Junta de Freguesia da Ajuda

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

	Nome	Data	Assinatura
Elaborado por:	PARES Advogados	13/02/2025	
Aprovação:	Jorge Manuel J. Marques	13/02/2025	

Índice

Índice 2
1. Introdução 3
1.1. Enquadramento 3
1.2. Âmbito 5
2. Caracterização da Junta de Freguesia da Ajuda 6
2.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo 6
3. Metodologia de gestão e avaliação do risco 7
3.1. O Risco 7
3.2. Metodologia 8
3.3. Matriz de Avaliação dos Riscos 8
3.4. Aceitação e reavaliação de Risco 11
4. Acompanhamento, avaliação, monitorização e divulgação do PPR 11
5. Aprovação do PPR 13
ANEXO I – Tabela de Riscos e Medidas de Prevenção e Correção 14
ANEXO II – Declaração de inexistência de conflitos de Interesses (prevista no Anexo da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto) 24
ANEXO III – Declaração de inexistência de conflitos de Interesses (prevista no Anexo XIII do Código dos Contratos Públicos) 25
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Interesses 27

1. Introdução

1.1. Enquadramento

O fenómeno da corrupção encontra-se presente em todas as sociedades, tendo tido um crescimento acentuado nas últimas décadas, o que por sua vez coloca em causa a essência da democracia e dos seus princípios fundamentais, nomeadamente os princípios da igualdade, livre concorrência, integridade e transparência.

Em Portugal, este fenómeno tem merecido cada vez uma maior atenção por parte do Governo, tendo aprovado, em 18 de março de 2021, a versão final da Estratégia Nacional de Anticorrupção 2020-2024, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, a qual convocou todos os setores, incluindo o setor empresarial privado, a participar no esforço conjunto de combate à corrupção.

De acordo com a referida estratégia, a prevenção, deteção e repressão de corrupção devem ser vistas com o mesmo grau de importância e as empresas têm de assumir um papel central na promoção e defesa da ética nas relações entre o setor público e o setor privado, bem como nas relações comerciais dentro do setor privado, domínio no qual o fenómeno da corrupção é também incidente.

Para o efeito, é indicado como um meio particularmente eficaz para a prevenção desta conduta a adoção e implementação de programas de *Compliance* (cumprimento normativo).

Foi nesta sequência que a 9 de dezembro de 2021 foi aprovado o Regime Geral da Prevenção da Corrupção[1], através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, o qual estabelece diversas obrigações de controlo do cumprimento para todas as entidades privadas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e para os serviços e autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores, bem como para as entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo e ao Banco de Portugal, excetuando, no caso do Banco de Portugal, no respeitante às

[1] Doravante "RGPC".

matérias referentes à sua participação no desempenho das atribuições cometidas ao Sistema Europeu de Bancos Centrais.

Em particular, e de acordo com o artigo 6.º do RGPC, é exigido que todas as entidades públicas – como ocorre com a Junta de Freguesia da Ajuda - criem e implementem um **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**[2], o qual deve abranger toda a organização e atividades, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e deve conter:

a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;

b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

A Direcção da Junta de Freguesia da Ajuda, enquanto órgão executivo da Freguesia da Ajuda, tem consciência que os fenómenos de corrupção e demais infrações conexas têm a capacidade de afetar o funcionamento da economia, o desenvolvimento da sociedade no seu todo, e colocar entraves à confiança que deve existir na relação entre os eleitos e os eleitores.

Nesse sentido, e reconhecendo que a prevenção desses fenómenos se faz não só através de um quadro punitivo penal, mas acima de tudo pela implementação de políticas e procedimentos claros que garantam a adopção de boas práticas, a Junta de Freguesia adoptou este plano de prevenção de riscos de corrupção (doravante também "PPR").

Mais se reforça que a Junta de Freguesia assume como compromisso assegurar o cumprimento de todas as regras em matéria de prevenção de corrupção e toma como princípio basilar no exercício da sua atividade a rejeição de todas as formas de

[2] Doravante "PPR"

corrupção, bem com a tolerância zero a quaisquer indícios ou manifestações deste fenómeno.

