos Contratos Públicos	3	Formação técnica e segregação de funções.	Implementado	
DMEPAL-001	DMEPAL	Manutenção do Espaço Público	Falhas na conservação e manutenção do espaço público que originem reclamações ou riscos para utentes	2	Programa anual de manutenção preventiva, registo de ocorrências e acompanhamento periódico.	Implementado	
DMEPAL-002	DMEPAL	Gestão de Frota	Utilização indevida ou não autorizada das viaturas e equipamentos da Junta	2	Definição e divulgação das regras de utilização, registo de quilómetros e respetiva justificação.	Implementado	
DMEPAL-003	DMEPAL	Gestão Patrimonial	Bens municipais omissos ou registados de forma incorreta no inventário	2	Inventariação periódica e reconciliação contabilística.	Não aplicável	<i>Inventário a cargo de outra unidade orgânica.</i>
DMEPAL-004	DMEPAL	Gestão Patrimonial	Bens não registados na conservatória ou sem regularização documental	2	Solicitação de registo e regularização junto da conservatória.	Não aplicável	<i>Competência centralizada.</i>
DMEPAL-005	DMEPAL	Apoio Logístico	Apoio logístico inadequado às atividades da Junta, com perda de qualidade do serviço prestado	2	Planeamento antecipado das necessidades logísticas em articulação com os serviços requisitantes.	Implementado	
DMEPAL-006	DMEPAL	Espaços Verdes	Ineficácia na manutenção dos espaços verdes, parques infantis e mobiliário urbano	2	Plano anual de manutenção, vistorias periódicas e contratos de prestação de serviços ajustados às necessidades.	Implementado	
DPGF-001	DPGF	Preparação do Orçamento	Despesas correntes e essenciais não contempladas na preparação do orçamento	2	Preparação rigorosa do orçamento por área de atividade.	Implementado	
DPGF-002	DPGF	Execução Orçamental	Assunção de despesas sem prévio cabimento orçamental	3	Divulgação de instruções para o procedimento legal de aquisição.	Implementado	

ID	Unidade Orgânica	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção	Estado de Implementação	Evidências / Observações
					Parametrização da aplicação informática.		
DPGF-003	DPGF	Endividamento	Reporte incorreto do endividamento e dos pagamentos em atraso	2	Segregação de funções no reporte.	Não aplicável	A Junta não regista endividamento financeiro relevante.
DPGF-004	DPGF	Receita	Anulação indevida de receita	2	Segregação de funções e validação superior.	Implementado	
DPGF-005	DPGF	Receita	Receita não liquidada ou liquidada incorretamente	2	Cronograma com a receita a liquidar e sensibilização dos serviços.	Implementado	
DPGF-006	DPGF	Despesa	Pagamentos sem conferência ou em duplicado	2	Segregação de funções, conciliações bancárias mensais.	Implementado	
DPGF-007	DPGF	Prestação de Contas	Atraso na preparação da prestação de contas	2	Cronograma de procedimentos e monitorização.	Implementado	
DPGF-008	DPGF	Prestação de Contas	Mapas obrigatórios omissos ou com erros	2	Validação cruzada e revisão por dirigente.	Implementado	
DPGF-009	DPGF	Tesouraria	Fundo de manei utilizado para fins não autorizados	2	Regulamento de fundos de manei e controlo de utilização.	Implementado	
DPGF-010	DPGF	Tesouraria	Reconciliações bancárias não efetuadas atempadamente	2	Reconciliações bancárias mensais com reporte ao último dia.	Implementado	
DPGF-011	DPGF	Reporte a entidades externas	Incumprimento de prazos legais de reporte (DGAL, IGF, TC)	2	Cronograma anual e divulgação dos prazos.	Implementado	
DPGF-012	DPGF	Contratação Pública	Repartição artificial de contratos para contornar limiares do CCP	3	Plano anual de contratação e validação prévia.	Implementado	
DPGF-013	DPGF	Contratação Pública	Início de procedimento sem prévia autorização e dotação orçamental	2	Obrigatoriedade de autorização e evidência de dotação.	Implementado	
DPGF-014	DPGF	Património	Inventariação do património por atualizar	2	Inventariação anual e reconciliação contabilística.	Implementado	
DPGF-015	DPGF	Protocolos / Contratos com a CM Lisboa	Incorreta associação dos investimentos aos bens	2	Identificação cruzada com a CML e registo segregado.	Implementado	

Total de medidas reportadas: 39

Anexo II: Carta Ética da Administração Pública

Princípios estruturantes

A Carta Ética da Administração Pública, aprovada e divulgada pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, consagra os princípios estruturantes que devem orientar a conduta dos trabalhadores em funções públicas. Estes princípios constituem referência fundamental para a prevenção dos riscos de gestão e de corrupção:

- Princípio do Serviço Público: os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- Princípio da Legalidade: os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e a lei, respeitando os direitos e interesses legítimos dos cidadãos;
- Princípio da Justiça e da Imparcialidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo critérios objetivos e previamente definidos;
- Princípio da Igualdade: os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- Princípio da Proporcionalidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;
- Princípio da Colaboração e da Boa-Fé: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentando a sua participação na realização da atividade administrativa;
- Princípio da Informação e da Qualidade: os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos, de forma clara, simples, cortês e rápida;
- Princípio da Lealdade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
- Princípio da Integridade: os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;
- Princípio da Competência e Responsabilidade: os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Anexo III: Medidas a analisar para alinhamento do PPR com a nova estrutura orgânica

Repositório técnico de riscos e medidas a apreciar pelos serviços, para suporte à revisão do Plano de Prevenção de Riscos da Junta de Freguesia de Benfica

Nota explicativa: O presente Anexo NÃO constitui matriz aprovada, nem proposta definitiva, nem decisão técnica vinculativa. É um repositório de medidas para análise pelos dirigentes de cada Divisão e Núcleo durante a revisão recomendada do PPR. Cada Divisão e cada Núcleo deverá apreciar as medidas que lhe respeitam, ajustá-las à sua realidade operacional, validar ou corrigir a respetiva graduação, propor as adições, eliminações ou reformulações adequadas, e devolver ao RCN a proposta consolidada para apreciação e posterior deliberação dos órgãos competentes.

Os riscos foram identificados a partir das competências reais da Junta de Freguesia de Benfica, observando a tripla tipologia aplicável:

- Competências próprias, decorrentes da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;
- Competências transferidas para as Juntas de Freguesia da cidade de Lisboa pela Lei n.º 56/2012, de 8 de novembro, abrangendo, entre outras matérias, espaços verdes, pavimentos pedonais, limpeza urbana, mobiliário urbano em âmbito limitado, licenciamentos no âmbito do DL n.º 264/2002, identificação de carências habitacionais e gestão de mercados;
- Competências delegadas pela Câmara Municipal de Lisboa mediante contrato interadministrativo, com destaque para a conservação do parque escolar do 1.º ciclo e pré-escolar e para a gestão de assistentes operacionais, cuja execução exige controlo específico das condições contratadas.

Sempre que aplicável, as medidas indicam expressamente o âmbito da competência (alínea da Lei n.º 56/2012, artigo do Regulamento Orgânico, ou referência ao contrato com a CML), distinguindo as situações em que a Junta atua em nome próprio das situações em que executa competências delegadas. Em vários riscos é assinalado o limite da competência da Junta, identificando matérias conexas que continuam a ser competência da CML (com destaque para abate de árvores em espaço público, criação de sinalização principal, decisão final de realojamento, rede principal de drenagem, entre outras).

A graduação indicada (campo «Grad.») reflete valores expectáveis à dimensão e perfil de risco de uma Junta de Freguesia, podendo ser objeto de calibração final pelos serviços. As tabelas seguintes apresentam-se organizadas por tipologia: primeiro os riscos transversais, depois os riscos relativos aos órgãos da Junta e à relação com a CML, depois os blocos por Divisão e, por fim, um bloco específico para cada um dos catorze Núcleos previstos no artigo 20.º do Regulamento Orgânico.

Número total de medidas a apreciar pelos serviços: 96, distribuídas pelas seis Divisões, pelos catorze Núcleos, e pelos blocos transversais (riscos comuns, órgãos da Junta e relação com a CML).

