



## RELATÓRIO ANUAL

---

# AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2015

**Francisca Ferreira  
Ricardo Barbosa  
(março 2016)**



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

**RELATÓRIO ANUAL DE AVALIAÇÃO  
PLANO DE GESTÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES  
CONEXAS - 2015**

**INTRODUÇÃO**

A Câmara Municipal de Sines aprovou, por deliberação tomada em reunião de Câmara de 04 de março, o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para o exercício de 2015, o qual se traduziu numa atualização do Plano aprovado para o ano de 2014 e, nos termos do qual foram identificadas as áreas mais expostas ao risco de corrupção e infrações conexas e recomendada a adoção de medidas adequadas à redução / remoção dos riscos identificados, tendo sempre subjacente a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 01 de julho de 2009.

O Plano, executado a partir do original, tem vindo a sofrer alterações / adaptações, quer em função da realidade dinâmica da organização, quer em função do nível de concretização e sucesso das medidas adotadas.

Considerando que, a implementação das medidas, fixadas no Plano, estão cometidas aos vários Serviços da organização, é condição necessária a criação de mecanismos e a definição de procedimentos por parte dos responsáveis, de modo a assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades desenvolvidas.

De acordo com o previsto no Plano, e em cumprimento da referida Recomendação, na sequência dos mecanismos de monitorização, deverá ser elaborado, anualmente, um Relatório de Avaliação do Plano que expresse o seu grau de execução.

Dentro da Organização “Câmara Municipal de Sines”, o acompanhamento e monitorização do Plano ficou, por sua vez, cometido ao Gabinete Jurídico.

É, pois, em cumprimento do supra exposto, que se procede á elaboração do presente Relatório que teve subjacente a análise das medidas implementadas durante o ano de



## C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

2015 (fundamentadas em relatórios intercalares dos serviços), bem como o grau de execução das mesmas.

### **ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO**

O acompanhamento e a monitorização do Plano foram desenvolvidos mediante a realização de inquérito trimestral, dirigido, por correio eletrónico, a todos os trabalhadores do Organização.

No âmbito destes inquéritos não foram obtidos grandes resultados, considerando a fraca participação no acompanhamento e execução deste instrumento, à semelhança do que se verificou durante o ano 2014.

A prática descrita, para além de prejudicar a imagem da Organização, dificulta a redução dos riscos identificados, razão pela qual o Executivo deverá reforçar os mecanismos e orientações no sentido de ser dado cumprimento ao Plano aprovado.

### **AVALIAÇÃO DO PLANO**

Considerando as medidas previstas no Plano para 2015, e tendo subjacente a informação recolhida ao longo do ano de 2015, bem como os resultados da última monitorização, apresentam-se os resultados da avaliação interna do Plano tendo em consideração as principais áreas de atividade, as medidas previstas e os serviços responsáveis por assegurar a sua implementação:



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

MAPA DE RESULTADOS

	UO RESP.	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDA/ATIVIDADE A ADOTAR/IMPLEMENTAR	RESULTADO
1	DIS	Atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.)	Assegurar o cumprimento dos procedimentos definidos em Regulamento para atribuição de apoios	Não se conhecem resultados.
2	DIS	Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de apoios financeiros	Exigência de Declarações de Interesse	Não se conhecem resultados.
3	DIS	Existência de impedimentos, na participação de eleitos e / ou funcionários, ou de familiares, nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	Exigência de Declarações de Interesse	Não se conhecem resultados.
4	NA / DOMSU	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades / planificação da contratação pública / Plano Formal	Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades.  Aprovação de instruções <b>escritas</b> que regulem os procedimentos	NA - Não existe plano estruturado de necessidades para a realização de obras por empreitada;  DOMSU - Não foram criadas/aprovadas regras escritas que regulem os procedimentos de



