

Plano de Formação no âmbito do RGPC 2026-2027

maio 2026

Versão	Conteúdo revisto	Data de aprovação
0	Redação inicial	19-05-2026

Siglas**CMMLG** – Câmara Municipal de Melgaço**DGM** – Divisão de Gestão Municipal**MENAC** – Mecanismo Nacional Anticorrupção

PPR – Plano de Prevenção de Riscos

RCN – Responsável pelo Cumprimento normativo**RGPC** – Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Índice

I - ENQUADRAMENTO	4
II – ESTRUTURA E CONTEÚDOS	6
2.1. Curso: Enquadramento do RGPC e Cultura de Integridade	6
2.2. Curso: Prevenção da Corrupção na Contratação Pública	7
2.3. Curso: Prevenção da Corrupção no Urbanismo, Licenciamento e Fiscalização	8
2.4. Curso: Prevenção de Riscos na Gestão Financeira, Patrimonial e Atribuição de Apoios	9
2.5 Curso: Ética, Imparcialidade e Prevenção de Riscos na Gestão de Recursos Humanos	11
III – OBJETIVOS OPERACIONAIS	12
IV – CALENDARIZAÇÃO	12
4.1. - Horas de formação e carga por público – objetivos a atingir	12
V – MÉTRICAS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO	13
5.1. Métricas quantitativas	13
5.2. Métricas qualitativas	13
VI – MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO	13
VII - FONTES	13

I - ENQUADRAMENTO

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e veio estabelecer o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

No quadro das medidas de prevenção da corrupção previstas no RGPC deve ser implementado, pelas entidades abrangidas, um “programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.”

Em concreto, e relativamente à formação pretende-se que sejam assegurados «programas de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, para dar a conhecer e compreender as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados» (artigo 9.º, n.º 1 do RGPC). O MENAC como instituição responsável pelo cumprimento do programa de cumprimento normativo elencou um conjunto de sugestões que os planos de formação devem observar, nomeadamente:

- Os conteúdos programáticos devem ser destinados a todos os dirigentes e trabalhadores;
- Dever-se-á apresentar e divulgar, a cada dirigente e trabalhador, os diversos instrumentos, esclarecendo inequivocamente os seus propósitos e as especificidades próprias do âmbito e natureza de cada um deles (a promoção e aprofundamento da cultura de integridade, o Código de Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos, o Canal de Denúncia Interna);
- Em cada ano deverá ser realizado um levantamento de necessidades formativas quanto às componentes da ética, integridade e prevenção de riscos, tanto numa perspetiva mais genérica, numa lógica de formação contínua;

Os programas formativos na sua dinamização deverão assegurar o cuidado relativamente a pelo menos três componentes complementares entre si:

1. Comportamental - associadas ao incumprimento dos deveres e responsabilidades no exercício das tarefas funcionais e poderes decisórios;
2. Normativa - as normas previstas na legislação e nas medidas de cuidado e prevenção dos documentos da entidade ou organização quanto aos valores éticos e princípios de ação, indicações de conduta e cuidados de prevenção de riscos;
3. Trabalho em grupo - a realização de dinâmicas de reflexão em grupo e debate argumentativo de pontos de vista a partir de possíveis dilemas éticos que possam suscitar-se no desempenho concreto das funções dos destinatários das sessões formativas.

Recomenda ainda o MENAC que a formação sobre ética, integridade e prevenção de riscos deverá ser incluída nos processos de formação inicial e de acolhimento dos novos trabalhadores, daqueles que já exercem funções na organização que deverão ser igualmente objeto de programas anuais no âmbito da formação contínua. Sugere-se que a formação inicial ou de acolhimento sejam ministradas entre 1 a 3 horas, a que corresponderá algo como uma manhã.

Relativamente à formação contínua para trabalhadores, colaboradores e dirigentes, indica como referencial 6 a 7 horas por sessão formativa, a que corresponderá cerca de 1 dia, com os ajustes programáticos necessários em função do perfil funcional e hierárquico de cada grupo de formandos e das necessidades formativas previamente identificadas.

Como modelo de formação a recomendação do MENAC indica que podem e, preferencialmente, devem ser dinamizadas internamente pelas próprias entidades ou organizações, sem excluir apoios externos com

alguma especialização nas matérias formativas, nomeadamente quanto às componentes comportamental e análise de dilemas éticos.