Riscos Transversais (aplicáveis a todos os serviços)

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
TR-001	Exercício ético das funções	Quebra dos deveres funcionais e dos valores: independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade	3	Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do cumprimento dos princípios e normas éticas. Divulgação do Código de Conduta. Declaração ética sobre conflitos de interesses e impedimentos. Sessões periódicas de sensibilização.
TR-002	Conflito de interesses	Trabalhador, dirigente ou eleito intervém em processo em que tem interesse pessoal, familiar, patrimonial ou associativo não declarado	3	Declaração anual de ausência de conflito de interesses para trabalhadores com funções de decisão e para todos os eleitos. Procedimento formal de escusa e impedimento (artigos 69.º e seguintes do CPA). Comunicação obrigatória ao superior hierárquico ou ao Presidente da Junta.
TR-003	Dádivas e vantagens	Aceitação de dádivas, presentes, hospitalidade ou outras vantagens por trabalhadores ou eleitos	3	Política de tolerância zero vertida em Código de Conduta. Definição de valor máximo de cortesia institucional. Procedimento de declaração obrigatória. Formação anual.
TR-004	Canal de denúncia (whistleblowing)	Inexistência ou ineficácia de canal de denúncia interno (Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro)	3	Implementação de canal de denúncia interno com possibilidade de denúncia anónima. Publicitação a trabalhadores, fregueses, fornecedores e entidades parceiras. Garantia de confidencialidade e proteção do denunciante. Designação de responsável pelo tratamento.
TR-005	Formação e sensibilização	Ausência de formação em ética pública e prevenção da corrupção, gerando desconhecimento das obrigações legais	2	Inclusão no Plano Anual de Formação de ações obrigatórias em ética pública e prevenção da corrupção (mínimo 4 horas por trabalhador, ciclo trianual). Registo de participação. Módulo de e-learning.
TR-006	Transparência e publicidade ativa	Incumprimento das obrigações de publicidade ativa previstas na Lei da Transparência, na Lei 75/2013 e no RGPC (PPR, atas, decisões, apoios, contratos)	2	Lista de verificação das obrigações de publicidade ativa com responsável designado. Auditoria trimestral ao site institucional. Publicação do PPR, relatórios anuais, atas dos órgãos, decisões de apoios e contratos relevantes.
TR-007	Uso de recursos públicos	Uso indevido de meios e recursos da Junta para fins pessoais (viaturas,	2	Política de uso de recursos públicos vertida no Código de Conduta. Controlos técnicos limitando

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
		equipamentos, telecomunicações, instalações)		uso dos sistemas a fins profissionais. Auditorias anuais ao consumo de recursos.
TR-008	Articulação entre serviços	Não articulação entre as Divisões, Núcleos e Subunidades, com perda de eficiência e duplicação de procedimentos	2	Reuniões periódicas entre os responsáveis das Divisões. Reuniões dos dirigentes intermédios de 3.º grau (Núcleos) com a respetiva Divisão. Partilha de informação em pasta de servidor ou intranet.
TR-009	Norma de Controlo Interno	Não aplicação ou desatualização da Norma de Controlo Interno (NCI) face à nova estrutura orgânica aprovada em 17/09/2025	3	Revisão integral da NCI à luz da nova estrutura orgânica. Divulgação aos dirigentes. Disponibilização em servidor ou intranet. Monitorização da aplicação por auditoria.
TR-010	Proteção de dados (RGPD)	Tratamento ilícito de dados pessoais de fregueses, trabalhadores ou terceiros, em violação do Regulamento UE 2016/679 (RGPD) e da Lei n.º 58/2019. Risco agravado pelo elevado volume de pedidos de atestados, declarações de residência e processos de ação social tramitados pela Junta	3	Nomeação de Encarregado de Proteção de Dados (EPD) com independência funcional. Elaboração e manutenção do Registo de Atividades de Tratamento (RAT). Avaliações de Impacto sobre Proteção de Dados (AIPD) para tratamentos de alto risco. Procedimento de resposta a pedidos dos titulares. Formação anual.
TR-011	Proteção de dados (RGPD)	Violação de dados pessoais (data breach) sem notificação tempestiva à CNPD e aos titulares	3	Procedimento documentado de gestão de incidentes. Notificação à CNPD no prazo de 72 horas (artigo 33.º RGPD). Comunicação aos titulares quando aplicável (artigo 34.º RGPD). Registo interno de violações.
TR-012	Cibersegurança	Acesso não autorizado aos sistemas informáticos da Junta por trabalhadores internos ou agentes externos	3	Política de segurança informática aprovada pelo Executivo, com revisão anual. Gestão centralizada de perfis (princípio do mínimo privilégio). Autenticação multifator para acessos remotos e sistemas críticos. Monitorização de logs.
TR-013	Cibersegurança	Ataque informático (ransomware, phishing, intrusão) com perda ou indisponibilidade de dados	3	Política de backup com cópias diárias, semanais e mensais em local fisicamente distinto. Testes semestrais de integridade e recuperabilidade. Plano de Continuidade de Negócio testado anualmente. Simulações de phishing e formação anual em cibersegurança.

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
TR-014	Cibersegurança	Acesso indevido ou utilização inadequada da informação armazenada nos sistemas da JFB	3	Restrição de acessos por perfil definida pelo responsável de cada unidade orgânica. Alteração periódica de palavras-passe. Registo de operações no sistema. Manual de procedimentos de utilização aprovado pelo Executivo.

Órgãos da Junta e suporte às deliberações

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
OJ-001	Reuniões da Junta de Freguesia	Reuniões da Junta sem convocatória atempada, sem ordem do dia clara, ou sem ata aprovada nos termos legais (Lei n.º 75/2013, com remissão para o regime aplicável)	3	Procedimento documentado de convocatória, ordem do dia, votação e aprovação de atas. Calendarização das reuniões ordinárias. Modelo padronizado de ata. Arquivo digital indexado por reunião.
OJ-002	Sessões da Assembleia de Freguesia	Sessões da Assembleia de Freguesia realizadas sem cumprimento dos requisitos legais de convocatória, publicidade e quorum (artigos 11.º e seguintes da Lei n.º 75/2013)	3	Articulação com a mesa da Assembleia. Cumprimento dos prazos de convocatória. Publicitação obrigatória. Atas aprovadas e disponibilizadas no site institucional.
OJ-003	Deliberações dos órgãos	Deliberações executadas sem suporte documental adequado ou sem cumprimento das condições deliberadas	3	Sistema de seguimento das deliberações com responsável de execução, prazo e estado. Reporte trimestral aos órgãos sobre o estado de execução.
OJ-004	Pareceres jurídicos prévios	Decisões com impacto jurídico tomadas sem prévio parecer jurídico em matérias sensíveis (contratação, recursos humanos, regulamentos)	3	Definição das matérias com obrigatoriedade de parecer jurídico prévio. Arquivo dos pareceres por processo. Cumprimento dos prazos legais.
OJ-005	Conflito de interesses dos eleitos	Eleitos da Junta ou da Assembleia que intervêm em	3	Declaração de interesses de eleitos atualizada anualmente. Registo de impedimentos por reunião.

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
		deliberações nas quais têm interesse direto ou indireto		Aplicação rigorosa do regime de incompatibilidades (Lei n.º 52/2019).

Protocolos e relação com a Câmara Municipal de Lisboa (competências delegadas)

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
CML-001	Contratos interadministrativos com a CML	Contratos interadministrativos com a CML executados sem o adequado controlo das obrigações assumidas e dos prazos de reporte	3	Cadastro central dos contratos com a CML, com identificação do dirigente responsável pela execução, indicadores acordados, datas de reporte e fluxos financeiros associados.
CML-002	Reembolsos e transferências da CML	Reembolsos e transferências financeiras da CML não solicitados atempadamente ou sem documentação de suporte adequada, gerando perda de receita	3	Cronograma anual de pedidos de reembolso. Procedimento documentado de organização da pasta de evidências por contrato. Reconciliação mensal entre montantes esperados e recebidos.
CML-003	Execução de competências delegadas	Competências delegadas pela CML (designadamente conservação do parque escolar do 1.º ciclo e pré-escolar) executadas em desvio das condições contratadas	3	Conhecimento documentado pelos dirigentes das condições contratuais aplicáveis a cada competência delegada. Reporte semestral à CML do estado de execução. Arquivo de evidências.
CML-004	Limites de competência delegada vs. própria	Confusão entre competências próprias da freguesia e competências delegadas pela CML, gerando atos administrativos sem suporte legal ou contratual adequado	3	Inventário formal das competências da Junta por tipologia: próprias (Lei 75/2013, Lei 169/99), transferidas (Lei 56/2012) e delegadas (contratos CML). Divulgação aos dirigentes. Atualização anual.

