

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

BIÉNIO 2025/2026



1. OBJETIVO

Este procedimento estabelece diretrizes e metodologias para implementação do programa de formação em prevenção da corrupção e infrações conexas, em conformidade com o artigo 9º do RGPC.

Visa assegurar que todos os destinatários do programa conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados na organização.

2. DESTINATÁRIOS

Os Destinatários do Programa de Formação são:

- Dirigentes e membros dos órgãos de administração;
- Trabalhadores em funções de alto risco;
- Demais trabalhadores;
- Stakeholders externos relevantes.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

3.1. Legislação Base

- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro;
- Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (Proteção de Denunciantes);

3.2. Documentos Orientadores

- Recomendações e orientações do MENAC;
- Guia n.º 1/2023 do MENAC;
- Normas ISO aplicáveis à gestão de Compliance.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN):

- Supervisionar o programa de formação;

- Garantir alinhamento com o Programa de Cumprimento Normativo;
- Aprovar conteúdos formativos;
- Monitorizar indicadores de eficácia.

4.2. Gabinete de Recursos Humanos

- Coordenar a implementação operacional;
- Gerir calendário formativo;
- Manter registos atualizados;
- Emitir certificados.

4.3. Divisões / Unidades orgânicas – Direções/Departamentos

- Identificar necessidades específicas;
- Facilitar participação dos trabalhadores;
- Reportar eficácia das formações.

4.4. Formadores

- Ministras formações conforme metodologia definida;
- Avaliar aprendizagem;
- Propor melhorias ao programa;
- Manter atualização técnica.

5. DEFINIÇÕES E SIGLAS

5.1. Definições

- Compliance: Conformidade com leis, regulamentos e normas aplicáveis;
- Formação inicial: Formação ministrada no acolhimento de novos trabalhadores;
- Formação contínua: Formação periódica de atualização e reforço;

- Formação especializada: Formação específica para áreas de alto risco.

5.2. Siglas

- RGPC: Regime Geral de Prevenção da Corrupção;

- MENAC: Mecanismo Nacional Anticorrupção;

- RCN: Responsável pelo Cumprimento Normativo;

- PPR: Plano de Prevenção de Riscos.

6. ESTRUTURA DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

6.1. Eixos Estruturantes do Programa

6.1.1. Alinhamento Legal

- Conteúdos obrigatórios conforme artigo 9.º do RGPC:
- Apresentação do **Código de Conduta, Plano de Prevenção de Riscos (PPR) e Canal de Denúncia**.
- Análise de **legislação aplicável** (RGPC, crimes de corrupção, tráfico de influência, conflitos de interesses).

6.1.2. Segmentação por Perfis

- **Dirigentes:** 8 horas/ano (foco em governança corporativa, responsabilidades legais e tomada de decisão ética).
- **Trabalhadores de alto risco** (ex.: contratação, finanças): 8 horas/ano.
- **Demais trabalhadores:** 4 horas/ano.
- **Stakeholders externos** (fornecedores, parceiros): 2 horas/bienal (módulos sobre políticas anticorrupção da organização).

6.1.3. Componentes Pedagógicas

Dimensão	Conteúdos	Percentagem do Tempo
Comportamental	Dilemas éticos, conflitos de interesses, estudos de caso	25%
Normativa	Legislação, políticas internas, responsabilidades penais	25%
Aplicação Prática	Simulações, dinâmicas de grupo, análise de jurisprudência	50%

6.2. Estrutura Metodológica

6.2.1. Formação Inicial (Acolhimento e Integração)

- **Duração:** 4–8 horas.
- **Módulos:**
 1. Introdução ao RGPC e ao Programa de Cumprimento Normativo da organização.
 2. Análise interativa do Código de Conduta (ex.: quizzes sobre cenários reais).
 3. Funcionamento do Canal de Denúncia: como reportar irregularidades.

6.2.2. Formação Contínua (Anual)

- **Duração:** 4–8 horas.
- **Tópicos Prioritários:**
 - Atualizações legislativas (ex.: diretivas europeias anticorrupção).
 - Revisão de casos reais investigados pelo MENAC.

- Workshop sobre identificação de "red flags" em processos críticos (ex.: licitações, contratação).