Compete ao responsável do cumprimento normativo (RCN), em articulação com a DGM – Divisão de Gestão Municipal, assegurar a preparação e implementação de um programa de formação específico, dirigido a todo o universo de eleitos, dirigentes e trabalhadores/as da Câmara Municipal de Melgaço (CMMLG), que se adegue e responda às orientações emanadas pelo MENAC.

Torna-se, assim, necessário apresentar um Plano Específico de Formação em Integridade e Prevenção da Corrupção da Câmara Municipal de Melgaço (CMMLG), em cumprimento do legalmente previsto no âmbito da implementação do Programa de Cumprimento Normativo.

II – ESTRUTURA E CONTEÚDOS

O Plano Específico de Formação 2026/2027 proposto, procura obedecer aos requisitos legais, em articulação com o RCN, em articulação com a DGM no âmbito das suas competências, bem como ir ao encontro dos seguintes objetivos genéricos:

- Garantir que o/as novo/as trabalhadores/as frequentam um módulo formativo dedicado à Transparência e Prevenção da Corrupção no âmbito do programa de acolhimento;
- Assegurar ações de formação presencial em sala, em resposta às necessidades de desenvolvimento de competências específicas em ética, integridade e prevenção da corrupção, diversificando a oferta temática;
- Disponibilizar uma oferta formativa consubstanciada em seminários para grandes audiências, adotando um calendário regular;
- Providenciar por ações de formação in loco (in house) direcionadas especialmente aos grupos com menor disponibilidade para abandonar o posto de trabalho (ex.: eleitos/as e operacionais.) e /ou que trabalham por turnos (trabalho noturno e fins de semana), nem sempre ajustáveis aos horários da formação, de forma que a mesma possa chegar a todos.

Arquitetura geral do programa de formação específico

Público alvo: todos os eleitos locais, dirigentes, quadros técnicos e restantes trabalhadores da Câmara Municipal.

Período: 2026-2027

Modelo:

- Formação inicial/acolhimento: 1 a 3 horas (novos ingressos, início de funções).
- Formação contínua anual: 6 a 7 horas por participante.

Segmentos principais:

- Eleitos políticos (Câmara e gabinetes de apoio).
- Dirigentes e chefias intermédias.
- Trabalhadores com funções de risco específico (contratação, urbanismo, património, financeiro,

Recursos humanos, Tecnologias de informação, fiscalização).

- Restantes trabalhadores.

2.1. Curso: Enquadramento do RGPC e Cultura de Integridade

Carga horária: 1 hora

Objetivo geral:

Sensibilizar todos os colaboradores para os princípios fundamentais do RGPC, da ética pública, da integridade institucional e da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Objetivos específicos:

No final da ação, os participantes deverão ser capazes de:

- compreender o enquadramento geral do RGPC;
- identificar os principais instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo;
- reconhecer situações de risco ético no exercício de funções públicas;
- compreender a importância do Código de Conduta, do PPR e do Canal de Denúncias;

- saber como atuar perante dúvidas, suspeitas ou situações de risco

Destinatários:

Todos os colaboradores da Câmara Municipal de Melgaço, incluindo dirigentes, chefias, técnicos superiores, assistentes técnicos, assistentes operacionais, trabalhadores por turnos, trabalhadores em funções externas e, se aplicável, eleitos locais.

Conteúdos programáticos:

1. Enquadramento geral do RGPC:

- finalidade do Regime Geral de Prevenção da Corrupção;
- obrigações gerais das entidades abrangidas;
- papel do MENAC;
- importância da formação e comunicação interna.

2. Programa de Cumprimento Normativo

- Código de Conduta;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Canal de Denúncias;
- Responsável pelo Cumprimento Normativo.

3. Ética pública e integridade

- serviço ao interesse público;
- imparcialidade, transparência e responsabilidade;
- conflitos de interesses;
- ofertas, favores e pressões externas.

4. Situações práticas de risco

2.2. Curso: Prevenção da Corrupção na Contratação Pública

Carga Horária: 2 horas

Objetivo geral:

- Capacitar os participantes para identificar e prevenir riscos de corrupção, favorecimento, conflito de interesses e infrações conexas nos procedimentos de contratação pública.

