



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Relatório Anual de 2024 Relativo à Corrupção e Infrações Conexas

Freguesia de Avenidas Novas



Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)

Com assessoria da

(SDE-Sociedade de Desenvolvimento Empresarial Lda)



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

I - MENSAGEM DO PRESIDENTE:

Caros funcionários e colaboradores,

Venho reafirmar, com firmeza, o compromisso desta Junta de Freguesia no combate intransigente à corrupção e às infrações conexas. A integridade e a transparência são pilares fundamentais na gestão pública, e não toleraremos qualquer prática que comprometa esses valores.

A corrupção mina a confiança dos administrados, prejudica o desenvolvimento social e económico, e fragiliza as Instituições democráticas. Por isso, adotaremos medidas rigorosas de fiscalização, investigação e punição, colaborando ativamente com as autoridades competentes e fortalecendo os mecanismos de denúncia legalmente aceites.

Este esforço exige a participação ativa de todos, que, sem exceção, devem estar atentos e dispostos a denunciar qualquer irregularidade. Acreditamos que uma comunidade livre de corrupção é mais justa e próspera, e por isso, promoveremos ações formativas, campanhas de sensibilização e a implementação de procedimentos internos mais transparentes.

Reafirmamos que não hesitaremos em agir com rigor e transparência para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e em benefício de todos. Manifestamos o nosso compromisso ético contra qualquer ato ilícito.

Contamos com a colaboração de todos para fortalecer a nossa Freguesia e consolidar uma Administração de Junta cada vez mais íntegra, promissora, constituindo uma referência de gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

Com determinação,

Daniel Gonçalves

Presidente da Junta de Freguesia de Avenidas Novas



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

II – PREÂMBULO:

A corrupção e as infrações conexas numa Junta de Freguesia, representam um grave atentado à integridade das instituições públicas, minando a confiança dos cidadãos e comprometendo o regular funcionamento da democracia local. Estes fenómenos manifestam-se através de práticas, entre outras, como a celebração de contratos públicos fraudulentos, favorecimento de empresas ou pessoas próximas, tráfico de influência, prevaricação, branqueamento de capitais, abuso de poder, burla qualificada, falsificação de documentos e recebimento indevido de vantagem.

Recentes investigações, evidenciam a dimensão e a complexidade destas práticas ilícitas em várias Juntas de Freguesia portuguesas. Entre os casos mais mediáticos, destacam-se autarcas acusados de dezenas de crimes de corrupção passiva e ativa, manipulação de concursos públicos para beneficiar familiares e conhecidos, e a adjudicação de serviços a empresas com ligações pessoais aos decisores políticos. Tais condutas não só violam princípios fundamentais da Administração pública, como também resultam em prejuízos financeiros e reputacionais para as Autarquias.

Para combater este flagelo, a legislação nacional impõe a implementação de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em todas as Juntas de Freguesia, identificando áreas críticas como a contratação pública, os recursos humanos, a gestão financeira e a concessão de benefícios públicos. Estes planos visam prevenir, detetar e sancionar comportamentos ilícitos, promovendo uma cultura de transparência, integridade e responsabilidade entre eleitos e trabalhadores autárquicos.

A corrupção, ao infiltrar-se nos órgãos de proximidade como as Juntas de Freguesia, compromete o desenvolvimento local, distorce a distribuição de recursos e perpetua a desigualdade. A vigilância permanente, a denúncia responsável e a aplicação rigorosa da Lei são, por isso, essenciais para garantir uma Administração Autárquica justa, eficiente e ao serviço da comunidade.

III – ENQUADRAMENTO:

As Juntas de Freguesia devem adotar instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações relacionadas, adequados à sua dimensão e natureza, incluindo o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), conforme o RGPC no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro. O controle da execução do PPR, conforme o artº 6º nº 4 do RGPC, é feito por meio de dois relatórios de avaliação: um



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

intercalar e um anual. O relatório anual, elaborado em abril, deve apresentar o estado de implementação das medidas preventivas e corretivas e as previsões para sua continuidade.

Nestes termos e face ao estabelecido na alínea b), do n.º 4, do artigo 6º, do RGPC, foi elaborado o presente Relatório de Avaliação Anual de 2024, que demonstra o grau de implementação das medidas de mitigação de riscos de gestão, incluindo corrupção e infrações conexas, indicando as ações adotadas pela Junta de Freguesia de Avenidas Novas (doravante JFAN) e a previsão de futuras implementações.

Igualmente, conforme indicações contidas no site institucional do MENAC, este Relatório avalia também a execução das medidas de mitigação dos riscos identificados e a respetiva eficácia.

A Junta de Freguesia de Avenidas Novas tem vindo, junto dos respetivos Setores, a identificar e a fomentar:

- Áreas de atividade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- Reavaliação das situações de risco e de situações decorrentes de decisões da JFAN;
- Revisão dos descritivos dos níveis da probabilidade e do impacto;
- Atualização das medidas preventivas e corretivas no âmbito das situações de risco.

Assim sendo, o presente relatório será objeto de publicação e comunicação através da plataforma eletrónica do MENAC, para cumprimento do disposto nos n.ºs 6, 7 e 9 do supra aludido artigo 6º.

IV - ÂMBITO E OBJETIVOS:

O Relatório de Avaliação Anual de 2024 apresenta os principais resultados quanto às situações de risco de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas identificadas, adiantando as inerentes medidas de mitigação, implementadas ou a implementar pelas Unidades Orgânicas (UO's).

O grau de implementação dessas medidas, a quantificar, reporta à data de 31 de dezembro de 2024, descrevendo-se as medidas em conformidade com o previsto no artigo 6º, n.º 4, alínea b) do RGPC, adiantando o grau de eficácia das medidas implementadas.

V – METODOLOGIA:

Optou a JFAN por uma entidade externa independente para coordenar o processo de preparação do presente Relatório de Avaliação Anual.

Este processo contou com a cooperação rigorosa dos Setores de Risco e seus responsáveis ou coordenadores, tanto mais que a estes coube a avaliação, execução e monitorização das medidas de



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

mitigação das situações de risco de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, interagindo, subsequentemente, com o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), o subscritor do presente relatório, Dr. Fernando Manuel Coelho que, enquanto gerente da SDE-Sociedade de Desenvolvimento Empresarial, Lda, interveio no acompanhamento do procedimento, conforme o disposto no artigo 5º, n.ºs 2 e 3 do RGPC.

A elaboração do Relatório teve presente o preconizado no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, da JFAN, devidamente aprovado em Assembleia de Freguesia, assumindo-se transversalmente com todos os responsáveis e intervenientes na virtual gestão de risco.

Neste contexto, foram recolhidos os contributos de todos, analisadas as matrizes de risco e toda a informação disponibilizada, procedendo-se à validação dos dados e informação complementar, sendo que tais contributos constituem parte integrante da presente peça, sendo juntas à mesma, enquanto **ANEXOS**.

O "Relatório de Avaliação Anual 2024" do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, relativo à Junta de Freguesia de Avenidas Novas, espelha, assim, uma análise sistemática de acompanhamento participativo, das situações de risco identificadas na Freguesia, em conformidade com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e reflete o compromisso da Junta de Freguesia em promover a transparência e a integridade na gestão pública.

O escrutínio das situações de risco, evidenciam um panorama geral de risco relativamente controlado, em grande parte devido ao fortalecimento do sistema de controlo Interno ao longo do tempo.

O Relatório, por si só, igualmente aconselha um acompanhamento contínuo e um esforço adicional para garantir a conclusão das medidas em curso.

Além disso, o documento destaca a importância do envolvimento de todas as Unidades Orgânicas (UO) na gestão de riscos, enfatizando a colaboração entre Setores e Equiparados. As reuniões periódicas demonstram e proporcionam modificações nas Matrizes de Análise de Contexto e Gestão de Risco, com foco na identificação de áreas de atividade suscetíveis à corrupção e na reavaliação das situações de risco associadas ao foco decisório. Os dois relatórios de avaliação



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

(intercalar e anual) a apresentar para o controle da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), cumprem e cumprirão o estipulado no RGPC.

A comunicação dos resultados às entidades competentes e a publicitação dos relatórios são passos fundamentais para garantir a transparência na administração pública. Em suma, o "Relatório de Avaliação Anual (Ano 2024)" não apenas documenta o estado atual da gestão de riscos na Junta de Freguesia de Avenidas Novas, mas igualmente serve como um guia para futuras ações e melhorias, reafirmando o compromisso da JFAN na prevenção contra a corrupção e na promoção de uma gestão pública responsável, eficiente e transparente.

VI – RISCOS:

Constatou-se que os dirigentes e os trabalhadores das diversas unidades orgânicas fizeram um esforço para concretizar as atividades de controlo previstas no PPR, tendo na maioria dos casos, aplicado as medidas previstas e definidas.

Prevêem-se dois tipos de riscos: aqueles que são comuns a toda a organização, a determinadas funções e os riscos específicos à atividade de cada unidade orgânica.

Assim e antes de se proceder à análise por unidade orgânica, faz-se uma constatação dos riscos comuns e genéricos, virtualmente transversais a toda a organização. As subvenções e os benefícios públicos concedidos são outro risco genérico que está inerente à atividade pública. Nesta matéria, apurou-se que os apoios foram concedidos em estrito cumprimento das normas legais em vigor, constando dos respetivos processos e dos meios de gestão documental, evidências dessa verificação e controlo.

Outro risco comum diz respeito à contratação pública, dada a transversalidade desta área, poderá verificar-se algum conflito de interesses, incompatibilidades ou impedimentos no desempenho das funções públicas. Deverá dar-se especial enfoque à declaração de inexistência de conflito de interesses, a qual deve ser subscrita por todos os elementos que compõem os júris dos procedimentos de contratação pública, bem como, pelos respetivos gestores dos contratos. Considerando o número de procedimentos contratuais realizados em 2024 e na



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

impossibilidade de verificar processos, sugere-se, futuramente, a obtenção de informação através da amostragem, pelo cruzamento e validação dessas informações, confirmando-se, igualmente, a junção da aludida declaração.

No momento, não foi possível constatar qualquer das aludidas irregularidades pelo que o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), reserva tal verificação para momento posterior, designadamente o Relatório Anual referente a 2025, no qual poderá, com probidade, efetuar a aludida amostragem, cruzamento e validação de informações.

VII – ÁREAS, SETORES, GABINETES E SERVIÇOS DE RISCO:

São “Zonas de Risco” de corrupção, práticas e infrações conexas as áreas seguintes:

- GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE
- GABINETE JURÍDICO
- SETOR DOS LICENCIAMENTOS
- SETOR DA FISCALIZAÇÃO E CONTRAORDENÇÕES
- SETOR DE ATESTADOS E RECENCIAMENTO ELEITORAL
- SETOR DO ATENDIMENTO, EXPEDIENTE E ARQUIVO
- SETOR DOS RECURSOS HUMANOS
- SETOR DA TESOURARIA
- SETOR DA CONTABILIDADE E GESTÃO ORÇAMENTAL
- SETOR DO APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA
- SETOR DE GESTÃO PATRIMONIAL
- SETOR DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- SETOR DE ESPAÇOS VERDES
- SETOR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO
- SETOR DE INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E VIATURAS DA FREGUESIA



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

VIII – PROBABILIDADES, ESCALAS E NÍVEIS DE RISCO:

Probabilidade de Ocorrência – (PO)	Baixa frequência (B)	Média frequência (M)	Alta frequência (A)
	Não é provável que aconteça ou pode ser que ocorra muito raramente	Pode ser que ocorra regularmente	Pode ser que ocorra de forma regular, em intervalos de tempo reduzidos
Gravidade da Consequência (GC)	Baixa (B)	Média (M)	Alta (A)
	Os riscos possuem consequências pouco significativas	Os riscos possuem consequências reversíveis no curto e médio prazo	Os riscos possuem consequências não reversíveis no curto e médio prazo

Matriz de Níveis de Risco	Gravidade da Consequência		
	Baixa	Média	Alta

Probabilidade de Ocorrência	Baixa frequência	Baixo	Médio-Baixo	Médio-Alto
	Média frequência	Médio-Baixo	Médio-Baixo	Médio-Alto
	Alta frequência	Médio-Baixo	Médio-Alto	Alto

Definição de Níveis de Risco	
Baixa (B)	Risco com pouca probabilidade de ocorrência, reduzida ou e com consequências pouco significativas, com custos irrelevantes. Em regra, não exige nenhuma ação ou apenas de uma ação atenuadora da sua probabilidade e/ou impacto.
Média-Baixa (Mb)	Risco com pouca ou média probabilidade de ocorrência com consequências reversíveis no curto e médio prazo com custos pouco significativos. Exige uma ação no sentido de reduzir a probabilidade e/ou impacto da ocorrência.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Média-Alta (Ma)	Risco com uma probabilidade de ocorrência média ou elevada e com consequências reversíveis ou com custos significativos. Exige uma ação no sentido de reduzir a probabilidade e a atuação de uma ação imediata.
Alta (A)	Risco com uma probabilidade de ocorrência elevada e com consequências não reversíveis ou com custos muito significativos. Exige a atuação imediata e prioritária.

IX – ÁREAS SENSÍVEIS, TABELAS DE RISCO E MEDIDAS DE CONTROLO:

Gabinete de Apoio ao Presidente:

- a) Assessorar administrativamente o Presidente da JFAN, designadamente nos domínios do secretariado, agenda, da informação e relações-públicas e da ligação com os órgãos colegiais da JFAN e outros entes públicos ou privados;
- b) Organizar todo o expediente relacionado com as reuniões do Executivo da JFAN;
- c) Apoiar no assegurar das atividades e do funcionamento dos órgãos da JFAN;
- d) Organizar o ficheiro e listagens, por assuntos, dos temas e trabalhos tratados nas reuniões do Executivo;
- e) Assessorar a JFAN no âmbito da formulação, implementação e acompanhamento dos instrumentos de delegação de competências do município - acordos de execução e contratos interadministrativos;
- f) Receber os pedidos de audiência e proceder à sua marcação;
- g) Organizar a agenda e as audiências públicas do Presidente da JFAN;
- h) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares da Junta;
- i) Desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente.

Área de Atividade	Risco Identificado	Escala de Risco			Medidas de Propostas / Mecanismos de Controlo
		(PO)	(GC)	(NR)	



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Gestão de correspondência, arquivo e documentação	Dano ou subtração de documentos	B	A	B	Procedimentos internos claramente definidos para a receção de documentos. Sistema de gestão documental para o registo de documentação
--	---------------------------------	----------	----------	----------	---

	Manipulação e/ou omissão de informação relevante para o bom funcionamento da JFAN	B	A	B	Procedimentos internos claramente definidos para a receção e encaminhamento de correspondência, bem como para o seu registo e arquivo
	Violação da correspondência em troca da cedência de regalias e/ou benefícios	B	A	B	Procedimentos internos claramente definidos para a receção e encaminhamento de correspondência, bem como para o seu registo e arquivo; Sistema de gestão documental que promove a correta gestão de correspondência.
	Acesso indevido a informações pessoais, quebra de sigilo e divulgação de informação confidencial	B	A	B	Observação das regras definidas no Regulamento Geral de Proteção de Dados.
Interligação com a CML, AML e entidades externas	Favorecimento ou desfavorecimento de entidades terceiras	M	M	MB	Envolvimento dos departamentos, coordenadores e Executivo da JFAN
	Uso de informação ou documentação privilegiada e disponibilização a terceiros	M	A	MA	Procedimentos internos claramente definidos e conhecimento e aprovação do Executivo da JFAN
Preparar agenda e Reuniões do Presidente	Uso de informação privilegiada e/ou confidencial sobre a JFAN ou outras entidades para obtenção de vantagens para si próprio e/ou para outrem	M	A	MA	Códigos de Conduta e Ética e de Boas Práticas Administrativas Realização de sessões de sensibilização para todos os colaboradores sobre a problemática da corrupção



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Gerir riscos de segurança de informação	Atribuição de vantagens a terceiros pela intervenção em processos no âmbito das suas competências na JFAN em troca de benefícios	M	A	MA	Processos suportados por sistemas de informação que permitem a rastreabilidade dos registos (exigência de password). Regras e níveis de acesso a informação nos sistemas
--	--	----------	----------	-----------	---

	Condicionamento do processo de decisão, através de omissão/manipulação de informação ou do adiamento/morosidade de análises e pareceres, para benefício próprio e/ou de terceiros	M	A	MA	Intervenção de pelo menos mais de um responsável na condução dos trabalhos Segregação de funções de processamento e de autorização Validação de todo o processo pelo Executivo
--	---	----------	----------	-----------	--

