



Terra de Fernão Magalhães

Câmara Municipal de Sabrosa

## **PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA CÂMARA DE SABROSA**

**1<sup>a</sup> ALTERAÇÃO - 2015**

### **INTRODUÇÃO**

Em cumprimento das Recomendações n.<sup>os</sup> 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção e da Inspeção promovida ao Município de Sabrosa pela Inspeção Geral de Finanças – Processo 2012/172/B1/1149, a que corresponde o relatório n.<sup>º</sup> 654/2014, consubstancia-se neste documento a alteração/reformulação ao PGRCIC da Câmara Municipal de Sabrosa, aprovado em 17/02/2010.

Nesta conformidade, uma vez que foram os dirigentes que identificaram as medidas preventivas a adotar nas suas unidades orgânicas, elencadas aquando da elaboração do PLANO, deverão ser eles os responsáveis pela sua implementação, devendo no final do ano efectuar uma avaliação das medidas implementadas, que será incorporada no relatório de monitorização.

L  
N  
J  
X B

## 1. O CONCEITO DE RISCO

De entre as várias definições que existem para o conceito de risco operacional, este poder-se-á entender como a possibilidade de ocorrência de um evento ou de uma situação com impacto no cumprimento dos objetivos de uma organização.

O simples facto de numa organização existir atividade abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações, cujas consequências podem constituir oportunidades para obter vantagens ou ameaças ao sucesso.

Uma vez que qualquer atividade organizacional envolve risco, é importante proceder-se à implementação de um conjunto de procedimentos de análise e de gestão, no sentido de identificar e priorizar os riscos mais relevantes, numa perspetiva de melhoria contínua.

Na verdade, os fatores que podem potenciar situações de risco de corrupção são da mais diversa ordem, nomeadamente:

- A competência da gestão;
- A idoneidade dos gestores e decisores;
- A qualidade e eficácia do sistema de controlo interno.

Tendo em conta as áreas de intervenção identificadas na CMSBR, procedeu-se, no quadro seguinte, à classificação dos riscos, segundo uma escala de elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade da sua consequência, apresentado como segue:

S  
J  
A  
F  
R

Quanto à probabilidade de ocorrência:

	FRACA	MODERADA	ELEVADA
FACTORES DE GRADUAÇÃO	É consequência de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excepcionais	Está associado a um processo esporádico da organização que se admite que venha a ocorrer	Decorre de um processo corrente e frequente na organização

Quanto à gravidade de consequência:

	FRACA	MODERADA	ELEVADA
FACTORES DE GRADUAÇÃO	Não tem potencial para provocar prejuízos à organização, sendo as infrações praticadas causadoras de danos ao nível da imagem e operacionalidade	Provoca prejuízos e perturba o normal funcionamento da organização	Causa prejuízos significativos, nomeadamente financeiros, e viola o princípio do interesse público, lesando a credibilidade da organização



Da conjugação das duas variáveis apresentadas, resultam três níveis de risco:

		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		ELEVADA	MODERADA	FRACA
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	ELEVADA	ELEVADO	ELEVADO	MODERADO
	MODERADA	ELEVADO	MODERADO	FRACO
	FRACA	MODERADO	FRACO	FRACO

## 2. RESPONSABILIDADES

O presente PLANO aplica-se de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores da CMSBR, ainda que de forma temporária.

Neste sentido, o PLANO deve identificar os responsáveis pela garantia e sua boa execução, articulação com a estrutura orgânica representada através do organograma, e as áreas e atividades em que este risco se afigura mais sensível, bem como os mecanismos de controlo interno adotados para prevenção à prática de infrações.

Assim, no quadro seguinte, identificam-se os intervenientes e as respetivas funções/responsabilidades:

INTERVENIENTES	FUNÇÃO / RESPONSABILIDADE
<b>DIRIGENTES INTERMÉDIOS DE 2.º GRAU (CHEFES DE DIVISÃO da CMS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PLANO, na parte respetiva;</li> <li>• Identificação da ocorrência dos riscos com probabilidades de gravidade maior;</li> <li>• Responsáveis pela eficácia das medidas de controlo de risco na sua esfera de atuação.</li> </ul>
<b>TRABALHADORES DA CMS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter consciência do nível de responsabilidade relativamente aos riscos individuais;</li> <li>• Contribuir para a melhoria contínua da gestão;</li> <li>• Comunicar aos seus superiores hierárquicos os riscos ou falhas constatadas nas medidas de controlo existentes</li> </ul>

S  
N  
J  
F  
R

### **3. CONFLITOS DE INTERESSE**

A prossecução do interesse público deve dominar a atuação da Administração Pública no exercício da sua atividade administrativa, sendo que os seus órgãos e agentes devem atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

O compromisso ético e a responsabilidade social emergem como um modo de resposta às exigências de maior transparência.