6.2.3. Formação Especializada (Anual)

- Para áreas de risco elevado (ex.: compras, jurídico, recursos humanos):
- **Módulo Avançado de Contratação:** 4 horas (análise de cláusulas contratuais suscetíveis a fraudes).
- **Gestão de Terceiros:** Due diligence e prevenção de suborno em parcerias nacionais ou internacionais.

6.3. Implementação Prática

6.3.1. Metodologias Ativas

- **Dinâmicas de Grupo:**
- Role-play de situações de conflito de interesses em processos decisórios.
- Análise coletiva de casos do Tribunal de Contas, MENAC ou outras entidades de controlo, inspeção e supervisão.
- **Plataforma E-Learning:**
- Módulos gamificados com certificação final (ex.: sistema de pontos ou cartões por competências).

6.3.2. Ferramentas de Apoio

- **Manual do Trabalhador:** Guia prático com fluxogramas de decisão ética e procedimentos operacionais.
- **Biblioteca Digital:** Jurisprudência comentada, vídeos do MENAC, modelos de declaração de conflitos de interesses ou de acumulação de funções.
- **Plataforma de Compliance:** Plataforma digital de conformidade corporativa com acesso integrado à documentação normativa e aos programas de formação sobre «Compliance» e

«Accountability» institucional.

6.3.3. Cronograma

Trimestre	Ação
Q1	Formação inicial para novos trabalhadores, Ativação da Plataforma de E-Learning e Disponibilização das Ferramentas de Apoio
Q2	Atualização anual para dirigentes
Q3	Workshops setoriais (ex.: finanças, contratação, etc)
Q4	Avaliação de impacto e revisão do PPR

6.4. Avaliação e Melhoria Contínua

6.4.1. Indicadores de Eficácia

- Taxa de conclusão dos módulos (meta: $\geq 95\%$).
- Número de denúncias recebidas vs. resolvidas (relacionadas a formação).
- Resultados de *quizzes* pós-formação (média mínima: 80% de acertos).

6.4.2. Revisão Anual

- Análise de necessidades formativas com base em:
 - Relatórios do PPR e do Canal de Denúncia.
 - Feedback dos colaboradores via pesquisas de satisfação e avaliação da formação.

6.5. Elementos Críticos para Sucesso

- **Integração com o Sistema de Compliance:**

Alinhamento direto com o PPR e com as instruções do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

- **Transparência:**

Publicação de relatórios de formação na Plataforma de Compliance.

- **Adaptabilidade:**

Atualização semestral dos conteúdos face a novas ameaças (ex.: criptomoedas, *lobbying*).

- **Certificação Profissional e Experiência:**

Formação por formadores certificados com experiência praticada demonstrada para reforçar credibilidade e eficiência.

7. REGISTOS

7.1. Documentação Obrigatória

- Planos de sessão;
- Registos de presença;
- Avaliações realizadas;
- Certificados emitidos.

7.2. Arquivo

- Formato digital e físico;
- Período mínimo: 5 anos;
- Acesso controlado;
- Backup regular.

8. INDICADORES DE MONITORIZAÇÃO

8.1. Indicadores Quantitativos

- Taxa de participação (meta: $\geq 95\%$);
- Taxa de aprovação (meta: $\geq 80\%$);
- Número de horas realizadas;
- Número de formandos.

8.2. Indicadores Qualitativos

- Avaliação da satisfação;
- Impacto no comportamento;
- Eficácia das metodologias;
- Adequação dos conteúdos.

8.3. Periodicidade

- Relatório trimestral;
- Avaliação anual;
- Revisão trienal.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

9.1. Internos

- Plano de Prevenção de Riscos;
- Código de Conduta;
- Manual do Canal de Denúncias.

9.2. Externos

- Orientações MENAC;

- Recomendações setoriais;
- Normas técnicas aplicáveis;
- Jurisprudência relevante.

10. HISTÓRICO DE REVISÕES

| Versão | Data | Alterações | Responsável |

|-----|-----|-----|-----|

| 1.0 | 12/02/2025 | Versão inicial | RCN |

11. APROVAÇÕES

| Elaborado por | [Nome Gabinete RH] | DD/MM/AAAA | _____ |

| Aprovado por | [Presidente da Câmara Municipal] | DD/MM/AAAA | _____ |

12. ANEXOS

12.1. Modelo de Plano de Sessão

12.2. Formulário de Avaliação

12.3. Modelo de Certificado

12.4. Lista de Verificação de Conformidade