Apoio na Administração Autárquica Executivo	Falta de transparência na informação de gestão	B	B	B	As Convocatórias para as reuniões ordinárias e extraordinárias são baseadas na legislação em vigor e publicadas por afixação e meios digitais Todo o Executivo participa das reuniões
Apoio na Administração Autárquica Assembleia de Freguesia	Falta de transparência na informação de gestão	B	B	B	As Convocatórias para as reuniões ordinárias e extraordinárias são baseadas na legislação em vigor e no Regimento e publicadas por afixação e meios digitais As Sessões da Assembleia de Freguesia têm gravação sonora



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

GABINETE JURÍDICO

- a) Registar, formar e instruir os processos gratuitos e os contenciosos;
- b) Organizar e atualizar os ficheiros relativos aos processos e seus movimentos;
- c) Assegurar a elaboração de respostas ou fornecimento de elementos solicitados pelos Tribunais, ou entidades públicas, ou autoridades administrativas, tutelares ou não, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da JFAN, tendo em atenção os respetivos prazos;
- d) Promover o apoio e o tratamento de todo o expediente que diga respeito ao patrocínio judiciário nas ações propostas pela JFAN ou contra ela, bem como aos mandatários ao serviço da JFAN;
- e) Assegurar, em estreita colaboração com o Serviço de Gestão Patrimonial ou outros serviços, a instrução e acompanhamento dos processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público, a cargo da Junta de Freguesia, e ainda do património que integre o seu domínio privado;
- f) Elaborar minutas de propostas de deliberação a solicitação dos membros do Executivo;
- g) Analisar e providenciar a divulgação, pelos membros do executivo e pelas unidades da JFAN, da legislação e jurisprudência de interesse;
- h) Esclarecer dúvidas sobre os procedimentos pré-contratuais e dúvidas e/ou conflitos contratuais, nomeadamente na sua execução, no âmbito do regime jurídico das despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e do regime das empreitadas;
- i) Apoiar e preparar os atos públicos de outorga de contratos ou atos bilaterais;
- j) Emitir pareceres sobre todos os processos que se destinem a ser visados pelo Tribunal de Contas;
- k) Efetuar a cobrança coerciva das dívidas à JFAN que a lei determine instaurando, organizando e promovendo a execução dos respetivos processos, com base nas certidões de dívida emitidas pelos serviços competentes e seguindo, com as necessárias adaptações, nos



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

termos estabelecidos no Código do Procedimento e do Processo Tributário;

- l) Realizar penhoras e lavrar os autos correspondentes;
- m) Elaborar certidões de dívida para apresentação nos tribunais judiciais e reclamações de créditos;
- n) Cumprir as diligências necessárias e solicitadas pela Câmara Municipal de Lisboa, em matéria de execução fiscal;
- o) Promover em declaração de falhas as dívidas incobráveis;
- p) Preparar e propor a extinção e arquivamento de processos executivos relativamente aos quais hajam sido emitidos, oficiosamente ou a requerimento do interessado, títulos de anulação das dívidas exequendas por erros imputáveis aos serviços emissores;
- q) Organizar e instruir os processos de contraordenação, em resultado de ações de fiscalização, de participação policial ou particular, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;

Área de Atividade	Risco Identificado	Escala de Risco			Medidas de Propostas / Mecanismos de Controlo
		(PO)	(GC)	(NR)	
Instauração de processos ou de inquéritos disciplinares	Violação dos princípios da isenção e imparcialidade	M	A	MA	Rotatividade na nomeação dos instrutores dos processos disciplinares. Audição das diversas hierarquias intervenientes, assim como dos visados nos processos
Emissão de pareceres, memorandos, documentos de apoio e minutas de despachos e análise de documentos	Falta de clareza ou percetibilidade das informações emitidas	B	A	M	Elaboração de textos privilegiando linguagem clara, identificando a respetiva legislação, de forma a facilitar a comunicação entre os setores e com o público



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Análise de procedimentos contratuais e elaboração de minutas de contratos	Falhas no controlo dos documentos e elementos necessários para a contratação pública	M	A	MA	Verificação atenta e cuidada de todos os elementos, em articulação com o setor de aprovisionamento
--	--	----------	----------	-----------	--

Análise de reclamações e de pedidos de informação e elaboração das respetivas respostas	Inexatidão das informações prestadas	M	A	MA	Articulação com os diversos setores e aprovação das respostas por parte do Vogal responsável pelo pelouro em causa
Processamento de contraordenação (ocupação de espaço público, venda ambulante, registo de canídeos e gatídeos, etc.)	Prescrição do procedimento	M	A	MA	Elaboração de mapa dos processos de contraordenação em curso com a indicação de todos os prazos que estão a decorrer
Contencioso (representação em tribunal, feitura de ações e contestações judiciais, intervenção judicial, recursos, etc.)	Inobservância dos prazos judiciais	M	A	MA	Elaboração de mapa dos processos judiciais em curso com a indicação de todos os prazos que estão a decorrer
Atos notariais diversos	Inexatidão de elementos avulsos fornecidos para o efeito	M	A	MA	Controlo eficiente dos elementos apresentados
Processamento no âmbito do Canal das Denúncias	Violação do dever de Sigilo	M	A	MA	Tramitação exclusiva pelo responsável do canal das denúncias, sendo os processos mantidos em armário fechado



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Intervenção RGPD e Conexos	Alterações frequentes na legislação	M	A	MA	Definição de prazos para revisão da legislação em vigor e implementação das alterações ou medidas necessárias
-----------------------------------	-------------------------------------	----------	----------	-----------	---

Setor de Licenciamentos

- a) Proceder ao licenciamento e promover a liquidação de taxas, tarifas ou outras receitas, referentes à prestação dos diversos serviços prestados.
- b) Proceder ao atendimento dos fregueses;
- c) Assegurar todo o expediente relacionado com os seguintes principais licenciamentos:
 - i. Ocupação da Via Pública;
 - ii. Máquinas de Diversão;
 - iii. Guardas-noturnos;
 - iv. Concessão de cartão para Venda Ambulante;
 - v. Concessão de cartão para Feirantes;
 - vi. Ocupação nos Mercados e Feiras;
 - vii. Licença de ruído;
 - viii. Licença para Atividades Desportivas;
 - ix. Eventos Culturais e Recreativos.
- d) Emitir as Guias e Receita /faturas referentes à prestação dos diversos serviços prestados;
- e) Expedição de avisos e editais para pagamento, referentes a taxas, licenças e demais rendimentos da Freguesia;
- f) Organizar e registar todos os processos de licenciamento;
- g) Registar e conferir os mapas de cobrança das taxas da freguesia;
- h) Propor e colaborar em projetos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de impostos, taxas, licenças e outras receitas;
- i) Atualizar ficheiros, nomeadamente sobre ocupação do Espaço Público.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Área de Atividade	Risco Identificado	Escala de Risco			Medidas de Propostas / Mecanismos de Controlo
		(PO)	(GC)	(NR)	
	Formulários com preenchimento incorreto e/ou medidas mal declaradas, que origina cálculo taxas incorreto.	M	A	MA	Atendimento personalizado ao comerciante para esclarecimentos e entreaajuda ao freguês no preenchimento no formulário, para que o mesmo seja registado corretamente e sejam emitidas a taxas devidas a pagamento.
Licenciamento Zero	Ausência de documentação necessária para apreciação e instrução dum processo	M	M	MB	Criação de uma “check list” com todos os requisitos necessários para a correta apreciação e instrução do procedimento. Criação de “minuta” resposta a solicitar documentação/informação em falta. Dar conhecimento de que, a falta de entrega da documentação obrigatória, em tempo útil, põe em causa o respetivo licenciamento.
Ocupação Temporária Espaço Público	Deferimentos tácitos, pelo incumprimento dos prazos na resposta ao requerente nos termos da lei.	B	A	MA	Gestão e controlo do prazo limite na plataforma Geslis/Gesturbe. Proceder à informação técnica para apreciação e decisão superior em tempo útil para notificação do deferimento e/ou indeferimento.
	Divulgação indevida de informações para o exterior	B	A	A	Sensibilização dos funcionários para as consequências da divulgação de informação sigilosa



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Venda Ambulante	Falha no arquivamento dos processos	B	B	MB	Organização e gestão de arquivos manuais. Toda a correspondência recebida deve ser registada na plataforma Geslis/Gesturbe e inserido os documentos digitais.
Mercado	Incumprimento na liquidação de faturas por parte dos comerciantes	M	A	A	Verificação e controlo mensal de faturas em incumprimento, dar cumprimento aos procedimentos legais para recuperação de receita. Em caso de incumprimento nos termos Legais ou/e Regulamentares, comunicar que o procedimento é extinto por falta de pagamento e/ou notificar da caducidade de licença.
	Não cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao Mercado, por parte dos comerciantes.	M	M	MA	Realização de ações de fiscalização frequentes e reforçar a sensibilização / comunicação com os comerciantes para cumprimento das regras, para evitar procedimentos contraordenacionais.
No âmbito das competências da unidade orgânica	Fiscalização do cumprimento das disposições regulamentares	B	M	MB	Ações de fiscalização planeadas pela hierarquia e elaboração de Relatórios das ações de fiscalização com as diligências efetuadas.
	Ausência de planeamento de ações de fiscalização	B	M	B	Criação de procedimentos/métodos com definição do planeamento para ações diárias da fiscalização.
	Cobrança indevida de qualquer receita da Autarquia	B	A	B	Formação e sensibilização dos funcionários para as consequências das ações e/ou corrupção.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

	Apurar os fundamentos de queixas/reclamações de fregueses sobre ocupações via publica indevidas	M	B	B	Ação de fiscalização ao local para averiguação de possível infração e/ou sensibilização do comerciante para a ocupação indevida (fora espaço permitido) pela má utilização te dos clientes.
--	---	----------	----------	----------	---

Setor de Atestados e Recenseamento Eleitoral

- a) Emitir Atestados quando autorizados;
- b) Prestar a devida colaboração na realização de recenseamentos e eleições.

Área de Atividade	Risco Identificado	Escala de Risco			Medidas de Propostas / Mecanismos de Controlo
Registos/Licenças de Canídeos	Pedidos de registo Canídeo cujos documentos se encontram fora de validade ou irregulares	B	M	MB	Controlo de procedimentos, documentos e processos
	Não efetuar os processos necessários para o licenciamento do canídeo	M	M	MA	Elaboração de Check-List com indicação de todos os documentos necessários para emissão das licenças
Atestados de Residência	Pedidos de Atestados cujos documentos são adulterados	M	A	A	Controlo de procedimentos, documentos e processos
	Falhas no controlo na emissão de atestados e deficiente instrução dos mesmos	B	M	A	Fiscalização nos processos de emissão de atestados
	Favorecimento de fregueses (Testemunhas) em troca de contrapartidas	M	M	MA	Criação da regra de rotatividade de testemunhas e/ou criação de limite máximo de testemunhos por freguês



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

	Pedidos de Atestados cujos documentos se encontram fora de validade ou irregulares	A	M	MA	Controlo de procedimentos, documentos e processos
--	--	---	---	----	---

Setor de Recursos Humanos

- a) Assegurar o expediente relativo aos procedimentos concursais de recrutamento para ocupação de postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia;
- b) Preparar a elaboração de contratos de trabalho em funções públicas;
- c) Assegurar o expediente relativo a férias, faltas e licenças dos trabalhadores;
- d) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
- e) Elaborar, no início de cada ano, o mapa de férias de cada trabalhador, de acordo com os planos de férias, fornecidos pelos vários serviços;
- f) Organizar e manter atualizados os processos individuais, de cadastro e registo biográfico dos trabalhadores, bem como o registo de controlo de assiduidade;
- g) Assegurar a abertura e anotação dos livros de ponto ou assegurar o correto funcionamento do relógio de ponto, conforme for o caso;
- h) Organizar as listas de antiguidade;
- i) Manter atualizado o mapa de pessoal;
- j) Prestar especial apoio na instrução de processos de inquérito, disciplinares e outros;
- k) Emitir cartões de identificação dos trabalhadores e manter atualizado o seu registo;
- l) Dar andamento às participações dos sinistrados, quando o acidente ocorrer em serviço, e receber as indemnizações compensatórias que caibam à Freguesia, quando haja transferência de responsabilidades para seguradoras;
- m) Promover a inscrição do pessoal e assegurar a instrução dos respetivos processos, nomeadamente no que concerne a organismos de Segurança Social, transmitindo as



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

- alterações com interesse para tais instituições e para os trabalhadores;
- n) Elaborar e processar as folhas de vencimento, subsídios, abonos e outras remunerações dos trabalhadores da Autarquia e dos membros dos órgãos autárquicos;
- o) Dar andamento aos pedidos de subsídio por morte e aos processos de habilitação administrativa de herdeiros;
- p) Prestar especial apoio à avaliação de desempenho dos trabalhadores;
- q) Realizar e manter atualizado o balanço social da Junta de Freguesia;
- r) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

Área de Atividade	Risco Identificado	Escala de Risco			Medidas de Propostas / Mecanismos de Controlo
		(PO)	(GC)	(NR)	
Processamento de Vencimentos	Processamento indevido de remunerações e abonos, com vista ao proveito do funcionário ou de terceiros.	M	A	MA	Reforço dos mecanismos de controlo interno, como inspeções, planeadas ou não
	Revelação de informação sensível, com vista à obtenção de benefícios para o funcionário ou terceiros.	M	M	MB	Divulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas e do Código Deontológico
Avaliação de Desempenho SIADAP 3	Revelação de informação no âmbito da avaliação (SIADAP 3), com vista à obtenção de benefícios para o funcionário ou deficiente fundamentação.	M	A	MB	Reforço dos mecanismos de controlo interno, como inspeções, planeadas ou não



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Mobilidade Interna ou Externa	Mobilidade de pessoal sem a necessária fundamentação, recorrendo a conceitos indeterminados, ou segundo critérios não aplicáveis à situação em concreto, a troco de vantagem patrimonial ou não patrimonial e com prejuízo para terceiros.	M	M	MA	Controlo de procedimentos, controlo de documentos, controlo de processos
	Inobservância dos requisitos legais relativa a impedimentos, com vista à obtenção de vantagem patrimonial ou não patrimonial.	M	M	MB	
Cumprimento de Prazos	Não realização de atos processuais essenciais e/ou cumprimento de prazos, a troco de solicitação de contrapartidas.	B	A	MA	Fiscalização do cumprimento de prazos
Instrução de Processos	Revelação de informação, no âmbito da instrução de processo, com vista à obtenção de benefícios para o funcionário ou terceiro.	M	M	MA	Controlo de procedimentos, controlo de documentos, controlo de processos
Procedimento Concursal	Promoção ou não promoção de procedimento em processo de recrutamento e seleção, mediante solicitação de contrapartidas.	B	A	MB	
	Revelação de informação no âmbito de processo de recrutamento, seleção, concurso ou avaliação, com vista à obtenção de benefícios para o funcionário.	B	A	MA	



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

	Favorecimento de candidato nas provas de admissão, a troco de vantagem patrimonial ou não patrimonial.	B	A	MA	
	Revelação de informação no âmbito de procedimento concursal, com vista à obtenção de benefícios para o funcionário.	B	A	MA	
Comparticipações ADSE	Atribuição indevida de benefícios e comparticipações, a troco de vantagem patrimonial ou não patrimonial e com prejuízo para o interesse público.	B	M	A	Reforço dos mecanismos de controlo interno, como inspeções, planeadas ou não
	Gestão de benefícios e comparticipações.	A	A	MA	
	Definição das terapêuticas, tratamento ambulatorio, internamento e exames complementares de diagnóstico	A	A	MA	
	Revelação de informação privilegiada, com vista à obtenção de benefícios para o funcionário ou para terceiro.	A	A	MA	



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Processos	Organização e apreciação de processos.	B	A	MA	Reforço dos mecanismos de controlo interno, como inspeções, planeadas ou não. Controlo de procedimentos, controlo de documentos, controlo de processos. Fiscalização mensal, por amostragem, da regularidade da instrução dos processos, com registo do ato.
	Não promoção de procedimento de natureza sancionatória, a troco de solicitação de contrapartidas.	M	A	MB	
	Revelação de informação, no âmbito da instrução de processo, com vista à obtenção de benefícios para o funcionário ou terceiro.	M	A	A	
	Não promoção de ato processual ou omissão de decisão em processo, a troco de solicitação de contrapartidas.	M	A	A	
	Prestação de depoimento e/ou apresentação de relatório, com vista à obtenção de vantagem patrimonial ou não patrimonial e/ou favorecimento/prejuízo de terceiro.	B	A	A	
	Ato ou omissão na aplicação das provas, a troco de favorecimento e benefício ilegítimo próprio ou de terceiro.	M	A	MB	
	Inobservância dos requisitos legais relativa a impedimentos, com vista à obtenção de vantagem patrimonial ou não patrimonial.	M	A	MB	



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

	Condicionalamento do processo de decisão, através de omissão / manipulação de informação ou de adiamento / morosidade de análises e pareceres.	M	A	MA	
--	--	----------	----------	-----------	--

da

	Possibilidade de erros de gestão corrente ou de enquadramento, interpretação e avaliação técnica	M	M	MB	
--	--	----------	----------	-----------	--

	Discrecionariedade ou favorecimento.	B	M	MA	
Assiduidade	Justificação indevida de faltas.	A	A	MB	Controlo de procedimentos, controlo de documentos, controlo de processos
	Deficiência no sistema de controlo e assiduidade.	A	B	MB	

Setor de Tesouraria

- Arrecadar receitas virtuais e eventuais, cumprindo as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- Liquidar juros de mora;
- Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizado, verificada a existência das condições necessárias;
- Efetuar depósitos, levantamentos e transferências de fundos devidamente autorizados;
- Elaborar balancetes diários da caixa acompanhados de toda a documentação referente ao respetivo dia;
- Manter devidamente escriturados os livros da tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade da freguesia.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Setor da Contabilidade e Gestão Orçamental

- a) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e da conta de gerência;
- b) Controlar a atividade financeira, designadamente através da verificação do cabimento de verbas;
- c) Verificar todas as autorizações de despesa, emitir, registar e arquivar ordens de pagamento, registar e arquivar guias de receita e de anulação de receitas;
- d) Fornecer os elementos estatísticos, de natureza financeira, que lhe forem solicitados;
- e) Escriturar e manter em ordem os livros de contabilidade e a documentação respetiva;
- f) Verificar diariamente a exatidão das operações de tesouraria, nos termos da lei, bem como elaborar os balanços legalmente previstos ou que sejam superiormente determinados;
- g) Executar outros serviços, mapas, estatísticas e informações sobre contabilidade da freguesia e, em geral, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentos sobre contabilidade da freguesia;
- h) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do domínio da freguesia;
- i) Proceder ao registo de todos os bens móveis, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Junta de Freguesia a outras entidades públicas;
- j) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários da freguesia;
- k) Executar todo o expediente relacionado com alienação de bens móveis e imóveis.

