

PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA **CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES - 2026**



ÍNDICE

I – ENQUADRAMENTO – Pág. 03

II – ESTRUTURA E CONTEÚDOS – Pág. 04

III – OBJETIVOS OPERACIONAIS – Pág. 09

IV – CALENDARIZAÇÃO – Pág. 10

V – MÉTRICAS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO – Pág. 11

VI – MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO – Pág. - 13

VII – FONTES – Pág. - 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 -, a prevenção de riscos - o Plano de Prevenção de Riscos -, e a sinalização e despiste de ocorrências - 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:

- I. **Comportamental** - associadas ao incumprimento dos deveres e responsabilidades no exercício das tarefas funcionais e poderes decisórios (Esta componente poderá corresponder a cerca de 25% do total do tempo da sessão formativa);
- II. **Normativa** - as normais 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 (Esta componente poderá corresponder a cerca de 25% do total do tempo da sessão formativa);
- III. **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 (Esta componente poderá corresponder a cerca de 50% do total do tempo da sessão formativa);

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 6 a 12 horas, a que corresponderá algo como 2 dias.

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 Divisão dos Serviços Jurídicos (DSJ) e da Divisão Administrativa - Unidade de Gestão de Recursos Humanos (UGRH), 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 Paredes (CML), que se adequa e responde 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 Paredes (CMP), em cumprimento do legalmente previsto no âmbito da implementação do Programa de Cumprimento Normativo.

II – ESTRUTURA E CONTEÚDOS

O Plano Específico de Formação 2026 proposto procura obedecer aos requisitos legais, em articulação com o RCN, em articulação com a DSJ e UGRH 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** (preferencialmente online), 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 staff, polícia municipal, auxiliares de educação, cantoneiros de limpeza, etc.) 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: abril a dezembro (9 meses).
- Modelo:
 - Formação inicial/acolhimento: 6–12 horas (novos ingressos, início de funções dirigentes).
 - Formação contínua anual: 6–7 horas por participante.
- Metodologia por sessão (regra geral 1 dia / 6–7h):
 - 25% componente comportamental (valores, dilemas pessoais).
 - 25% componente normativa (RGPC, Código de Conduta, PPR, Canal de Denúncia).
 - 50% trabalho em grupo com casos práticos e debate.

Segmentos principais:

- Eleitos políticos (Câmara e Assembleia Municipal, gabinetes de apoio).
- Dirigentes e chefias intermédias.
- Trabalhadores com funções de risco específico (contratação, urbanismo, património, financeiro, RH, TI, fiscalização).
- Restantes trabalhadores.

2.1. Módulo 1 – Enquadramento do RGPC e cultura de integridade (3–3,5h)

Público-alvo: todos (eleitos, dirigentes, trabalhadores).

Tema A – Regime Geral de Prevenção da Corrupção e sistema municipal de integridade

- Subtemas:
 - Objetivos e princípios do RGPC; programa de cumprimento normativo.
 - Art.º 9.º – Formação e comunicação: obrigações da Câmara e dos trabalhadores.
 - Instrumentos internos: Código de Conduta, PPR, Canal de Denúncias, mapa de riscos.
- Base jurídica (exemplos a incluir nas apresentações):
 - DL n.º 109-E/2021, Anexo (RGPC), art.º 5.º a 9.º (programa de cumprimento), art.º 9.º (formação e comunicação).

(Nota – estas horas de formação deverão ser consideradas abrangidas pelas 40h/ano previstas na legislação laboral e pelo Art.º 9.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, 09 de dezembro).

- Casos práticos:
 - Exercício em grupos: “mapa de riscos” da Câmara – identificar 5 áreas de maior risco (urbanismo, contratação, subsídios, fiscalização, recursos humanos) e possíveis vulnerabilidades.
 - Discussão em grupo sobre impacto reputacional e financeiro de casos mediáticos de corrupção na Administração Pública (sem citar casos concretos, apenas tipologias).

Tema B – Cultura organizacional, ética pública e integridade pessoal

- Subtemas:
 - Valores da função pública, serviço ao interesse público local, imparcialidade, transparência.
 - Conflito de interesses, ofertas, hospitalidade, favorecimento, uso de informação privilegiada.
 - Pressões políticas/externas vs. dever de legalidade.
- Base jurídica:
 - Constituição (princípios da Administração Pública), Código do Procedimento Administrativo, Estatuto Disciplinar (remissão genérica).
 - Código de Conduta interno da CM de Paredes – deveres, proibições, modelo de decisão.
- Casos práticos (trabalho em grupo – 50% do tempo do módulo):
 - Dilema 1: técnico de urbanismo com pedido de “aceleração” de processo de familiar.
 - Dilema 2: oferta de convite para evento desportivo por fornecedor habitual.
 - Dilema 3: eleito com pedido informal para “rever” determinada contraordenação.
 - Cada grupo aplica “checklist de integridade”:
 - a. existe conflito de interesses?
 - b. gera benefício indevido?
 - c. viola imparcialidade?
 - d. qual seria o comportamento devido?

