



INFORMAÇÃO

PROCESSO N.º 64409/24

ASSUNTO: Informação n.º 16/2024/DIA – Sistema de Avaliação do Programa de Cumprimento Normativo.

1. Enquadramento factual

a) Nos termos do exposto no artigo 5.º, n.º 1, do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Prevenção da Corrupção (RGPC), “as entidades abrangidas adotam e implementam 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”;

b) O artigo 10.º do RGPC prevê que as entidades abrangidas devem implementar sistemas de avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, abrangendo o PPR, previsto no artigo 6.º, e o Sistema de Controlo Interno (SCI), previsto no artigo 15.º, com o objetivo de avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria;

c) Adicionalmente, a 24 de abril de 2024, foi emitida a Recomendação n.º 7/2024 pelo MENAC, que estabelece a necessidade de uma monitorização mais frequente dos instrumentos do RGPC, incluindo a obrigatoriedade de reportes mensais à referida entidade;

d) Embora o Município de Leiria (ML) já tenha vários mecanismos de avaliação implementados, importa elaborar um documento que sistematize e reforce esses mecanismos, no sentido de assegurar a eficácia e a melhoria contínua do Programa de Cumprimento Normativo;

e) Assim, em cumprimento do legalmente disposto e conforme previsto no Plano de Implementação do Programa de Cumprimento Normativo, aprovado em reunião da Câmara Municipal a 8 de março de 2022, apresenta-se proposta de Sistema de Avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, que sistematiza os mecanismos de avaliação já previstos nos instrumentos existentes e estabelece novos mecanismos a implementar no ML.

2. Análise técnico-jurídica

a) O artigo 10.º do RGPC estabelece que “as entidades abrangidas implementam mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo, abrangendo os controlos previstos nos artigos 6.º [PPR], 15.º [SCI] e 17.º [não aplicável ao ML], conforme aplicável, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria”;

b) O n.º 4 do artigo 6.º do RGPC estabelece os seguintes controlos para o PPR:

4 - A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;

b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

c) Por sua vez, o n.º 5 do artigo 15.º estabelece o seguinte para o SCI:



5 - Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, as entidades públicas abrangidas promovem o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

d) Além da obrigação de avaliar o PPR e o SCI, nos termos estabelecidos no RGPC, a presente proposta de Sistema de Avaliação do Programa de Cumprimento Normativo visa ser mais abrangente, no sentido de incluir a avaliação de todos os instrumentos obrigatórios do referido programa, previstos no n.º 1 do artigo 5.º do RGPC, como o Código de Conduta, o Programa de Formação e os Canais de Denúncia;

e) Adicionalmente, em conformidade com a Recomendação n.º 7/2024, de 24 de abril, emitida pelo MENAC, o ML deve proceder à comunicação mensal, na primeira semana do mês seguinte ao período a que respeita, do quadro de acompanhamento dos instrumentos do RGPC;

f) Este reporte mensal deve detalhar se cada instrumento previsto no n.º 1 do artigo 5.º do RGPC está a ser cumprido, se foram detetadas irregularidades no mês anterior e, em caso afirmativo, indicar as medidas corretivas adotadas;

g) Para garantir a plena implementação desta recomendação, foi considerada a inclusão, no processo de avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, de um sistema de comunicação, pelos agentes do Município (trabalhadores, dirigentes, eleitos e membros de gabinetes), de irregularidades ou falhas observadas no cumprimento dos instrumentos normativos, para efeitos da sua consideração, quando confirmadas, nos reportes mensais ao MENAC;

h) A proposta de Sistema de Avaliação do Programa de Cumprimento Normativo abrange, ainda, a elaboração, pela Divisão de Auditoria, de um Relatório Anual de Balanço do Sistema de Avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, com a síntese das atividades de monitorização e a apresentação dos principais resultados dos mecanismos de avaliação implementados ao longo de cada ano.

3. Propostas

Atenta a análise precedente, e caso haja concordância superior, propõe-se a submissão do assunto à Câmara Municipal, ao abrigo do artigo 11.º, conjugado com os artigos 5.º e 10.º, todos do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, para:

- a) Aprovar o Sistema de Avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, nos termos propostos;
- b) Determinar que o mesmo seja publicado na *intranet* e no *site* oficial do Município de Leiria.