Área de Atividade	Risco Identificado	Escala de Risco			Medidas de Propostas / Mecanismos de Controlo
		(PO)	(GC)	(NR)	
Preparação do Orçamento anual, Alterações e Revisões Orçamentais	Tarefas executadas sempre pelos mesmos funcionários	M	M	MB	Instruir mecanismos de monitorização



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Controlo da execução orçamental	Incumprimento da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA)	M	A	MB	Acompanhamentos dos pagamentos com atraso superior a 90 dias através do programa SNC
Acompanhamento da execução do PPI preparando as alterações e revisões orçamentais necessárias, bem como a elaboração dos documentos de prestação de contas	A falta de informação adequada pode levar a erros no orçamento e no controlo patrimonial	M	M	MA	Análise regular dos mapas existentes
Realização da Despesa	Assunção de despesa sem prévio cabimento e fundos disponíveis	B	A	MA	Cumprir a norma de Controlo Interno
	Despesas inadequadamente classificadas economicamente	B	M	B	Verificação da classificação económica pelo Coordenador
	Duplo registo de faturas	B	A	MA	Controlo realizado pelo programa SNC
	Pagamento a fornecedores com a situação contributiva não regularizada	B	A	MA	Solicitação das Declarações de não Dívida a todos os fornecedores

Prestação de Contas	Desconformidade dos mapas submetidos ao Tribunal de Contas	B	M	B	Verificação dos mapas e das suas parametrizações atempadamente
	Atraso na realização da Prestação de Contas	B	A	MA	Garantir o cumprimento do prazo legal para a submissão da prestação de contas



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Arrecadação da Receita	Inexistência de controlo da receita cobrada	B	A	A	Obrigatoriedade da entrega diária da receita cobrada, assim como a sua guia correspondente, para serem conferidos na Tesouraria
	Erro na liquidação das Taxas	B	M	MB	Segregação de funções entre Tesouraria e Contabilidade
	Desvio de dinheiro e valores	B	A	MA	Acompanhamento e supervisão; Reconciliação diária com o serviço de Tesouraria e Contabilidade
Pagamentos	Movimentação de valores para contas diferentes do autorizado	B	A	B	Centralização da movimentação de contas apenas a funcionários autorizados para o mesmo.
	Necessidade de assegurar que os pagamentos efetuados são devidamente autorizados por quem tem competências para o efeito	B	A	B	Controlo de todas as ordens de pagamentos antes de ser processado a liquidação das mesmas.
	Concretização de pagamentos a fornecedores com valores errados	B	A	B	Realização mensal de Reconciliações Bancárias por parte da Contabilidade
Inventário de Bens	Deficiência ao nível de registo de bens	B	A	MB	Cumprir as regras implementadas de registo de bens



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

	Extravio ou desaparecimentos de equipamentos e ferramentas dos serviços	M	M	B	Implementação de um sistema de controlo por parte dos Responsáveis de serviço; Existência da figura de "Responsável pelo Bem"
	Transferência de Bens Móveis se conhecimento prévio do Património	B	B	MB	Sensibilização dos colaboradores dos procedimentos a adotar aquando da transferência dos bens

Setor dos Aprovisionamentos e Contratação Pública

- Promover as aquisições necessárias para todos os bens e serviços, após adequada instrução dos respetivos processos, incluindo a abertura de concursos;
- Promover todos os procedimentos de contratação pública destinados ao lançamento de empreitadas e à sua adjudicação;
- Promover a armazenagem e conservação e coordenar a distribuição pelos serviços dos bens necessários ao seu funcionamento, organizando um sistema de controlo das existências;
- Diligenciar e acompanhar a execução das prestações de serviços, fiscalizando o cumprimento dos contratos, regulamentos e demais normas aplicáveis.

Área de Atividade	Risco Identificado	Escala de Risco			Medidas de Propostas / Mecanismos de Controlo
		(PO)	(GC)	(NR)	



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Contratação Pública	Inexistência de Plano de avaliação de necessidades pode originar aquisições indevidas e desadequadas à realidade ou pedidos de aquisições pelos Serviços em momento praticamente contemporâneo ao da necessidade da prestação do serviço ou fornecimento do bem.	M	M	MB	Implementar sistema de avaliação das necessidades que assente fundamentalmente em planos anuais de atividades, por serviço. Elaboração de um plano de compras (bens/serviços e empreitadas)
	Incumprimento da Alínea 1 do Artigo 1.º-A do CCP	A	M	MA	Aplicação do Artigo 35.º-A do CCP, contactando pelo menos 3 empresas a pedir cotação
	Indefinição de critérios, normativos e ou técnicos, nos cadernos de encargos na contratação pública	M	M	MB	Monitorização dos processos de contratação pública procedendo a atualizações em função de verificação de necessidades de alterações / Elaboração de cadernos de encargos por parte de elementos técnicos preparados
	Situações de conluio entre concorrentes na contratação pública	B	M	MB	Reporte de todas as situações de suspeita de conluio às entidades reguladoras
	Controlo ineficiente dos prazos	M	M	MB	Monotorização de prazos através de calendário partilhado com alertas

	Caracter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas com inserção de dados não quantificáveis	B	B	B	Optar por critérios quantitativos sempre que possível
	Existência de ambiguidades, lacunas e/ou omissões no clausulado	M	M	Mb	Adoção de conceitos e termos jurídicos inequívocos na elaboração das cláusulas contratuais e garantir que as mesmas se adequam ao contrato a celebrar



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Existência de falhas no controlo de custos do contrato tendo por base os valores orçamentados anualmente	B	B	B	Monitorização periódica de custos, procedendo a atualizações em função de verificação da sua necessidade
Inexistência de critérios e fundamentação escassa na escolha de entidades a convidar para a proposta	A	M	MB	Fundamentar a necessidade, com uma definição exata do pretendido e implementar um sistema de avaliação de fornecedores
Ausência de acompanhamento e regras de acompanhamento e reação relativamente ao cumprimento defeituoso e incumprimento de contrato	M	M	MB	Monitorização periódica do contrato pelos gestores fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações / Melhor preparação dos gestores para efetuar este acompanhamento
Alteração de contrato sem justificação adequada.	B	M	MB	Garantir justificação das alterações propostas, deverão ser aprovadas e estar de acordo com as condições previstas no contrato inicial e na legislação aplicável.
Incumprimento do disposto no Artigo 113.º do CCP	M	A	MA	Verificação da informação do saldo disponível para o fornecedor/procedimento nos mapas anuais do Serviço e no OAD/SNC
Inexistência de verificação previa de recursos internos alternativos á contratação	B	B	B	Fundamentar a necessidade com expressa justificação na inexistência de soluções internas



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

	Fracionamento da despesa	M	A	MA	Planeamento adequado das atividades a desenvolver em termos de compras / Devolução da informação ao serviço requisitante para supressão das anomalias detetadas
	Dificuldades na identificação de responsabilidades no âmbito do processo de aquisição por indefinição de funções a atribuir aos diferentes intervenientes de cada uma das fases do procedimento	M	M	MB	Definição de responsabilidade do serviço requisitante e do Aprovisionamento, nomeadamente as suas funções e deveres em cada uma das fases do processo, (planeamento, identificação da necessidade e especificações; Adjudicação e contratação; execução do contrato).

Setor de Gestão Patrimonial

- Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do domínio da freguesia;
- Proceder ao registo de todos os bens móveis, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Junta de Freguesia a outras entidades públicas;
- Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários da freguesia;
- Executar todo o expediente relacionado com alienação de bens móveis e imóveis.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Área de Atividade	Risco Identificado	Escala de Risco			Medidas de Propostas / Mecanismos de Controlo
		(PO)	(GC)	(NR)	
Património	Utilização do património da freguesia para fins privados que não estejam autorizados.	M	B	MA	Verificação física do património por amostragem de forma regular.
	Alienação de património sem a devida autorização.	B	B	A	Verificação física do património e segregação de funções.
	Utilização de espaços no mercado da freguesia sem a devida autorização de pagamentos.	M	B	MA	Fiscalização do funcionamento e validação da mesma pelo dirigente de forma regular.
	Utilização de instalações desportivas sem a autorização devida de pagamentos.	B	B	MA	Fiscalização do funcionamento e validação da mesma pelo dirigente de forma regular.
Mercado	Não cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao mercado, por parte dos comerciantes.	M	M	MA	Realizar de forma frequente, ações de fiscalização, sensibilização e formação, participar ações de contraordenação e realizar inspeções periódicas.
	Existência de situações de incumprimento na liquidação de faturas por parte dos comerciantes	M	M	MA	Estabelecer um processo de monitorização de forma a agilizar procedimentos legais para recuperação da receita.

Desvalorização do estado de conservação de instalações/equipamentos e das necessidades de intervenção

B M A

Promover o controlo de ocorrências de modo a garantir manutenção preventivas, aquisição de serviços ou equipamentos.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Setor de Projetos de Desenvolvimento Social

- a) Programar e gerir as atividades nos domínios da solidariedade e ação social, tendo em vista a melhoria das condições da vida da população e dos seus grupos mais vulneráveis;
- b) Assegurar o funcionamento da rede social através dos instrumentos de planeamento estratégico, diagnóstico social, plano de desenvolvimento social e planos de ação;
- c) Promover medidas de apoio às crianças, e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições com serviços dedicados a estes grupos;
- d) Promover medidas de inclusão ocupacional e profissional da população em situação de desemprego ou exclusão;
- e) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e a aprendizagem ao longo da vida a nível local
- f) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Área de Atividade	Risco Identificado	Escala de Risco			Medidas de Propostas / Mecanismos de Controlo
		(PO)	(GC)	(NR)	
Apoios Sociais	Documentação em falta para a instrução de processo de apoio social (FES)	M	A	MA	Criação de “check list” com documentos necessários à correta apreciação e instrução do procedimento de acordo com os Regulamentos da JFAN.
	Falha no controlo da entrega de comprovativo do uso devido dos apoios atribuídos	A	A	MA	Tabela de controlo da entrega de comprovativos - Contacto dos beneficiários 2 meses após a entrega do apoio, caso este ainda não tenha sido entregue.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

	Falta de transparência na atribuição dos apoios financeiros às entidades parceiras	B	A	M	Controlo do cumprimento dos regulamentos
--	--	----------	----------	----------	--

	Incumprimento por parte das entidades beneficiárias de apoio, das obrigações definidas nos protocolos celebrados	A	A	A	Apresentação de relatórios de atividades e execução financeira; Possibilidade de acionar a cláusula de denúncia do protocolo e devolução do valor recebido, no caso de incumprimento
Colónias, Passeios Sociais e Cabazes de Natal	Falta de transparência na ocupação de vagas das colónias e passeios	M	M	MB	Verificação da informação de enquadramento de atribuição de apoios, prevista em Regulamento
	Incumprimento das normas legais aplicáveis na elaboração dos procedimentos de contratação de serviços	A	A	MA	Controlo efetuado em todos os procedimentos concursais para garantir o cumprimento do CCP.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Setor dos Espaços Verdes

- a) Executar e colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;
- b) Colaborar na execução de medidas tendentes à preservação e defesa de espécies animais e vegetais em perigo de extinção;
- c) Promover, junto de toda a população do concelho, e em especial dos mais jovens, ações de formação, de sensibilização e de educação ambiental nas suas diversas vertentes;
- d) Promover e assegurar a defesa e proteção do meio ambiente nas suas várias vertentes;
- e) Promover a criação de espaços verdes em toda a área do município, providenciando a plantação de espécies selecionadas de acordo com as condições climatéricas locais;
- f) Proceder à arborização de ruas, praças e demais áreas públicas;
- g) Assegurar a conservação, renovação e limpeza de todos os espaços verdes do Município;
- h) Promover a conservação dos equipamentos existentes nos espaços verdes;
- i) Proceder à podagem das árvores e da relva existentes nos parques, jardins, ruas, praças públicas e outros logradouros públicos;
- j) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização
- k) Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos parques infantis;
- l) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados.

Setor de Manutenção e Conservação do Espaço Público

- a) Assegurar a tramitação processual e administrativa nas fases subsequentes à adjudicação de empreitadas de obras até à receção definitiva, colaborando no lançamento, acompanhamento e gestão do respetivo procedimento adjudicatório, particularmente, na elaboração do caderno de encargos, de acordo com a legislação vigente, e propondo a designação do gestor do contrato;



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

- b) Assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas Leis, normas e Regulamentos aplicáveis;
- c) Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro das obras da Freguesia;
- d) Assegurar a fiscalização e direção técnica das obras a cargo da Freguesia
- e) Manter, reparar e substituir mobiliário urbano no espaço público, com exceção do que seja objeto de concessão, assegurando a uniformidade estética e funcional dos mesmos;
- f) Assegurar a aquisição, colocação e manutenção de placas toponímicas;
- g) Manter e conservar pavimentos pedonais;
- h) Conservar e reparar a sinalização horizontal e vertical;
- i) Fiscalizar o estado de conservação da eletrificação e iluminação pública, das estradas, caminhos e arruamentos, no âmbito das competências da Junta de Freguesia;
- j) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e instalações, equipamentos sociais e mobiliário urbano da freguesia ou sob a sua responsabilidade;
- k) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, quer no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão dos recursos humanos envolvidos;
- l) Informar sobre as aquisições de bens que se mostrem necessárias e proceder a aquisições devidamente autorizadas mediante requisição visada pelo Setor de Contabilidade;
- m) Zelar pela armazenagem, conservação e distribuição dos bens à sua guarda;
- n) Organizar e manter atualizados os inventários das existências nos armazéns da freguesia;
- o) Conferir e armazenar os materiais provenientes de fornecedores, comunicando à secção de aprovisionamento e património a receção e a boa conferencia dos mesmos;
- p) Promover, em estrita colaboração com o Setor de Aprovisionamento e Contratação Publica, uma adequada gestão dos stocks, assegurando um fornecimento regular de todos os materiais necessários à execução das obras por administração direta, que atempadamente lhe foram comunicadas, comunicando por sua vez de forma atempada



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

aquele setor as aquisições que se mostrem necessárias.

Área de Atividade	Risco Identificado	Escala de Risco			Medidas de Propostas / Mecanismos de Controlo
		(PO)	(GC)	(NR)	
	Favorecimento de entidades a convidar para a apresentação de propostas	M	M	M	Fundamentação da escolha das entidades a contratar. Solicitar um mínimo de 3 proposta para qualquer tipo de procedimento. Implementação de sistema de qualidade com avaliação dos fornecedores.
	Favorecimento de entidades na avaliação de propostas	B	A	B	Definição de critérios de avaliação maioritariamente quantitativos. Avaliação das propostas por uma equipa de técnicos.
	Existência de falhas no controlo da qualidade do serviço prestado (prestações de serviços e empreitadas)	M	M	M	Monitorização dos trabalhos, controlo do planeamento, elaboração de registos. Definição e acionamento de sanções nos casos de incumprimento.
	Controlo ineficaz dos prazos de execução estabelecidos	M	B	M	Monitorização dos trabalhos, controlo do planeamento, e pedidos de atualização do mesmo. Elaboração de registos. Definição e acionamento de sanções nos casos de incumprimento.