Nesta perspetiva, considera-se genericamente que há conflitos de interesse sempre que um eleito local, um dirigente ou um trabalhador tenha um ganho ou benefício pessoal ou que intervenha em processos que envolvam organizações e pessoas a quem esteja ligado.

Sem prejuízo de outras áreas, sempre se referem aquelas que serão mais suscetíveis:

- Contratação Pública e Aprovisionamento;
- Concessão de Benefícios Públicos;
- Urbanismo e Edificação;
- Recursos Humanos;
- Gestão Financeira

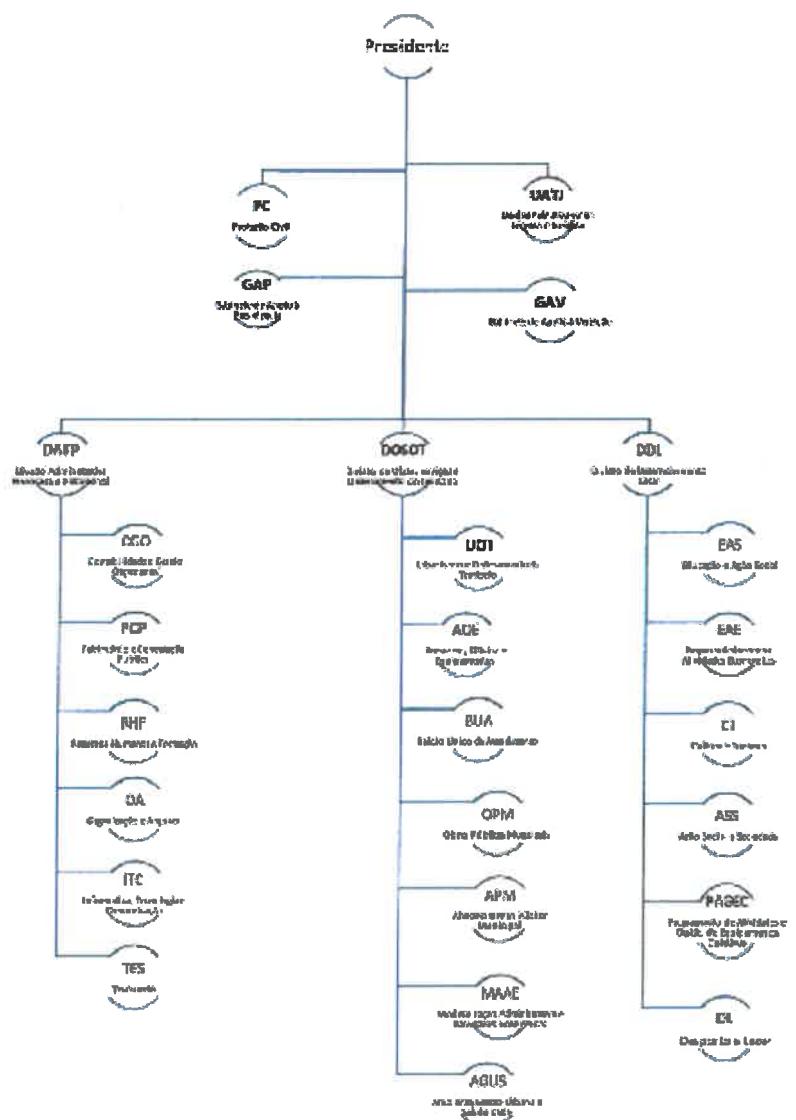
Sobre esta matéria, a seguir, identificam-se os principais problemas éticos e áreas de risco:

- Vantagens/benefícios pessoais e favorecimento de terceiros;
- Divulgação de informação confidencial;
- Utilização indevida de bens públicos (equipamentos, materiais, transportes, etc);
- Uso indevido de facilidades inerentes ao cargo profissional;
- Aceitação indevida de ofertas.





