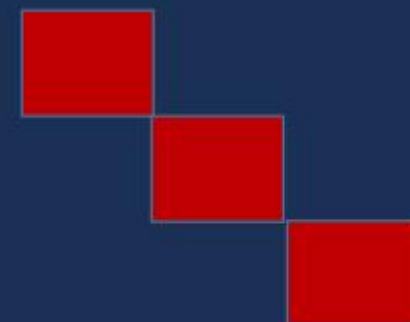


Município do Entroncamento

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS



Revisão do
Plano de Gestão de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas



**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

1. ENQUADRAMENTO

Na sequência da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, publicada na 2ª série do Diário da República n.º 140, de 22 de Julho de 2009, o Município do Entroncamento elaborou em dezembro de 2009, o seu *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas*.

Seguindo as orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção e passado um ano da elaboração *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas*, procedeu-se a uma análise da sua implementação, elaborando o *Relatório de Execução* respeitante ao DAGF – Departamento de Administração Geral e Finanças.

2. AJUSTAMENTOS AO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A elaboração do *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas* do Município do Entroncamento, elaborado em dezembro de 2009, teve como referência o Plano-Tipo divulgado e disponibilizado pela Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP).

Decorridos 4 anos sobre a vigência deste plano, no DAGF constatou-se que a grande maioria das medidas inicialmente inscritas como contendo potenciais riscos se encontram controladas, conforme provam os relatórios de execução de 2009, 2010, 2011 e 2012 aprovados pela Câmara.

Existem no entanto outras situações que ainda devem merecer a nossa atenção, porque o seu não cumprimento/observância poderão conter alguns riscos, se não de corrupção, pelo menos de infrações conexas.

Em particular nos Serviços Jurídicos deve proceder-se a alguns ajustamentos ao plano com identificação de riscos passíveis de ocorrer no ilícito contraordenacional e propostas as correspondentes medidas, destacando-se os seguintes procedimentos:

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

- Divulgação junto de todos os intervenientes nos procedimentos contraordenacionais do regime de impedimentos (decisores/eleitos e trabalhadores/incluindo instrutores) – Calendarização: até final do mês de fevereiro;
- Quanto à forma de divulgação dos impedimentos anteriormente referidos, propõe-se que a mesma seja efetuada por e-mail;
- Junção aos processos de contraordenação de uma declaração de interesse quando o instrutor nomeado for externo – Calendarização: permanente;
- Distribuição dos processos pelos instrutores efetuada de forma aleatória, independentemente da matéria em apreciação, efetuada pelo trabalhador que atualiza a correspondente base de dados – Calendarização: permanente;
- Coordenação entre os instrutores nomeados, com vista à definição de critérios objetivos aplicáveis às diversas situações, assim como as diligências no sentido de graduar as coimas – Calendarização: permanente;
- Estabelecimento de um número mínimo de relatórios de processos contraordenacionais a entregar pelos instrutores, fixado de acordo com o número de processos pendentes – Calendarização: mensal;
- Aperfeiçoamento da instrução dos processos e controlo da aplicação das coimas mediante a utilização de uma check-list, assim como uniformização dos procedimentos em caso de insuficiente ou inexistente notificação do arguido - Calendarização: permanente.

Por outro lado, com a entrada em vigor da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto (Estatuto do Pessoal Dirigente) a cadeia hierárquica sofreu alterações, pelo que se impõe a alteração do organigrama inicial.

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

I. Compromisso ético.

II. Organograma e Identificação dos responsáveis.

III. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.

IV. Controlo e monitorização do Plano.

NOTA:

O Plano de gestão de riscos aplica-se, de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município.

Sublinha-se ainda que a responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do Plano é uma responsabilidade do órgão executivo e do presidente da câmara municipal, bem como de todo o pessoal com funções dirigentes.

O Plano inicia-se com a elaboração de um Compromisso Ético transversal aos vários intervenientes nos procedimentos – membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores -, estabelecendo-se um conjunto de princípios fundamentais de relacionamento.

Depois, estabelece-se um organograma, no qual se identificam as várias unidades orgânicas dos municípios, os cargos dirigentes e os responsáveis pelos vários níveis de decisão, que a Câmara Municipal adequará às suas especificidades.

Em terceiro lugar:

a) Procede-se à elaboração de um quadro contendo informação relativamente aos seguintes itens:

- Identificação das unidades ou subunidades;
- Identificação da missão e principais atividades;
- Identificação de potenciais riscos;
- Qualificação da frequência dos riscos;
- Medidas;
- Responsáveis.