1.2. Âmbito

O PPR abrange todas as áreas de atividade da Junta de Freguesia da Ajuda, designadamente, trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços e todos os seus membros, bem como colaboradores, fornecedores de bens e prestadores de serviços ("**Pessoas Sujeitas**"), constituindo um instrumento de gestão fundamental que permite reforçar e consolidar os procedimentos e mecanismos de prevenção e deteção da corrupção e infrações conexas.

Do PPR constam:

a) A identificação das áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
b) Uma matriz de risco com a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
c) A definição de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
d) A definição de medidas reforçadas nas situações de risco elevado ou máximo, estabelecendo prioridades na respetiva execução; e
e) A definição do sistema de controlo de risco e a designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do presente PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

Para o efeito deste PPR, os crimes de corrupção e infrações conexas que estão subjacentes aos seus riscos encontram-se regulados no Código Penal Português, podendo, de uma forma geral, falar-se em corrupção quando uma pessoa, que ocupa uma posição dominante, aceita receber uma vantagem indevida em troca da prática de qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

Concretamente, de acordo com o RGPC, deve entender-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato,

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

2. Caracterização da Junta de Freguesia da Ajuda

A Freguesia da Ajuda tem como atribuições a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com o município, nomeadamente, nos domínios da educação, da cultura, tempos livres e desporto, dos cuidados primários de saúde, da ação social, da proteção civil, do ambiente e salubridade, do desenvolvimento, da proteção da comunidade, entre outros. Compete, nomeadamente, à Junta de Freguesia administrar e conservar o património da freguesia, adquirindo e alienando bens móveis, executar obras, por empreitada ou administração direta, deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, entre outras competências.

2.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo

Em cumprimento do disposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 6.º do RGPC anexo ao Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro e uma vez que não existe um dirigente intermédio de segundo grau na Junta de Freguesia, é designada como responsável geral pela execução, controlo e revisão do presente Plano, a Coordenadora Técnica, Sandra Oliveira, que ficará responsável pelas seguintes funções:

a) A monitorização dos processos em que existam riscos de corrupção, bem como a monitorização, promoção e aplicação das medidas corretivas ou de mitigação dos riscos, conforme definidas no Anexo I do presente PPR.
b) A gestão e monitorização continua dos procedimentos de prevenção da corrupção e realização das propostas de alteração dos mesmos para maior eficácia do sistema;
c) A realização de reportes regulares ao órgão de administração sobre os riscos detetados;
d) A elaboração, dos relatórios de avaliação intercalar nas situações identificadas na lei, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das

medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação; e

e) A execução, controlo e revisão do presente PPR.

No âmbito das suas funções, a Responsável pelo Cumprimento Normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, dispondo da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função e reportando diretamente ao órgão de administração.

A RCN é assessorada por uma equipa composta por dois ou mais membros com experiência específica na área e que auxiliam na implementação e monitorização das presentes medidas, sempre sob a supervisão da RCN.

3. Metodologia de gestão e avaliação do risco

A gestão de risco é o processo através do qual as entidades abrangidas analisam quais são os riscos inerentes à sua atividade, de modo a atingirem uma vantagem sustentada em cada uma das suas atividades.

3.1. O Risco

De acordo com a Norma Internacional ISO 37001:2016 "*Anti-Bribery Management Systems – Requirements with guidance for use*", a qual estabelece os requisitos e linhas de orientação para o estabelecimento, implementação, manutenção, revisão e melhoria dos sistemas de gestão anticorrupção, o risco de corrupção consiste no "*efeito da incerteza nos objetivos*".

Este "efeito" pode ser positivo ou negativo, mas será sempre um desvio, relativamente ao que era esperado, causado por uma "incerteza", que a supracitada norma considera como sendo um estado, ainda que parcial, de deficiência de informação, de compreensão ou de conhecimento relativamente a um evento, às suas consequências ou à sua probabilidade de ocorrência.

A ISO 37001:2016 explicita que o risco é habitualmente caracterizado por referência a eventos potenciais e às suas consequências, ou em termos de uma combinação do impacto de um evento com a respetiva probabilidade de ocorrência

Por "objetivos" entendem-se os resultados a serem atingidos, os quais, no contexto dos sistemas de gestão anticorrupção, são definidos pela organização em coerência com a política de prevenção da corrupção.