DAGPC: Medidas adicionais a analisar

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
DAGPC-024	Recursos Humanos: Recrutamento	Procedimentos concursais com critérios pouco objetivos ou sem fundamentação documental adequada	3	Definição prévia e documentada de critérios. Aprovação dos júris pelo Executivo. Atas das reuniões dos júris.
DAGPC-025	Recursos Humanos: SIADAP	Critérios de avaliação SIADAP pouco rigorosos ou aplicados de forma desigual	2	Submissão prévia dos critérios ao responsável dos Recursos Humanos. Sessões de esclarecimento. Validação cruzada das classificações.
DAGPC-026	Plano de Formação	Insuficiente diagnóstico de necessidades formativas dos trabalhadores	2	Levantamento anual por unidade orgânica. Plano setorial aprovado. Avaliação da eficácia das ações.
DAGPC-027	Recursos Humanos: Assiduidade	Ausência de controlo eficaz da assiduidade	2	Sistema de controlo biométrico (sempre que aplicável). Mapas mensais. Validação por membro do Executivo com competência.
DAGPC-028	Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho	Incumprimento das normas de saúde, higiene e segurança no trabalho (artigo 13.º, alínea p) do Reg. Orgânico)	3	Plano anual de prevenção de riscos laborais. Auditorias periódicas. Formação em SST. Equipamentos de proteção individual.
DAGPC-029	Atestados, declarações e certidões (competência própria do Presidente da Junta)	Emissão massiva de atestados de residência, declarações de situação económica e certidões sem verificação adequada dos requisitos, com risco de favorecimento ou de produção de prova falsa para uso perante terceiros (Finanças, Segurança Social, autoridades)	3	Check-list normalizada por tipo de documento. Validação por segundo trabalhador para documentos sensíveis. Registo informático com identificação do funcionário emissor. Auditoria periódica por amostragem.
DAGPC-030	Registo e licenciamento de canídeos e gatídeos (Lei 56/2012, alínea h)	Incorreta gestão do registo e licenciamento de canídeos e gatídeos, com cobrança incorreta de taxas ou registos incompletos	2	Procedimentos documentados. Articulação com o Núcleo de Saúde e com a entidade veterinária competente. Mapa de cobrança auditável.
DAGPC-031	Recenseamento eleitoral (artigo 13.º, alínea r)	Erros na gestão do recenseamento eleitoral, com fregueses indevidamente recenseados, omitidos ou inscritos em local errado	3	Procedimentos formalizados. Articulação com a DGAI/CNE. Verificação cruzada com a base de dados nacional. Formação dirigida aos serviços.

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
DAGPC-032	Processo eleitoral	Falhas na organização do processo eleitoral (assembleias de voto, cadernos eleitorais, apuramento)	3	Cronograma de obrigações eleitorais. Articulação com a CML e com a CNE. Formação dos elementos das mesas.
DAGPC-033	Contratação Pública (atribuição setorial)	Procedimentos de contratação iniciados sem o adequado planeamento e fundamentação	3	Plano Anual de Contratação Pública. Verificação prévia de necessidade similar noutros serviços. Pareceres jurídicos para procedimentos de valor relevante.

DPGF: Medidas adicionais a analisar

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
DPGF-016	Consolidação de contas	Não cumprimento das obrigações de consolidação de contas com pessoas coletivas previstas na lei (artigo 14.º, alínea c)	3	Identificação atempada do perímetro de consolidação. Articulação com as entidades incluídas. Cronograma específico.
DPGF-017	Planeamento plurianual	Compromissos plurianuais que comprometem a capacidade de execução dos exercícios seguintes	3	Análise de impacto plurianual. Mapa de compromissos plurianuais atualizado. Monitorização trimestral.
DPGF-018	Acompanhamento da execução orçamental	Inexistência de relatórios periódicos de execução orçamental ao Executivo	2	Relatórios mensais ou trimestrais ao Executivo. Análise de desvios e medidas corretivas.
DPGF-019	Cobrança coerciva	Receita por cobrar com prescrição iminente ou perda de exigibilidade	2	Análise periódica da receita por arrecadar. Iniciar procedimentos de cobrança coerciva em prazo legal. Articulação com o Gabinete Jurídico.
DPGF-020	Gestão de tesouraria	Ausência de controlo dos saldos bancários e movimentos de tesouraria	3	Reconciliações bancárias mensais. Validação dos saldos pelo dirigente. Segregação de funções entre quem efetua e quem valida pagamentos.
DPGF-021	Aprovisionamento	Aquisição de bens e serviços sem prévia consulta ao	2	Formulário de expressão de necessidade com fundamentação obrigatória. Mínimo de três

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
		mercado ou justificação técnica		consultas para procedimentos acima do limiar definido.

DMEPAL: Medidas adicionais a analisar

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
DMEPAL-007	Manutenção de espaços verdes (Lei 56/2012, alínea a)	Espaços verdes sem manutenção adequada nas competências transferidas, com risco de reclamações	2	Plano anual de manutenção articulado com a DSU. Vistorias periódicas. Registo de ocorrências. Articulação com a CML para zonas de fronteira.
DMEPAL-008	Parques infantis (Lei 56/2012, alínea k)	Parques infantis sem inspeção periódica, com risco de acidente e responsabilidade civil da Junta	3	Inspeções periódicas. Registo de manutenções. Seguro de responsabilidade civil. Articulação com seguradora.
DMEPAL-009	Mobiliário urbano e sinalização (Lei 56/2012, alíneas e e f) - âmbito limitado a conservação e reparação	Mobiliário urbano e sinalização horizontal e vertical com defeitos de conservação na área de competência da Junta. Atenção: a criação ou alteração da rede semaforica e de sinalização principal é competência da CML	2	Inventariação. Plano de manutenção limitado ao âmbito da Junta. Articulação obrigatória com a CML para intervenções fora desse âmbito.
DMEPAL-010	Inventário e cadastro patrimonial (artigo 15.º, alíneas k e l)	Inventário do património por desatualizar, com bens omissos ou incorretamente valorizados	3	Atualização anual do inventário. Reconciliação contabilística com a DPGF. Equipa multidisciplinar para regularização extraordinária.
DMEPAL-011	Gestão de frota e equipamentos	Manutenção preventiva insuficiente, originando avarias e custos acrescidos	2	Plano de manutenção preventiva. Registo de intervenções por viatura/equipamento. Análise de custos.
DMEPAL-012	Conservação dos edifícios da JFB	Conservação insuficiente dos edifícios da Junta, com degradação progressiva	2	Plano plurianual de conservação. Inspeções periódicas.

DEC: Divisão de Educação e Cultura (não coberta no PPR vigente)

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
DEC-001	Refeições Saudáveis (projeto da Junta)	Ineficácia na gestão do projeto Refeições Saudáveis, com falhas na qualidade ou no controlo das refeições servidas	3	Caderno de encargos com requisitos nutricionais e HACCP. Vistorias trimestrais. Verificação cruzada de faturas com refeições efetivamente servidas.
DEC-002	Gestão dos equipamentos culturais próprios	Gestão deficiente do Auditório Carlos Paredes, Palácio Baldaya e Cine-Teatro Turim, com utilização sem autorização ou sem registo de receitas	3	Regulamento de utilização. Registo informático de utilizações e pagamentos. Calendarização aprovada pelo dirigente. Verificação periódica.
DEC-003	Programação cultural e eventos	Eventos contratados sem prévia consulta ao mercado ou planeamento orçamental	2	Plano anual de eventos com orçamentação prévia. Procedimentos de contratação adequados ao valor. Avaliação a posteriori.
DEC-004	Conservação do parque escolar (competência delegada da CML)	Pequenas intervenções nos espaços escolares (ao abrigo do contrato com a CML) sem o adequado planeamento, ou fora do âmbito do contrato delegado	2	Plano anual articulado com agrupamentos e CML. Verificação prévia de que cada intervenção se enquadra no âmbito da delegação. Reporte semestral à CML.
DEC-005	Apoio Social Educativo	Atribuição de apoios escolares sem verificação dos requisitos socioeconómicos (rendimento, agregado, escalão)	3	Verificação documental obrigatória. Cruzamento com escalões da Segurança Social mediante protocolo (a celebrar). Auditoria anual sobre amostra.
DEC-006	Apoios a entidades culturais	Atribuição de subsídios a entidades culturais da freguesia sem regulamento, critérios objetivos ou prestação de contas	3	Regulamento de apoios. Critérios objetivos publicitados. Obrigação de relatório de aplicação. Verificação documental.