Setor de Infraestruturas, Equipamentos e Viaturas da Freguesia

- a) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas da Freguesia, de acordo com critérios de rentabilidade e prioridade às atividades operativas;
- b) Gerir os trabalhos a efetuar pela BIR – Brigada de Intervenção Rápida;
- c) Gerir o funcionamento e manutenção dos Elevadores da Passagem Pedonal;
- d) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento ou despacho;
- e) Manter em condições de operacionalidade as máquinas e viaturas da Junta de Freguesia;
- f) Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas da Junta de Freguesia, promovendo e estabelecendo mecanismos de controlo e regras de utilização, conservação e de funcionamento;
- g) Assegurar e manter atualizados os ficheiros de viaturas, máquinas e outro equipamento, propondo medidas adequadas à gestão racional e económica de todo o equipamento;



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

- h) Elaborar as requisições dos combustíveis necessários ao funcionamento do parque automóvel;
- i) Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas do Município, promovendo e estabelecendo mecanismos de controlo e regras de utilização, conservação e de funcionamento;
- j) Assegurar e manter atualizados os ficheiros de viaturas, máquinas e outro equipamento, propondo medidas adequadas à gestão racional e económica de todo o equipamento.

Área de Atividade	Risco Identificado	Escala de Risco			Medidas de Propostas / Mecanismos de Controlo
		(PO)	(GC)	(NR)	
Infraestruturas	Utilização/ocupação indevida de infraestruturas (edificado): - Dispersão do património - Imóveis sem ocupação regular	M	M	MB	Implementar sistema de controlo de acessos e de utilização das infraestruturas
	Utilização de instalações sem definição de responsável pela sua utilização.	A	M	MA	Fiscalizar do funcionamento de forma regular.
	Equipamentos de combate a incêndios e de deteção inoperacionais	A	A	A	Implementar sistema de controlo e manutenção preventiva anual de todos os equipamentos
	Desvalorização do estado de conservação de equipamentos e das necessidades de intervenção	M	A	MB	Promover o controlo de ocorrências de modo a garantir manutenções preventivas, aquisição de serviços ou equipamentos.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Equipamentos	Utilização inadequada dos equipamentos.	A	M	MA	Divulgar manuais de utilização e realizar aulas de formação específicas da sua utilização
	Não utilização de equipamentos de proteção individual	A	A	A	Adquirir equipamento de proteção individual. Criar manual de procedimentos e controlar o seu cumprimento. Ministrar formação da sua utilização.
	Utilização de equipamentos de baixa qualidade	M	A	MA	Definir requisitos de qualidade no processo de aquisição
	Utilização de equipamentos sem a autorização devida	M	A	MA	Implementar de um sistema de controlo de utilização, de consumo e de acesso aos equipamentos
	Desvio dos equipamentos	M	A	MA	Implementar auditorias regulares aos equipamentos e confirmar com os registos do património
	Desvalorização do estado de conservação de equipamentos e das necessidades de intervenção	M	M	MB	Promover o controlo de ocorrências de modo a garantir manutenção preventivas, aquisição de serviços ou equipamentos.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

Viaturas	Utilização indevida de viaturas	A	B	B	Efetuar o registo sistemático e com o apoio de meios informáticos, da agenda de utilização de viaturas; dos percursos percorridos e respetiva quilometragem, dos abastecimentos de combustíveis e das manutenções/ reparações efetuadas
	Aquisição de combustíveis para uso próprio	M	M	MB	Implementar soluções de pagamento de combustíveis associados a cartões frota que permitam o controlo sistemático das quantidades de combustíveis consumidas por viatura
	Deficiente manutenção das viaturas	A	A	A	Definir plano de manutenção preventiva para as viaturas e implementar sistema de controlo.
	Ausência de Gestão Integrada de Frota	A	M	MA	Implementar um sistema de Gestão de Frota



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

X – RECOMENDAÇÕES PRÉVIAS:

Perante o acompanhamento ora efetuado, com referência ao ano de 2024 e face à informação reportada pelos Coordenadores e Responsáveis, verificou-se que estes continuam a evidenciar uma efetiva preocupação na implementação das atividades de controlo, com o propósito de mitigar os riscos identificados e de diminuição do impacto ou a não ocorrência dos mesmos.

Neste sentido, os resultados ora apresentados, levam a crer que a prioridade dada pela JFAN na implementação das medidas, especialmente das preventivas, demonstram que a execução do PPR constitui um elemento fundamental no reforço do sistema de controlo interno.

XI – ENQUADRAMENTO LEGAL DOS RISCOS AO ABRIGO DO CÓDIGO PENAL:

a) **Corrupção**: Artigos 373.º e 374.º do Código Penal.

- Corrupção passiva para ato ilícito

- Se o funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos;
- Se o agente, antes da prática do facto, voluntariamente repudiar o oferecimento ou a promessa que aceitara, ou restituir a vantagem, ou, tratando-se de coisa fungível, o seu valor, é dispensado de pena;
- A pena é especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura de outros responsáveis.

- Corrupção passiva para ato lícito



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

- O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.

- Na mesma pena incorre o funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial de pessoa que perante ele tenha tido, tenha ou venha a ter qualquer pretensão dependente do exercício das suas funções públicas.

- É correspondentemente aplicável o disposto na alínea b) do artigo 364.º e nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior.

○ Corrupção ativa

- Quem por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim indicado no artigo 372.º, é punido com pena de prisão de seis meses a cinco anos.

- Se o fim for o indicado no artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até seis meses ou com pena de multa até 60 dias.

- É correspondentemente aplicável o disposto na alínea b) do artigo 364.º

b) Abuso de Poder: Artº 382º do Código Penal.

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artºs anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

c) **Favorecimento pessoal praticado por funcionário**: Artº nº 368º do Código Penal

Quando o favorecimento previsto no artº anterior for praticado por funcionário que intervenha ou tenha competência para intervir no processo, ou por quem tenha competência para ordenar a execução de pena ou de medida de segurança, ou seja incumbido de a executar, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos.

d) **Peculato**: Artº 375º do Código Penal

- Se o funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de um a oito anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

- Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 2.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

- Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

e) **Peculato de uso**: Artº 376º do Código Penal

O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias.

f) **Denegação de justiça e prevaricação**: Artº 369º do Código Penal

- O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente contra direito, promover ou não e promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 120 dias.

- Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até cinco anos.

- Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.

- Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.

- No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa.

g) **Concussão**: Artº 379º do Código Penal

- O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

- Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

h) **Falsidade de testemunho, perícia, interpretação ou tradução**: Artº 360º do Código Penal

- Quem, como testemunha, perito, técnico, tradutor ou intérprete, perante tribunal ou funcionário competente para receber como meio de prova, depoimento, relatório, informação ou tradução, prestar depoimento, apresentar relatório, der informações ou fizer traduções falsas, é punido com pena de prisão de seis meses a três anos ou com pena de multa não inferior a 60 dias.

i) **Violação de segredo por funcionário**: Artº 383º do Código Penal

- O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

- Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

- O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

XII – **FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO**:

A implementação do Plano de Prevenção publicado no “site” da JFAN, previa ações de formação e sensibilização quer para o Executivo quer para funcionários e colaboradores, num autêntico “compromisso ético”, todavia, embora a sensibilização aos temas seja uma constante diária, falta ainda a implementação das necessárias ações de formação que, previsivelmente ocorrerão no ano de 2025, dentro da temática da transparência administrativa, com comprometimento e auto –



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

responsabilização; todavia, os responsáveis por cada Setor, Gabinete ou Serviço têm feito, ao que tudo indica, a necessária sensibilização prévia para o cumprimento do Plano de Prevenção em vigor, faltando ainda a constituição de uma Comissão de Monitorização do Plano.

XIII – NORMAS COMPROMISSÓRIAS E COMPORTAMENTAIS:

- Além do Plano de Prevenção, do Normativo Penal, da Lei do Trabalho em Funções Públicas, do Código do procedimento Administrativo e da Carta Ética da Administração Pública, aconselham-se as boas práticas profissionais, comportamentos éticos para com colegas e terceiros, clara responsabilidade social, isenção e confidencialidade nos procedimentos, dentro de uma visão protetora de dados mas com acesso a documentos administrativos/em estreita confluência com o Encarregado de Proteção de Dados (EPD) da JFAN, atuação com transparência nas decisões e nas informações prestadas, proibição de recebimento de presentes ou lembranças (que deverão sempre ser declaradas e entregues enquanto espólio da JFAN) para não serem entendidas como influência para o resultado, cultura da imparcialidade **sempre, mas sempre, presente...**

- Uma nota mais a ser levada em conta pelos funcionários e colaboradores da JFAN que urge entender, referenciar e aplicar: Para além das boas práticas o cabal respeito pelos seguintes princípios enformadores e basilares do Direito Administrativo: Princípio do Serviço Público; Princípio da Integridade; Princípio da justiça e imparcialidade; Princípio da igualdade; Princípio da Proporcionalidade; Princípio da boa-fé; Princípio da lealdade; Princípio da qualidade informativa; Princípio da responsabilidade.

XIV – CONCLUSÕES FACE AOS RELATÓRIOS SETORIAIS NA JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS:

A) RECURSOS HUMANOS:

Através de e-mail simples – e infelizmente parco em detalhe – foi apresentada pela Srª Coordenadora dos RH, uma sugestão que assenta na tentativa de impedir, ao abrigo do combate à



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

corrupção e infrações conexas, que outras pessoas ou outros Setores tenham acesso a documentos guardados e gerados pelos Recursos Humanos.

Embora eventualmente bem-intencionada, tal não se afigura possível por violar vários princípios e normativos legais, designadamente:

1. **Princípios de transparência e acesso à informação:** A legislação administrativa e de proteção de dados reconhece o direito das entidades e dos seus funcionários a acederem a informações necessárias para o desempenho das suas funções, desde que respeitados os limites legais de confidencialidade e privacidade.
2. **Dever de facilitar o acesso à informação relevante para controlo interno:** Para prevenir e detetar eventuais casos de corrupção e infrações conexas, existe um interesse legítimo na circulação controlada de informações, incluindo documentos provenientes dos recursos humanos, entre diferentes setores internos, desde que essa circulação seja realizada de forma legal, segura e com as devidas restrições.
3. **Normas internas e regulamentos de gestão documental:** A gestão documental das entidades públicas geralmente prevê que certos documentos possam ser acedidos por vários setores, especialmente quando necessários ao exercício de funções públicas ou de fiscalização, sempre de acordo com procedimentos estabelecidos que garantam a proteção dos dados pessoais e a prevenção de práticas ilícitas.
4. **Prevenção de práticas ilícitas:** Exclusão total da possibilidade de acesso pode dificultar o controlo interno e a fiscalização, podendo inclusive facilitar práticas ilícitas, pois limita a transparência e o escrutínio dos processos internos.
5. **Legítimo interesse na investigação e controlo de corrupção:** Permitir o acesso controlado a documentos por outros setores internos e até por agentes externos, quando o recurso ao acesso a documentos administrativos seja solicitado e permitido, pode constituir um mecanismo de prevenção e deteção de corrupção, ao possibilitar uma fiscalização mais



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

eficiente e colaborativa, sem que isso implique violação de direitos ou favorecimento de práticas ilícitas.

Em síntese, a proibição absoluta de acesso de outros Setores aos documentos do Setor de Recursos Humanos pode ser considerada contrária ao interesse público de transparência, fiscalização e prevenção de corrupção. No contexto de controlo de corrupção e infrações conexas, é imperativo garantir um equilíbrio entre segurança, confidencialidade e o direito ao acesso às informações essenciais para o exercício das funções administrativas e de fiscalização. Recomenda-se a consulta da legislação aplicável, designadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), legislação administrativa, regulamentos internos e/ou orientações de Proteção de Dados.

B) LICENCIAMENTOS:

No plano dos riscos de corrupção e infrações conexas da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, deve-se estabelecer um plano de entendimento que identifique os riscos associados às atividades quotidianas que, embora não envolvam processos de licenciamento, possam ainda assim representar situações de vulnerabilidade ou infrações conexas.

Esse plano deve incluir:

1. Identificação dos Riscos de Corrupção Quotidiana:

- Uso indevido de recursos públicos, designadamente serviços.
- Favoritismo ou influência nas decisões administrativas internas.
- Conflitos de interesses em tarefas administrativas rotineiras.
- Práticas de nepotismo ou favorecimento em nomeações ou atribuições.
- Gestão anómala de documentação e registos administrativos, incluindo possíveis manipulações ou omissões.

2. Medidas de Prevenção e Controlo:

- Implementação de procedimentos claros para a execução de tarefas rotineiras.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

- Segregação de funções para evitar conflitos de interesses.
- Formação dos funcionários para sensibilização contra práticas na génese de virtual corrupção.
- Monitoramento e auditoria periódica das atividades administrativas.
- Denúncia confidencial, junto do Canal da Denúncia, com relato e indicação de possíveis irregularidades.

3. Cultura de Integridade:

- Promoção de uma cultura organizacional baseada na transparência, ética e responsabilidade.
- Comunicação interna sobre os valores e compromissos de combate à corrupção.

Este plano de entendimento visa reforçar a integridade na gestão diária, minimizando os riscos de corrupção e infrações conexas, mesmo fora do âmbito dos processos de licenciamentos. Isto sem colocar, naturalmente, em causa o que foi adiantado no Relatório Setorial.

C) FISCALIZAÇÃO:

- Não pode deixar-se de destacar, o Setor da Fiscalização na Junta de Freguesia de Avenidas Novas, porquanto encontrando-se este particularmente exposto a riscos de corrupção ou infrações conexas, no caso concreto evidencia práticas saudáveis e de elevada integridade.
- A atuação do Setor de Fiscalização, que se entende autónomo e claramente distinto dos Licenciamentos, demonstra um compromisso firme com a transparência, a ética e a responsabilidade na gestão pública. São evidências práticas de uma cultura organizacional que valoriza o rigor, a independência e o combate a possíveis irregularidades, contribuindo para fortalecer a confiança dos cidadãos na administração local.
- O Responsável pelo Cumprimento Normativo, pôde constatar, em visita aleatória a dois estabelecimentos comerciais, a forma como o Responsável pela Fiscalização interagia com a gerência e aconselhava boas práticas de forma absolutamente didática. Entende-se necessário



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

valorar o que funciona bem, acrescenta valor e constitui fonte apreciável de receita, constante, para a JFAN.

- Este exemplo positivo reforça a importância de manter e aprimorar continuamente as boas práticas, promovendo ações de fiscalização transparentes, imparciais e alinhadas com o princípio da integridade. Assim, a Junta de Freguesia de Avenidas Novas consolidará a sua reputação de gestão ética e exemplar, servindo de referência para boas práticas no setor público local.