3.2. Metodologia

O presente PPR encontra-se organizado de acordo com as principais competências desenvolvidas pela Junta de Freguesia da Ajuda, com identificação das atividades onde os riscos de corrupção e infrações conexas tendem a ser maiores.

Em concreto, foram identificados pelos serviços/unidades orgânicas da Junta de Freguesia as áreas mais potencialmente expostas a riscos de corrupção e infrações conexas, tendo em consideração o âmbito das suas atribuições.

Na identificação das situações potenciadoras de riscos, são equacionados os riscos de uma forma abstrata face à sua gravidade e potencial ou probabilidade de ocorrência, independentemente da sua efetiva verificação – uma vez que o objetivo é evitar a sua concretização, prevenindo-a.

Uma vez identificados os riscos, devem ser propostas e adotadas medidas preventivas e corretivas que sejam realistas, inequívocas e exequíveis, de modo que a concretização dos riscos se torne mais difícil.

3.3. Matriz de Avaliação dos Riscos

Após a identificação dos riscos em cada unidade orgânica e das respetivas medidas preventivas e corretivas, os mesmos são classificados de acordo com a sua **probabilidade de ocorrência** (a frequência com que podem ocorrer) e o seu **impacto previsível** (a gravidade das consequências da sua ocorrência).

Esta classificação tem em conta três níveis de probabilidade e impacto, detalhados nas seguintes tabelas, os quais devem ser lidos, de forma conjunta, com as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) previstas no Guia n.º 1/2023, de setembro.

	Baixa	Média	Alta
Probabilidade de ocorrência	Reduzida probabilidade de ocorrência (inferior a 40%) Nesta situação, a prevenção do risco de corrupção consegue alcançar-se através da adoção das medidas preventivas/corretivas já adotadas.	Probabilidade de ocorrência provável (entre 40% e 90%) Neste caso, podem requerer-se e justificar-se a adoção de medidas preventivas adicionais relativamente às já existentes.	Forte probabilidade de ocorrência (superior a 90%) Neste caso, a prevenção adequada do risco requer obrigatoriamente a adoção de medidas preventivas adicionais relativamente às já existentes.
	Baixo	**Médio**	**Alto**
Impacto	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Prejuízos internos, com implicações no plano processual da entidade.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Prejuízos internos, com implicações no plano	A ocorrência do risco pode traduzir se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Prejuízos internos, com implicações no plano processual e

		processual e produtivo da entidade.	produtivo da entidade, bem como prejuízos externos, com um impacto reputacional na entidade.

Tabela 1: Probabilidade da ocorrência e impacto de riscos de corrupção e infrações conexas

Para além disso, cada risco deve ser avaliado numa Matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação, identificada de seguida na tabela 2.

Tabela 2: Matriz de risco

Graduação dos Riscos		**Probabilidade de Ocorrência**		
		Baixa	**Média**	**Alta**
Impacto previsível	**Baixo**	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto	Moderado	Elevado	Máximo

A tolerância ao risco da organização é assumida pela Coordenadora Técnica, Sandra Oliveira que assumirá as funções de Responsável pelo Cumprimento Normativo, através de uma avaliação qualitativa. Na determinação da tolerância ao risco, são tidas em consideração as categorias de risco e os tipos de risco (que poderão ser verificados na tabela infra). A tolerância ao risco está graduada de 1 (perfil adverso ao risco) a 5 (perfil arrojado), conforme tabela infra.

Perfil de Risco	
1	Adverso
2	Conservador
3	Equilibrado
4	Dinâmico
5	Arrojado

Tabela 3: Tolerância ao risco

O **ANEXO I** apresenta os quadros onde são identificados os riscos de corrupção e infrações conexas, bem como as medidas de tratamento do risco e medidas de controlo, nas principais áreas de atividade da Junta.

Na avaliação do risco cada uma das situações identificadas é avaliada de acordo com a probabilidade de ocorrência e o seu impacto.