DDGE: Divisão de Desporto e Gestão de Equipamentos (não coberta no PPR vigente)

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
DDGE-001	Gestão dos Complexos Desportivos próprios (António Livramento e Bairro da Boavista)	Falhas na gestão dos complexos desportivos com perda de receita, utilização não autorizada ou degradação	3	Regulamento dos complexos. Sistema de bilhética com registo de utilizações. Auditoria anual. Articulação com associações utilizadoras.
DDGE-002	Apoios ao movimento associativo desportivo	Atribuição de apoios financeiros e logísticos a clubes e associações sem regulamento, critérios objetivos ou prestação de contas. Atenção: numa freguesia com forte tecido associativo desportivo, o risco de captura, favorecimento ou conflito de interesses é particularmente elevado	3	Regulamento de apoios ao movimento associativo. Critérios de elegibilidade publicitados. Contratos-programa com indicadores. Relatórios de execução. Declaração de interesses por parte de quem decide.
DDGE-003	Programação desportiva gratuita	Programação gratuita para fregueses sem critérios objetivos de acesso ou monitorização da participação	2	Critérios de inscrição publicitados. Registo de participações. Avaliação anual.
DDGE-004	Eventos desportivos	Organização de eventos desportivos sem o adequado planeamento de segurança, autorizações ou seguros	2	Plano anual de eventos. Autorizações prévias. Verificação dos requisitos de segurança e seguros.
DDGE-005	Manutenção dos equipamentos desportivos	Manutenção insuficiente com risco de acidente para os utilizadores	3	Plano de manutenção preventiva. Vistorias periódicas. Seguro de responsabilidade civil.
DDGE-006	Desporto adaptado	Ausência de oferta de desporto adaptado para pessoas com deficiência	2	Programa anual de desporto adaptado. Articulação com associações da área. Acessibilidade dos equipamentos.

DSU: Divisão de Serviços Urbanos (não coberta no PPR vigente)

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
DSU-001	Limpeza urbana (Lei 56/2012, alínea d)	Ineficácia das operações de limpeza urbana com reclamações dos fregueses ou não cumprimento das competências legais	3	Plano anual de limpeza por setor. Monitorização contínua. Registo de reclamações. Indicadores de execução. Articulação com a CML para resíduos fora do âmbito.
DSU-002	Manutenção de equipamentos e veículos	Manutenção preventiva insuficiente dos equipamentos e veículos de limpeza	2	Plano de manutenção preventiva. Registo de avarias. Articulação com a DMEPAL.
DSU-003	Equipamentos de proteção individual	Não disponibilização ou utilização incorreta de EPI	3	Distribuição registada de EPI. Formação periódica em SST. Fiscalização da utilização.
DSU-004	Gestão de espaços verdes e património arbóreo (Lei 56/2012, alínea a)	Operações de poda, rega e controlo de pragas executadas sem critérios técnicos. Atenção: o abate de árvores em espaço público fora do âmbito de manutenção corrente é competência da CML	3	Plano de gestão arbórea. Acompanhamento técnico. Articulação com a CML para intervenções fora do âmbito.
DSU-005	Sarjetas e sumidouros (Lei 56/2012, alínea d)	Limpeza insuficiente de canais de escoamento, com riscos de inundação. Atenção: a rede principal de drenagem é competência da CML/SIMAR	3	Plano anual de limpeza. Inspeções pré-época pluvial. Registo de ocorrências. Articulação com a CML/SIMAR.
DSU-006	Apoio a eventos públicos	Apoio logístico de limpeza a eventos sem o adequado planeamento ou registo de custos	2	Procedimento documentado. Estimativa prévia de custos. Reporte ao Executivo.

Núcleo: Núcleo de Gestão Desportiva e de Equipamentos

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NGD-001	Gestão dos Complexos Desportivos	Falhas na gestão direta dos Complexos António Livramento e Bairro da Boavista	3	Regulamento dos complexos. Sistema de bilhética com registo de utilizações. Auditoria anual.

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NGD-002	Apoios a clubes e associações desportivas	Apoios atribuídos sem critérios objetivos, com risco de captura ou favorecimento numa freguesia com forte tecido associativo desportivo	3	Regulamento de apoios desportivos. Critérios publicitados. Contratos-programa. Relatórios de execução. Auditoria anual sobre 25% dos contratos. Declaração de interesses por parte dos decisores.

Núcleo: Núcleo de Ambiente e Mobilidade

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NAM-001	Acessibilidade e mobilidade suave	Obras de eliminação de barreiras e mobilidade suave executadas sem articulação técnica ou sustentação documental	2	Plano anual de acessibilidade. Pareceres técnicos prévios. Articulação com a CML.
NAM-002	Eficiência energética	Investimentos em eficiência energética sem prévia análise custo-benefício	2	Análise técnico-económica prévia. Cronograma de monitorização do retorno do investimento.

Núcleo: Núcleo de Relações Públicas, Comunicação e Informação

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NRP-001	Comunicação institucional	Comunicação institucional com informação incorreta, desatualizada ou inadequada	2	Procedimento de validação prévia da informação. Segregação entre quem produz e quem valida. Calendário editorial.
NRP-002	Imagem institucional e identidade gráfica	Utilização indevida da imagem e identidade da JFB por terceiros ou em peças não autorizadas	2	Manual de identidade gráfica. Autorização prévia para uso da marca.
NRP-003	Publicidade ativa no sítio institucional	Incumprimento das obrigações de publicidade ativa (PPR,	3	Lista de verificação. Auditoria trimestral. Responsável designado.

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
		regulamentos, atas, apoios, contratos)		

Núcleo: Núcleo de Direitos Sociais

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NDS-001	Plataforma de Emergência Social	Atribuição de apoios de emergência sem documentação ou critérios uniformes. Atenção: tratamento de dados sensíveis exige procedimentos RGPD reforçados	3	Regulamento de apoios sociais de emergência. Verificação documental. Articulação com a Segurança Social via protocolo. Procedimentos RGPD para dados sensíveis.
NDS-002	Projetos de Desenvolvimento Social	Projetos executados sem indicadores de resultado	2	Definição de indicadores objetivos por projeto. Relatórios de execução semestrais.
NDS-003	Captação de financiamento (PRR, PT2030, fundos europeus)	Candidaturas a financiamento europeu sem cumprimento dos requisitos formais ou sem capacidade interna de execução, gerando risco de devolução de fundos	3	Análise prévia de capacidade de execução. Verificação dos requisitos da convocatória. Acompanhamento por equipa dedicada. Articulação com a DPGF.

Núcleo: Núcleo de Ação Social

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NAS-001	Apoios sociais regulares	Atribuição de apoios sociais a beneficiários que não cumprem requisitos legais	3	Verificação documental com check-list. Cruzamento com a Segurança Social via protocolo. Revisão semestral. Auditoria anual sobre 25% dos processos.
NAS-002	Gabinete de Psicologia	Tratamento inadequado de dados sensíveis de saúde dos utentes	3	Procedimentos específicos RGPD para dados de saúde. Acesso restrito por perfil. Formação dos profissionais. Sigilo profissional.

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NAS-003	Articulação com IPSS e instituições parceiras	Articulação com IPSS e instituições da freguesia sem formalização ou sem reciprocidade documentada de obrigações	2	Protocolos formais com IPSS. Avaliação anual da articulação. Registo das articulações realizadas.

Núcleo: Núcleo de Habitação

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NHA-001	Identificação de carências habitacionais (competência própria de levantamento, Lei 56/2012, alínea r)	Levantamento incompleto ou desatualizado das carências habitacionais	2	Atualização anual do levantamento. Articulação com a CML e IHRU. Critérios objetivos.
NHA-002	Critérios especiais de realojamento (competência limitada de definição, decisão final é da CML)	Definição de critérios especiais de realojamento sem fundamentação técnica e social, ou aplicação dos critérios em substituição da CML, em desvio das competências da Junta	3	Critérios objetivos publicitados. Pareceres técnicos. Articulação obrigatória com a CML para a fase decisória. Atas das reuniões.
NHA-003	Intervenções pontuais de melhoria de condições de habitabilidade (Lei 56/2012, alínea r)	Intervenções pontuais executadas sem critérios objetivos ou sem coordenação com programas municipais	2	Regulamento. Articulação com a CML. Lista de espera publicitada.