À consideração superior.

A chefe da Divisão de Auditoria

(Em regime de substituição – Despacho n.º 181/2021, de 22 de dezembro)



Despacho:

Concordo com a informação antecedente, bem como com o teor da proposta de Sistema de Avaliação do Programa de Cumprimento Normativo.

À Câmara Municipal, para os devidos efeitos.

O Presidente da Câmara Municipal



SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

1.ª VERSÃO

APROVADA EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA DE ___ DE _____ DE 2024



SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

Controlo de versões		
Versão	Tipo de ato	Aprovação
SAPCN.V1	Criação	__/__/2024



ÍNDICE

ENQUADRAMENTO	5
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (PCN)	6
A) Avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG)	6
I. Controlo da execução do PPRG	6
II. Comunicação de irregularidades ou falhas no cumprimento do PPRG	7
III. Auditorias à gestão de riscos	7
B) Avaliação do Sistema de Controlo Interno (SCI).....	8
I. Recolha de sugestões, propostas e contributos	8
II. Comunicação de irregularidades ou falhas no cumprimento do SCI	8
III. Auditorias ao SCI	8
C) Avaliação do Código de Conduta	9
I. Comunicação de irregularidades ou violações ao Código de Conduta.....	9
II. Informação sobre as denúncias de assédio.....	10
D) Avaliação dos Canais de Denúncia	10
I. Informação sobre as denúncias.....	11
II. Comunicação de irregularidades relacionadas com os canais de denúncia.....	11
E) Avaliação do Programa de Formação	11
I. Acompanhamento e avaliação das atividades formativas.....	11
II. Comunicação de irregularidades relacionadas com o programa de formação.....	12
MONITORIZAÇÃO E BALANÇO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PCN	13
ANEXO – SISTEMATIZAÇÃO DOS MECANISMOS DE AVALIAÇÃO DO PCN	14

**RELAÇÃO DE SIGLAS/ABREVIATURAS**

MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
ML	Município de Leiria
NCI	Norma de Controlo Interno
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
POCAL	Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais
PPRG	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPDI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
RJAL	Regime Jurídico das Autarquias Locais
SCI	Sistema de Controlo Interno
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
UO	Unidade Orgânica

ENQUADRAMENTO

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), o Município de Leiria (ML) implementou um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que inclui, entre outros, os seguintes instrumentos obrigatórios previstos no artigo 5.º do RGPC:

- a) Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG);
- b) Código de Conduta;
- c) Programa de formação;
- d) Canais de denúncia.

Estes instrumentos visam prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

Considerando o exposto, o artigo 10.º do RGPC prevê que as entidades abrangidas devem implementar sistemas de avaliação do programa de cumprimento normativo, abrangendo o PPRG, previsto no artigo 6.º, e o Sistema de Controlo Interno (SCI), previsto no artigo 15.º, com o objetivo de avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.

Recentemente, a 24 de abril de 2024, foi emitida a Recomendação n.º 7/2024 pelo MENAC, que estabelece a necessidade, a partir de junho de 2024, de uma monitorização mais frequente dos instrumentos do RGPC, incluindo a obrigatoriedade de reportes mensais à referida entidade. Esta recomendação visa assegurar um acompanhamento contínuo e detalhado da conformidade com os requisitos normativos. A implementação desta recomendação implicará, portanto, a inclusão dos reportes mensais no processo de avaliação do PCN, reforçando o acompanhamento contínuo e a melhoria dos instrumentos de cumprimento normativo.

Assim, em cumprimento do legalmente disposto e conforme previsto no Plano de Implementação do PCN, aprovado em reunião da Câmara Municipal a 8 de março de 2022, apresenta-se o presente documento, que sistematiza os mecanismos de avaliação já previstos nos instrumentos existentes e estabelece novos mecanismos a implementar no ML.



SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (PCN)

O sistema de avaliação do PCN do ML resulta da integração de todos os mecanismos implementados, juntamente com os novos que serão introduzidos. Esta abordagem permite avaliar não só a eficácia individual de cada instrumento, como o desempenho global do PCN, garantindo, assim, a sua melhoria contínua e a adaptação às exigências normativas.