3.4. Aceitação e reavaliação de Risco

Os riscos residuais com valor superior à tolerância da entidade abrangida para cada tipo de perigo são considerados como não aceitáveis, carecendo assim da respetiva reavaliação. A reavaliação pode incidir sobre o grau de implementação do controlo (eficácia do controlo) ou sobre a tolerância ao risco. A reavaliação passa por planear a introdução de novos controlos ou o aumento do seu grau de implementação e de modo a reduzir o risco residual. Não querendo ou não havendo condições na organização para aumentar o grau de implementação dos controlos, a solução passa pela reavaliação da tolerância da entidade abrangida ao risco.

4. Acompanhamento, avaliação, monitorização e divulgação do PPR

A garantia da execução e implementação das medidas de tratamento do risco propostas para a sua unidade orgânica e a sua supervisão são da competência dos responsáveis, gerindo os recursos necessários para a sua concretização.

Para a fase de acompanhamento da execução das medidas, é esperado que o dirigente de cada unidade orgânica proceda a uma verificação permanente do cumprimento das medidas pelos seus colaboradores no decurso normal da atividade diária do respetivo departamento.

É importante reiterar que a Junta de Freguesia da Ajuda ainda não tem 50 trabalhadores pelo que não se encontra obrigada à realização dos relatórios de avaliação nos prazos legalmente aplicáveis, mas apenas a manter políticas e procedimentos proporcionais e adequados à sua complexidade e dimensão.

Face ao exposto, e de forma a alinhar as obrigações da Junta de Freguesia com a complexidade da actividade, e até se tornar uma entidade obrigada – i.e. com 50 trabalhadores – a Junta de Freguesia irá elaborar um relatório anual – relativo ao ano anterior com a avaliação dos riscos aplicável, iniciando esse processo em 2026 com o relatório relativo a 2025.

A elaboração dos relatórios de avaliação do PPR toma em devida consideração as orientações fornecidas pelo MENAC no Guia n.º 1/2023, de setembro.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária, que justifique a sua revisão.

Em cumprimento do disposto no artigo 6.º do RGPC, o presente PPR será devidamente divulgado aos seus trabalhadores e outros colaboradores através da intranet, bem como na página oficial https://www.jf-ajuda.pt/informacoes/19-transparencia/0 , no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaborações, sendo ainda comunicado ao MENAC através da devida submissão na Plataforma RGPC.

Adicionalmente, deverá ser comunicado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, bem como aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, o presente PPR e os relatórios, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

De acordo com o estabelecido no artigo 6.º da Constituição da República Portuguesa (CRP), as autarquias locais gozam de autonomia administrativa, cabendo ao Estado exercer sobre elas uma tutela administrativa limitada à verificação do cumprimento das leis e regulamentos por parte dos seus órgãos e serviços, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 242.º da CRP e no artigo 2.º da Lei n.º 27/96, de 1 de agosto (na sua redação atual), que estabelece o regime jurídico da tutela administrativa a que ficam sujeitas as autarquias locais.

Pelo que o presente PPR e os relatórios acima identificados devem ser comunicados, de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 6.º do RGPC, ao membro do Governo responsável pela tutela administrativa sobre as autarquias locais, à Inspeção Geral de Finanças, bem como ao MENAC.

5. Aprovação do PPR

O presente PPR foi aprovado pela Junta de Freguesia por Deliberação n.º 82 de 13 de fevereiro de 2025, sendo composto pelos seguintes Anexos:

- Anexo I: Tabela de Riscos e Medidas de Prevenção e Correção;

- Anexo II: Declaração de inexistência de conflitos de Interesses (prevista no Anexo da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto);

- Anexo III: Declaração de inexistência de conflitos de Interesses (prevista no Anexo XIII do Código dos Contratos Públicos); e

- Anexo IV: Modelo de declaração de interesses.

ANEXO I – Tabela de Riscos e Medidas de Prevenção e Correção

Principais áreas de atividade	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas/Corretivas
	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Grau de Risco	
Atendimento ao Público, Arquivo e outros serviços gerais	Falta de isenção e tratamento diferenciado dos cidadãos da Junta de Freguesia no atendimento (fora do escopo de atribuição de bolsas ou subsídios).	Baixa	Médio	Fraco	Cumprir a obrigação de ter um livro de reclamações e elaborar um relatório anual das respetivas reclamações.
	Falha no arquivamento dos processos.	Baixa	Médio	Fraco	Implementação de procedimentos de controlo da recepção de documentação e arquivo da mesma. Realização de controlos pontuais randomizados, para garantir a conformidade no arquivamento.
	Divulgação indevida de informação.	Baixa	Alto	Moderado	Existência de perfis de acesso informático à informação que garantem que a informação sensível ou confidencial não é livremente acedida. Existência de mecanismos de rastreabilidade dos acessos à informação, garantindo a protecção da mesma. Sensibilização e ações de formação dos funcionários e/ou colaboradores relativas à divulgação de informação sigilosa.