Núcleo: Núcleo de Gestão do Mercado e Atividades Económicas

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NGM-001	Gestão do mercado (Lei 56/2012, alínea q)	Atribuição e gestão de lugares no mercado sem critérios	3	Regulamento do mercado. Critérios objetivos. Mapa de cobrança auditável.

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
		objetivos ou cobrança incorreta de taxas		
NGM-002	Feiras e Comércio Local	Atribuição de lugares em feiras sem cumprimento dos critérios regulamentares	2	Regulamento. Sorteio quando aplicável. Lista de espera publicitada.

Núcleo: Núcleo de Atendimento e Espaço do Cidadão

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NAEC-001	Atendimento integrado	Tratamento desigual ou favorecimento de fregueses no atendimento	2	Sistema de senhas com prioridade automática. Monitorização de tempos. Análise de reclamações.
NAEC-002	Emissão de atestados e declarações de residência	Emissão de atestados de residência e declarações sem verificação adequada dos requisitos, com risco de produção de prova falsa para uso perante terceiros (Finanças, Segurança Social, autoridades)	3	Check-list por tipo de documento. Validação por segundo trabalhador para documentos sensíveis. Registo informático com identificação do funcionário emissor.

Núcleo: Núcleo de Higiene Urbana e Espaços Verdes

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NHU-001	Operações de higiene urbana	Programação das operações com critérios pouco transparentes ou desigual entre setores da freguesia	2	Plano de operações por setor. Indicadores objetivos. Reporte mensal.
NHU-002	Manutenção de espaços verdes	Manutenção sem critérios técnicos uniformes, com	2	Plano anual de manutenção. Acompanhamento técnico especializado. Articulação com a CML.

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
		prejuízo para o património arbóreo. Atenção: o abate ou plantação de novas árvores em espaço público é competência da CML		

Núcleo: Núcleo de Licenciamento

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NLI-001	Licenciamento de atividades (DL n.º 264/2002, Lei 56/2012, alínea i)	Licenciamentos emitidos sem cumprimento integral dos requisitos legais (venda ambulante, arrumadores, acampamentos, máquinas de diversão, espetáculos)	3	Check-list por tipo de licenciamento. Registo informático com prazos. Verificação periódica.
NLI-002	Ocupação da via pública e publicidade comercial (Lei 56/2012, alínea g)	Concessão de licenças de ocupação da via pública e afixação de publicidade sem critérios objetivos ou cobrança incorreta de taxas	3	Regulamento atualizado. Cobrança de taxas conforme tabela aprovada em Assembleia Municipal. Fiscalização periódica.

Núcleo: Núcleo de Saúde

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NSA-001	Saúde pública na freguesia	Articulação insuficiente com entidades de saúde, com prejuízo para os fregueses	3	Protocolos com unidades de saúde. Articulação regular. Programas de promoção da saúde.
NSA-002	Programas de promoção da saúde	Programas executados sem indicadores de adesão e impacto	2	Indicadores objetivos por programa. Relatório anual de execução.

Núcleo: Núcleo de Refeitórios Escolares, Assistentes Operacionais e Pequenas Reparações

ID	Atividade / Perfil Funcional	Identificação do Risco	Grad.	Medidas de Prevenção a analisar
NRE-001	Refeitórios escolares	Não cumprimento dos requisitos de qualidade e higiene alimentar (HACCP)	3	Verificação periódica do cumprimento HACCP. Vistorias trimestrais. Análise de reclamações com prazo de resposta.
NRE-002	Assistentes Operacionais (competência delegada da CML)	Distribuição de assistentes operacionais sem critérios objetivos, com áreas escolares descobertas, ou em desvio das condições da delegação CML	2	Plano de afetação por escola. Mapa de assiduidade. Substituição em caso de ausência. Articulação com a CML.
NRE-003	Pequenas reparações em escolas (competência delegada da CML)	Reparações pendentes com prejuízo para a comunidade escolar, ou intervenções fora do âmbito da delegação	3	Cronograma de reparações. Verificação prévia de enquadramento na delegação. Comunicação aos agrupamentos. Indicadores de prazo médio de resposta.

Universo total a considerar pela revisão do PPR (medidas atualmente reportadas + medidas a apreciar): 135 medidas, distribuídas pelas seis Divisões e catorze Núcleos previstos no Regulamento Orgânico aprovado em 17 de setembro de 2025. O número final dependerá das decisões técnicas dos serviços e da deliberação dos órgãos competentes.

Anexo IV: Análise de realocação das medidas vigentes face à nova estrutura orgânica

Apreciação técnica da titularidade das 39 medidas atualmente reportadas, à luz das competências objetivas previstas nos artigos 13.º a 21.º do Regulamento Orgânico aprovado em Assembleia de Freguesia de 17 de setembro de 2025

Nota explicativa: A revisão integral da estrutura orgânica da Junta, com a passagem de três para seis Divisões e a criação de catorze Núcleos liderados por dirigentes intermédios de 3.º grau, implica que algumas das medidas atualmente atribuídas às Divisões DAGPC, DPGF e DMEPAL possam ter de ser realocadas, desdobradas ou geridas em articulação. O presente Anexo apresenta uma análise crítica medida-a-medida, identificando quatro situações tipo:

- Medidas que se mantêm na unidade atual sem alteração;
- Medidas que devem ser transferidas integralmente para outra unidade;
- Medidas que devem ser geridas em articulação entre duas ou mais unidades;
- Medidas cuja titularidade exige clarificação prévia em sede de revisão da NCI.

Esta análise NÃO substitui a apreciação técnica devida pelos serviços, sendo apresentada como contributo para o trabalho de revisão recomendado no ponto 9.2 do presente relatório.

Quadro síntese das situações identificadas

Situação identificada	N.º Medidas	Implicação
Manter na unidade atual sem alteração	21	Sem ação adicional necessária. Validar formalmente em sede de revisão da matriz.
Transferir integralmente para outra unidade	2	Reatribuir formalmente a medida à nova unidade competente, com comunicação ao dirigente respetivo.
Transversalizar entre várias unidades	7	Aplicar a medida em todas as Divisões e Núcleos com a competência relevante (típico dos benefícios públicos).
Articular entre duas ou mais unidades	7	Manter na unidade principal com formalização da articulação obrigatória com a(s) outra(s) unidade(s).
Clarificar a titularidade	2	Atribuição não decorre claramente do Regulamento Orgânico. Exige decisão prévia (eventualmente em sede de revisão da NCI ou criação de Núcleo específico).
Total	39	-

Duas situações merecem destaque adicional. A primeira é a das medidas DAGPC-018 e DAGPC-019, relativas à Informática, cuja titularidade não decorre claramente do Regulamento Orgânico aprovado: este não contém atribuição expressa da função de tecnologias e segurança informática. Esta lacuna deve ser objeto de decisão prévia, eventualmente através da criação de um Núcleo específico de Tecnologias de Informação, da atribuição expressa à DAGPC, ou da contratualização de serviço externo com responsabilidade de coordenação interna formalmente atribuída.

A segunda é a das medidas DMEPAL-003 e DMEPAL-004, atualmente reportadas como «Não aplicável» com a justificação de competência centralizada noutra unidade. Com a nova estrutura, essa justificação deixa de ter fundamento, devendo as medidas ser reativadas e reportadas pelos serviços.