Sem prejuízo de o RGPC, no seu artigo 10.º, esclarecer que o sistema de avaliação deve obrigatoriamente abranger o PPRG e o SCI, pretende-se que o sistema de avaliação do ML alargue esse âmbito. O objetivo é que o sistema de avaliação abranja todos os instrumentos obrigatórios do PCN, conforme definido no artigo 5.º da mesma lei, incluindo os Canais de Denúncia, o Código de Conduta e o Programa de Formação, como ilustrado na **Figura 1 infra**:

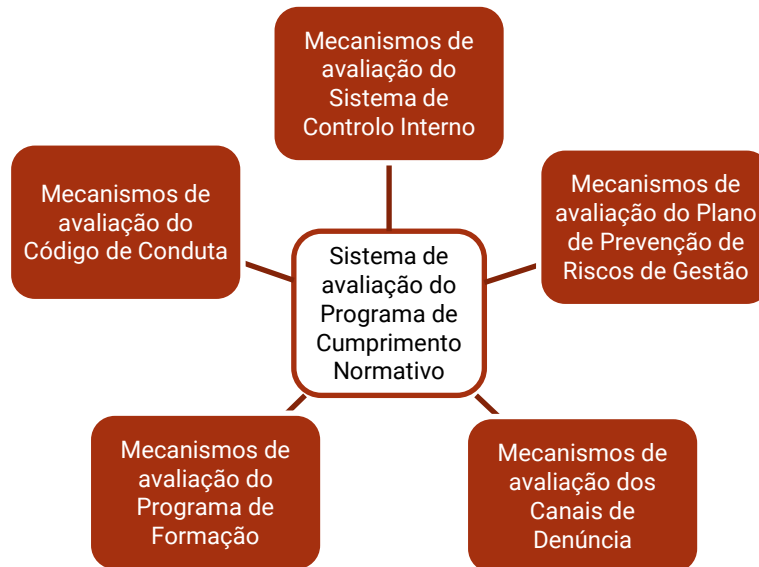


Figura 1 - Sistema de Avaliação do Programa de Cumprimento Normativo do Município de Leiria

Nas próximas secções, serão apresentados os diversos mecanismos a considerar para a avaliação de cada instrumento do Programa de Cumprimento Normativo.

A) AVALIAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO (PPRG)

Em cumprimento do artigo 6.º do RGPC, o ML implementou o PPRG, abrangendo de forma transversal a organização e as atividades do Município. Este plano inclui a identificação e análise dos riscos associados a atos de gestão e corrupção, além de estabelecer medidas preventivas e corretivas para mitigar a probabilidade e o impacto desses riscos. As subsecções seguintes detalham os mecanismos criados para a avaliação do PPRG.

I. CONTROLO DA EXECUÇÃO DO PPRG

Nos termos do preceituado no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, a avaliação do PPRG é realizada por meio de um **diagnóstico efetuado pelas Unidades Orgânicas (UO)/Serviços/Gabinetes**, com o objetivo de garantir a implementação eficaz das medidas preventivas e corretivas. Este diagnóstico ocorre em dois momentos distintos:

- a) **Avaliação intercalar:** Focada nas situações de risco elevado ou máximo, culminando na elaboração do respetivo relatório no mês de outubro;



- b) **Avaliação anual:** Inclui a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena execução, culminando na elaboração do respetivo relatório no mês de abril do ano seguinte ao da execução.

O diagnóstico sobre a implementação e adequação das medidas, efetuado nos termos estabelecidos no PPRG e no Manual de Procedimentos de Gestão do Risco, é reportado à UO responsável pela Auditoria Interna, que elabora os relatórios legalmente previstos.

Adicionalmente, o Manual de Procedimentos de Gestão do Risco do ML estabelece que as UO/Serviços/Gabinetes comuniquem e justifiquem qualquer **interrupção, permanente ou temporária, na aplicação das medidas do PPRG**, utilizando o [formulário online](#) criado para o efeito. Essas comunicações serão consideradas na elaboração dos relatórios de avaliação pela UO responsável pela Auditoria Interna.

II. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OU FALHAS NO CUMPRIMENTO DO PPRG

Em conformidade com a Recomendação n.º 7/2024, de 24 de abril, emitida pelo MENAC, o ML deve proceder à **comunicação mensal**, na primeira semana do mês seguinte ao período a que respeita, do quadro de acompanhamento dos instrumentos do RGPC. Este reporte mensal detalha se cada instrumento está a ser cumprido, se foram detetadas irregularidades no mês anterior e, em caso afirmativo, as medidas corretivas adotadas.

Para esse efeito, foi implementado um [formulário online](#) para que os agentes do Município (trabalhadores, dirigentes, eleitos e membros de gabinetes) relatem, a todo o tempo, **eventuais irregularidades ou falhas observadas** no cumprimento dos instrumentos normativos, incluindo o PPRG. As comunicações recebidas são analisadas pela UO responsável pela Auditoria Interna e, se necessário, por outras UO, sendo utilizadas exclusivamente para melhorar os processos e garantir a eficácia dos instrumentos do RGPC. As irregularidades reportadas relativas ao PPRG, quando confirmadas, bem como as respetivas medidas corretivas adotadas, serão incluídas no reporte mensal ao MENAC referente ao período em que se confirmaram.

As irregularidades comunicadas e respetivas medidas corretivas adotadas serão também apresentadas no relatório de avaliação anual do PPRG, contribuindo para a análise dos riscos, da eficácia das medidas implementadas e da adequação dos mecanismos de controlo. A UO responsável pela Auditoria Interna deve garantir que todas as informações pertinentes sejam incorporadas no relatório, contribuindo para a identificação de áreas de melhoria e a mitigação de riscos.

III. AUDITORIAS À GESTÃO DE RISCOS

Adicionalmente, a gestão de riscos será avaliada nos relatórios de auditoria realizados no ML, bem como em eventuais informações ou memorandos. O objetivo é verificar a adequação e a eficácia da implementação do PPRG, assegurando que os mecanismos de controlo estão a funcionar corretamente e que as medidas preventivas estão a ser aplicadas. Os resultados dessas avaliações, caso existam, serão sumariados no relatório de avaliação anual do PPRG. As irregularidades detetadas, bem como as respetivas medidas corretivas adotadas, serão também incluídas no reporte mensal ao MENAC referente ao período em que se identificaram.



B) AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (SCI)

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, introduziu a necessidade de criar um SCI, obrigatoriedade posteriormente reforçada pelo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro. Estes documentos estabelecem que o SCI deve incluir um conjunto de métodos e procedimentos que garantam o funcionamento organizado e seguro das atividades, a proteção dos ativos, a prevenção de fraudes e erros, e a preparação de relatórios financeiros fiáveis. Além disso, o SCI deve deter sistemas eficazes de gestão de riscos, de informação e de comunicação, e devem ser monitorizados regularmente para assegurar a sua eficiência.

Por sua vez, o RGPC, no artigo 15.º, veio estabelecer novas obrigações relativas à implementação de um SCI, reforçando a necessidade de basear o sistema em modelos adequados de gestão de riscos, informação e comunicação em todas as áreas de intervenção. As subsecções seguintes detalham os mecanismos criados para a avaliação do Sistema de Controlo Interno.

I. RECOLHA DE SUGESTÕES, PROPOSTAS E CONTRIBUTOS

Compete aos dirigentes, coordenadores e restantes funcionários com funções de chefia a execução e monitorização das normas e procedimentos de controlo interno, devendo promover, **de forma contínua**, a recolha de **sugestões, propostas e contributos** de todos os trabalhadores, com vista à avaliação e permanente adequação dessas normas e procedimentos à realidade da autarquia, sempre na ótica da otimização da função de controlo interno e da melhoria da eficiência, eficácia e economia da gestão municipal.

Os contributos mencionados deverão ser submetidos através do [formulário online](#) criado para esse efeito. A UO responsável pela Auditoria Interna do Município deverá avaliar os contributos, utilizando-os para aferir a necessidade de alteração ou revisão da Norma de Controlo Interno (NCI) em vigor, bem como de outros instrumentos do SCI. Caso sejam identificadas propostas relevantes, ou sempre que alterações legislativas ou de procedimentos o justifiquem, a UO responsável pela Auditoria Interna deverá apresentar ao Órgão Executivo propostas de melhoria, que poderão integrar os contributos recebidos ou sugerir a revisão da norma ou de outros instrumentos do SCI, conforme necessário.

II. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OU FALHAS NO CUMPRIMENTO DO SCI

Os agentes municipais (trabalhadores, dirigentes, eleitos e membros de gabinetes) devem comunicar, **a todo o tempo**, eventuais **irregularidades ou falhas** que detetem no cumprimento das normas do SCI, utilizando, para o efeito, o [formulário online](#) já referido na alínea II. da secção A).

A UO responsável pela Auditoria Interna deverá avaliar as irregularidades reportadas, utilizando-as para aferir a necessidade de melhorar os processos e garantir a eficácia dos mecanismos de controlo interno, a qual, a confirmar-se, deverá constar nas propostas de melhoria da NCI ou de outros instrumentos do SCI a apresentar ao Órgão Executivo, nos termos da alínea I. da presente secção.

III. AUDITORIAS AO SCI

A UO responsável pela Auditoria Interna deve garantir o acompanhamento regular da implementação do SCI, através da realização de auditorias aleatórias, conforme estabelecido no artigo 15.º, n.º 5, do RGPC. Estas auditorias devem abranger a verificação da aplicação das boas práticas de controlo de risco, em conformidade com o processo e planeamento da



auditoria interna, e avaliar a adequação e eficácia do sistema de controlo interno, incluindo a gestão dos riscos identificados no PPRG. Os resultados dessas auditorias e quaisquer condicionantes identificadas deverão ser reportados superiormente.

Sem prejuízo da realização de auditorias especificamente destinadas à avaliação do cumprimento do SCI, o referido sistema deve ser alvo de avaliação em todos os relatórios de auditoria realizados no ML, bem como em eventuais informações ou memorandos elaborados pela UO responsável pela Auditoria Interna, sendo aferido o cumprimento dos procedimentos internos instituídos:

- a) Na Norma de Controlo Interno;
- b) Nos regulamentos internos em vigor;
- c) Nos manuais de procedimentos da área em particular;
- d) Nos despachos e ordens de serviços em vigor;
- e) Nas diversas políticas, procedimentos e boas práticas de controlo definidas.

A UO responsável pela Auditoria Interna deve assegurar que todas as informações pertinentes sejam consideradas nas propostas de melhoria da NCI ou de outros instrumentos do SCI a apresentar ao Órgão Executivo, nos termos da alínea I. da presente secção.

C) AVALIAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O código de conduta estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional. As subsecções seguintes detalham os mecanismos criados para a avaliação do Código de Conduta.

I. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES OU VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA

Nos termos dos artigos 31.º e 33.º-A do Código de Conduta, compete:

- a) Aos trabalhadores e eleitos locais comunicar de imediato ao seu superior hierárquico ou ao Vereador do respetivo pelouro ou, na ausência deste, ao Presidente da Câmara Municipal, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem uma prática irregular ou violadora do Código de Conduta;
- b) Aos responsáveis supra identificados tomar as diligências necessárias e adequadas, bem como comunicar o facto, por escrito, à UO responsável pelos Recursos Humanos e ao responsável pelo cumprimento normativo designado;
- c) À UO responsável pelos Recursos Humanos:
 - i. Receber a comunicação de irregularidades e promover o seu registo por escrito;
 - ii. Apresentar parecer sobre adicionais diligências, necessárias e adequadas, face ao comunicado, nomeadamente quanto à instauração de processo de averiguação, inquérito, sindicância ou disciplinar;
 - iii. Elaborar um relatório referente ao ano anterior, a remeter **durante o mês de fevereiro** à UO responsável pela Auditoria Interna, que identifique:
 - O número de irregularidades comunicadas e/ou detetadas;
 - O número de processos iniciados com base nessas irregularidades e o seu resultado;



- O que demais considerem pertinente para melhorar os mecanismos de comunicação e seguimento de irregularidades e ação sancionatória;
- d) Ao responsável pelo cumprimento normativo, ou a pessoa por si designada, elaborar um relatório, do qual conste a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno, bem como proceder à sua comunicação ao MENAC e à Inspeção-Geral de Finanças (IGF) no prazo de 10 dias após a elaboração.