D) APROVISIONAMENTOS:

- Constata-se que o Setor dos Aprovisionamentos, face às funções que o caracterizam, apresenta uma postura positiva no desenrolar das mesmas. A atuação dos seus funcionários e colaboradores, demonstra responsabilidade, organização e alinhamento com as boas práticas de gestão.
- No entanto, seria aconselhável uma atuação mais proativa e ágil em procedimentos que necessitam de prazos de concretização mais curtos, de modo a garantir maior eficiência e rapidez na resposta às necessidades da Freguesia. Essa abordagem permitiria otimizar recursos e evitar possíveis atrasos que possam comprometer a eficácia dos processos, pese embora não possam ser descuradas as boas práticas e os ditames legais
- Importará salientar que, daquilo que nos foi transmitido, não existem razões para crer que o Setor dos Aprovisionamentos atue "*contra legem*". Pelo contrário, a sua conduta revela um compromisso com a legalidade e a integridade, contribuindo para uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos, sem que se vislumbre qualquer indício de corrupção ou prática conexas.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

E) GABINETE JURÍDICO:

- Constatou-se que o Setor/Gabinete Jurídico apresenta boas práticas e responde aos pedidos com total transparência. A representação jurídica em juízo parece estar competente e devidamente entregue, refletindo um elevado nível de profissionalismo e responsabilidade. Os resultados das solicitações realizadas demonstram-se legítimos, fundamentados e alinhados com os princípios éticos e legais esperados.
- Não há indícios ou razões para desconfiar de práticas de corrupção ou qualquer conduta inadequada neste Departamento. A atuação do Gabinete de Apoio Jurídico contribui de forma positiva para a integridade e transparência da gestão, reforçando a confiança na Administração da Freguesia.
- Julga-se que constituiria uma boa medida uma melhor interação entre este Gabinete e os demais Setores da JFAN, de molde a obstar a eventuais constrangimentos; de igual modo, entende-se que toda a contratação e procedimentos que não carecem de contrato físico, deveriam ser submetidos a Parecer prévio, específico, embora não vinculativo, do Gabinete Jurídico, devendo tais Pareceres constarem de pasta física própria, a arquivar no Gabinete de Apoio ao Presidente e sob registo em livro próprio.
- Constatámos, todavia, que, embora no Plano de Prevenção e Riscos aprovado em Assembleia de Freguesia, constem a valências essenciais a serem seguidas pelo GAJ, as mesmas não estão presentemente a ser encaminhadas para o aludido Gabinete, o que pode constituir constrangimento futuro por falta de validação.
- Quanto ao Responsável pelo Canal da Denúncia, constatamos que, embora funcionando no Gabinete de Apoio Jurídico, apresenta plena autonomia em relação a este, reportando quer os procedimentos quer os relatórios, apenas às autoridades competentes, se disso for caso.
- Apresentou Relatório Setorial e indicou os casos tramitados, pontualmente e submetidos na plataforma própria ao serviço da JFAN e constante do “site” da Junta no item “transparência”.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

- Similarmente, o Encarregado pela Proteção de Dados (EPD), funciona igualmente junto do Gabinete Jurídico, com plena e integral autonomia de processos e atuação, tendo-se constatado, pelos seus pareceres regulares, um forte compromisso institucional e um cariz didático assente em princípios administrativos relevantes que em muito contribui para uma forte transparência de atuação, transversal a todos os setores da JFAN.

F) ATENDIMENTO E ATESTADOS:

- Apesar do Atendimento e Atestados serem Setores distintos entre si, estão diametralmente ligados na JFAN, quer em termos de proximidade, quer pela interligação constante de assuntos.
- Tal evidencia que, devido à sua natureza, poderiam potencialmente estar mais suscetíveis a práticas de corrupção ou irregularidades.
- A avaliação atual indica que, na prática, a atuação nesses Setores aparenta ocorrer de forma transparente e alinhada às boas práticas.
- O contacto com esses Setores/Departamentos, revela um ambiente de trabalho ético, responsável e comprometido com a integridade, não evidenciando sinais ou indícios de condutas inadequadas. Assim, a gestão demonstra que, mesmo em áreas consideradas de risco potencial, há um controle efetivo e uma cultura organizacional que promove a legalidade e a ética no atendimento ao público e na emissão de atestados fiáveis e fidedignos.
- Uma referência, em particular, aos Atestados, é de enaltecer o profissionalismo associado a funcionários e dirigentes, tanto mais que, e passamos a citar: no ano de 2024 foram emitidos 2151 atestados e foram recenseadas 21 pessoas, sendo que no âmbito de tais processos, designadamente dos atestados de residência, detetaram-se **64 situações de falsificação de atestados de residência**, com profusa repetição da mesma morada, ou de repetição de um certo padrão no que respeita aos documentos juntos, bem como um conjunto de atestados baseado em informações não credíveis, manifestamente falsas, assim como situações de claro **auxílio à emigração ilegal**. Nos referidos 64 casos foram identificadas pessoas concretas, todas elas estranhas ao quadro de pessoal, de colaboradores ou de eleitos da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, tendo tais ocorrências sido prontamente comunicadas ao Sr. Procurador-Geral da República.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

G) GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE:

- O Gabinete de Apoio ao Presidente, pela sua natureza e funções, pode ser considerado um Setor/Departamento com risco potencial relativamente ao uso indevido de carimbos, selos de autenticação ou virtual manipulação de documentos; no entanto, o contacto realizado até o momento, indica que as operações nesse Setor estão em conformidade com as boas regras e boas práticas de gestão documental e segurança da informação.
- Não foram identificadas ou descritas situações que possam sugerir a ocorrência de atos de corrupção, irregularidades ou práticas ilícitas nesse ambiente. Ressalta-se a importância de manter essa postura de conformidade, através de controlos internos periódicos, eficazes, fiscalização contínua e uma cultura organizacional que valorize a integridade e a transparência, garantindo assim a integridade dos processos e a confiança na atuação do Setor e de quem nele labora.

H) OS SETORES DA TESOUREARIA, CONTABILIDADE E GESTÃO ORÇAMENTAL, CONTRATAÇÃO PÚBLICA, INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E VIATURAS DA FREGUESIA:

- Desempenham, todos eles, papéis essenciais para o bom funcionamento e transparência da Administração Pública Local constituindo o espelho onde tudo se revê e se escrutinam as boas práticas.
- Aconselha-se vivamente, auditorias periódicas e escrutínios nesses Setores, sendo tal prática fundamental para garantir a legalidade, eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos. Quando esses Setores não são submetidos a avaliações constantes, aumentam os riscos de irregularidades, má gestão ou desvios, prejudicando a confiança da população e a integridade da Administração.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

- A implementação dos aludidos processos de auditoria periódica ajuda a identificar pontos de melhoria, prevenir irregularidades e assegurar que os recursos estejam sendo utilizados de forma responsável. Além disso, reforça a prestação de contas à comunidade e promove uma gestão mais eficiente, transparente, responsável e ética. Assim, será possível fortalecer a confiança da população na gestão pública local e garantir que os serviços oferecidos atendam às necessidades da comunidade de forma eficaz.
- A contratação pública deverá, como se viu, estar subordinada a um critério de múltipla validação que envolverá Aprovisionamentos, Contabilidade e Gabinete Jurídico. Julga-se que esta sugestão deveria ser seriamente aprofundada, em prol da transparência de procedimentos, evitando-se assim eventuais derrapagens orçamentais, constrangimentos e suspeições.
- As Infraestruturas, equipamentos e viaturas da freguesia, deveriam ser seccionadas, nas suas três vertentes e submetidas à responsabilidade única de um Vogal do Executivo, sob o crivo da legitimidade política e subordinada à responsabilidade individual de cada um dos responsáveis adstritos, perante o correspondente Vogal.

I) O SETOR DA AÇÃO SOCIAL:

A Junta de Freguesia de Avenidas Novas tem-se destacado pelo seu compromisso com a promoção do bem-estar e a integridade dos fregueses. Em ações sociais, promove iniciativas de apoio a famílias carenciadas, programas de inclusão social, atividades e campanhas de sensibilização para valores cívicos e éticos. A sua atuação visa fortalecer o tecido social, promovendo uma convivência harmoniosa e participativa entre os fregueses carenciados. Quanto à resposta a casos de corrupção ou infrações conexas, a Ação Social da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, adota uma postura de rigor e transparência. Assim que identifica qualquer indício de irregularidade, comunica superiormente e colabora com as autoridades competentes, reforçando os seus mecanismos internos de fiscalização,



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

garantindo que os responsáveis sejam responsabilizados e que os princípios de ética sejam preservados. Essa postura reafirma o compromisso da Junta com a boa governança e a confiança da comunidade que serve.

- ❖ As sugestões apresentadas pela Srª Coordenadora do Setor de Projetos de Desenvolvimento Social, afiguram-se especialmente pertinentes e o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) é absolutamente sensível a todas elas, a saber:

- a) Criação de “CHECKLISTS” documentais;
- b) Elaboração de Tabelas de Controle dos Apoios;
- c) Monitoramento com rigoroso cumprimento Regulamentar;
- d) Elaboração de Relatórios contendo as atividades e a execução financeira das mesmas;
- e) Uso de cláusulas contratuais que permitam a denúncia de protocolos e eventual devolução de apoios;
- f) Fiscalização contínua de procedimentos concursais envoltentes do Setor, em cumprimento dos ditames do Código dos Contratos Públicos (CCP).

-Atendendo a informação prestada pelo Setor, as aludidas envoltentes têm estado a ser aplicadas, paulatinamente, e, durante o período de referência (2024) não foram identificados casos de Infrações, desvios de conduta, corrupção ou afins.

XV – SENSIBILIZAÇÃO E FORMAÇÕES:

Ao longo do ano de 2024, foram feitas sensibilizações periódicas e Setoriais; muitas mais terão que ser feitas a partir daí. Prevêem-se que para o ano de 2025, nomeadamente a partir do segundo semestre, sejam formuladas formações ou sessões de esclarecimento para sensibilização à temática da corrupção e infrações afins, estimulando e priorizando as boas práticas com transparência, compromisso ético, gestão de riscos e prevenção na ação pública. Será dada a devida publicidade a partir de então e atempadamente tal informação será transmitida ao MENAC.



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

XVI - NOTAS E CONSIDERANDOS FINAIS (Compromisso com a transparência, Ética, Boas Práticas e Conduta):

- Implementação do Canal de Denúncias, Plano de Prevenção e Proteção de Dados na Junta de Freguesia de Avenidas Novas -

A Junta de Freguesia de Avenidas Novas, implementou de forma estruturada e regulamentada um Canal de Denúncias, cuja finalidade é promover um ambiente organizacional baseado na ética, na transparência e na responsabilidade social. Este canal está acessível de maneira fácil e segura através do portal oficial da instituição, permitindo que colaboradores, fornecedores, parceiros e demais partes interessadas possam reportar, de forma confidencial e anónima, quaisquer condutas que violem os princípios éticos, as normas internas ou a legislação vigente. Para garantir a efetividade e a confiabilidade do processo, o canal encontra respaldo no regulamento interno e em avulsos específicos, que detalham os procedimentos de receção, análise e acompanhamento das denúncias, assegurando o sigilo, a imparcialidade e a proteção dos denunciantes contra retaliações, sempre apoiado no bom senso do respetivo responsável.

Complementarmente, o Plano de Prevenção contra condutas ilícitas, e demais em uso, permitem o combate ao assédio, discriminação e qualquer outra prática que possa comprometer a integridade da organização JFAN, e estão disponíveis de maneira acessível no “site” da Junta. Este plano e os restantes, contemplam uma abordagem abrangente, incluindo ações preventivas, campanhas de consciencialização e procedimentos internos que visam criar uma cultura organizacional pautada na integridade, no respeito pelas diferenças e na promoção de um ambiente de trabalho saudável. O objetivo central é antecipar riscos, identificar vulnerabilidades e estabelecer mecanismos eficazes de controle e correção, fortalecendo a governança institucional.

No que diz respeito à proteção de dados pessoais, a Junta adotou medidas robustas para garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A gestão e o tratamento das informações sensíveis estão sob a responsabilidade de um profissional ou equipe especializada, cujo papel é assegurar que todas as operações estejam alinhadas às melhores práticas de segurança, confidencialidade e transparência. Os processos internos incluem políticas de acesso restrito, criptografia, registros de auditoria e procedimentos de resposta a incidentes, garantindo que os



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

dados pessoais sejam protegidos contra acessos não autorizados, vazamentos ou uso indevido. Essa estrutura reforça o compromisso da Junta com a privacidade e os direitos dos titulares das informações.

Ao consolidar estas ações, a Junta de Freguesia de Avenidas Novas, demonstra o seu compromisso institucional com a integridade, a responsabilidade e a proteção dos direitos de todos os envolvidos. A implementação regulamentada do canal de denúncias, do plano de prevenção e das medidas de proteção de dados, entre outros, constitui uma estratégia integrada para promover uma cultura de ética, prevenir condutas ilícitas e assegurar a confiança de todos, contribuindo para um ambiente institucional mais justo, transparente e seguro.

Ao manter esses princípios como pilares das nossas ações, construímos uma base sólida de confiança entre todos. Este nosso compromisso garante um ambiente de trabalho íntegro, responsável e sustentável para o futuro.

E ainda o **CÓDIGO DE CONDUTA**:

A importância do Código de Conduta da Junta de Freguesia de Avenidas Novas reside na sua capacidade de estabelecer um padrão ético claro e uniforme para todos os seus membros e colaboradores, promovendo uma cultura de integridade e responsabilidade. Este documento funciona como um instrumento de prevenção, orientando comportamentos e decisões que possam impactar a credibilidade e a confiança da comunidade na gestão pública local.

Ao conhecer e internalizar o código de conduta, os membros da Junta de Freguesia tornam-se mais conscientes dos seus deveres e limites, o que reduz a margem para práticas ilícitas, como corrupção, favoritismo ou uso indevido de recursos públicos. Além disso, o código promove uma cultura de transparência essencial para fortalecer a relação de confiança entre os representantes eleitos e os cidadãos que os apoiam.

A disseminação eficaz do conteúdo do código de conduta entre todos os membros, funcionários e colaboradores é igualmente crucial. Isso garante que todos estejam alinhados com os princípios éticos, promovendo uma atuação coesa, consistente e exemplar. Uma administração que valoriza e promove o conhecimento do seu código de conduta transmite uma imagem de seriedade e



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

compromisso com o bem comum, o que, por sua vez, aumenta a legitimidade e a aceitação das políticas públicas implementadas.

A existência de um código de conduta bem fundamentado e conhecido é um diferencial que demonstra o comprometimento da Junta de Freguesia com a ética, a transparência e a boa governança. Estes valores são essenciais para enfrentar os desafios do dia a dia, resolver conflitos de forma justa e garantir uma gestão pública eficiente, sustentável e orientada para o interesse coletivo. Portanto, investir na difusão e compreensão do código de conduta é investir na credibilidade, na moralidade e na melhoria da administração local.

O presente Relatório constitui um importante instrumento de avaliação e planeamento, permitindo que a JFAN não apenas identifique e mitigue riscos, mas também promova um ambiente de confiança e segurança para todos. A implementação bem-sucedida do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas é um passo crucial para fortalecer a democracia e a governança local, contribuindo para um futuro mais ético e responsável. Para o ano de 2025, espera-se que as medidas em fase de execução atinjam um maior nível de maturação e concretização, contribuindo para a redução do risco de práticas corruptivas. A continuidade do compromisso de todos os agentes envolvidos é essencial para garantir a eficácia das medidas e a integridade na gestão pública. Agradeço a todos os Vogais, Responsáveis, Funcionários e Colaboradores da JFAN, e à assessoria da SDE- Sociedade de Desenvolvimento Empresarial Lda, a preciosa colaboração e contributos na elaboração deste Relatório Anual, que representa, como se viu, um passo importante na luta contra a corrupção e um consistente contributo para a promoção de uma Administração Pública Local de proximidade mais transparente e responsável.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) da JFAN - 2025

Utilitários:

- Site Freguesia de Avenidas Novas: <https://www.jf-avenidasnovas.pt/freguesia/>
- Plano de Prevenção: <https://www.jf-avenidasnovas.pt/files/PlanoPrevencaoRiscosGestaoCorrupcaoInfracoesConexas.pdf>
- Canal de Denúncias: <https://www.jf-avenidasnovas.pt/canal-de-denuncias/>
- Código de Conduta: <https://www.jf-avenidasnovas.pt/files/CodigoCondutaJFAN.pdf>



JUNTA DE FREGUESIA DE AVENIDAS NOVAS

ANEXOS

De: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt
Enviado: 22 de maio de 2025 11:39
Para: jose.arcanjo@jf-avenidasnovas.pt
Cc: odilia.vieira@jf-avenidasnovas.pt
Assunto: FW: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC.

FYI e procedimentos subsequentes.

Com os melhores cumprimentos,

Daniel Gonçalves
Presidente



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa
+351 219 363 060
daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt
www.jf-avenidasnovas.pt

De: recursos.humanos@jf-avenidasnovas.pt <recursos.humanos@jf-avenidasnovas.pt>
Enviada: 22 de maio de 2025 08:59
Para: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt; gap@jf-avenidasnovas.pt
Cc: paulo.ralheta@jf-avenidasnovas.pt
Assunto: RE: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC.

Exmo. Senhor
Presidente de Junta
Daniel Gonçalves

Relativamente ao Setor dos Recursos Humanos e de acordo com o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado em AF de 19/09/2023, foram tomadas medidas para evitar e mitigar os riscos identificados no referido Plano, neste Setor, não se tendo verificado ou registado, qualquer tipo de ocorrência ou infração.

Sobre recomendações para futuras ações, o Setor pelo qual sou responsável, propõem o controlo de acesso, de pessoas de outros setores a documentos guardados e gerados pelo SRH.

Com os melhores cumprimentos,

Soraia Almeida
Técnico Superior
Setor dos Recursos Humanos
Coordenação



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa

De: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt <daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt>

Enviada: 19 de maio de 2025 11:37

Para: gap@jf-avenidasnovas.pt

Assunto: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC.

Exm^{os} Senhores e Senhoras

Coordenadores/Responsáveis pelos setores abaixo discriminados da Junta de Freguesia de Avenidas Novas,

Na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, venho por este meio solicitar-vos a elaboração de um relatório circunstancial referente às incidências de corrupção e infrações conexas ocorridas em cada um dos setores sob sua responsabilidade durante o ano de 2024.