# C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

		Anual de Compras	de planeamento de necessidades de bens / serviços	planeamento das necessidades de realização de empreitadas, para além das previstas em PPI;
5	NA / DOMSU	Tratamento deficiente das estimativas de custos em empreitadas com trabalhos muito específicos	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	NA – Sem Informação.  DOMSU – Não foi criada base de dados. Os preços para elaboração de estimativas são pesquisados para cada caso, na internet ou em processos com obras semelhantes.
6	NA / DOMSU	Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	Planeamento de Aquisições - Aprovação de Regras/Procedimentos a adotar para o planeamento de aquisições	Na - Relativamente aos fornecimentos contínuos/gestão de stocks as respetivas aquisições são planeadas e adequadas às necessidades manifestadas pelo respetivo serviço.  DOMSU - Não foram criadas/aprovadas regras a adotar no planeamento das empreitadas. São assegurados os prazos estipulados no CCP e aplicados os prazos considerados razoáveis para cada empreitada.
7	NA / DOMSU	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas - Manual de Procedimentos	NA - Apesar de não estar criado um manual de procedimentos, as responsabilidades de cada um dos intervenientes de cada fase do procedimento estão definidas e a cada procedimento está atribuído um gestor.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

				DOMSU - Está em elaboração no S.E. um manual de procedimentos relativo a empreitadas de obras públicas.
8	NA / DOMSU	Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos, Estudos Geotécnicos e cadastro de infraestruturas	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários	<p>NA – Sem informação.</p> <p>DOMSU - Não foram criados/aprovados critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários para elaboração dos projetos de execução das empreitadas. Os estudos geotécnicos são elaborados de acordo com o projeto a desenvolver e consequente empreitada. O cadastro de infraestruturas das redes de águas e esgotos encontram-se nesta fase em atualização. As restantes infraestruturas são solicitadas às entidades responsáveis pelas redes de gás, energia elétrica e telecomunicações ao nível de cadastro e acompanhamento em obra.</p>
9	NA	Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste direto	Adoção de Regra do CPP para contratação de especialistas externos – Elaboração de Manual	Não foi elaborado manual de procedimentos.
10	NA / DOMSU / UGF / GJ	Existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais	Implementação de sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais; Elaboração de Manual de Procedimentos e de Minutas a serem utilizadas pelos serviços	<p>NA - Não foi elaborado manual de procedimentos.</p> <p>DOMSU - Está em elaboração no S.E. um manual de procedimentos e minutas, a utilizar pelo serviço.</p> <p>Entretanto é utilizado o “Manual Prático - utilitários</p>



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

				e instrumentos” , vol I e II, publicado pelo SIAG em out. 2009.
11	NA / DOMSU	Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais	Implementação de um sistema de controlo interno (medidas) que garanta que no caso em que se adote o ajuste direto com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados	NA - As situações em que foi adotado o ajuste direto por critérios materiais foram devidamente justificadas.  DOMSU - Não foi elaborado o C.I., São cumpridas as regras do CCP, com a devida justificação.
12	NA / DOMSU	Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a adequação de especificações técnicas que se adequem à natureza das prestações de serviços a contratar	NA - As especificações técnicas são indicadas pelos técnicos dos serviços municipais e adequadas às aquisições de serviços a contratar e bens a adquirir.  DOMSU - Não foi elaborado o C.I. , São cumpridas as regras do CCP, sendo as especificações técnicas elaboradas de acordo com a especificidade da empreitada.
13	NGRH	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos referentes a empreitadas	Criação de mecanismos de controlo do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em procedimentos referentes a empreitadas	Sem Informação.
14	GJ	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso	Implementação de sistema de CI que garanta correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso	Introdução de cláusula de salvaguarda, no contrato, que remete para cada uma das peças do procedimento.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

15	GJ	Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado do contrato	Implementação de sistema de CI que garanta que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões respetivo concurso	Elaborada <i>checklist</i> que acompanha e orienta a elaboração dos contratos.
16	DOMSU	Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimientos dos erros e omissões	Implementação de sistema de CI que preveja e assegure com o devido rigor o eventual suprimimento de erros e omissões;	Não foi elaborado o C.I. (As cláusulas contratuais são elaboradas pelo G.J.). Todos os cadernos de encargos preveem regras para o eventual suprimimento de erros e omissões.
17	DOMSU	Fundamentação insuficiente ou incorreta para a “natureza imprevista” dos trabalhos	Implementação de sistema de CI que garanta a verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a “obras novas” e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a “natureza imprevista	Não foi elaborado o C.I., são cumpridas as regras do CCP.
18	DOMSU	Fundamentação insuficiente ou incorreta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Implementação de sistema de CI que garanta que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação	Não foi elaborado o C.I., são cumpridas as regras do CCP.