	Violação dos princípios gerais da atividade administrativa (v.g. princípios da legalidade, transparência, imparcialidade, igualdade, proporcionalidade, entre outros).	Baixa	Alto	Moderado	Assegurar uma formação adequada a todos os trabalhadores e/ou colaboradores da Junta de Freguesia no que respeita aos princípios gerais da actividade administrativa.
Administração Autárquica	Falta de transparência na informação da gestão.	Baixo	Médio	Fraco	As convocatórias para todas as reuniões e as actas das reuniões são devidamente divulgadas e publicadas no sítio da Internet da Junta de Freguesia, no prazo máximo de 5 dias úteis após a sua aprovação, garantido assim uma total transparência. Todos os processos de intervenção no espaço público são devidamente divulgados e publicados no sítio da Internet da Junta de Freguesia, com uma antecedência de 30 dias sobre o início das intervenções. Adicionalmente, todos os contratos públicos são publicados na plataforma de contratos públicos, no prazo legalmente previsto para o efeito. Por último, todos os atos destinados à atribuição de apoios financeiros e/ou não financeiros, são obrigatoriamente publicados no sítio da Internet da Junta da Freguesia no prazo máximo de 5 dias úteis.

Atribuição de apoios e outros benefícios (para os cidadãos da freguesia)	Processos incorrectamente instruídos. Não junção de toda a documentação necessária à instrução do processo, por parte dos beneficiários.	Média	Médio	Moderado	Elaboração de uma *Checklist* com indicação de todos os documentos que são necessários à atribuição dos apoios, nomeadamente, dos constantes do Regulamento de Apoios Sociais da Freguesia da Ajuda e verificação da mesma, antes da aprovação dos apoios. Realização de auditorias periódicas pelo RCN (a serem calendarizadas) aos processos, com base em amostragem.
	Existência de conflitos de interesses e impedimentos, motivados pela participação de eleitos locais e de funcionários ou de seus familiares, no procedimento de atribuição dos benefícios.	Média	Médio	Moderado	Não intervenção dos elementos com impedimentos nas decisões. Obrigação de assinatura da declaração de inexistência de conflito de interesses e impedimentos (cfr. modelo constante da Portaria n.º 185/2024/1, de 14.08 – *Vide* Anexo II). Existência de uma tabela de controlo de interesses na Junta de Freguesia (com base na informação recolhida no Anexo IV), garantindo o registo efectivo dos interesses de todos os trabalhadores e membros dos órgãos de administração. Verificação prévia pela equipa RCN, nos processos de atribuição de benefícios, da existência de conflitos, de acordo com a Tabela de controlo de interesses existente.

	Falhas no controlo dos subsídios/apoios atribuídos, bem como na definição das consequências para o não cumprimento por parte dos beneficiários.	Baixa	Alto	Moderado	Assegurar que regularmente existirá uma análise aleatória de processos, a fim de verificar e controlar a atribuição de apoios e/ou subsídios. Assegurar a elaboração e respetiva apresentação dos relatórios das atividades objecto de apoio, quando aplicável.
	Perda de documentos e circulação indevida de documentação confidencial.	Baixa	Médio	Fraco	Assegurar que os documentos físicos são todos encaminhados para o técnico responsável com registo de entrada. Existência de perfis de acesso informático à informação que garantem que a informação sensível ou confidencial não é livremente acedida. Existência de mecanismos de rastreabilidade dos acessos à informação, garantindo a protecção da mesma.
Protocolos de cooperação e contratos programa	Desconhecimento por parte das entidades dos princípios decorrentes do Plano.	Baixa	Médio	Fraco	Todos os documentos deverão ter uma cláusula de modo a exigir a todas as entidades que tenham pleno conhecimento do Plano, comprometendo-se a respeitar os princípios previstos no mesmo. Realização de controlos aleatórios para esse controlo.