O objetivo desta solicitação, para além da comunicação obrigatória ao MENAC, é promover a transparência, identificar possíveis áreas de risco e implementar ações corretivas e preventivas que contribuam para o aprimoramento da gestão pública e o fortalecimento da integridade institucional com enfoque na JFAN.

Solicito que os relatórios sejam entregues até ao dia 22/05/2025 até ao final da manhã, contendo informações específicas sobre o número de ocorrências, tipos de infrações, ações tomadas e recomendações para futuras ações.

Áreas de risco:

- GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE
- GABINETE JURIDICO
- SETOR DOS LICENCIAMENTOS
- SETOR DA FISCALIZAÇÃO E CONTRAORDENAÇÕES
- SETOR ATESTADOS E RECENCIAMENTO ELEITORAL
- SETOR DO ATENDIMENTO , EXPEDIENTE E ARQUIVO
- SETOR RECURSOS HUMANOS
- SETOR DA TESOURARIA
- SETOR DA CONTABILIDADE E GESTÃO ORÇAMENTAL
- SETOR DO APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

- SETOR DE GESTÃO PATRIMONIAL
- SETOR DE PROJETOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- SETOR DE ESPAÇO VERDES
- SETOR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO
- SETOR DE INFRAESTRUTURAS , EQUIPAMENTOS E VIATURAS DA FREGUESIA

Agradeço pela colaboração e compromisso com a transparência e a ética na gestão pública. Caso haja necessidade de esclarecimentos adicionais, estou à disposição.

Agradecendo a colaboração de todos,



Daniel Gonçalves

Presidente



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa

+351 219 363 060

daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt

www.jf-avenidasnovas.pt



Relatório Setorial

Setor dos Licenciamentos

1. Objetivo

Este relatório tem por finalidade apresentar uma síntese das atividades desenvolvidas no setor de Setor dos Licenciamentos, ao longo do ano de 2024, no contexto da Avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

2. Descrição das Atividades

O Setor é responsável por:

- Proceder ao licenciamento e promover a liquidação de taxas, tarifas ou outras receitas, referentes à prestação dos diversos serviços prestados.
- Proceder ao atendimento dos Cidadãos;
- Assegurar todo o expediente relacionado com os seguintes principais licenciamentos:
 - i. Ocupação da Via Pública;
 - ii. Máquinas de Diversão;
 - iii. Guardas-noturnos;
 - iv. Concessão de cartão para Venda Ambulante;
 - v. Concessão de cartão para Feirantes;
 - vi. Ocupação nos Mercados e Feiras;
 - vii. Licença de ruído;
 - viii. Licença para Atividades Desportivas;
 - ix. Eventos Culturais e Recreativos.
- Emitir as faturas referentes à prestação dos diversos serviços prestados;
- Expedição de avisos e editais para pagamento, referentes a taxas, licenças e demais rendimentos da Freguesia;
- Organizar e registar todos os processos de licenciamento;
- Registar e conferir os mapas de cobrança das taxas da freguesia;
- Propor e colaborar em projetos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de impostos, taxas, licenças e outras receitas;
- Atualizar ficheiros, nomeadamente sobre ocupação do Espaço Público.

3. Riscos Identificados

No decorrer do ano de 2024, foram monitorizados os seguintes potenciais riscos relacionados com a corrupção ou infrações conexas:

1. Formulários com preenchimento incorreto e/ou medidas mal declaradas, que origina cálculo de taxas incorreto;
2. Ausência de documentação necessária para apreciação e instrução dum processo;
3. Deferimentos tácitos, pelo incumprimento dos prazos na resposta ao requerente nos termos da lei;
4. Incumprimento na liquidação de faturas por parte dos comerciantes.

4. Medidas de Prevenção e Mitigação

Foram implementadas ou mantidas as seguintes ações preventivas:

1. Atendimento personalizado ao comerciante para esclarecimentos e entreaajuda ao freguês no preenchimento no formulário, para que o mesmo seja registado corretamente e sejam emitidas a taxas devidas a pagamento;
2. Criação de uma "check list" com todos os requisitos necessários para a correta apreciação e instrução do procedimento. Criação de "minuta" resposta a solicitar documentação/informação em falta. Dar conhecimento de que, a falta de entrega da documentação obrigatória, em tempo útil, põe em causa o respetivo licenciamento;
3. Gestão e controlo do prazo limite na plataforma Geslis/Gesturbe. Proceder à informação técnica para apreciação e decisão superior em tempo útil para notificação do deferimento e/ou indeferimento;
4. Verificação e controlo mensal de faturas em incumprimento, dar cumprimento aos procedimentos legais para recuperação de receita. Em caso de incumprimento nos termos Legais ou/e Regulamentares, comunicar que o procedimento é extinto por falta de pagamento e/ou notificar da caducidade de licença.

5. Resultados e Conformidade

- Não foram registados casos de infrações ou desvios de conduta no setor durante o período analisado;
- O setor contribuiu ativamente para o cumprimento dos princípios da transparência, eficiência e legalidade, decorrentes do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Avenidas Novas, 22 de Maio de 2025

A Coordenadora Técnica



Marina Vaz

Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas

- Ano de 2024 -

Setor de Fiscalização e Contraordenações da Junta de Freguesia de Avenidas Novas:

1. Introdução

Este relatório apresenta um resumo das ocorrências relacionadas a incidentes de corrupção e infrações conexas no Setor de Fiscalização e Contraordenações da Junta de Freguesia de Avenidas Novas durante o ano de 2024, com o objetivo de fornecer informações relevantes para o MENAC.

2. Incidências Registadas

- 2.1 Ao longo de 2024, não foram, neste Setor, registados ou conhecidos casos relacionados à corrupção e infrações conexas, que envolvessem corrupção ativa ou passiva, conflitos de interesses, nepotismo ou favorecimentos, manipulação de processos de fiscalização, conflitos de interesse, incumprimento de normas de transparência e publicidade.
- 2.2 Não existiu qualquer abertura de processos disciplinares e administrativos.
- 2.3 A orientação seguida assentou no reforço das ações de fiscalização, dentro da necessária ética profissional.

3. Conclusão e Recomendações

O setor da fiscalização e contraordenações da Junta de Freguesia de Avenidas Novas demonstra compromisso na prevenção e combate às infrações de corrupção. Recomenda-se:

- *Melhorar a formação dos fiscais e servidores públicos ligados ao Setor.*
- *Melhorar os canais de denúncia e proteção ao denunciante em colaboração estreita com o nosso Responsável pelo Canal da Denúncia.*
- *Aprimorar os procedimentos internos de fiscalização e controle.*
- *Promover uma cultura de transparência e integridade na administração pública local, em especial no Setor, conforme todos temos feito.*

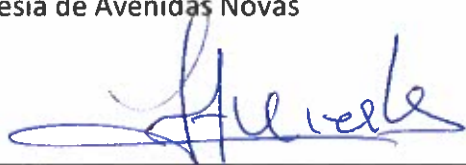
4. Encerramento

Este Relatório relativo ao ano de 2024, será entregue ao MENAC para fins de análise, monitoramento e elaboração de estratégias de combate à corrupção, contribuindo para uma gestão pública mais transparente e ética na Junta de Freguesia de Avenidas Novas.

Sendo tudo quanto nos cumpre relatar.

Cláudio Jorge Almeida
Encarregado Operacional
Junta de Freguesia de Avenidas Novas

Assinatura: _____





aprovisionamento@jf-avenidasnovas.pt

De: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt
Enviado: 22 de maio de 2025 11:36
Para: jose.arcanjo@jf-avenidasnovas.pt
Cc: odilia.vieira@jf-avenidasnovas.pt
Assunto: FW: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC.
Anexos: Relatório Setorial_Infrações.docx
Importância: Alta

FYI e procedimentos subsequentes

Com os melhores cumprimentos,

Daniel Gonçalves
Presidente



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa
+351 219 363 060
daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt
www.jf-avenidasnovas.pt

De: aprovisionamento@jf-avenidasnovas.pt <aprovisionamento@jf-avenidasnovas.pt>
Enviada: 22 de maio de 2025 10:59
Para: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt
Cc: gap@jf-avenidasnovas.pt; paulo.ralheta@jf-avenidasnovas.pt
Assunto: RE: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC.
Importância: Alta

Bom dia, Sr. Presidente,

Em anexo, segue o relatório solicitado.

Com os meus melhores cumprimentos,

Vera Afonso Póvoas

Técnica Superior
Coordenadora do Setor de Aprovisionamento e Contratação Pública



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa
+351 219 363 060
aprovisionamento@jf-avenidasnovas.pt
www.jf-avenidasnovas.pt

De: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt <daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt>

Enviada: 19 de maio de 2025 11:37

Para: gap@jf-avenidasnovas.pt

Assunto: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC.

Exm^{os} Senhores e Senhoras

Coordenadores/Responsáveis pelos setores abaixo discriminados da Junta de Freguesia de Avenidas Novas,

Na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, venho por este meio solicitar-vos a elaboração de um relatório circunstancial referente às incidências de corrupção e infrações conexas ocorridas em cada um dos setores sob sua responsabilidade durante o ano de 2024.

O objetivo desta solicitação, para além da comunicação obrigatória ao MENAC, é promover a transparência, identificar possíveis áreas de risco e implementar ações corretivas e preventivas que contribuam para o aprimoramento da gestão pública e o fortalecimento da integridade institucional com enfoque na JFAN.

Solicito que os relatórios sejam entregues até ao dia 22/05/2025 até ao final da manhã, contendo informações específicas sobre o número de ocorrências, tipos de infrações, ações tomadas e recomendações para futuras ações.

Áreas de risco:

- GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE
- GABINETE JURIDICO
- SETOR DOS LICENCIAMENTOS
- SETOR DA FISCALIZAÇÃO E CONTRAORDENAÇÕES
- SETOR ATESTADOS E RECENCIAMENTO ELEITORAL
- SETOR DO ATENDIMENTO , EXPEDIENTE E ARQUIVO
- SETOR RECURSOS HUMANOS
- SETOR DA TESOURARIA
- SETOR DA CONTABILIDADE E GESTÃO ORÇAMENTAL
- SETOR DO APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PUBLICA
- SETOR DE GESTÃO PATRIMONIAL
- SETOR DE PROJETOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- SETOR DE ESPAÇO VERDES

- SETOR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

- SETOR DE INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E VIATURAS DA FREGUESIA

Agradeço pela colaboração e compromisso com a transparência e a ética na gestão pública. Caso haja necessidade de esclarecimentos adicionais, estou à disposição.

Agradecendo a colaboração de todos,

Daniel Gonçalves

Presidente



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa

+351 219 363 060

daniel.goncalves@if-avenidasnovas.pt

www.if-avenidasnovas.pt



Relatório Setorial

Setor de Aprovisionamento e Contratação Pública

1. Objetivo

Este relatório tem por finalidade apresentar uma síntese das atividades desenvolvidas no setor de Setor de Aprovisionamento e Contratação Pública, ao longo do ano de 2024, no contexto da Avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

2. Descrição das Atividades

O Setor é responsável por:

- Promover as aquisições necessárias para todos os bens e serviços, após adequada instrução dos respetivos processos, incluindo a abertura de concursos;
- Promover todos os procedimentos de contratação pública destinados ao lançamento de empreitadas e à sua adjudicação;
- Promover a armazenagem e conservação e coordenar a distribuição pelos serviços dos bens necessários ao seu funcionamento, organizando um sistema de controlo das existências;
- Diligenciar e acompanhar a execução das prestações de serviços, fiscalizando o cumprimento dos contratos, regulamentos e demais normas aplicáveis.

3. Riscos Identificados

No decorrer do ano de 2024, foram monitorizados os seguintes potenciais riscos relacionados com a corrupção ou infrações conexas:

1. Incumprimento da Alínea 1 do Artigo 35.º-A do CCP;
2. Caracter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas com inserção de dados não quantificáveis;
3. Existência de ambiguidades, lacunas e/ou omissões no clausulado;
4. Alteração de contrato sem justificação adequada;
5. Incumprimento do disposto no Artigo 113.º do CCP.

4. Medidas de Prevenção e Mitigação

Foram implementadas ou mantidas as seguintes ações preventivas:

1. Aplicação do Artigo 35.º-A do CCP, contactando pelo menos 3 empresas a pedir cotação;
2. Optar por critérios quantitativos sempre que possível;
3. Adoção de conceitos e termos jurídicos inequívocos na elaboração das cláusulas contratuais e garantir que as mesmas se adequam ao contrato a celebrar;
4. Garantir justificação das alterações propostas, deverão ser aprovadas e estar de acordo com as condições previstas no contrato inicial e na legislação aplicável;
5. Verificação da informação do saldo disponível para o fornecedor/procedimento nos mapas anuais do Serviço e no OAD/SNC.

5. Resultados e Conformidade

- Não foram registados casos de infrações ou desvios de conduta no setor durante o período analisado;
- O setor contribuiu ativamente para o cumprimento dos princípios da transparência, eficiência e legalidade, decorrentes do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.



RELATÓRIO ANUAL – Comunicação ao MENAC – Ano de 2024:

ASSUNTO: Relatório do Gabinete de Apoio Jurídico da Junta de Freguesia de Avenidas Novas.

1. Introdução

No cumprimento das obrigações legais relativas à prevenção da corrupção e infrações conexas, previstas no DL nº 109-E/2021 de 09 de dezembro, e demais legislação aplicável, o Gabinete de Apoio Jurídico da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, elaborou o presente relatório para efeitos de comunicação ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

2. Âmbito do Relatório

O presente relatório refere-se ao período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2024, abrangendo toda a atividade desenvolvida no seio do Gabinete de Apoio Jurídico da JF de Avenidas Novas.

3. Análise de Situações de Corrupção ou Infrações Conexas

No decurso do ano de 2024, o Gabinete de Apoio Jurídico procedeu à monitorização regular inscrita no âmbito de atividades do seu departamento.

Após análise cuidada e contínua, **não foi identificado, nem reportado, qualquer caso de corrupção, tentativa de corrupção ou infrações conexas** no âmbito das competências e atividades deste departamento.

4. Medidas Preventivas

Durante o período em análise, mantiveram-se neste Gabinete as seguintes medidas preventivas:

- Divulgação do Código de Conduta e Ética a todos os colaboradores;
- Implementação de procedimentos internos de controlo.

5. Conclusão



O Gabinete Jurídico da Junta de Freguesia de Avenidas Novas declara, para os devidos efeitos, que **não tomou conhecimento de quaisquer situações de corrupção ou infrações conexas** no seu departamento durante o ano de 2024.

Mantemo-nos disponíveis para quaisquer esclarecimentos adicionais que o MENAC entenda convenientes.

O Responsável pelo Gabinete de Apoio Jurídico,

(José Paulo P. Arcanjo, Dr.)



Relatório Anual de Proteção de Dados 2024

Junta de Freguesia de Avenidas Novas

Encarregado de Proteção de Dados (EPD): Luís Filipe Borralho Tamegão

Período de referência: janeiro de 2024 a dezembro de 2024

1. Introdução

Este relatório tem como objetivo apresentar as atividades, ações e resultados relacionados à proteção de dados pessoais na Junta de Freguesia de Avenidas Novas durante o ano de 2024, em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável.

2. Atividades do Encarregado de Proteção de Dados

2.1. Supervisão e Conformidade

- Monitoramento contínuo das práticas de tratamento de dados pessoais na Junta.
- Revisão e atualização de políticas internas de privacidade e proteção de dados.
- Realização de verificações internas para apurar a conformidade com o RGPD, caso se afigure pertinente e necessário.
- Iniciativas de sensibilização para colaboradores e membros da Junta.
- Atendimento às solicitações de titulares de dados, incluindo direitos de acesso, retificação, eliminação e portabilidade.
- Comunicação de incidentes de segurança à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares, quando necessário.

2.2. Avaliações de Impacto à Proteção de Dados (DPIA)

- Condução de avaliações de impacto em projetos que envolvem tratamento de dados sensíveis ou de grande escala.
- Implementação de medidas mitigadoras resultantes dessas avaliações.

2.3. Gestão de Incidentes

- Registro e análise de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais.
- Ações corretivas e preventivas adotadas para evitar recorrências.

3. Resultados em 2024

- **Políticas atualizadas:** monitorização das políticas internas de proteção de dados, alinhando-as às melhores práticas e às orientações da ANPD.
- **Incidentes de segurança:** Nenhum incidente reportado.

4. Melhores Práticas

- Necessidade de reforçar a sensibilização contínua dos colaboradores quanto à importância da proteção de dados.
- Implementação de ferramentas de gestão de consentimentos e controle de acessos.



- Estabelecimento de canais de comunicação seguros para atendimento às solicitações de titulares.