Análise medida-a-medida

DAGPC - Divisão de Administração Geral, Recursos Humanos e Formação

ID	Atribuição no PPR vigente	Sugestão face ao Reg. de 17/09/2025	Justificação
DAGPC-006	DAGPC	DAGPC + Núcleo de Atendimento e Espaço do Cidadão	<i>A emissão de certidões e atestados é competência da DAGPC (artigo 13.º, alínea n) mas a sua operacionalização cabe ao Núcleo de Atendimento e Espaço do Cidadão (artigo 20.º). A medida deve manter-se na DAGPC com aplicação articulada com o Núcleo.</i>
DAGPC-007	DAGPC	DAGPC	<i>Processamento de vencimentos é competência objetiva da DAGPC (artigo 13.º, alínea h). Manutenção sem alteração.</i>
DAGPC-008	DAGPC	DAGPC	<i>Recursos humanos e procedimentos concursais (artigo 13.º, alíneas a) e b)). Manutenção sem alteração.</i>
DAGPC-009	DAGPC	DAGPC	<i>Avaliação de desempenho e procedimentos concursais (artigo 13.º, alíneas a), b) e c)). Manutenção sem alteração.</i>
DAGPC-010	DAGPC	DAGPC	<i>Gestão dos recursos humanos e movimentos de pessoal (artigo 13.º, alíneas a) e d)). Manutenção sem alteração.</i>
DAGPC-011	DAGPC	Transversal: DAGPC, DEC, DDGE, NDS, NAS	<i>A concessão de benefícios públicos passa, com a nova estrutura, a ser uma competência partilhada por várias unidades em função do tipo de apoio: DEC (apoios culturais e educativos), DDGE (apoios desportivos), Núcleo de Direitos Sociais e Núcleo de Ação Social (apoios sociais). Recomenda-se que a medida seja transversalizada com indicação expressa das unidades responsáveis.</i>
DAGPC-012	DAGPC	Transversal: DAGPC, DEC, DDGE, NDS, NAS	<i>Idêntico ao anterior. As medidas de instrumento que garantam a aplicação regular do benefício devem aplicar-se a todas as unidades que atribuam apoios.</i>
DAGPC-013	DAGPC	Transversal: DAGPC, DEC, DDGE, NDS, NAS	<i>Idêntico aos anteriores. A aplicação de sanções por incumprimento ou cumprimento defeituoso é matéria transversal.</i>

ID	Atribuição no PPR vigente	Sugestão face ao Reg. de 17/09/2025	Justificação
DAGPC-014	DAGPC	Transversal: DAGPC, DEC, DDGE, NDS, NAS	<i>Idêntico aos anteriores. Subjetividade nos critérios é risco transversal a todas as unidades que atribuem apoios.</i>
DAGPC-015	DAGPC	Transversal + Núcleo de Relações Públicas, Comunicação e Informação	<i>A publicitação no sítio institucional cabe ao Núcleo de Relações Públicas, Comunicação e Informação (Reg., artigo 20.º), em articulação com a unidade que atribua o apoio.</i>
DAGPC-016	DAGPC	Transversal: DAGPC, DEC, DDGE, NDS, NAS	<i>Atualização dos dados das entidades beneficiárias é matéria transversal.</i>
DAGPC-017	DAGPC	Transversal: DAGPC, DEC, DDGE, NDS, NAS	<i>Organização cronológica do processo é matéria transversal.</i>
DAGPC-018	DAGPC	A clarificar: o Regulamento Orgânico não prevê expressamente a função de informática	<i>O Regulamento Orgânico aprovado em 17/09/2025 não contém atribuição expressa da função de tecnologias e segurança informática. O organograma anexo refere apenas «Modernização Administrativa e Frota». Recomenda-se a clarificação formal da Divisão ou Núcleo responsável (eventualmente DAGPC ou criação de Núcleo TIC), antes de cristalizar esta medida na matriz revista.</i>
DAGPC-019	DAGPC	A clarificar: o Regulamento Orgânico não prevê expressamente a função de informática	<i>Idêntico ao anterior. Acesso indevido a sistemas informáticos é matéria de cibersegurança que exige titularidade clara, hoje em falta no Regulamento Orgânico.</i>
DAGPC-020	DAGPC	Núcleo de Atendimento e Espaço do Cidadão	<i>O atendimento público é competência objetiva da DAGPC (artigo 13.º, alínea k), mas a sua operacionalização passou a estar atribuída ao Núcleo de Atendimento e Espaço do Cidadão. Sugere-se a transferência para o Núcleo, com supervisão da DAGPC.</i>
DAGPC-021	DAGPC	DAGPC	<i>Receção, registo, distribuição de documentos e arquivo (artigo 13.º, alíneas j), m) e o)). Manutenção sem alteração.</i>
DAGPC-022	DAGPC	DAGPC	<i>Cadastro dos trabalhadores e gestão dos recursos humanos (artigo 13.º, alíneas a) e d)). Manutenção sem alteração.</i>
DAGPC-023	DAGPC	DAGPC (procedimento) + DPGF (legalidade da despesa)	<i>Há sobreposição de competências entre o artigo 13.º, alínea i) (DAGPC: promoção e gestão dos procedimentos de contratação) e o artigo 14.º, alíneas l) e m) (DPGF: legalidade e processamento da despesa). Recomenda-se que esta medida fique formalmente atribuída à DAGPC com obrigação de articulação com a DPGF, e que se clarifiquem as fronteiras de competência entre as duas unidades em sede de revisão da NCI.</i>

DMEPAL - Divisão de Manutenção do Espaço Público, Património e Apoio Logístico

ID	Atribuição no PPR vigente	Sugestão face ao Reg. de 17/09/2025	Justificação
DMEPAL-001	DMEPAL	DMEPAL + DSU (limpeza)	<i>A manutenção do espaço público mantém-se em DMEPAL (artigo 15.º, alíneas a) a g)), mas as componentes de limpeza urbana, sarjetas e ervas infestantes estão agora atribuídas à DSU (artigo 18.º). Sugere-se desdobrar a medida em duas, uma para cada Divisão.</i>

ID	Atribuição no PPR vigente	Sugestão face ao Reg. de 17/09/2025	Justificação
DMEPAL-002	DMEPAL	DMEPAL	<i>Gestão da frota e equipamentos (artigo 15.º, alínea j)). Manutenção sem alteração. O organograma menciona «Frota» integrada no contexto da DMEPAL.</i>
DMEPAL-003	DMEPAL (reportado NA)	DMEPAL + DPGF (articulação)	<i>A DMEPAL é competente pelo inventário e cadastro patrimonial (artigo 15.º, alíneas k) e l)) e a DPGF pela parte contabilística (artigo 14.º, alínea c)). A justificação «competência centralizada noutra unidade» que motivou a classificação NA deixa de ter fundamento na nova estrutura. Recomenda-se reativar esta medida e reclassificá-la, com a articulação formal entre as duas Divisões.</i>
DMEPAL-004	DMEPAL (reportado NA)	DMEPAL	<i>Idêntico ao anterior. O registo na conservatória cabe inequivocamente à DMEPAL face à atribuição do artigo 15.º, alíneas k) e l). Recomenda-se reativar.</i>
DMEPAL-005	DMEPAL	DMEPAL	<i>Apoio logístico (artigo 15.º, alínea n)). Manutenção sem alteração.</i>
DMEPAL-006	DMEPAL	DSU + Núcleo de Higiene Urbana e Espaços Verdes	<i>Os espaços verdes e o património arbóreo estão agora atribuídos primariamente à DSU (artigo 18.º) e ao Núcleo de Higiene Urbana e Espaços Verdes. A DMEPAL mantém competência sobre parques infantis (artigo 15.º, alínea h)). Sugere-se transferir esta medida para a DSU, com a parte de parques infantis a permanecer na DMEPAL.</i>

DPGF - Divisão de Planeamento e Gestão Financeira

ID	Atribuição no PPR vigente	Sugestão face ao Reg. de 17/09/2025	Justificação
DPGF-001	DPGF	DPGF	<i>Preparação do orçamento (artigo 14.º, alíneas g) e k)). Manutenção sem alteração.</i>
DPGF-002	DPGF	DPGF	<i>Execução orçamental e cabimentação (artigo 14.º, alíneas a), b) e l)). Manutenção sem alteração.</i>
DPGF-003	DPGF (reportado NA)	DPGF	<i>Endividamento financeiro continua a ser competência da DPGF (artigo 14.º). A não-aplicabilidade reportada decorre da inexistência atual de endividamento, devendo a medida manter-se na matriz com indicação expressa da sua não-aplicabilidade enquanto a Junta não contrair empréstimos.</i>
DPGF-004	DPGF	DPGF	<i>Gestão da receita (artigo 14.º, alínea e)). Manutenção sem alteração.</i>
DPGF-005	DPGF	DPGF	<i>Liquidação da receita (artigo 14.º, alínea e)). Manutenção sem alteração.</i>
DPGF-006	DPGF	DPGF	<i>Despesa e tesouraria (artigo 14.º, alíneas l), m) e o)). Manutenção sem alteração.</i>
DPGF-007	DPGF	DPGF	<i>Prestação de contas (artigo 14.º, alíneas c) e i)). Manutenção sem alteração.</i>
DPGF-008	DPGF	DPGF	<i>Mapas de prestação de contas (artigo 14.º, alínea i)). Manutenção sem alteração.</i>
DPGF-009	DPGF	DPGF	<i>Fundos de maneio (artigo 14.º, alínea n)). Manutenção sem alteração.</i>
DPGF-010	DPGF	DPGF	<i>Reconciliações bancárias e tesouraria (artigo 14.º, alínea o)). Manutenção sem alteração.</i>