Objetivos específicos:

No final da ação, os participantes deverão ser capazes de:

- identificar riscos nas várias fases da contratação pública;
- reconhecer situações de favorecimento ou limitação da concorrência;
- aplicar princípios de imparcialidade, transparência e igualdade de tratamento;
- prevenir conflitos de interesses;
- reforçar mecanismos de controlo e rastreabilidade documental

Destinatários:

Dirigentes, chefias, técnicos superiores, assistentes técnicos e trabalhadores com intervenção direta ou indireta em procedimentos de contratação pública.

Conteúdos programáticos:

1. Riscos na fase de planeamento

- estimativa do valor;
- escolha do procedimento;
- fracionamento de despesa;
- especificações técnicas restritivas.

- definição da necessidade;

2.Riscos na preparação e lançamento do procedimento

- elaboração das peças procedimentais;
- critérios de adjudicação;
- consultas ao mercado;
- convites recorrentes aos mesmos operadores;
- favorecimento direto ou indireto.

3.Riscos na análise e adjudicação

- composição dos júris;
- conflitos de interesses;
- avaliação de propostas;
- fundamentação insuficiente;
- tratamento desigual dos concorrentes.

4.Riscos na execução contratual

- alterações contratuais;
- trabalhos complementares;
- prorrogações;
- validação de faturas;
- receção de bens e serviços;
- falta de controlo da execução física e financeira.

5.Medidas preventivas

- declaração de inexistência de conflito de interesses;
- segregação de funções;
- critérios objetivos e documentados;
- rastreadibilidade das decisões;
- controlo da execução contratual;
- registo e fundamentação das decisões relevantes.

6.Casos práticos:

- especificação técnica que favorece determinado fornecedor;
- convite repetido aos mesmos operadores económicos;
- membro do júri com relação pessoal com concorrente;
- validação de fatura sem confirmação adequada do serviço prestado.

2.3. Curso: Prevenção da Corrupção no Urbanismo, Licenciamento e Fiscalização

Carga horária: 2 horas

Objetivo geral:

- Capacitar os participantes para identificar e prevenir riscos de corrupção, favorecimento, conflito de interesses e pressão indevida em processos urbanísticos, de licenciamento e fiscalização.

Objetivos específicos:

No final da ação, os participantes deverão ser capazes de:

- reconhecer riscos específicos dos processos urbanísticos;
- identificar situações de pressão externa ou tratamento preferencial;
- prevenir conflitos de interesses;
- garantir imparcialidade e fundamentação técnica;

- reforçar a rastreabilidade das decisões administrativas

Destinatários:

Dirigentes, chefias, técnicos superiores, assistentes técnicos e trabalhadores envolvidos em urbanismo, licenciamento, fiscalização, contraordenações e atendimento técnico.

Conteúdos programáticos:

1. Riscos no urbanismo e obras particulares

- pedidos de aceleração de processos;
- tratamento preferencial de requerentes;
- contactos informais com interessados;
- pressão sobre técnicos;
- alteração ou condicionamento de pareceres.

2. Riscos no licenciamento

- critérios técnicos de decisão;
- pedidos de elementos adicionais;
- emissão de pareceres;
- deferimentos e indeferimentos;
- fundamentação das decisões.

3. Riscos na fiscalização municipal

- fiscalização seletiva
- omissão de autos;
- tratamento desigual;
- tolerância indevida perante infrações;
- influência de relações pessoais, económicas ou políticas.

4. Riscos em processos contraordenacionais

- arquivamento indevido;
- redução ou anulação de coimas sem fundamentação;
- intervenção informal de terceiros;
- dever de imparcialidade e legalidade.

5. Medidas preventivas

- distribuição objetiva de processos;
- registo de contactos relevantes;
- fundamentação escrita de decisões;
- segregação entre análise, decisão e fiscalização;
- controlo hierárquico;
- declaração de impedimentos;
- rotação funcional, quando aplicável.

6. Casos práticos:

- familiar solicita aceleração de processo urbanístico;
- técnico recebe pressão para alterar parecer;
- eleito pede revisão informal de contraordenação;
- fiscalização não autua infração detetada por conhecer o infrator.