2.2. Módulo 2 – Instrumentos internos: Código de Conduta, PPR e Canal de Denúncias (3–3,5h)

Público-alvo: todos, com reforço para dirigentes e trabalhadores em áreas de risco.

Tema C – Código de Conduta e prevenção de riscos comportamentais

- Subtemas:
 - Estrutura do Código de Conduta, valores e princípios, regras de atuação em situações sensíveis.
 - Acumulação de funções, incompatibilidades e impedimentos.
 - Conflito de interesses (real, aparente, potencial) e sua declaração.
 - Utilização de recursos públicos, assiduidade, relações com munícipes e fornecedores.
- Base jurídica:
 - RGPC – obrigação de Código de Conduta como instrumento do programa de cumprimento normativo.
 - Legislação geral de função pública (regime disciplinar, deveres de isenção e imparcialidade).
 - Código do Procedimento Administrativo (CPA).
- Casos práticos:
 - Exercício de classificação de condutas: grupos recebem 8–10 situações (aceitação de presentes, uso de viaturas, consultas prévias dirigidas, etc.) e classificam como:
 - a. Permitido,
 - b. Permitido com condições,
 - c. Proibido – com referência ao Código.

Tema D – Plano de Prevenção de Riscos (PPR) e Canal de Denúncia Interna

- Subtemas:
 - Estrutura do PPR, identificação de processos, riscos, medidas de mitigação e indicadores.
 - Articulação entre PPR e controlo interno (procedimentos, segregação de funções, rastreabilidade).
 - Canal de Denúncias: objeto, quem pode denunciar, garantias, fluxo de tratamento de denúncias – Manual de Denunciante.
- Base jurídica:
 - RGPC – obrigação de PPR e canal de denúncia interna.
 - Regime geral de proteção de denunciadores de infrações - Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (transposição da Diretiva Whistleblowing).
- Casos práticos:

- Simulação de identificação de riscos num processo (p.ex., concurso público de empreitada, atribuição de subsídios, licenciamento urbanístico) e definição de medidas de controlo.
- Role-play: “sou denunciante / sou responsável pelo canal / sou dirigente visado” – como se deve atuar conforme a lei e os procedimentos internos, incluindo proteção contra retaliação.

2.3. Módulo 3 – Temas específicos por perfil de risco (4–6h, em blocos de 2–3h)

Público-alvo: sessões dedicadas para grupos de risco.

Grupo-alvo	Tema específico	Subtemas principais	Base jurídica principal	Tipo de casos práticos
Eleitos e gabinetes	Ética política local e decisão pública	Financiamento, agenda de interesses, separação política/gestão, relação com serviços	RGPC, regime jurídico das autarquias locais, Código de Conduta	Dilemas sobre pedidos a serviços, pressão sobre procedimentos, participação em decisões com vínculo pessoal
Dirigentes/chefias	Liderança para a integridade e controlo interno	Responsabilidade de assegurar RGPC, gestão de riscos, reporte ao RCN, gestão de equipas	RGPC art.º 5.º–9.º, normas de gestão financeira e contratação	Exercícios sobre como reagir a denúncia interna, como corrigir falhas de controlo
Contratação pública	Integridade em compras e empreitadas	Planeamento, cadernos de encargos, critérios, conflitos de interesse, gestão de contratos	Código dos Contratos Públicos, RGPC, PPR	Análise de risco de fraude em concurso, tratamento de erro em proposta, comunicação com concorrentes
Urbanismo e fiscalização	Riscos em licenciamento	Interação com municípios,	Regimes jurídicos de	Casos de pedidos de

Grupo-alvo	Tema específico	Subtemas principais	Base jurídica principal	Tipo de casos práticos
		prazos, critérios técnicos, fiscalizações, autos	urbanização e edificação, fiscalização municipal	favorecimento, visitas técnicas, articulação com eleitos
Financeiro, património e RH	Gestão de recursos e benefícios	Pagamentos, concessão de benefícios, gestão de património, recrutamento e progressão	Regime financeiro das autarquias, regras de pessoal, PPR	Análise de processos fictícios de recrutamento, atribuição de subsídios, uso de viatura/materiais
TI e dados	Integridade da informação e proteção de dados	Perfis de acesso, logs, confidencialidade, segurança digital, evidência para auditoria	RGPD, legislação nacional de proteção de dados, RGPC (controlo interno)	Simulação de incidente de segurança, acesso indevido a informação

2.4. Módulo 4 – Formação de acolhimento (novos trabalhadores, novos dirigentes) (6–12h)

- Conteúdos: resumo dos Módulos 1 e 2 + 1 bloco específico de riscos do serviço onde o trabalhador se integra.
- Estrutura:
 - 3–4h de enquadramento RGPC, cultura de integridade e Código de Conduta.
 - 2–3h sobre PPR e Canal de Denúncias.
 - 1–4h de casos práticos específicos da unidade orgânica (em grupo), conforme o perfil funcional.