5. Planos para 2025

- Continuação da capacitação e sensibilização da equipe.
- Implementação de novas soluções tecnológicas para aprimorar a segurança dos dados.
- Revisão periódica das políticas de privacidade e procedimentos internos.
- Manutenção do compromisso com a conformidade legal e a proteção dos direitos dos titulares.

Conclusão

A Junta de Freguesia de Avenidas Novas reafirma seu compromisso com a proteção de dados pessoais, buscando continuamente aprimorar suas práticas e garantir a conformidade com a legislação vigente.

Assinatura

Luís Filipe Borralho Tamegão



Paula R.

RELATÓRIO ANUAL – Comunicação ao MENAC – Ano de 2024:

***(Relatório do Responsável pelo Portal da Denúncia da Junta de Freguesia de Avenidas Novas – Função Autónoma Integrada no Gabinete de Apoio Jurídico)**

Ano de 2024 – Comunicação ao MENAC

1. Enquadramento Legal e Funcionalidade do Canal de Denúncia

O Canal de Denúncia da Junta de Freguesia de Avenidas Novas foi implementado em cumprimento da Lei 93/2021, de 20/12 e Diretiva UE 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23/10/2019, que estabelece o Canal de Denúncia. Este canal constitui um instrumento de autorregulação e autocontrolo, permitindo a denúncia de infrações por trabalhadores e cidadãos, assegurando a confidencialidade, imparcialidade e rigor no tratamento das participações recebidas.

O canal é autónomo e independente dos demais, em uso na Junta, tem Regulamento próprio contido no "site", sendo operado por um responsável designado, integrado no Gabinete de Apoio Jurídico, com garantias de independência, confidencialidade e proteção de dados.

2. Meios e Procedimentos de Denúncia

Durante o ano de 2024, o canal esteve acessível através de:

- Formulário online (interno e externo) disponível no site institucional.
- Reunião presencial, mediante marcação prévia, na sede da Junta.
- Email institucional dedicado.

As denúncias podem ser apresentadas por escrito ou verbalmente, sendo todas as comunicações registadas e conservadas por, pelo menos, cinco anos, ou até ao encerramento de processos judiciais/administrativos associados.

3. Processamento e Garantias

- Todas as denúncias são analisadas pelo responsável designado, que garante a confidencialidade da identidade do denunciante e dos terceiros mencionados, exceto em cumprimento de obrigação legal ou decisão judicial.
- O denunciante é notificado da receção da denúncia no prazo de 7 dias e informado sobre o seguimento do processo.
- As denúncias são avaliadas quanto à sua fundamentação, relevância e veracidade, podendo ser solicitados elementos adicionais para uma análise adequada.

4. Tipologia e Tratamento das Denúncias

O canal permite a denúncia de atos, contidos no seu Regulamento.

5. Conformidade e Divulgação

O canal está devidamente publicitado no website da Junta, com informação clara sobre procedimentos, garantias e contactos.

7. Conclusão

O Canal de Denúncia da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, sob responsabilidade do Gabinete de Apoio Jurídico, mas com plena autonomia em relação a este, cumpriu em 2024 os requisitos legais, assegurando a confidencialidade, imparcialidade e rigor no tratamento das denúncias, contribuindo para a transparência e prevenção de infrações no âmbito autárquico.

Lisboa, maio de 2025





O Responsável pelo Portal da Denúncia

Paulo Miranda Rosa

(Paulo José Pais Miranda Rosa)



Canal de Denúncias da Junta de Freguesia de Avenidas Novas

No ano de 2024, foram recebidas no Canal de Denúncias da Junta de Freguesia das Avenidas Novas (JFAN), 08 denúncias, sendo 2 delas anónimas, nas seguintes datas: 08.04; 26.06; 29.06; 17.07; 23.07; 25.07; 25.10 e 29.10.

A maioria destas denúncias versou sobre assédio moral, porém, houve denúncias sobre outros temas e/ou denúncias não classificadas pelos denunciante.

As denúncias foram recebidas, tramitadas e finalizadas no Portal de Denúncias da JFAN tendo sido, posteriormente, comunicadas às autoridades externas competentes, nomeadamente, ao Ministério Público e a outras Entidades.

Lisboa, maio de 2025.

O Responsável pelo Canal de Denúncias da JFAN,

Paulo Miranda Rosa

(Paulo José Pais Miranda Rosa)



Relatório Setorial – Atendimento, Expediente e Arquivo

1. Objetivo

Este relatório tem por finalidade apresentar uma síntese das atividades desenvolvidas no setor de Atendimento, Expediente e Arquivo ao longo do ano de 2024, no contexto da Avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

2. Descrição das Atividades

O setor é responsável por:

- Atender o público e encaminhá-lo para os serviços adequados, quando for caso disso;
- Superintender e assegurar o serviço de telefone, reprografia, portaria e limpeza das instalações, bem como superintender no pessoal das áreas de pessoal auxiliar;
- Organizar e manter atualizado o sistema de sinalização interna do edifício da Junta;
- Executar as tarefas relativas à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência dentro dos prazos determinados;
- Executar os serviços administrativos de caráter geral não específicos de outros serviços;
- Passar certidões quando autorizadas;
- Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

3. Riscos Identificados

No decorrer do ano de 2024, foram monitorizados os seguintes potenciais riscos relacionados com a corrupção ou infrações conexas:

- Extravio ou ocultação de documentos;
- Acesso indevido a informações sigilosas ou restritas;
- Favorecimento no atendimento;
- Fraudes na tramitação documental.

4. Medidas de Prevenção e Mitigação

Foram implementadas ou mantidas as seguintes ações preventivas:

- Procedimentos éticos no atendimento ao público;
- Controlo de acesso aos arquivos físicos e digitais;
- Sigilo e confidencialidade no tratamento de informações sensíveis;
- Boas práticas no tratamento de documentos e no atendimento imparcial;
- Estabelecimento de critérios claros e objetivos para o atendimento e tramitação de documentos;
- Divisão de responsabilidades;
- Análise de potenciais conflitos de interesse no setor;
- Adoção de padrões uniformes de atendimento e critérios objetivos de priorização.

5. Resultados e Conformidade

- Não foram registados casos de infrações ou desvios de conduta no setor durante o período analisado;
- O setor contribuiu ativamente para o cumprimento dos princípios da transparência, eficiência e legalidade, decorrentes do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Assinatura

x 



De: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt
Enviado: 22 de maio de 2025 15:09
Para: jose.arcanjo@jf-avenidasnovas.pt
Cc: cristiana.vieira@jf-avenidasnovas.pt
Assunto: FW: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC. SETOR DOS ATESTADOS E DO RECENSEAMENTO ELEITORAL

FYI e procedimentos subsequentes.

Com os melhores cumprimentos,

Daniel Gonçalves
Presidente



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa
+351 219 363 060
daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt
www.jf-avenidasnovas.pt

De: jose.athayde@jf-avenidasnovas.pt <jose.athayde@jf-avenidasnovas.pt>
Enviada: 22 de maio de 2025 14:53
Para: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt; gap@jf-avenidasnovas.pt
Cc: leonor.marques@jf-avenidasnovas.pt
Assunto: RE: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC. SETOR DOS ATESTADOS E DO RECENSEAMENTO ELEITORAL

Exmo. Senhor
Presidente da Junta de Freguesia das Avenidas Novas

SETOR DOS ATESTADOS E DO RECENSEAMENTO ELEITORAL

Serve a presente comunicação para proceder ao envio dos nossos contributos para a elaboração do relatório anual sobre riscos de corrupção e infrações conexas no que respeita ao ano de 2024 e no atinente ao SETOR DOS ATESTADOS E DO RECENSEAMENTO ELEITORAL

Saliento que no ano de 2024 foram emitidos 2151 atestados e foram recenseadas 21 pessoas.

No âmbito dos citados 2151 processos de obtenção de atestado de residência foram encontradas **64 situações falsificação de atestados de residência**, com profusa repetição da mesma morada, ou de repetição de um certo padrão no que respeita aos documentos juntos bem como um conjunto de atestados baseado em informações não credíveis, manifestamente falsas mesmo, bem, bem como situações de claro **auxílio à emigração ilegal**.

Em todos os referidos 64 casos foram identificadas pessoas concretas, todas elas estranhas ao quadro de pessoal e de colaboradores ou de eleitos da Junta de Freguesia das Avenidas Novas.

Em todos os referidos 64 casos procedi às competentes denúncias criminais junto do Procurador-Geral da República.

O Setor dos Atestados e do Recenseamento Eleitoral da Junta de Freguesia das Avenidas Novas cumpriu exata e pontualmente as suas respetivas obrigações legais e regulamentares, não se tendo verificado qualquer situação de corrupção ou de infrações conexas durante o citado ano de 2024.

Ademais, cumpre-me salientar que serão mantidas e reforçadas as boas práticas de prevenção e de atualização regular dos mecanismos de controlo interno, tudo nos termos das recomendações nacionais e internacionais de combate à corrupção.

Com os melhores cumprimentos,

José Pedro Athayde

Secretário



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa

+351 219 363 060

jose.athayde@jf-avenidasnovas.pt

www.jf-avenidasnovas.pt

De: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt <daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt>

Enviada: 19 de maio de 2025 11:37

Para: gap@jf-avenidasnovas.pt

Assunto: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC.

Exm^{os} Senhores e Senhoras

Coordenadores/Responsáveis pelos setores abaixo discriminados da Junta de Freguesia de Avenidas Novas,

Na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, venho por este meio solicitar-vos a elaboração de um relatório circunstancial referente às incidências de corrupção e infrações conexas ocorridas em cada um dos setores sob sua responsabilidade durante o ano de 2024.

O objetivo desta solicitação, para além da comunicação obrigatória ao MENAC, é promover a transparência, identificar possíveis áreas de risco e implementar ações corretivas e preventivas que contribuam para o aprimoramento da gestão pública e o fortalecimento da integridade institucional com enfoque na JFAN.

Solicito que os relatórios sejam entregues até ao dia 22/05/2025 até ao final da manhã, contendo informações específicas sobre o número de ocorrências, tipos de infrações, ações tomadas e recomendações para futuras ações.

• Áreas de risco:

- GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE
- GABINETE JURIDICO
- SETOR DOS LICENCIAMENTOS
- SETOR DA FISCALIZAÇÃO E CONTRAORDENAÇÕES
- SETOR ATESTADOS E RECENCIAMENTO ELEITORAL
- SETOR DO ATENDIMENTO , EXPEDIENTE E ARQUIVO
- SETOR RECURSOS HUMANOS
- SETOR DA TESOURARIA
- SETOR DA CONTABILIDADE E GESTÃO ORÇAMENTAL
- SETOR DO APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA
- SETOR DE GESTÃO PATRIMONIAL
- SETOR DE PROJETOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- SETOR DE ESPAÇO VERDES
- SETOR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO
- SETOR DE INFRAESTRUTURAS , EQUIPAMENTOS E VIATURAS DA FREGUESIA

Agradeço pela colaboração e compromisso com a transparência e a ética na gestão pública. Caso haja necessidade de esclarecimentos adicionais, estou à disposição.

Agradecendo a colaboração de todos,

Daniel Gonçalves

Presidente



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa

+351 219 363 060

daniel.goncalves@if-avenidasnovas.pt

www.if-avenidasnovas.pt



Relatório Setorial do Setor de Contabilidade e Gestão Orçamental sobre Corrupção e Infrações Conexas – Ano de 2024

Introdução

Este relatório fornece uma visão geral do setor de contabilidade e gestão orçamental no que diz respeito à prevenção, monitorização e combate à corrupção e infrações conexas durante o ano de 2024. Com foco em boas práticas, transparência e integridade, o documento destaca as ações realizadas e o cenário geral do setor nesta temática, considerando que não há registos de infrações conhecidas no período.

Contexto Geral

O setor de contabilidade e gestão orçamental permanece empenhado na promoção de uma cultura ética e de responsabilidade, alinhando as suas atividades às normativas nacionais e internacionais de combate à corrupção. Em 2024, reforçamos o compromisso com a conformidade legal e a transparência nas operações.

Ações e Medidas Adotadas

1. Fortalecimento dos Controlos Internos

- Capacitação contínua dos profissionais do Setor da Contabilidade e Gestão Orçamental em temas relacionados com a ética e integridade.
- Análise pessoal de dados para identificar possíveis desvios ou irregularidades.

2. Colaboração com Órgãos Reguladores

- Manutenção de diálogo aberto com as entidades de fiscalização e controle.

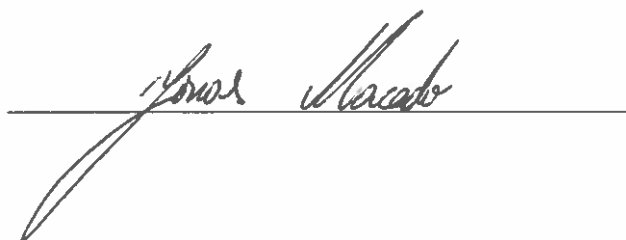
3. Resultados em 2024

- Durante o ano de 2024, não houve registo de infrações relacionadas à corrupção ou práticas ilícitas envolvendo profissionais e terceiros.
- Continuaremos a pugnar pela educação ética e na promoção de uma cultura de transparência. A expectativa é manter o setor livre de infrações.

4. Conclusão

- O Setor da Contabilidade e Gestão Orçamental demonstra, em 2024, um compromisso contínuo com a integridade e combate à corrupção, evidenciado pela ausência de infrações conhecidas neste período.

A coordenação do Setor da Contabilidade e Gestão Orçamental





Relatório Setorial – Setor de Infraestruturas, Equipamentos e Viaturas da Freguesia

1. Objetivo

Este relatório tem por finalidade apresentar uma síntese das atividades desenvolvidas no setor das Infraestruturas, Equipamentos e Viaturas da Freguesia ao longo do ano de 2024, no contexto da Avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

2. Descrição das Atividades

O setor é responsável por:

- Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas da Freguesia, de acordo com critérios de rentabilidade e prioridade às atividades operativas;
- Gerir os trabalhos a efetuar pela BIR – Brigada de Intervenção Rápida;
- Gerir o funcionamento e manutenção dos Elevadores da Passagem Pedonal;
- Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento ou despacho;
- Manter em condições de operacionalidade as máquinas e viaturas da Junta de Freguesia;
- Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas da Junta de Freguesia, promovendo e estabelecendo mecanismos de controlo e regras de utilização, conservação e de funcionamento;
- Assegurar e manter atualizados os ficheiros de viaturas, máquinas e outro equipamento, propondo medidas adequadas à gestão racional e económica de todo o equipamento;
- Elaborar as requisições dos combustíveis necessários ao funcionamento do parque automóvel;
- Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas do Município, promovendo e estabelecendo mecanismos de controlo e regras de utilização, conservação e de funcionamento;
- Assegurar e manter atualizados os ficheiros de viaturas, máquinas e outro equipamento, propondo medidas adequadas à gestão racional e económica de todo o equipamento.

3. Riscos Identificados

No decorrer do ano de 2024, foram monitorizados os seguintes potenciais riscos relacionados com a corrupção ou infrações conexas:

- Utilização/ocupação indevida de infraestruturas (edificado);
- Dispersão do património - Imóveis sem ocupação regular;
- Utilização de instalações sem definição de responsável pela sua utilização;
- Equipamentos de combate a incêndios e de deteção inoperacionais;
- Desvalorização do estado de conservação de equipamentos e das necessidades de intervenção;
- Utilização inadequada dos equipamentos;
- Não utilização de equipamentos de proteção individual;
- Utilização de equipamentos de baixa qualidade;
- Utilização de equipamentos sem a autorização devida;

- Desvio dos equipamentos;
- Desvalorização do estado de conservação de equipamentos e das necessidades de intervenção;
- Utilização indevida de viaturas;
- Aquisição de combustíveis para uso próprio;
- Ausência de Gestão Integrada de Frota.