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

b) Tal quadro deve identificar as áreas que sejam suscetíveis de geração de riscos. Trata-se da definição de riscos em abstrato, isto é, que podem ou não ocorrer em qualquer organização, e por isso devem ser equacionados. Ora, a sua previsão conceptual não significa, como consequência, que os mesmos se verifiquem na prática.

c) Para isso, é essencial que em tal quadro se proceda à qualificação do risco, tendo por base a sua frequência: propõe-se a seguinte classificação:

- Muito frequente;
- Frequente;
- Pouco frequente;
- Inexistente.

d) A adoção de medidas deverá acontecer tendo em conta a frequência do risco.

Em quarto lugar, estabelece-se uma metodologia para o controlo e monitorização do Plano, de acordo com os seguintes itens:

- Identificação em cada unidade orgânica dos responsáveis pela implementação do plano e respetivas tarefas;
- Elaboração de um Relatório Anual de execução do Plano.

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública.

A saber:

Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;

Comportamento profissional;

Consideração ética nas ações;

Responsabilidade social;

Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;

Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;

Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;

Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;

Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;

Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;

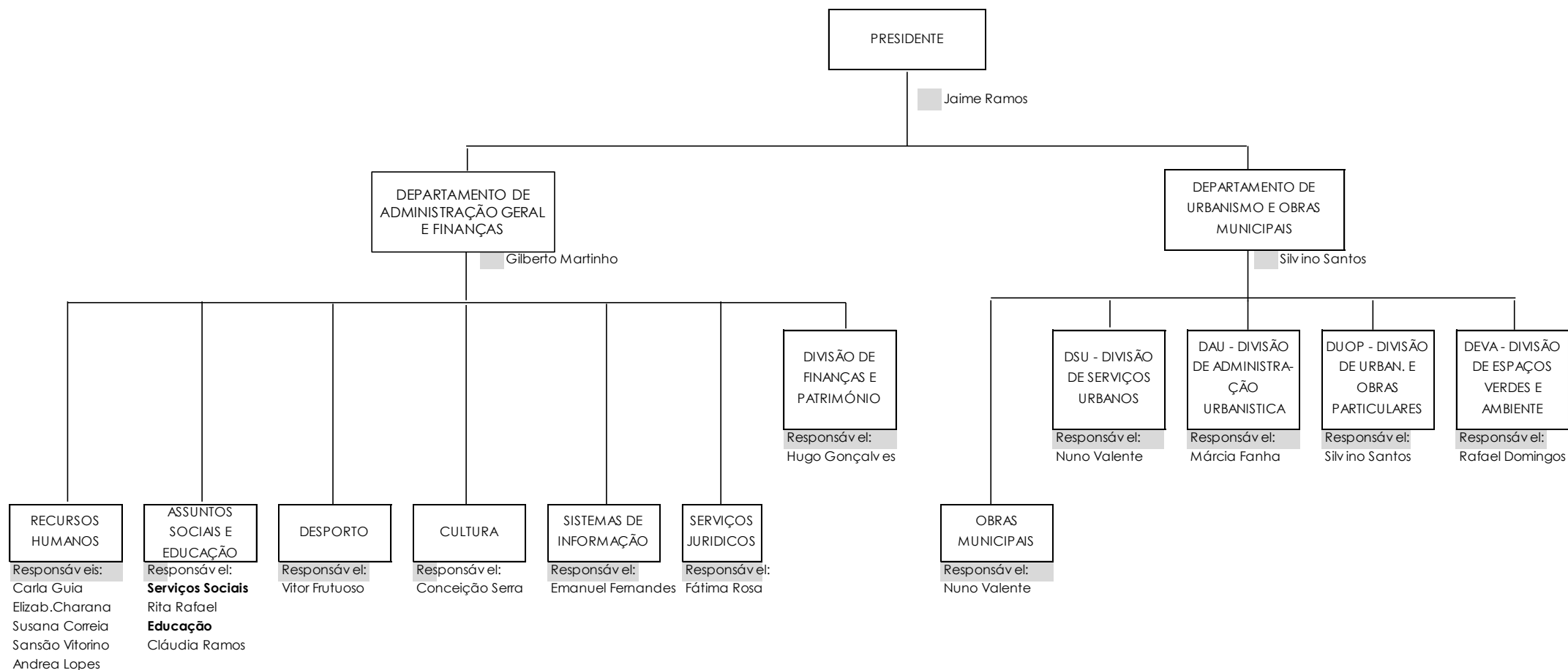
Igualdade no tratamento e não discriminação;

Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS E NOVO ORGANIGRAMA

II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS



**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS.

Foram identificadas as seguintes áreas:

- Serviços Jurídicos
- Gestão de recursos humanos
- Património municipal

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA

Serviços Jurídicos

Unidade orgânica	Subunidade Orgânica	Área de Atividade	Riscos identificados	Frequência do risco: - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
DAGF - Departamento de Administração Geral e Finanças		Setor de Serviços Jurídicos/ Ilícito Contraordenacional	Adoção de critérios diferentes para situações iguais, que conduzem a aplicação de diferentes medidas punitivas	Pouco Frequente	Fixar critérios objetivos para análise das diversas infrações e respetiva graduação das medidas punitivas; Ampla divulgação de regime de impedimentos; Rotação de instrutores; Declarações de não interesse para instrutores externos.	Gilberto Martinho/ Fátima Rosa
			Número significativo de processos pendentes, podendo levar a situações de prescrição.	Pouco Frequente	Estabelecimento mensal de um número mínimo de processos a entregar por cada instrutor.	Gilberto Martinho/ Fátima Rosa

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA

Unidade orgânica	Subunidade Orgânica	Área de Atividade	Riscos identificados	Frequência do risco: - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
Departamento de Administração Geral e Finanças		Jurídicos/ Ilícito Contraordenacional	Deficiente Instrução dos processos e controlo da aplicação das coimas, podendo levar a arquivamentos e aumento da morosidade na conclusão dos mesmos.	Pouco Frequente	Utilização de uma check-list para a tramitação processual; Utilização de critério orientador em caso de insuficiente ou inexistente notificação do arguido	Gilberto Martinho/ Paula Alexandra

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

Minuta de divulgação de impedimentos – Eleitos

Tendo em conta a devida implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, e na sequência do risco identificado no setor do serviço jurídico/ilícito contraordenacional "Adoção de critérios diferentes para situações iguais, que conduzem à aplicação de diferentes medidas punitivas" propôs-se, como uma das medidas conducente à sua diminuição/eliminação a ampla divulgação dos regimes de impedimentos.

Assim, em cumprimento do anteriormente referido, informa-se junto dos eleitos locais com competências de decisão, que no âmbito dos processos de contraordenação e sem prejuízo da sua aplicação a outras matérias, encontram-se sujeitos aos seguintes deveres do Estatuto dos Eleitos Locais:

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

Artigo 4.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais estão vinculados ao cumprimento dos seguintes princípios:

a) Em matéria de legalidade e direitos dos cidadãos:

- i) Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos actos por si praticados ou pelos órgãos a que pertencem;
- ii) Cumprir e fazer cumprir as normas constitucionais e legais relativas à defesa dos interesses e direitos dos cidadãos no âmbito das suas competências;
- iii) Actuar com justiça e imparcialidade;

b) Em matéria de prossecução do interesse público:

- i) Salvaguardar e defender os interesses públicos do Estado e da respectiva autarquia;
- ii) Respeitar o fim público dos poderes em que se encontram investidos;
- iii) Não patrocinar interesses particulares, próprios ou de terceiros, de qualquer natureza, quer no exercício das suas funções, quer invocando a qualidade de membro de órgão autárquico;
- iv) Não intervir em processo administrativo, acto ou contrato de direito público ou privado nem participar na apresentação, discussão ou votação de assuntos em que tenha interesse ou intervenção, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, ou em que tenha interesse ou intervenção em idênticas qualidades o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- v) Não celebrar com a autarquia qualquer contrato, salvo de adesão;
- vi) Não usar, para fins de interesse próprio ou de terceiros, informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

Minuta de divulgação de impedimentos – Trabalhadores

Tendo em conta a devida implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, e na sequência do risco identificado no setor do serviço jurídico/ilícito contraordenacional “Adoção de critérios diferentes para situações iguais, que conduzem à aplicação de diferentes medidas punitivas” propôs-se, como uma das medidas conducente à sua diminuição/eliminação a ampla divulgação dos regimes de impedimentos.

Assim, em cumprimento do anteriormente referido, informa-se junto dos instrutores, fiscalização municipal, dirigentes e outros trabalhadores que possam prestar informações no âmbito dos processos de contraordenação e sem prejuízo da sua aplicação a outras matérias, encontram-se sujeitos aos seguintes impedimentos do Código de Procedimento Administrativo:

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

Artigo 44.º

Casos de impedimento

1 — Nenhum titular de órgão ou agente da Administração Pública pode intervir em procedimento administrativo ou em acto ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- c) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha recta esteja intentada acção judicial proposta por interessado ou pelo respectivo cônjuge;
- g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2 — Excluem-se do disposto no número anterior as intervenções que se traduzam em actos de mero expediente, designadamente actos certificativos.