Formação de contratos no âmbito da contratação pública	Indefinição de critérios normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos, na contratação pública.	Baixa	Alto	Moderado	São adotados conceitos e termos jurídicos com a maior precisão possível na elaboração das cláusulas contratuais. Cumprir uma monitorização dos processos de contratação pública, mediante a realização de atualizações.
	Existência de falhas no controlo de custos do contrato, tendo como base os valores orçamentados anualmente.	Baixa	Alto	Moderado	A Direcção da Junta realiza monitorizações periódicas dos custos, procedendo regularmente à sua atualização.
	Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas.	Baixa	Alto	Moderado	Assegurar, sempre que possível, que serão adotados critérios objetivos que promovam a concorrência, relacionados, exclusivamente, com o objeto do contrato a celebrar, ponderando, com prudência, o uso de critérios não relacionados com o preço. Garantir que os critérios ou racionais utilizados são sempre formalizados nos documentos de formalização das avaliações/atribuições das propostas.

	Controlo deficiente dos prazos.	Baixa	Baixo	Mínimo	Existência de marcação dos prazos nos calendários informáticos dos membros da Junta. Atribuição da função de controlo dos prazos a diversas entidades de forma a garantir o não incumprimento.
	Tratamento preferencial ou favorecimento. Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade.	Baixa	Médio	Fraco	Assinatura das declarações de inexistência de conflito de interesses e impedimentos pelos membros do júri, do gestor do contrato e demais intervenientes no procedimento, nos termos do Anexo XIII do CCP – *Vide* Anexo III e cfr. modelo constante da Portaria n.º 185/2024/1, de 14.08 - *Vide* Anexo II. Existência de uma tabela de controlo de interesses na Junta de Freguesia, garantindo o registo efectivo dos interesses de todos os trabalhadores e membros dos órgãos de administração. Verificação prévia pela equipa RCN, nos processos de atribuição de benefícios, da existência de conflitos, de acordo com a Tabela de controlo de interesses existente.

Área dos Recursos Humanos	Oferta ou aceitação de favores em troca de concessão de vantagens e/ou benefícios.	Baixa	Baixo	Mínimo	Assegurar os procedimentos referidos no Código de Conduta. Existência de um registo que contenha todas as ofertas recebidas pelos colaboradores da Junta, até ao montante de 150 (cento e cinquenta) euros.
	Divulgação de informação privilegiada.	Baixa	Médio	Fraco	Existência de perfis de acesso informático à informação que garantem que a informação sensível ou confidencial não é livremente acedida. Existência de mecanismos de rastreabilidade dos acessos à informação, garantindo a protecção da mesma. Sensibilização e ações de formação dos funcionários e/ou colaboradores relativas à divulgação de informação sigilosa.
	Existência de conflitos de interesse no processo de recrutamento.	Baixa	Médio	Fraco	Assegurar que não existe uma intervenção nos processos de seleção de pessoas com relações de proximidade, nomeadamente através do cruzamento de informação com a presente na tabela de controlo de interesses. Assegurar o cumprimento do previsto no Código de Conduta. Assegurar que é assinada a declaração prevista no Anexo IV ao presente Plano.

Gestão Financeira	Faturação de valores incorretos.	Baixa	Alto	Moderado	A emissão de facturas e o envio das mesmas, a partir de determinados valores é realizada por duas pessoas diferentes, garantindo o controlo mútuo.
	Realização de pagamentos indevidos.	Baixa	Alto	Moderado	As pessoas que realizam os pagamentos e as pessoas que fazem os pedidos são diferentes de forma a garantir o controlo mútuo. Verificação do cumprimento das regras de processamento dos salários e de outros abonos.
	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.	Baixa	Alto	Moderado	Assegurar o cumprimento do Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas (SNC-AP) e restante legislação complementar.
	Receita de autarquia não ser cobrada aos devedores.	Baixa	Alto	Moderado	Utilizar mecanismos próprios, de modo a cobrar as faturas, designadamente mediante o envio de cartas.
	Desvio de receita ou inadequada classificação.	Baixa	Alto	Moderado	Os movimentos contabilísticos devem ser conciliados e cruzados com os movimentos bancários. Assegurar um maior controlo na realização das despesas.