III – OBJETIVOS OPERACIONAIS

Para o ano de 2026, o Programa de Formação Específico pretende alcançar os seguintes Objetivos Operacionais:

- A. Permitir chegar a todos de trabalhadores/as do universo da CM de Paredes a frequência ações de formação em Ética, e Integridade e Prevenção da Corrupção;
- B. Garantir que todo/as trabalhadores que ingressam na CM de Paredes frequentam uma ação de formação em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;
- C. Capacitar os/as eleitos/as e equipas de apoio do Município de Paredes (Câmara Municipal e Assembleia Municipal);
- 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. Calendário abril–dezembro de 2026

Abril – Arranque e diagnóstico

- Semana 2–3:
 - Sessões 1 e 2 (Módulo 1 – geral) para dirigentes e quadros intermédios.
- Semana 4:
 - Levantamento de necessidades formativas por departamento (questionário simples e análise de PPR/denúncias), para ajustar os módulos específicos.

Maio – Sensibilização geral

- 3–4 sessões Módulo 1 para trabalhadores (lotação 25–30 pessoas/sessão).
- 1 sessão específica para eleitos (versão adaptada e mais focada na dimensão política).
- 1.º Encontro de responsáveis de cumprimento normativo das autarquias da Área Metropolitana do Porto e da CIM do Tâmega e Sousa – tema: “**Programa de cumprimento normativo – troca de experiências e boas práticas.**”

Junho – Instrumentos internos

- 3–4 sessões Módulo 2 (Código de Conduta, PPR, Canal de Denúncias) para todos os segmentos (com mistura de perfis).
- Articulação com comunicação interna: envio de infográficos/resumos após cada sessão.

Julho – Temas específicos (1)

- 2 sessões para contratação pública e gestão de contratos.
- 1 sessão para serviços de urbanismo e fiscalização.

Setembro – Temas específicos (2)

- 1 sessão para financeiro/património/RH.
- 1 sessão para TI, sistemas e dados.
- 1 sessão para chefias intermédias (liderança para integridade, gestão de equipas e gestão de denúncias).

Outubro – Acolhimento e reforço

- 1–2 edições de “formação de acolhimento” para novos trabalhadores (6–8h).
- Sessão específica de reforço para eleitos (casos práticos ocorridos durante o ano, anonimizados).

Novembro – Consolidação e partilha de casos

- Oficinas de casos práticos interdepartamentais (Módulo 3, focando dilemas reais anonimizados e irregularidades detetadas no PPR ou no Canal de Denúncias).
- Workshop transversal sobre “lições aprendidas” e propostas de melhoria do sistema de integridade.

Dezembro – Avaliação e planeamento seguinte

- Sessão interna com dirigentes e RCN para avaliação das métricas (ver ponto seguinte) e ajuste do plano para o ano seguinte.
- Fecho dos indicadores e integração no relatório de execução do programa de cumprimento normativo.

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: 6–7h (1 dia), alinhadas com art.º 9.º, n.º 3 RGPC.
 - Dirigentes e eleitos: 7–10h (1,5 dias), incluindo módulos específicos de liderança/responsabilidade.
 - Novos ingressos: 6–12h em acolhimento, no primeiro ano.
- Distribuição típica de uma sessão de 7h:
 - 1h45 – componente comportamental (ética, valores, dilemas introdutórios).
 - 1h45 – componente normativa (RGPC, Código, PPR, Canal).
 - 3h30 – 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 (por trimestre).
 - 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, perceção de apoio da liderança.
- Quizz simples (3–5 questões de escolha múltipla) para aferir ganho de conhecimentos em RGPC, Código, PPR e Canal.
- Indicadores de mudança comportamental (a monitorizar ao longo do ano):
 - Evolução do nº de comunicações no Canal de Denúncias (atenção à leitura qualitativa, não apenas volume).
 - Nº e tipo de irregularidades identificadas nos processos de avaliação do PPR e do Código de Conduta e se originaram ações corretivas.
 - Integração de critérios de integridade nos procedimentos (p.ex., reforço de segregação de funções, revisão de perfis de acesso em TI).

5.3. Ciclo anual de melhoria (PDCA)

- Plan (abril): diagnóstico de necessidades (questionário + análise PPR/denúncias) e aprovação do plano de formação pela liderança política e administrativa.
- Do (maio–novembro): execução das ações, registo de presenças, recolha de questionários, ajustes pontuais de calendário.
- Check (dezembro): análise de indicadores quantitativos e qualitativos, comparação com metas.
- Act (dezembro–janeiro seguinte): revisão de conteúdos, metodologias e prioridades para o plano do ano seguinte, articulado com a revisão do PPR e do Código.

VI – MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

A implementação do PEFEIPC será monitorizada periodicamente, em estreita colaboração com o DDF e a DMRH, sendo igualmente complementada pela produção do Relatório 2025. 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 lançar em dezembro de 2025.

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-e-comunicacao-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)

Câmara Municipal de Lisboa - Departamento de Transparência e Prevenção da Corrupção - Plano Específico de Formação em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção 2025 - [[Plano de Formação 2025 FINAL.pdf](#)] - (Consultado a 11.02.2026).