ID	Atribuição no PPR vigente	Sugestão face ao Reg. de 17/09/2025	Justificação
DPGF-011	DPGF	DPGF	<i>Reportes a entidades externas, designadamente DGAL (artigo 14.º, alínea j)). Manutenção sem alteração.</i>
DPGF-012	DPGF	DPGF + DAGPC (articulação)	<i>Repartição artificial de contratos: matéria de legalidade da despesa, competência da DPGF (artigo 14.º, alínea l)). A articulação com a DAGPC (que conduz o procedimento, artigo 13.º, alínea i)) deve ser formalizada.</i>
DPGF-013	DPGF	DPGF	<i>Cabimentação prévia do procedimento contratual (artigo 14.º, alínea l)). Manutenção sem alteração.</i>
DPGF-014	DPGF	DMEPAL (registo) + DPGF (contabilização)	<i>O artigo 15.º, alíneas k) e l) (DMEPAL) atribui à DMEPAL a inventariação e cadastro do património. A DPGF mantém a contabilização patrimonial. Sugere-se desdobrar esta medida, atribuindo a parte do registo à DMEPAL e a parte contabilística à DPGF.</i>
DPGF-015	DPGF	DPGF + DMEPAL	<i>Os protocolos com a CML envolvem componentes financeiras (DPGF) e patrimoniais/operacionais (DMEPAL ou Divisão temática consoante o objeto do protocolo). Recomenda-se uma análise caso a caso conforme a natureza de cada protocolo.</i>

Anexo V: Modelos de matriz de aferição (intercalar e anual) e instruções de preenchimento

Instrumentos a utilizar pelos serviços para o reporte do estado de implementação das medidas do PPR

V.1. Enquadramento

A monitorização do Plano de Prevenção de Riscos da Junta de Freguesia de Benfica obedece a um ciclo bianual constituído por dois momentos formais de aferição:

- Aferição intercalar (outubro): incidente exclusivamente sobre as medidas associadas a riscos de graduação Elevado (4) e Máximo (5), em alinhamento com a Orientação n.º 1/2025 do MENAC. Tem por objetivo permitir uma intervenção atempada nas matérias mais críticas, antes do encerramento do exercício;
- Aferição anual (abril): incidente sobre a totalidade das medidas previstas na matriz aprovada, com produção do relatório anual de avaliação a submeter ao Executivo, à Assembleia de Freguesia e ao MENAC, e a publicar no sítio institucional da Junta de Freguesia.

Para cada momento, o presente Anexo apresenta o modelo de matriz a utilizar pelos serviços, os critérios de classificação a observar e as instruções práticas de preenchimento.

V.2. Calendário de monitorização

Período	Tipo de relatório	Âmbito e destinatários
Outubro (anual)	Relatório intercalar de monitorização	Riscos de graduação Elevado (4) e Máximo (5). Destinatários: Executivo da Junta, Assembleia de Freguesia, MENAC, publicação no sítio institucional.
Abril (anual)	Relatório anual de avaliação do PPR	Todos os riscos identificados na matriz aprovada. Destinatários: Executivo da Junta, Assembleia de Freguesia, MENAC, publicação no sítio institucional.
Mensal	Reporte interno dos dirigentes ao RCN	Estado de execução das medidas por unidade orgânica, com identificação de constrangimentos e novos riscos emergentes. Destinatário: RCN.

Período	Tipo de relatório	Âmbito e destinatários
Contínuo	Revisão e atualização do PPR	Sempre que ocorram alterações organizacionais, novos riscos não previstos ou recomendações do MENAC ou de auditorias.

V.3. Modelo da matriz de aferição intercalar (outubro)

A matriz intercalar é preenchida por cada Divisão e Núcleo até 15 de outubro de cada ano e respeita ao período de janeiro a setembro do exercício corrente. Apenas inclui as medidas associadas a riscos de graduação Elevado (4) e Máximo (5).

Atenção: a coluna «Justificação obrigatória» tem preenchimento obrigatório sempre que o estado reportado seja «Em implementação», «Não implementado» ou «Não aplicável»; nesse caso, o serviço deve descrever a razão e o cronograma previsto para a regularização. O mero estado «Implementado» não exige justificação.

ID	Serviço/UO	Atividade	Identificação do Risco	Grad.	Medida de Prevenção	Estado em abril (ano N-1)	Estado em outubro (ano N)	Evidência	Justificação obrigatória se ≠ «Implementado»
DAGPC-018	DAGPC	Informática	Perda de informação	5	Backups regulares em sistema cloud e em discos físicos	Implementado	[selecionar]	[anexar]	[obrigatória se ≠ Implementado]
DAGPC-019	DAGPC	Informática	Acesso indevido a sistemas e informação	4	Controlo de acessos, antivírus, firewall	Implementado	[selecionar]	[anexar]	[obrigatória se ≠ Implementado]

Linhas a título exemplificativo. A matriz intercalar real será emitida pelo RCN com pré-preenchimento de todas as medidas de graduação Elevado e Máximo da matriz aprovada.

V.4. Modelo da matriz de aferição anual (abril)

A matriz anual é preenchida por cada Divisão e Núcleo até 31 de março do ano N+1 e respeita ao exercício de N. Inclui a totalidade das medidas previstas na matriz aprovada.

Atenção: a coluna «Justificação obrigatória» tem preenchimento obrigatório sempre que o estado reportado seja «Em implementação», «Não implementado» ou «Não aplicável»; nesse caso, o serviço deve descrever a razão e o cronograma previsto para a regularização. O mero estado «Implementado» não exige justificação, embora possa ser complementado pela coluna «Observações».

ID	Serviço/UO	Atividade	Identificação do Risco	Prob.	Grav.	Grad.	Medida de Prevenção	Estado anterior	Estado atual	Evidência	Observações	Justificação obrigatória se ≠ «Implementado»
DAGPC-008	DAGPC	Recursos Humanos	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris	1	2	2	Criação de regras gerais de rotatividade	Em implementação	[selecionar]	[anexar]	[descrever]	[obrigatória se estado ≠ Implementado]
DPGF-002	DPGF	Execução Orçamental	Assunção de despesas sem prévio cabimento orçamental	1	3	3	Divulgação de instruções e parametrização da aplicação informática	Implementado	[selecionar]	[anexar]	[descrever]	[não obrigatória se Implementado]

Linhas a título exemplificativo. A matriz anual real será emitida pelo RCN com pré-preenchimento de todas as medidas da matriz aprovada e com indicação do estado reportado no exercício anterior.

V.5. Instruções de preenchimento

V.5.1. Estados admissíveis e sua definição

Cada medida deve ser classificada num dos seguintes quatro estados, devendo o dirigente da unidade orgânica garantir que a classificação reflete fielmente a realidade operacional:

Estado	Cor	Definição
Implementado	Verde	A medida foi executada e encontra-se operacional. Existe evidência documental sustentável da sua aplicação efetiva. Inclui medidas com aplicação contínua e estabilizada.
Em implementação	Amarelo	A medida está em fase ativa de implementação. Foram já dados passos concretos no sentido da sua operacionalização (designação de responsáveis, elaboração de documentos, ações iniciadas) mas a medida ainda não se encontra plenamente operacional.
Não implementado	Vermelho	A medida ainda não começou a ser implementada. Aplica-se a situações em que não foi tomada qualquer decisão concreta nem dado qualquer passo prático no sentido da sua execução. Exige justificação fundamentada e plano de ação corretivo.
Não aplicável	Azul	A medida não se aplica à realidade da unidade orgânica, ou deixou de fazer sentido face a alterações de contexto. Exige justificação fundamentada que descreva por que a medida deixa de ser aplicável (eventual proposta de eliminação ou substituição em sede de revisão da matriz).