# C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

19	NA	Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” resultam de uma “circunstância imprevista”	Implementação de um sistema de Controlo Interno que garanta a verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma “circunstância imprevista”; Que esses “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto do contrato; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação	Não foi implementado sistema de controlo interno.
20	NA	Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços, mediante:	Sem informação.
21	NA	Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos. Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;</li> <li>2. Calendarização sistemática;</li> <li>3. Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.</li> <li>4. Atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, relativamente à emissão da ordem de pagamento;</li> <li>5. Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e</li> </ol>	Sem informação
22	NA	Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados		Existe controlo da execução do contrato relativamente aos valores adjudicados.
23	NA	Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos		Sem informação.



# C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

		custos e nos prazos	serviços adquiridos;	
24	NA	Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário		<p>Na maioria das situações, nomeadamente em fornecimentos contínuos, os prazos contratuais não são cumpridos pelo fornecedor ou pelo prestador de serviços por falta de pagamento da Câmara Municipal de Sines. O incumprimento dos prazos de pagamento leva ao incumprimento dos prazos de fornecimento.</p> <p>A receção do fornecimento de materiais de stock é efetuada por dois funcionários, respetivamente o fiel de armazém e a encarregada de armazém.</p>
25	NA / DOMSU	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários	<p>NA - Não Executado.</p> <p>DOMSU – Não executado.</p>
26	NA / DOMSU	Não existência de uma avaliação, <i>a posteriori</i> , do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados	Avaliação, <i>a posteriori</i> , do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados	<p>NA - É efetuada avaliação à posteriori da qualidade dos bens fornecidos e dos serviços prestados, ocorrendo situações em que face à deficiente qualidade dos bens ou serviços o fornecedor ou prestador não volta a ser consultado.</p> <p>DOMSU - Não existem procedimentos definidos para a avaliação à posteriori, ao nível da qualidade da realização das empreitadas.</p>



## C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

27	NA / UGF	Desadequação da Norma de Controlo Interno à atual organização dos serviços municipais.	Revisão e adequação dos Regulamento de Controlo Interno	Medida por implementar. No entanto, a sua revisão depende de dois fatores importantes: consagração da alteração da estrutura dos serviços municipais e entrada em vigor do SNC-AP (Sistema de Normalização Contabilística na Administração Publica. Quanto ao 1º fator, depende exclusivamente do executivo municipal. Quanto ao segundo fator, já se encontra publicado o decreto-lei n.º 192/2015, que obriga à sua implementação a 1 de janeiro de 2017, pelo que se deverá apontar para o 2º semestre de 2016 a revisão da Norma de Controlo Interno.
28	UGF	Assunção de despesas sem prévio compromisso	Responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras estabelecidas, nomeadamente em sede de Regulamento de Controlo Interno e introdução de medidas no sistema de Controlo Interno que garantam a prévia cabimentação e compromisso.	Medida totalmente implementada, pelo que o risco de assunção de despesas sem o prévio compromisso é inexistente.
29	UGF	Articulação entre os compromissos assumidos, as realizações (fornecimentos e faturação) e consequentemente das dotações orçamentais disponíveis	Responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras estabelecidas, nomeadamente em sede de Regulamento de Controlo Interno e disponibilização em tempo real de informação financeira aos serviços requisitantes	Medida implementada. Quinzenalmente é disponibilizado aos serviços requisitantes os mapas de controlo da execução das GOP's para controlo das dotações orçamentais existentes.
30	UGF	Despesas objeto de inadequada classificação económica	Criação de mecanismos que garantam que a documentação apensa ao pedido de cabimento deve ser totalmente esclarecedora do tipo	Medida implementada. As requisições internas trazem toda a informação necessária à sua correta