2.4. Curso: Prevenção de Riscos na Gestão Financeira, Patrimonial e Atribuição de Apoios

Carga horária: 2 horas

Objetivo geral:

Capacitar os participantes para identificar e prevenir riscos de corrupção, favorecimento, conflito de interesses, uso indevido de recursos públicos e fragilidades de controlo interno na gestão financeira, patrimonial e na atribuição de apoios.

Objetivos específicos:

No final da ação, os participantes deverão ser capazes de:

- reconhecer riscos na utilização e gestão de recursos públicos;
- identificar fragilidades de controlo interno;
- prevenir favorecimento na atribuição de apoios e benefícios;
- aplicar critérios de transparência, objetividade e rastreabilidade;
- propor medidas preventivas e corretivas.

Destinatários:

Dirigentes, chefias, técnicos superiores, assistentes técnicos e trabalhadores envolvidos na gestão financeira, patrimonial, contabilística, tesouraria, inventário, atribuição de apoios e subsídios.

Conteúdos programáticos:**1. Riscos na gestão financeira**

- autorização de despesa;
- cabimentação e compromisso;
- validação de faturas;
- confirmação da prestação de bens e serviços;
- pagamentos;
- insuficiência de segregação de funções.

2. Riscos na gestão patrimonial

- inventário;
- cedência de espaços e equipamentos;
- utilização de bens municipais;
- abate, alienação ou transferência de bens;
- uso particular de recursos públicos.

3. Riscos na atribuição de apoios e subsídios

- ausência de critérios objetivos;
- favorecimento de entidades próximas;
- conflitos de interesses;
- falta de fundamentação;
- insuficiente acompanhamento da execução dos apoios concedidos.

4. Riscos associados ao controlo interno

- acumulação de funções incompatíveis;
- ausência de dupla validação;
- falta de documentação das decisões;
- inexistência de evidências de controlo;
- deficiente monitorização.

5. Medidas preventivas

- critérios públicos e transparentes;
- dupla validação;
- segregação de funções;

- registro e fundamentação de decisões;
- conferência documental;
- acompanhamento da execução dos apoios;
- auditoria e reporte de irregularidades.

6.Casos práticos:

- atribuição de apoio a associação ligada a decisor;
- pagamento de fatura sem confirmação do serviço prestado;
- cedência de equipamento municipal sem registro;
- utilização de bem municipal para fins particulares.

2.5 Curso: Ética, Imparcialidade e Prevenção de Riscos na Gestão de Recursos Humanos

Carga horária: 2 horas

Objetivo geral:

Capacitar os participantes para identificar e prevenir riscos de favorecimento, conflito de interesses, discricionariedade indevida e violação dos princípios da imparcialidade e igualdade na gestão de pessoas.

Objetivos específicos:

No final da ação, os participantes deverão ser capazes de:

- identificar riscos nos processos de recursos humanos;
- prevenir situações de favorecimento ou tratamento desigual;
- reconhecer conflitos de interesses em recrutamento, avaliação e mobilidade;
- aplicar critérios objetivos e documentados;
- reforçar a confidencialidade, a transparência e a rastreabilidade das decisões.

Destinatários:

Dirigentes, chefias, técnicos superiores, assistentes técnicos e trabalhadores envolvidos em processos de recursos humanos, recrutamento, seleção, avaliação, assiduidade, mobilidade, formação e gestão de carreiras.

Conteúdo programático:

1.Riscos nos processos de recrutamento e seleção

- composição dos júris;
- critérios de seleção;
- conflito de interesses;
- favorecimento de candidatos;
- fundamentação das decisões.

2.Riscos na avaliação de desempenho

- subjetividade excessiva;
- pressão hierárquica;
- favoritismo;
- tratamento desigual;
- ausência de evidências.

3.Riscos na mobilidade, carreiras e remunerações

- decisões sem critérios claros;
- atribuição de suplementos;
- mudanças de função;
- desigualdade no acesso a oportunidades.

4. Riscos na assiduidade e formação

- validação informal de ausências;
- controlo insuficiente de tempos de trabalho;
- acesso desigual a formação;
- favorecimento na autorização de participação em ações formativas.