V.5.2. Pasta documental de evidências

Cada Divisão deve manter, na rede interna da Junta de Freguesia, uma pasta documental específica designada por:

PPR_2025_Evidencias_<DIVISAO>

Onde <DIVISAO> deve ser substituído pelo acrónimo da Divisão (DAGPC, DPGF, DMEPAL, DEC, DDGE, DSU). No caso dos Núcleos liderados por dirigentes intermédios de 3.º grau, a pasta deve seguir a estrutura:

PPR_2025_Evidencias_<DIVISAO>/<NUCLEO>

Dentro da pasta principal, deve existir uma subpasta para cada medida, identificada pelo respetivo código ID:

PPR_2025_Evidencias_DAGPC/DAGPC-008/

Em cada subpasta devem ser depositados os documentos comprovativos da implementação (atas, regulamentos, despachos, declarações, mapas, ofícios, ou outros), datados, identificados e organizados cronologicamente. A pasta documental deve estar permanentemente atualizada e acessível para validação pelo RCN, pela auditoria interna e pelo Tribunal de Contas em sede de eventual ação inspetiva.

V.5.3. Responsabilidades

- Dirigente da Divisão ou Núcleo: assegura o preenchimento da matriz, valida o estado reportado para cada medida sob a sua responsabilidade, organiza e mantém atualizada a pasta documental de evidências, e responde pela veracidade e integralidade da informação prestada.
- Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN): consolida as matrizes recebidas das diferentes unidades, valida a coerência interna do reporte, articula com os dirigentes em caso de dúvida e elabora o relatório final a submeter ao Executivo.
- Auditoria interna (interna ou externa, designadamente SFAI): apoia tecnicamente o RCN, formula apreciação independente sobre o reporte consolidado, identifica áreas críticas e formula recomendações.
- Executivo da Junta: aprecia o relatório final, delibera sobre as recomendações e assegura a divulgação do resultado nos termos legais aplicáveis.

V.5.4. Boas práticas de preenchimento

- Todas as células de estado devem ser preenchidas: nenhuma pode ficar em branco. Em caso de medida verdadeiramente não aplicável, deve usar-se o estado «Não aplicável» com justificação.
- Sempre que se reporte um estado «Em implementação», «Não implementado» ou «Não aplicável», o preenchimento da coluna «Justificação obrigatória» é vinculativo. A justificação deve descrever a razão do estado reportado, os obstáculos identificados e o cronograma previsto para a regularização. A omissão ou insuficiência desta justificação origina a devolução da matriz para reformulação.
- As Evidências devem ser identificadas por nome de ficheiro e localização na pasta documental (por exemplo: «Despacho_n123_2025.pdf, em PPR_2025_Evidencias_DAGPC/DAGPC-009/»).
- As alterações de classificação face ao exercício anterior devem ser justificadas. Por exemplo, uma medida que passa de «Implementado» para «Em implementação» exige explicação fundamentada (perda de eficácia, alteração de contexto, mudança de procedimento).
- Quando uma medida envolva várias unidades em articulação, cabe à unidade indicada como responsável principal o preenchimento da linha, devendo as observações registar a contribuição das demais unidades.

- Cada matriz preenchida deve ser assinada pelo dirigente da unidade orgânica e pelo RCN antes do envio ao Executivo.

V.5.5. Submissão ao RCN

As matrizes preenchidas devem ser submetidas ao RCN nos seguintes prazos limite:

- Matriz intercalar: até 15 de outubro do ano corrente (riscos Elevado e Máximo).
- Matriz anual: até 31 de março do ano N+1 (referente ao exercício de N, todas as medidas).

A submissão é efetuada por via eletrónica para o endereço institucional do RCN, com cópia para o dirigente do respetivo pelouro. A omissão ou atraso na submissão constitui incumprimento do dever funcional, com reporte ao Executivo da Junta para efeitos de aplicação do regime disciplinar aplicável.

Anexo VI: Mapa de Pessoal

O mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Benfica, aprovado anualmente pelos órgãos competentes, constitui documento autónomo e encontra-se disponível para consulta junto da Junta de Freguesia. Para efeitos do presente relatório, remete-se para o mapa em vigor à data de encerramento do exercício de 2025.

O mapa de pessoal é um instrumento de gestão dos recursos humanos e de planeamento das necessidades em pessoal, contendo a indicação do número de postos de trabalho de que a Junta carece para o desenvolvimento das atividades a executar e a sua afetação por unidade orgânica. A sua articulação com o Plano de Prevenção de Riscos é especialmente relevante para aferir os recursos humanos disponíveis para a operacionalização das medidas previstas, sobretudo nas situações em que estas dependem de afetação específica de trabalhadores qualificados: como é o caso, sobretudo, da rotatividade dos elementos integrantes dos júris de concurso (medida DAGPC-008), da designação do Encarregado de Proteção de Dados (medida proposta TR-010) e do exercício das competências dos Núcleos de 3.º grau cuja titularidade dependerá de procedimentos concursais a desenvolver.

Anexo VII: Glossário de Siglas e Acrónimos

Lista das siglas e acrónimos utilizados ao longo do presente relatório, ordenados alfabeticamente.

Sigla	Designação
AIPD	Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (artigo 35.º RGPD)
AO	Assistente Operacional
CCP	Código dos Contratos Públicos
CML	Câmara Municipal de Lisboa
CNE	Comissão Nacional de Eleições
CNPD	Comissão Nacional de Proteção de Dados
COSO ERM	Committee of Sponsoring Organizations: Enterprise Risk Management
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DAGPC	Divisão de Administração Geral, Recursos Humanos e Formação
DDGE	Divisão de Desporto e Gestão de Equipamentos
DEC	Divisão de Educação e Cultura
DGAI	Direção-Geral da Administração Interna
DGAL	Direção-Geral das Autarquias Locais
DMEPAL	Divisão de Manutenção do Espaço Público, Património e Apoio Logístico
DPGF	Divisão de Planeamento e Gestão Financeira
DSU	Divisão de Serviços Urbanos
EPD	Encarregado de Proteção de Dados
EPI	Equipamento de Proteção Individual
FormUp	Programa de formação para activos empregados
HACCP	Hazard Analysis and Critical Control Points
IFAC	International Federation of Accountants
IHRU	Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana
IPSS	Instituição Particular de Solidariedade Social

Sigla	Designação
ISA	International Standards on Auditing
ISAE	International Standard on Assurance Engagements
ISO 31000	Norma internacional sobre gestão do risco
ISRS	International Standard on Related Services
JFB	Junta de Freguesia de Benfica
LCPA	Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2012)
LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014)
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
NAEC	Núcleo de Atendimento e Espaço do Cidadão
NAM	Núcleo de Ambiente e Mobilidade
NAS	Núcleo de Ação Social
NCI	Norma de Controlo Interno
NDS	Núcleo de Direitos Sociais
NEFC	Núcleo de Educação, Formação e Cultura
NGD	Núcleo de Gestão Desportiva e de Equipamentos
NGM	Núcleo de Gestão do Mercado e Atividades Económicas
NHA	Núcleo de Habitação
NHU	Núcleo de Higiene Urbana e Espaços Verdes
NLI	Núcleo de Licenciamento
NRE	Núcleo de Refeitórios Escolares, Assistentes Operacionais e Pequenas Reparações
NRP	Núcleo de Relações Públicas, Comunicação e Informação
NSA	Núcleo de Saúde
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PT2030	Portugal 2030 (programa de fundos europeus)
RAT	Registo de Atividades de Tratamento (artigo 30.º RGPD)
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	Regime Geral da Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021)

Sigla	Designação
RGPD	Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento UE 2016/679)
SFAI	Santa Fe Associates International
SIADAP	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIMAR	Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
SROC	Sociedade de Revisores Oficiais de Contas
SST	Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
UO	Unidade Orgânica

Para identificação completa das normas e diplomas legais referidos, designadamente o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, a Lei n.º 75/2013, a Lei n.º 56/2012, a Lei n.º 169/99, a Lei n.º 93/2021, o Regulamento UE 2016/679 (RGPD) e a Orientação n.º 1/2025 do MENAC, consulte-se a referência integral no corpo do relatório.