	Desvio de dinheiro.	Baixa	Alto	Moderado	A JF Ajuda tem implementados mecanismos para que todos os montantes sejam transferidos de forma electrónica (transferência bancária/MB) e não se recorra a numerário. Assegurar que as despesas realizadas em numerário são de baixo valor e frequência, apenas ocorrendo em situações urgentes e inadiáveis. A receita cobrada em numerário é entregue na tesouraria e confrontada com os respetivos documentos de suporte. A realização de transferências na Junta de Freguesia tem de ser pré-aprovada por pessoas designadas da administração.
	Receita entregue na tesouraria muito tempo depois da sua cobrança.	Baixa	Alto	Moderado	Realização de controlos periódicos (definidos anualmente) sobre cobranças, de forma a garantir a entrega da receita tempestivamente.
Licenciamento do Espaço Público / Venda Ambulante/ Mercado	Favorecimento ou tratamento diferenciado.	Baixa	Médio	Fraco	Garantir que não existe uma centralização do procedimento em uma só pessoa, sendo as funções exercidas por duas ou três pessoas. Obrigação de assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses e impedimentos pelos trabalhadores, cfr. modelo constante da Portaria n.º 185/2024/1, de 14.08 - *Vide* Anexo II.

	Não junção de todos os documentos necessários à instrução do processo.	Média	Médio	Moderado	Elaboração de uma *Checklist* com indicação de todos os documentos que são necessários à atribuição dos apoios, nomeadamente, dos constantes do Regulamento de Apoios Sociais da Freguesia da Ajuda e verificação da mesma, antes da aprovação dos apoios. Realização de auditorias periódicas pelo RCN (a serem calendarizadas) aos processos, com base em amostragem.
	Deteção não registada de incumprimentos das condições de licenciamento ou de ilegalidades.	Baixa	Alto	Moderado	Elaboração de relatórios com o apuramento de eventuais incumprimentos ou ilegalidades cometidas, assegurando-se o encaminhamento para a Polícia Municipal, nomeadamente, para instauração de processo contraordenacional. Acionar todos os meios necessários à reposição da legalidade.

ANEXO II – Declaração de inexistência de conflitos de Interesses (prevista no Anexo da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto)

_____ [NOME], na qualidade de _____ [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções na Junta de Freguesia da Ajuda declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento _____ [REFERÊNCIA], respeitante a _____ [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

_____ [DATA]

_____[ASSINATURA]

ANEXO III – Declaração de inexistência de conflitos de Interesses (prevista no Anexo XIII do Código dos Contratos Públicos)

1 - Modelo previsto no n.º 5 do artigo 67.º, relativo aos membros do júri e demais intervenientes no processo de avaliação de propostas:

_____, _____ e _____ (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de _____ (dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante) da _____ (entidade adjudicante), participando (se for o caso, como membro do júri) no procedimento de formação do contrato n.º _____relativo a _____ (objeto do contrato), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

_____ (local), _____ (data)

_____ (assinatura).

2 - Modelo previsto no n.º 7 do artigo 290.º-A, relativo ao gestor de contrato:

_____, _____ e _____ (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de _____ (dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome do contraente público) da _____ (contraente público), tendo sido designado gestor do contrato relativo a _____ (objeto do contrato), declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

_____ (local), _____ (data)

_____ (assinatura).

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Interesses

A Pessoa Sujeita identificada, vem pela presente declarar que nos termos do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, tem as seguintes relações suscetíveis de encontrar-se em conflito com os Interesses da Junta de Freguesia da Ajuda.

Identificação da Pessoa Sujeita	
Nome	
NIF	
Morada	
Identificação do Cônjuge/Unido de Facto	
Identificação dos Ascendentes	
Identificação dos Descendentes	
Sou proprietário / administrador / gerente / acionista das seguintes sociedades:	
☐	A Pessoa Sujeita autoriza o tratamento dos dados pessoais aqui solicitados, em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de Abril de 2016.

[Localidade], [dia], [mês], [ano]

[Nome]

[*Assinatura*]