## Câmara Municipal de Sabrosa





Terra de Fernão Magalhães

Câmara Municipal de Sabrosa

**IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE  
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA  
FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS, DA FASE DE EXECUÇÃO  
DAS MEDIDAS**

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
DIVISÃO <b>ADMINISTRATIVA, FINANCIERA E PATRIMONIAL</b>	RECURSOS HUMANOS E FORMAÇÃO	Recrutamento e Seleção.	Abuso do poder; Violação do sigilo; Discretionariedade ou Favorecimento.	Fraca	Nameação de Júris diferenciados; Melhoria na fundamentação dos atos de seleção.	Medida implementada	
		Processamento vencimentos e abonos.			Formação profissional; Segregação de funções.		
		Registo de assiduidade.			Sensibilização dos trabalhadores; Implementação de sistema flável.		
		Ética e Deontologia.			Declaração de compromisso e incompatibilidades. Supervisão dos dirigentes.		
		Mapa de Férias.			Supervisão dos dirigentes.		



A handwritten signature in black ink is visible above the number 9. To the left of the number 9 is a blue ink signature, and to the right is a purple ink signature.

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
DAFP	CONTABILIDADE E GESTÃO ORÇAMENTAL	Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as condições técnicas, os princípios e as regras contabilísticas legalmente em vigor; os documentos previsionais e dos documentos de prestação de contas;	Não contabilizar os documentos atempadamente	Fraca	Os colaboradores devem dentro do prazo estabelecido realizar com exatidão os registos contabilísticos, garantindo a fiabilidade da informação gerada.	Medida implementada	
		Proceder à classificação de documentos e assegurar todos os registos e procedimentos contabilísticos; elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;	Controlo indevido das dívidas a terceiros	Fraca	Controlo adequado das aplicações mantendo organizada a contabilidade, com registos atempadamente.	Medida implementada	
		Apresentar informação de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares;	Inexistência de auditoria interna e externa.	Fraca	Apresentação, através de controlos internos e externos, do cumprimento das normas dos procedimentos internos vigentes por parte dos funcionários em permanente interação com a equipa de certificação legal de contas	Medida implementada	
		Efetuar o acompanhamento e fiscalização da Tesouraria e contas bancárias do município, bem como acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas e proceder às reconciliações bancárias;	Incumprimento das de controlo;	Fraca	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras;	Medida implementada	
		Acompanhar os processos de contração de empréstimos bancários, suas amortizações e liquidação dos respetivos juros;	Incumprimento das regras de controlo;	Fraca	Uso eficiente e económico dos recursos (materiais e humanos), avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos;	Medida implementada	



10

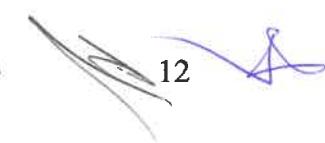
UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
DAFP	PATRIMÓNIO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA	Proceder ao lançamento dos procedimentos de aquisição de bens e serviços, desenvolvendo todas as tarefas ao abrigo do Código dos Contratos Públicos	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo da contratação, nas diversas fases.	Fraca	Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso de contratação pública e seus possíveis incidentes; garantir que não se verificam situações de impedimentos na composição dos júris;	Medida em fase de implementação	
		Inventariação de bens móveis e cadastro;	O património não se encontra totalmente avaliado de bens de domínio público	Fraca	Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens do município e sua afetação.	Medida em fase de implementação	
		Alienação de bens;	Existência de favoritismo injustificado.	Fraca	Fornecer aos elementos competentes necessários a todos os contribuintes.	Medida em fase de implementação	
		Efetivação dos contratos de seguros, mantendo-os atualizados.	Inexistência de controlo adequado	Fraca	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos.	Em fase de implementação	



11

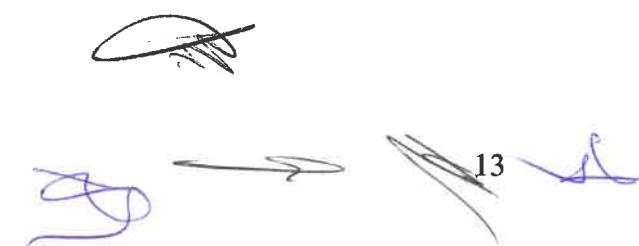
UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
DAFP	TESOURARIA	Efetuar os pagamentos de acordo com a respetiva ordem, verificando a conformidade legal dos mesmos;	Incumprimento ou cumprimento defeituoso das regras de controlo interno.	Fraca	Registo detalhado dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistemática e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos setores devem ficar documentadas.	Medida Implementada	
		Gestão e segurança dos valores;	Risco de assalto.	Fraca	Centralização da movimentação de contas em trabalhadores previamente autorizados para o efeito.	Medida Implementada	
		Elaborar mapas diários de tesouraria.	Omissões e erros dos valores inscritos nos resumos diários;	Fraca	Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes; Regularização imediata dos erros;	Medida Implementada	