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

DECLARAÇÃO DE INTERESSES

Eu abaixo assinado, advogado inscrito na Ordem dos Advogados, cédula profissional nº avençado do Município do Entroncamento, tendo sido nomeado instrutor do processo contraordenação nº declaro, sob compromisso de honra, que não tenho interesses diretos e/ou indiretos relacionados com o/a arguido/a no referido processo capazes de afetar objetivamente a minha responsabilidade perante o município do Entroncamento com respetivo à função atribuída.

Mais declaro, caso surja qualquer alteração da situação acima descrita, comprometer-me a efetuar a respetiva comunicação. Declaro ainda, sob compromisso de honra e tal como decorre do estatuto profissional a que me encontro obrigado, guardar sigilo em relação à documentação que venha ao meu conhecimento.

Entroncamento, aos de de 20....

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA

I. ELEMENTOS DA CONTRAORDENAÇÃO

N.º de processo e registo SGD		
Identificação do Infrator		
Data da infração		
Data da instauração do processo		
Natureza da infração e normativo legal		

II. FICHA DE VERIFICAÇÃO

INSTRUÇÃO		Confirmação		
		Sim	Não	Data
1	Existe despacho a determinar a instauração do processo e nomeação do instrutor?			
1.1	Anexou-se ao processo a declaração de interesse?			
1.2	Deu-se conhecimento aos serviços competentes da infração para efeitos da eventual aplicação das medidas de tutela da legalidade urbanística?			
2	O arguido foi notificado para apresentar defesa?			
3	Apresentou os documentos solicitados?			
4	Nomeou procurador?			

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

5	Arrolou testemunhas?			
5.1	Foram notificadas as testemunhas?			
5.2	Prestaram declarações?			
6	Foram efetuadas outras diligências?			
7	Foi elaborada proposta pelo instrutor?			

DECISÃO		Confirmação		
		Sim	Não	Data
1	Foi proferida decisão da autoridade administrativa competente?			
2	Foi efetuada notificação da decisão?			
3	Foi interposto recurso/impugnação da decisão?			
3.1	Foi revogada a decisão?			

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

3.2	Foram remetidos os autos ao Ministério Público para pronúncia?			
4	Foi efetuado pagamento?			
5	Foi fundamentado o pedido de pagamento em prestações?			
6	Foi fundamentado o pedido de pagamento da coima dentro do prazo de um ano?			
7	Houve incumprimento no pagamento?			
8	Foram remetidos os autos para o Ministério Público para execução da decisão?			

O responsável pela confirmação:

Data:

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

Gestão de recursos humanos

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos identificados	Frequência do risco: - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente;	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
DAGF - Departamento de Administração Geral e Finanças	Recursos Humanos	Desenvolver todos os procedimentos na área de Recursos Humanos	Proceder à gestão do sistema de controlo de assiduidade	Não lançamento no registo de assiduidade do tipo de falta efectuada	Pouco frequente	Acompanhamento e monitorização através de base de dados onde são lançadas as respectivas faltas e licenças e ainda através do sistema de gestão documental; Deteção de eventuais faltas através de amostragens aleatórias efectuadas periodicamente	Gilberto Martinho Carla Guia Elizabete Charana Sansão Vitorino Susana Correia Andrea Lopes
			Processar os vencimentos e abonos de pessoal	Pagamentos indevidos; descontos indevidos sobre faltas dadas pelos trabalhadores	Pouco frequente		
			Publicitação de Actos	Não disponibilização aos interessados de mecanismos de acesso facilitado e célere, a informação procedimental relativa aos procedimentos de selecção ou de avaliação de pessoal por parte dos interessados	Pouco frequente		

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

Património municipal

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos identificados	Frequência do risco: - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
DAGF - Departamento de Administração Geral e Finanças	Património	Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis, imóveis e veículos.	– Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis, imóveis e veículos, incluindo prédios urbanos e outros imóveis.	Existência de equipamento não etiquetado	Pouco frequente	Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento do manual de procedimentos / controlo interno.	Gilberto Martinho Hugo Gonçalves
			– Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais móveis quando deteriorados, inúteis obsoletos.	Abate de bens sem a respectiva comunicação aos serviços do património.	Pouco frequente	Reforço das medidas de controlo interno numa perspectiva de prevenção da corrupção de infrações conexas.	

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ALTERAÇÕES NO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
E NOVO ORGANIGRAMA**

IV. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.

Após a implementação do Plano, a Câmara Municipal deve proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

Entroncamento, 20 de setembro de 2013

O Diretor de Departamento de Administração Geral e Finanças

Gilberto Pereira Martinho