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

			de bem ou serviço que se pretende cabimentar	classificação.
31	DGT	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos administrativos referentes a operações urbanísticas	Criação de mecanismos de controlo do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em procedimentos administrativos referentes a operações urbanísticos	Sem informação.
32	DGT	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática dos mesmos técnicos e titulares de processos, situação que pode criar condições favoráveis ao favorecimento ou desfavorecimento	Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza	Sem informação.
33	DGT	Prazos de decisão	Monitorização do cumprimento dos prazos administrativos	Sem informação.
34	DGT / GITMA	Ausência de informação sistematizada	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilização, em local bem visível e acessível ao público, do organigrama do serviço, bem como a identificação dos respetivos dirigentes e colaboradores;</li> <li>2. Integração de todos os procedimentos no Balcão Único de Licenças do Portal da Empresa;</li> <li>3. Elaboração de relatório anual das reclamações exaradas no competente livro;</li> <li>4. Informatização e desmaterialização dos procedimentos de forma a impedir que a hierarquia temporal da entrada dos pedidos seja objeto de modificações;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sem informação;</li> <li>2. Sem informação;</li> <li>3. Elaborado relatório que conclui pela inexistência de reclamações em livro;</li> <li>4. Sem informação.</li> </ol>



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

35	NGRH	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Sem informação.
36	NGRH	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados	Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do trabalhador	Sem informação.
37	SIDI	Dificuldade no acesso a informação relevante em termos de transparência, no que se refere à organização. A maioria da informação sobre esta matéria já existe disponível ao público, mas sob a forma de documentação interna que os munícipes têm de solicitar e de bases de dados e <i>websites</i> nem sempre de uso amigável e com suficiente divulgação. A administração permite que as pessoas conheçam, mas não estimula as pessoas a	<p>Manutenção e atualização da área no <i>site</i> municipal onde se centraliza a informação sobre transparência na gestão dos recursos públicos, disponibilizando, entre outros, os seguintes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Publicação dos vencimentos dos membros do executivo e de todos os funcionários da autarquia e sua posição na carreira;</li><li>2. Informação sobre a acumulação de funções privadas por parte dos membros do executivo e técnicos;</li><li>3. Organograma com lista de chefias e, pelo menos, dos técnicos superiores de cada serviço, com descrição das suas tarefas;</li><li>4. Lista das assessorias e gabinetes especializados externos com os quais a Câmara Municipal mantém relações;</li><li>5. Ligação para a plataforma eletrónica de contratação pública e maior destacando a abertura de novos</li></ol>	<p>Todos os elementos previstos no plano foram disponibilizados no sítio da internet da Câmara Municipal de Sines, com exceção dos seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lista de chefias;</li><li>- Lista de assessorias e gabinetes especializados externos com os quais a Câmara Municipal mantém relações;</li><li>- Destaque de novos concursos na homepage do site;</li><li>- Tratamento noticioso de auditorias / inspeções ao município;</li></ul>