12

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
	<b>GABINETE DE INFORMÁTICA</b>	Controlo dos perfis de acessos aos sistemas de informação e manutenção da infraestrutura da rede.	Violação do sigilo; Discretionalidade ou Favorecimento.	Fraca	Monitorização regular dos níveis de segurança e dos processos de autenticação de perfis	Medida implementada	
					Atualização de software e de hardware.	Medida em fase de implementação	



13

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADO DOS OBTIDOS
DIVISÃO DE OBRAS, SERVIÇOS E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO	Urbanismo e Ordenamento do Território (UOT)	Gestão de todo o planeamento urbanístico, apreciar e informar todos os requerimentos de operações urbanísticas em concordância com as leis, regulamentos e planos urbanísticos existentes. Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças e alvarás, informar os processos de reclamação referentes a construções urbanas. Colaborar na elaboração de planos gerais e parciais de urbanização, propondo alterações ao Plano Diretor Municipal, quando se mostrem necessárias.	* Apreciar e informar todos os pedidos de licenciamento e comunicação prévias;  * Apreciação de processos de Informação Prévias, de operações de loteamento e de obras de edificação.	* Morosidade na apreciação e elaboração da proposta de decisão;  * Cumplicidade entre os intervenientes na apreciação e decisão e os interessados.	Pouco frequente.  Pouco frequente	* Criação de um sistema na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios.  * Auditoria interna por amostragem mensal, para verificação de cumprimento dos prazos máximos.  * Rotatividade periódica dos técnicos na apreciação dos processos.		
	Obras Públicas Municipais (OPM)	Execução de obras por administração direta; Proceder à elaboração, análise e revisão de projetos de obras municipais; Assegurar, organizar e executar todos os processos relativos a obras municipais a executar por empreitada de acordo com as opções do plano e face às orientações superiores, colaborando no lançamento, Acompanhamento e gestão do respetivo procedimento de contratação público; Colaborar na organização de processos de candidatura a	* Elaboração de Projetos, Orçamentação, Caderno de Encargos, Planos de Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho, pelos serviços municipais;  * Execução da empreitada;	* Tratamento deficiente das estimativas de custo;  * Promiscuidade entre o representante do dono de obra e fornecedor;  * Deficiente planeamento dos	Pouco frequente  Pouco frequente  Frequente	* Utilização de lista de preços unitários únicos por todos os intervenientes com a responsabilidade de execução de estimativas de custos, assim como robustecimento do caderno de Encargos aumentando o nível de detalhe no articulado por forma a evitar valores globais.  * Garantir a verificação do cumprimento do art.º 55.º do CCP.		



14

		<p>fundos da União Europeia ou outros;</p> <p>Acompanhar, controlar e fiscalizar a realização de obras municipais por empreitada, fiscalizando o cumprimento do contrato, regulamentos e demais legislação aplicável.</p>	<p>* Execução de obras por administração direta.</p>	<p>meios e das tarefas a realizar.</p>		<p>* Afetação de recursos humanos com funções de coordenação.</p>		
DOSOT	Armazém, Oficinas e Equipamentos (AOE) Coordenador técnico: Sr. Manuel Moura	<p>Organizar e manter atualizado o inventário das existências nos armazéns municipais, zelar pela armazenagem; Conservação e distribuição dos bens à sua guarda, conferir e armazenar os materiais provenientes de fornecedores; Assegurar e manter atualizados os ficheiros de viaturas, máquinas e outro equipamento; Registar a imputação dos custos relativos à execução de trabalhos por freguesia; Elaborar propostas para aquisição de viaturas e máquinas; Garantir o funcionamento permanente dos serviços de manutenção e, em particular, a estação de serviço, a oficina de mecânica automóvel e a administração dos armazéns gerais; Assegurar a realização dos transportes escolares em articulação com os serviços educativos e outros transportes sempre que solicitados e autorizados superiormente.</p>	<p>* Gestão e manutenção das viaturas municipais.* Realização dos transportes escolares.* Gestão do armazém, de materiais, peças e ferramentas.</p>	<p>* Utilização de viaturas sem planeamento provocando duplicação de deslocações para o mesmo destino; * Insuficiência na vigilância nos transportes escolares;* Promiscuidade entre o responsável pelo armazém e o fornecedor;* Atualização constante dos stocks para garantir o aprovisionamento das necessidades diárias.</p>	<p>Pouco frequente Freqüente Pouco frequente Freqüente</p>	<p>* Optimizar o sistema de controlo interno que garanta uma eficaz gestão concentrada apenas num trabalhador; Os pedidos de transporte devem ser feitos com a devida antecedência.</p> <p>* Reforçar os recursos humanos mínimos necessários para suprir eventuais faltas ou impedimentos;</p> <p>* Avaliação da quantidade e qualidade dos bens e serviços necessários através de auditoria interna;</p> <p>* Elaboração de relatórios mensais e informação das necessidades com a devida antecedência.</p>		
	Balcão Único de Atendimento (BUA) Coordenador técnico:	<p>Assegurar o atendimento ao público.</p> <p>Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos da subunidade com vista à sua apreciação e decisão superiores.</p> <p>Proceder à receção, registo e</p>	<p>* Atendimento, receção de documentos para instrução de processos.</p>	<p>* Incompleta instrução dos pedidos;</p> <p>* Erros no cálculo das taxas aplicáveis;</p>	<p>Pouco frequente</p>	<p>* Habilitar os trabalhadores do balcão com os meios (formação e conhecimento) necessários para um atendimento eficaz;</p>		