5. Medidas preventivas

- critérios previamente definidos;
- declarações de impedimento;
- registo e fundamentação das decisões;
- confidencialidade dos dados pessoais;
- segregação de intervenientes;
- revisão hierárquica;
- arquivo de evidências.

6. Casos práticos:

- membro de júri conhece pessoalmente um candidato;
- trabalhador é avaliado por chefia com relação pessoal próxima;
- acesso desigual a formação profissional;
- validação informal de assiduidade sem suporte documental.

III – OBJETIVOS OPERACIONAIS

Para o ano de 2026/2027, o Programa de Formação Específico pretende alcançar os seguintes objetivos operacionais:

- A. Permitir chegar a todos de trabalhadores/as do universo da CMMLG a frequência ações de formação em Ética, e Integridade e Prevenção da Corrupção;
- B. Garantir que todo/as trabalhadores que ingressam na CMMLG frequentam uma ação de formação em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;
- C. Capacitar os/as eleitos/as;
- D. Promover o aprofundamento de conhecimentos em áreas mais especializadas do cumprimento normativo e do controlo interno.
- E. Reforçar o conhecimento nas áreas da Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção através de formação contínua.

IV – CALENDARIZAÇÃO

4.1. - Horas de formação e carga por público – objetivos a atingir

- Objetivo anual mínimo por pessoa (ética, integridade e prevenção de riscos):
 - Trabalhadores em geral: 1 a 3 h (1/2 dia),
 - Dirigentes e eleitos: 6 a 7 (1 dia), incluindo módulos específicos de liderança/responsabilidade.
 - Novos ingressos: 1 a 3h em acolhimento, no primeiro ano.
 - Distribuição típica de uma sessão:
- 1h – componente comportamental (ética, valores, dilemas introdutórios).
- 1h – componente normativa (RGPC, Código, PPR, Canal).
- 1h – trabalho em grupo com casos práticos, apresentações e debate.

V – MÉTRICAS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

5.1. Métricas quantitativas

Cobertura:

- % de eleitos formados vs. universo de eleitos.
- % de dirigentes e chefias formados.
- % de trabalhadores formados (por departamento e global).

Carga horária:

- Média de horas de formação/participante em ética e integridade.
- Nº de ações realizadas por módulo e por público.

Execução do plano:

- Taxa de execução das ações previstas vs. realizadas (anual).
- Nº de sessões internas vs. sessões com formadores externos.

5.2. Métricas qualitativas

- Questionário de satisfação e auto-perceção (no fim de cada ação):
 - Clareza dos conteúdos, aplicabilidade prática, qualidade dos casos práticos entre outros...
 - Quizz simples (3–5 questões de escolha múltipla) para aferir ganho de conhecimentos em RGPC, Código, PPR e Canal.

VI – MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

A implementação deste plano será monitorizada periodicamente, em estreita colaboração com DGM sendo igualmente complementada pela produção do Relatório. Este processo de monitorização, será complementado com uma avaliação e melhoria, integrando na análise os resultados dos “Quizz’s” e de um Questionário online sobre a Perceção dos Instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

A recolha e tratamento desta informação permitirá reforçar a melhoria contínua dos instrumentos do programa e a sua aplicabilidade prática, bem como otimizar a comunicação interna na área da prevenção da corrupção. Adicionalmente, estes dados apoiarão o planeamento dos conteúdos formativos e das ações de sensibilização, assegurando que respondem de forma robusta às necessidades identificadas.

VII - FONTES

MENAC - Programa de formação e comunicação para a integridade – Síntese. Disponível em: <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2024/01/programa-de-formacao-ecomunicacao-para-a-integridade-sintese.pdf> . (Consultado a 11.02.2026).

MENAC. Plano de Formação [em linha]. 2024. Disponível em: [PLANO-FORMACAO-Versao-Final.pdf]. (Consultado a 11.02.2026).

Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE). Manual de Integridade Pública [em linha]. 2022. Disponível em: Manual-de-Integridade-Publica-da-OCDE-1.pdf].(Consultado a 11.02.2026).

INA. Plano de Formação [em linha]. 2024. Disponível em: [PF2025_INA.pdf]. [Consultado a 11.02.2026]