4. Medidas de Prevenção e Mitigação

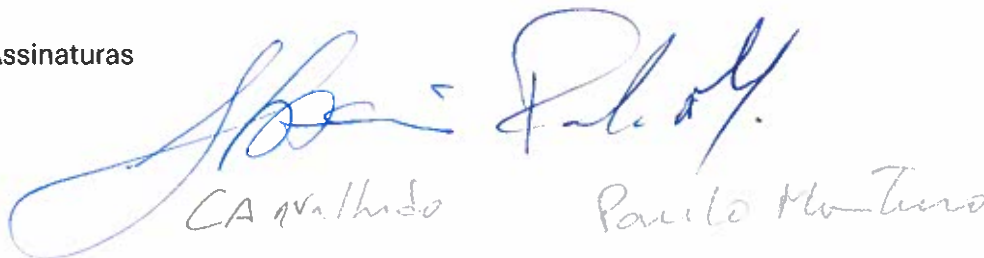
Foram implementadas ou mantidas as seguintes ações preventivas:

- Implementar sistema de controlo de acessos e de utilização das infraestruturas
- Promover o controlo de ocorrências de modo a garantir manutenções preventivas, aquisição de serviços ou equipamentos.
- Adquirir equipamento de proteção individual.
- Implementação de um sistema de controlo de utilização, de consumo e de acesso aos equipamentos
- Efetuar o registo sistemático e com o apoio de meios informáticos, da agenda de utilização de viaturas; dos percursos percorridos e respetiva quilometragem, dos abastecimentos de combustíveis e das manutenções/ reparações efetuadas
- Definir plano de manutenção preventiva para as viaturas e implementar sistema de controlo.
- Implementar um sistema de Gestão de Frota

5. Resultados e Conformidade

- Não foram registados casos de infrações ou desvios de conduta no setor durante o período analisado;
- O setor contribuiu ativamente para o cumprimento dos princípios da transparência, eficiência e legalidade, decorrentes do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Assinaturas



CA Carvalho Paulo Montenegro

~~Assunto:~~ @jf-avenidasnovas.pt

De: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt
Enviado: 22 de maio de 2025 11:39
Para: jose.arcanjo@jf-avenidasnovas.pt
Cc: odilia.vieira@jf-avenidasnovas.pt
Assunto: FW: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC.

FYI e procedimentos subsequentes.

Com os melhores cumprimentos,

Daniel Gonçalves
Presidente



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa
+351 219 363 060
daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt
www.jf-avenidasnovas.pt

De: jose.carvalhido@jf-avenidasnovas.pt <jose.carvalhido@jf-avenidasnovas.pt>
Enviada: 21 de maio de 2025 15:08
Para: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt
Cc: gap@jf-avenidasnovas.pt
Assunto: RE: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC.

Boa tarde, Exmo. Sr. Presidente,

Em resposta ao email abaixo, informo que relativamente aos “serviços” em que intervenho - Segurança Física, dos espaços de utilização própria / Gestão de Frota / Serviço de Motoristas – não tenho registos de incidências no âmbito de Corrupção e Infrações Conexas.

Melhores Cumprimentos,

José Manuel Carvalhido



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa
+351 219 363 060
+351 924 755 602
jose.carvalhido@jf-avenidasnovas.pt
jwww.jf-avenidasnovas.pt

De: daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt <daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt>

Enviada: 19 de maio de 2025 11:37

Para: gap@jf-avenidasnovas.pt

Assunto: Solicitação de Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas - Ano de 2024 para entrega no MENAC.

Exm^{os} Senhores e Senhoras

Coordenadores/Responsáveis pelos setores abaixo discriminados da Junta de Freguesia de Avenidas Novas,

Na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Avenidas Novas, venho por este meio solicitar-vos a elaboração de um relatório circunstancial referente às incidências de corrupção e infrações conexas ocorridas em cada um dos setores sob sua responsabilidade durante o ano de 2024.

O objetivo desta solicitação, para além da comunicação obrigatória ao MENAC, é promover a transparência, identificar possíveis áreas de risco e implementar ações corretivas e preventivas que contribuam para o aprimoramento da gestão pública e o fortalecimento da integridade institucional com enfoque na JFAN.

Solicito que os relatórios sejam entregues até ao dia 22/05/2025 até ao final da manhã, contendo informações específicas sobre o número de ocorrências, tipos de infrações, ações tomadas e recomendações para futuras ações.

Áreas de risco:

- GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE
- GABINETE JURIDICO
- SETOR DOS LICENCIAMENTOS
- SETOR DA FISCALIZAÇÃO E CONTRAORDENAÇÕES
- SETOR ATESTADOS E RECENCIAMENTO ELEITORAL
- SETOR DO ATENDIMENTO , EXPEDIENTE E ARQUIVO
- SETOR RECURSOS HUMANOS
- SETOR DA TESOURARIA
- SETOR DA CONTABILIDADE E GESTÃO ORÇAMENTAL
- SETOR DO APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PUBLICA
- SETOR DE GESTÃO PATRIMONIAL
- SETOR DE PROJETOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- SETOR DE ESPAÇO VERDES
- SETOR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO
- SETOR DE INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E VIATURAS DA FREGUESIA

Agradeço pela colaboração e compromisso com a transparência e a ética na gestão pública. Caso haja necessidade de esclarecimentos adicionais, estou à disposição.

Agradecendo a colaboração de todos,

Daniel Gonçalves

Presidente



Av. de Berna nº 1, 1050-036 Lisboa

+351 219 363 060

daniel.goncalves@jf-avenidasnovas.pt

www.jf-avenidasnovas.pt

2



Relatório Setorial – Ano de 2024

Setor de Projetos de Desenvolvimento Social

Avaliação no Âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)

1. Objetivo

O presente relatório tem por finalidade apresentar uma síntese das principais atividades desenvolvidas ao longo do ano de 2024 pelo setor de Projetos de Desenvolvimento Social, no contexto da Avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC). Este documento visa ainda destacar os riscos identificados, as medidas preventivas adotadas e os resultados obtidos em termos de conformidade e boas práticas.

2. Descrição das Atividades

O setor em análise tem como responsabilidade a execução de diversas ações de apoio à comunidade, nomeadamente:

- a) Programar e gerir as atividades nos domínios da solidariedade e ação social, tendo em vista a melhoria das condições da vida da população e dos seus grupos mais vulneráveis;
 - b) Assegurar o funcionamento da rede social através dos instrumentos de planeamento estratégico, diagnóstico social, plano de desenvolvimento social e planos de ação;
 - c) Promover medidas de apoio às crianças, e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições com serviços dedicados a estes grupos;
 - d) Promover medidas de inclusão ocupacional e profissional da população em situação de desemprego ou exclusão;
 - e) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e a aprendizagem ao longo da vida a nível local;
 - f) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.
-

3. Riscos Identificados

Durante o ano de 2024, foram identificados e monitorizados os seguintes riscos com potencial de gerar práticas de corrupção ou infrações conexas:

- Documentação incompleta para a instrução dos processos de apoio social (FES);
 - Falhas no controle da entrega dos comprovativos de uso adequado dos apoios atribuídos;
 - Falta de transparência na atribuição de apoios financeiros às entidades parceiras;
 - Incumprimento, por parte das entidades beneficiárias, das obrigações definidas nos protocolos celebrados;
 - Falta de transparência na ocupação das vagas para colónias e passeios sociais;
 - Não conformidade com normas legais na elaboração dos procedimentos de contratação de serviços.
-

4. Medidas de Prevenção e Mitigação

Com o intuito de mitigar os riscos identificados, foram implementadas (ou mantidas) as seguintes medidas:

- Criação de **checklists** com os documentos necessários para a correta apreciação e instrução dos processos, em conformidade com os regulamentos da Junta de Freguesia;
 - Elaboração de uma **tabela de controle** da entrega dos comprovativos de utilização dos apoios – com contacto aos beneficiários até dois meses após a concessão do apoio, caso a documentação não tenha sido recebida;
 - Monitoramento rigoroso do cumprimento dos regulamentos em vigor;
 - Exigência de **relatórios de atividades e de execução financeira** por parte das entidades beneficiárias;
 - Inclusão de cláusulas contratuais que permitem a **denúncia dos protocolos e devolução dos apoios**, em caso de incumprimento;
 - Verificação sistemática da adequação da atribuição dos apoios, conforme previsto nos regulamentos aplicáveis;
 - Fiscalização contínua de todos os **procedimentos concursais**, garantindo o cumprimento do Código dos Contratos Públicos (CCP).
-

5. Resultados e Conformidade

Durante o período de referência (ano de 2024), **não foram identificados casos de infrações ou desvios de conduta** no setor em análise. As ações desenvolvidas demonstraram um elevado grau de conformidade com os princípios orientadores do PPRCIC, destacando-se:

- Compromisso com a **transparência** nos processos;
- Promoção da **eficiência administrativa**;
- Respeito pelos **princípios da legalidade e da boa gestão pública**.

Conclusão

O desempenho do setor de Projetos de Desenvolvimento Social no ano de 2024 revela uma atuação pautada pela responsabilidade, prevenção de riscos e fortalecimento da integridade institucional. As medidas de controle e mitigação adotadas contribuíram de forma significativa para a credibilidade dos processos e a proteção dos recursos públicos.

Sónia Gonçalves

Coordenação

1

2

3

Relatório de Incidências de Corrupção e Infrações Conexas 2024

Setor de Apoio ao Presidente da Junta de Freguesia de Avenidas Novas
Para entrega no MENAC

1. Enquadramento Legal e Institucional

Este Relatório, relativo ao ano de 2024, é elaborado em cumprimento do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), em articulação com as orientações do MENAC. A Junta de Freguesia de Avenidas Novas dispõe de mecanismos internos e externos de denúncia, assegurando a confidencialidade, imparcialidade e rigor no tratamento das mesmas.

2. Metodologia de Monitorização e Avaliação

A monitorização das incidências de corrupção e infrações conexas assenta em:

- Identificação, conhecimento e avaliação de riscos específicos e transversais detetados, associados às atividades do Setor de Apoio ao Presidente.
- Implementação e acompanhamento de medidas de mitigação.
- Utilização do Canal de Denúncia Interna e Externa, acessível via website institucional, garantindo a proteção dos denunciantes e a confidencialidade dos processos.

3. Incidências Reportadas em 2024

- Durante o ano de 2024, não foram registadas ocorrências conhecidas de corrupção ou infrações conexas no Setor de Apoio ao Presidente da Junta de Freguesia de Avenidas Novas.
- Foram recebidas participações através do canal de denúncia, mas após análise preliminar, o respetivo responsável terá procedido ao competente envio para as Entidades de controlo, tendo-nos sido relatado que nenhuma denúncia incidiu sobre corrupção ou infrações conexas para efeitos de reporte obrigatório ao MENAC.

4. Riscos Identificados e Medidas de Mitigação

- Não terão ocorrido nenhum dos riscos “mapeados” e as medidas preventivas previstas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) encontram-se sob monitorização, assente na sensibilização dos colaboradores e na atualização e divulgação dos canais de denúncia.

5. Conclusões e Oportunidades de Melhoria

- O Setor de Apoio ao Presidente da Junta de Freguesia de Avenidas Novas mantém um nível de risco considerado baixo a moderado, fruto da implementação eficaz das medidas de prevenção e do funcionamento dos canais de denúncia.
- Recomenda-se a continuidade das ações implementadas, a revisão periódica dos procedimentos internos e a promoção da cultura de integridade e transparência.
- Não há, à data, necessidade de reporte de incidentes concretos ao MENAC, mantendo-se o compromisso de monitorização contínua e de reporte imediato caso surjam ocorrências relevantes.

O Responsável pelo Setor/Gabinete de Apoio ao Presidente:



RELATÓRIO 2024

INCIDÊNCIAS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório Setorial – Setor dos Espaços Verdes

1. Objetivo

Este relatório tem por finalidade apresentar uma síntese das atividades desenvolvidas no setor dos Espaços Verdes ao longo do ano de 2024, no contexto da Avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

2. Descrição das Atividades

O setor é responsável por:

- Executar e colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;
- Colaborar na execução de medidas tendentes à preservação e defesa de espécies animais e vegetais em perigo de extinção;
- Promover, junto de toda a população do concelho, e em especial dos mais jovens, ações de formação, de sensibilização e de educação ambiental nas suas diversas vertentes;
- Promover e assegurar a defesa e proteção do meio ambiente nas suas várias vertentes;
- Promover a criação de espaços verdes em toda a área do município,
- providenciando a plantação de espécies selecionadas de acordo com as condições climáticas locais;
- Proceder à arborização de ruas, praças e demais áreas públicas;
- Assegurar a conservação, renovação e limpeza de todos os espaços verdes do Município;
- Promover a conservação dos equipamentos existentes nos espaços verdes;
- Proceder à poda das árvores e da relva existentes nos parques, jardins, ruas, praças públicas e outros logradouros públicos;
- Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos parques infantis;
- Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados.

3. Riscos Identificados

No decorrer do ano de 2024, foram monitorizados os seguintes potenciais riscos relacionados com a corrupção ou infrações conexas:

- Favorecimento de entidades a convidar para a apresentação de propostas;
- Favorecimento de entidades na avaliação de propostas;
- Existência de falhas no controlo da qualidade do serviço prestado (prestações de serviços e empreitadas);
- Controlo ineficaz dos prazos de execução estabelecidos.

4. Medidas de Prevenção e Mitigação

Foram implementadas ou mantidas as seguintes ações preventivas:

- Fundamentação da escolha das entidades a contratar;
- Definição de critérios de avaliação maioritariamente quantitativos;
- Avaliação das propostas por uma equipa de técnicos;
- Monitorização dos trabalhos, controlo do planeamento;
- Elaboração de registos;
- Definição e acionamento de sanções nos casos de incumprimento;
- Monitorização dos trabalhos, controlo do planeamento e pedidos de atualização do mesmo;

5. Resultados e Conformidade

- Não foram registados casos de infrações ou desvios de conduta no setor durante o período analisado;
- O setor contribuiu ativamente para o cumprimento dos princípios da transparência, eficiência e legalidade, decorrentes do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.



Assinatura



Relatório Setorial – Setor de Manutenção e Conservação do Espaço Público

1. Objetivo

Este relatório tem por finalidade apresentar uma síntese das atividades desenvolvidas no setor dos Setor de Manutenção e Conservação do Espaço Público ao longo do ano de 2024, no contexto da Avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

2. Descrição das Atividades

O setor é responsável por:

- Assegurar a tramitação processual e administrativa nas fases subsequentes à adjudicação de empreitadas de obras até à receção definitiva, colaborando no lançamento, acompanhamento e gestão do respetivo procedimento adjudicatório, particularmente, na elaboração do caderno de encargos, de acordo com a legislação vigente, e propondo a designação do gestor do contrato;
- Assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas Leis, normas e Regulamentos aplicáveis;
- Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro das obras da freguesia;
- Assegurar a fiscalização e direção técnica das obras a cargo da freguesia
- Manter, reparar e substituir mobiliário urbano no espaço público, com exceção do que seja objeto de concessão, assegurando a uniformidade estética e funcional dos mesmos; f) Assegurar a aquisição, colocação e manutenção de placas toponímicas;
- Manter e conservar pavimentos pedonais;
- Conservar e reparar a sinalização horizontal e vertical;
- Fiscalizar o estado de conservação da eletrificação e iluminação pública, das estradas, caminhos e arruamentos, no âmbito das competências da Junta de Freguesia;
- Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e instalações, equipamentos sociais e mobiliário urbano da freguesia ou sob a sua responsabilidade;
- Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, quer no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão dos recursos humanos envolvidos;
- Informar sobre as aquisições de bens que se mostrem necessárias e proceder a aquisições devidamente autorizadas mediante requisição visada pelo Setor de Contabilidade;
- Zelar pela armazenagem, conservação e distribuição dos bens à sua guarda;
- Organizar e manter atualizados os inventários das existências nos armazéns da freguesia;
- Conferir e armazenar os materiais provenientes de fornecedores, comunicando à secção de aprovisionamento e património a receção e a boa conferência dos mesmos;
- Promover, em estrita colaboração com o Setor de Aprovisionamento e Contratação Pública, uma adequada gestão dos stocks, assegurando um fornecimento regular de todos os materiais necessários à execução das obras por administração direta, que atempadamente lhe foram comunicadas, comunicando por sua vez de forma atempada aquele setor as aquisições que se mostrem necessárias.

3. Riscos Identificados

No decorrer do ano de 2024, foram monitorizados os seguintes potenciais riscos relacionados com a corrupção ou infrações conexas:

- Favorecimento de entidades a convidar para a apresentação de propostas;
- Favorecimento de entidades na avaliação de propostas;
- Existência de falhas no controlo da qualidade do serviço prestado (prestações de serviços e empreitadas);
- Controlo ineficaz dos prazos de execução estabelecidos.

4. Medidas de Prevenção e Mitigação

Foram implementadas ou mantidas as seguintes ações preventivas:

- Fundamentação da escolha das entidades a contratar;
- Definição de critérios de avaliação maioritariamente quantitativos;
- Avaliação das propostas por uma equipa de técnicos;
- Monitorização dos trabalhos, controlo do planeamento;
- Elaboração de registos;
- Definição e acionamento de sanções nos casos de incumprimento;
- Monitorização dos trabalhos, controlo do planeamento e pedidos de atualização do mesmo;

5. Resultados e Conformidade

- Não foram registados casos de infrações ou desvios de conduta no setor durante o período analisado;
- O setor contribuiu ativamente para o cumprimento dos princípios da transparência, eficiência e legalidade, decorrentes do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.



Assinatura