15

	Sr. António Eduardo	andamento de requerimentos. Emitir licenças e alvarás; Organizar e classificar os processos existentes e considerados concluídos, para remessa ao arquivo geral.	* Liquidação de taxas.  * Direcionamento dos assuntos/processos para os respetivos serviços internos.	Morosidade/favorecimento no direcionamento do assunto.	Pouco frequente			
DOSOT	Abastecimento Público Municipal (APM)  Coordenador técnico: Sr.ª Virgínia Cuevas	Assegurar, organizar e executar as atividades e projetos de ampliação, gestão, exploração e conservação de toda a rede de abastecimento de água e de saneamento; Assegurar o abastecimento de água potável às populações; Assegurar as ligações e fiscalizar as instalações particulares na vertente de água e esgotos; Fiscalizar e atuar sobre o lançamento de resíduos para as redes públicas de esgotos; Gerir o funcionamento das estações de tratamento de águas (ETA) e das estações de tratamento de águas residuais (ETAR).	* Faturação de serviços.  * Concepção, elaboração e acompanhamento dos projetos de redes e ramais de abastecimento de água e águas residuais.	* Ineficiência processos de cobrança;  * Frágil responsabilização técnica.	Frequente  Frequente	* Adequação dos horários dos trabalhadores responsáveis pela cobrança à disponibilidade da população;  * Formação e responsabilização dos técnicos		
	Ambiente, Gestão Urbana e Salubridade (AGUS)	Promover as ações necessárias no âmbito do trânsito e mobilidade urbana; Assegurar a colocação e manutenção de sinais e equipamentos de sinalização informativa e rodoviária, das placas topográficas e da atribuição de números de polícia; Colaborar nas tarefas de inspeção e controlo higieno-sanitário das instalações para alojamento de animais;	* Atividades cemiteriais.  * Espaços verdes.	* Promiscuidade entre trabalhadores, agentes funerários e famílias;  * Utilização indevida de equipamentos e materiais afetos ao serviço da gestão urbana.		* Formação, sensibilização, informação e aconselhamento periódico dos trabalhadores cemiteriais visando a tomada de consciência do risco.  * Atualização periódica dos materiais e equipamentos.		



16

		Promover a elaboração do Plano de Defesa da Floresta Contra Incêndios; Propôr projetos de investimento florestal; Defesa e proteção do meio ambiente; Promover a criação de espaços verdes.						
DOSOT	<b>Modernização Administrativa e Atividades Económicas (MAAE)</b>	Participar no processo de licenciamento dos postos de abastecimento de combustíveis na rede viária municipal e Licenciamento de instalações de armazenamento de combustíveis, redes de gás e reservatórios GPL; Diligenciar e assegurar os processos relativos a: - emissão da licença especial de ruído; -instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos; -informar e gerir os processos de atividade industrial; -instalações de abastecimento de combustíveis; -exploração de massas minerais; -inspeção e reinspeção de elevadores e monta-cargas; -auditar o turismo em espaço rural e alojamento local.	* Verificação do cumprimento da legislação aplicável.  * Tratamento do expediente das atividades económicas.	* Morosidade e monitorização na apreciação e elaboração da proposta de decisão;  * Promiscuidade entre o responsável do serviço com o requerente	Pouco frequente  Pouco frequente	* Auditoria interna por amostragem mensal, para verificação de cumprimento dos prazos.  * Rotatividade periódica dos técnicos na apreciação dos processos.		