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

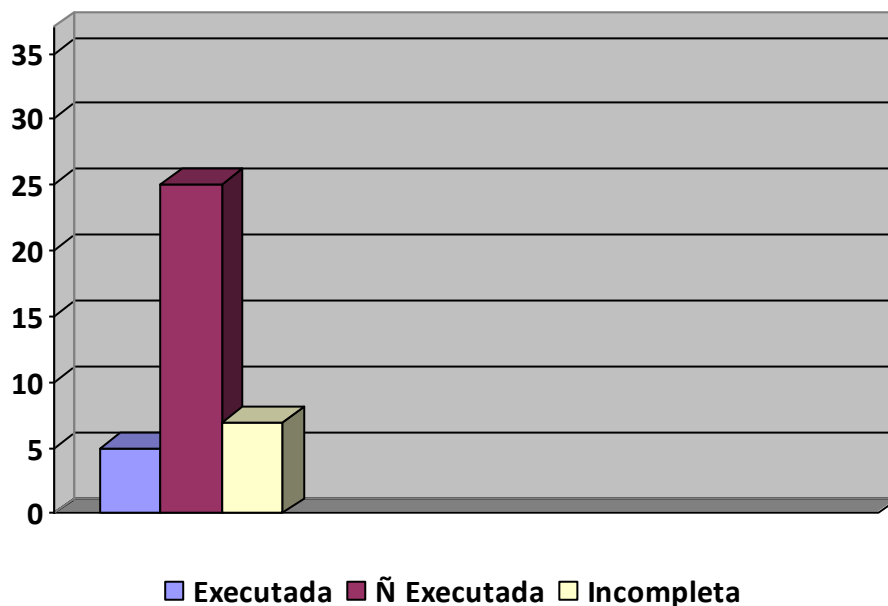
		conhecer	<p>concursos na <i>homepage</i> do site;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Ligação ao <i>site</i> <a href="http://www.base.gov.pt">www.base.gov.pt</a>;</li><li>7. Publicação de auditorias e inspeções ao município e seu tratamento noticioso;</li><li>8. Disponibilização da legislação integral relevante nesta matéria e página de FAQ's com os seus pontos principais;</li><li>9. Publicação de um relatório anual de reclamações;</li><li>10. Publicação dos planos de atividades e outras informações / deliberações que fundamentam a atribuição de subsídios a entidades externas;</li><li>11. Criação de <i>email</i> dedicado a questões sobre transparência na gestão dos recursos públicos.</li></ol>	<p>- Disponibilização da legislação integral e página de FAQ's;</p> <p>- Planos de atividades e outras informações / deliberações que fundamentem a atribuição de subsídios a entidades externas.</p> <p>Relativamente ao email / formulário sobre questões de transparência não teve qualquer participação.</p>
--	--	----------	--	--



## C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

### SÍNTESE COMPARATIVA DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVISTAS

O gráfico seguinte ilustra o grau de execução do Plano:



### SÍNTESE DA AVALIAÇÃO

Em resultado do Plano esperava-se pela elaboração/implementação de um conjunto de documentos / instrumentos, os quais não chegaram a ser criados / implementados.

Da análise dos resultados, podemos concluir que, durante o ano de 2015, se assistiu a uma estagnação / retrocesso, relativamente ao impulso das medidas previstas no Plano referente ao ano de 2014, cujas causas seria importante conhecer e avaliar.

### CONCLUSÃO

O acompanhamento e monitorização do Plano revelou-se muito difícil e pouco profícuo, à semelhança do ano anterior, sendo poucos os colaboradores que prestaram a informação solicitada ou se disponibilizaram para dar o seu contributo.

De entre os contributos recebidos destacam-se os do DOMSU, SIDI, NA e NGF. Certamente por essa razão, são também os serviços a respeito dos quais o relatório contém maior e mais esclarecida informação.



## C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

Estamos em crer que a falta de participação não pode, desta feita, ser imputada às alterações sofridas pela estrutura da organização, por força da entrada em vigor da Lei 49/2012, de 29 de agosto, como havia sido referido no ano anterior, na medida em que sobejou o tempo para que a nova realidade fosse assumida e, conseqüentemente, ultrapassados os constrangimentos então elencados (redução dos cargos dirigentes, desresponsabilização, responsabilidades difusas, necessidades de adaptação a novas realidades...).

Considera-se, absolutamente, necessária (mesmo indispensável) a fixação de metas, para que os serviços apresentem as soluções adequadas à redução dos riscos identificados.

De facto, a colaboração com a elaboração do Plano não representa, apenas, mais uma tarefa, mas antes a concretização de uma atribuição da Câmara Municipal, transversal a toda a organização.

Sem prejuízo do exposto sublinha-se, uma vez mais, a necessidade de reforçar o conhecimento do Plano quer por parte dos responsáveis dos serviços, quer por parte dos membros do Executivo, bem como da criação de condições que levem à responsabilização por eventuais omissões, no que se refere à criação dos mecanismos necessários à implementação das medidas definidas.

Câmara Municipal de Sines, 15 de março de 2016

**Anexo:**

**Resultados da Monitorização;**

**Proposta de adaptação do Plano para o ano 2016;**

Os Autores

---

Francisca Ferreira

---

Ricardo Barbosa