17

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÉNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
DIVISÃO DO DESENVOLVIMENTO LOCAL (DDL)	Ação Social e Sociedade	Gestão Social do Património da Habitação Social do Município	-Atribuição e mudança de Habitação -Atualização de Rendas -Atribuição de subsídios	Moderado – as atribuições e mudanças de habitação ocorrem com pouca frequência	-Manual de Procedimentos de Controlo Interno -Articulação com entidades e instituições no sentido de não haver duplicação de apoios.	Medida implementada	
		Programação, coordenação e realização de ações no domínio das artes, do espetáculo e desportivas, para o público e no âmbito da informação e relações públicas	Inexistência de documento que estabeleça as regras de utilização de espaços municipais	Moderado	-Implementação de medidas internas que definam as responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo -Aprovação e publicitação nos suportes de divulgação municipais de regulamento que defina a utilização e funcionamento de espaços municipais	Medida implementada	
	Programação de Atividades e Gestão de Equipamentos Coletivos	Programação, coordenação e realização de ações no domínio das artes, do espetáculo e desportivas, para o público e no âmbito da informação e relações públicas	Análise de proposta de concorrentes aos procedimentos concursais	Pouco frequente	Análise formal dos documentos entregues pelos concorrentes e verificação da conformidade com o exigido no programa de procedimento, publicação da listagem dos concorrentes admitidos	Medida implementada	
	Educação e Ação Escolar	- Gestão do Pessoal não docente; - Componente de Apoio à família; -Atribuição subsídios; - Requalificação Escolar; - Gestão de Projetos Educativos e análise de Protocolos; . Conselho Municipal de Educação; - Monitorização da Carta Educativa; - Transportes Escolares; - Gestão de Equipamentos escolares.	CONCURSOS PÚBLICOS -Transportes Escolares -Fornecimento de Equipamento Escolar; -Mobilário de material didático		- Formação específica para todos os intervenientes na Unidade Orgânica. 1) A Composição do Júri deve incluir elementos exteriores à Unidade Orgânica; 2) Aperfeiçoamento da elaboração dos Cadernos de Encargos; 3) Levantamento rigoroso das necessidades. 1) Previsão adequada da duração do contrato.	Medida implementada	
			CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS - Subsídio de Ação Escolar; - Componente de Apoio à Família: Pré-Escolar Primeiro Ciclo Elaboração de Protocolos com Instituições sem fins Lucrativos.	-Elevado	1) Publicitação no sítio do Município na Internet de todas as fases do procedimento de atribuição do subsídio de ação escolar; 2) Aprovação e publicitação dos Regulamentos da Componente de Apoio à Família.		18

## CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

- Para seguimento, controlo e monitorização do presente plano são usados os seguintes meios:
- Norma de Controlo Interno;
- Estabelecer reuniões periódicas com os responsáveis da elaboração do plano, onde o processo de monitorização do plano faz parte da ordem de trabalhos;
- Elaborar relatório final anual e plano de melhorias deste processo;
- Estabelecer e propor monitorização do plano através do mecanismo de auditorias internas.

J. Carlos Gómez  
Sérgio Ferreira  
Jordão França  
Mário Oliveira  
José Gonçalves

19

## CÂMARA MUNICIPAL DE SABROSA

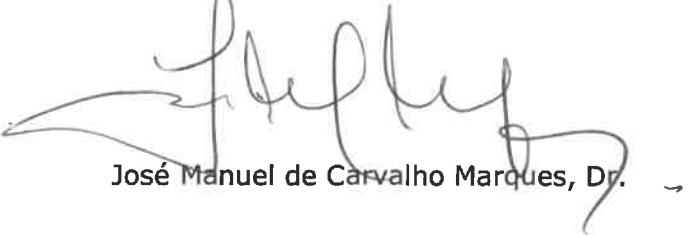
### AVISO

#### **Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara de Sabrosa 1<sup>a</sup> Alteração - 2015**

José Manuel de Carvalho Marques, Dr., Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa:-----  
Torna público que, em reunião ordinária de 10 de fevereiro de 2015, foi aprovada por unanimidade  
a 1.<sup>a</sup> alteração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara de  
Sabrosa.

Paços do Município de Sabrosa, de 26 de fevereiro de 2015

O Presidente da Câmara,



José Manuel de Carvalho Marques, Dr.