As irregularidades reportadas, quando confirmadas, bem como as medidas corretivas adotadas, serão incluídas no reporte mensal ao MENAC referente ao período em que se confirmaram.

II. INFORMAÇÃO SOBRE AS DENÚNCIAS DE ASSÉDIO

Adicionalmente, e quanto à tramitação das denúncias de assédio, competirá ainda à Comissão responsável pelo tratamento das mesmas, nos termos do artigo 33.º-A do Código de Conduta, remeter um relatório à UO responsável pela Auditoria Interna, **durante o mês de fevereiro** do ano seguinte a que respeita, que identifique:

- a) O número de denúncias de assédio recebidas;
- b) O número de processos iniciados com base em denúncias de assédio e o seu resultado;
- c) O que demais considerem pertinente para melhorar os mecanismos de apresentação e seguimento de denúncias, de proteção de denunciantes, de pessoas relacionadas e de pessoas visadas, e ação sancionatória.

Adverte-se que o referido relatório é puramente estatístico e, como tal, não deverá mencionar quaisquer dados pessoais ou factuais quanto às situações em causa.

A UO responsável pela Auditoria Interna utilizará as informações recebidas para monitorizar e propor a adoção de eventuais medidas de melhoria dos mecanismos de comunicação e seguimento dessas denúncias. Eventuais irregularidades detetadas e medidas corretivas adotadas serão incluídas no reporte mensal ao MENAC referente ao período em que a UO responsável pela Auditoria Interna tomou conhecimento das mesmas.

D) AVALIAÇÃO DOS CANAIS DE DENÚNCIA

Em cumprimento do artigo 8.º do RGPC e da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que institui o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), o ML dispõe de canais de denúncia interna e externa, permitindo a comunicação e o seguimento seguros de **denúncias obtidas no âmbito da atividade profissional do denunciante** (n.º 1 do artigo 5.º do RGPDI). Os canais garantem a integridade e confidencialidade das denúncias, preservando o anonimato do denunciante e a identidade de terceiros mencionados, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas.

O canal de denúncia interna é destinado a trabalhadores, voluntários e estagiários do Município para a comunicação de irregularidades previstas no RGPDI e de atos de corrupção e infrações conexas previstos no RGPC. O canal de denúncia externa, por sua vez, destina-se à comunicação de irregularidades previstas no RGPDI, exclusivamente sobre matérias da competência do ML, nos termos do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e é acessível a prestadores de serviços, fornecedores, antigos trabalhadores, candidatos em processos de recrutamento, entre outros previstos no artigo 5.º do RGPDI.

As subsecções seguintes detalham os mecanismos de avaliação dos Canais de Denúncia.



I. INFORMAÇÃO SOBRE AS DENÚNCIAS

Compete à comissão responsável pelo tratamento de denúncias em funções a elaboração de um relatório anual, a apresentar à Assembleia da República, **até ao fim do mês de março** do ano seguinte a que respeita, contendo:

- a) O número de denúncias externas recebidas;
- b) O número de processos iniciados com base naquelas denúncias e o seu resultado;
- c) A natureza e o tipo de infrações denunciadas;
- d) O que demais considerem pertinente para melhorar os mecanismos de apresentação e seguimento de denúncias, de proteção de denunciantes, de pessoas relacionadas e de pessoas visadas, e ação sancionatória.

Ainda, competirá a comissão responsável remeter à UO responsável pela Auditoria Interna, **no mesmo prazo, um relatório que revista as mesmas características supramencionadas**, abrangente a **denúncias internas e externas**. Adverte-se desde já que este, por ser puramente estatístico, não deverá mencionar quaisquer dados pessoais ou factuais quanto às situações em causa.

A UO responsável pela Auditoria Interna utilizará as informações recebidas para monitorizar e propor a adoção de eventuais medidas de melhoria dos mecanismos de comunicação e seguimento dessas denúncias. Eventuais irregularidades detetadas e medidas corretivas adotadas serão incluídas no reporte mensal ao MENAC referente ao período em que a UO responsável pela Auditoria Interna tomou conhecimento das mesmas.

II. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES RELACIONADAS COM OS CANAIS DE DENÚNCIA

Os agentes municipais (trabalhadores, dirigentes, eleitos e membros de gabinetes) devem comunicar, **a todo o tempo, eventuais irregularidades ou falhas que detetem relacionadas com os canais de denúncia**, utilizando, para o efeito, o [formulário online](#) referido na alínea II. da secção A).

As comunicações recebidas serão analisadas pela UO responsável pela Auditoria Interna, que as utilizará exclusivamente para melhorar os processos e garantir a eficácia dos mecanismos de comunicação e seguimento dessas denúncias. Além disso, as irregularidades detetadas e as medidas corretivas adotadas serão incluídas no reporte mensal ao MENAC referente ao período em que se confirmaram.

E) AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

Nos termos do artigo 9.º do RGPC, o ML deve assegurar a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados. Nesse sentido, o referido programa foi aprovado pela Câmara Municipal, a 19 de setembro de 2023, tendo sido divulgados, por todos os trabalhadores, a 7 de março de 2024, os conteúdos formativos a serem ministrados via *e-learning*.

As subsecções seguintes detalham os mecanismos de avaliação do Programa de Formação.

I. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

Durante o acompanhamento e a avaliação das atividades formativas, compete à UO responsável pela Auditoria Interna:

- a) Analisar as avaliações realizadas pelos formandos, incluindo *feedback* sobre o conteúdo e a aplicação prática da formação;



- b) Avaliar a conformidade dos resultados da formação com os objetivos definidos, em especial quanto à adesão dos formandos e à aquisição de conhecimentos e competências relevantes;
- c) Elaborar um relatório anual sobre o programa de formação, incluindo a análise de cumprimento, a eficácia das atividades formativas e a identificação de oportunidades de melhoria ou adequação.

Eventuais irregularidades detetadas e medidas corretivas adotadas serão incluídas no reporte mensal ao MENAC referente ao período em que a UO responsável pela Auditoria Interna tomou conhecimento das mesmas.

II. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES RELACIONADAS COM O PROGRAMA DE FORMAÇÃO

Os agentes municipais (trabalhadores, dirigentes, eleitos e membros de gabinetes) devem comunicar, **a todo o tempo, eventuais irregularidades ou falhas que detetem relacionadas com o programa de formação**, utilizando, para o efeito, o [formulário online](#) referido na alínea II. da secção A).

As comunicações recebidas serão analisadas pela UO responsável pela Auditoria Interna, que as utilizará exclusivamente para aprimorar os processos formativos e assegurar a eficácia das ações de formação. Eventuais irregularidades identificadas e medidas corretivas adotadas deverão ser incluídas no relatório anual de avaliação do programa de formação, bem como no reporte mensal ao MENAC, com referência ao período em que a UO responsável pela Auditoria Interna tomou conhecimento das mesmas.



MONITORIZAÇÃO E BALANÇO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PCN

A monitorização do Sistema de Avaliação do PCN será realizada de forma contínua pela UO responsável pela Auditoria Interna, com o objetivo de garantir a eficácia e a adequação das metodologias aplicadas e dos mecanismos de controlo em vigor.

A avaliação do PCN, conforme descrito no capítulo anterior, envolve a análise detalhada dos instrumentos de implementação obrigatória. Cada mecanismo de avaliação é concebido para medir a eficácia e a conformidade com as normas estabelecidas, permitindo assim uma visão abrangente do funcionamento do programa e do seu impacto.

Anualmente, a UO responsável pela Auditoria Interna, sob a coordenação do Presidente da Câmara Municipal, responsável pelo cumprimento normativo, procederá à elaboração do **Relatório Anual de Balanço do Sistema de Avaliação do PCN**. Este relatório sintetizará as atividades de monitorização e apresentará os principais resultados dos mecanismos de avaliação implementados ao longo do ano, incluindo os seguintes pontos:

- a) Análise da eficácia de cada mecanismo de avaliação;
- b) Identificação de áreas com potencial para ajustes ou melhorias nos mecanismos de avaliação;
- c) Resumo das medidas corretivas adotadas ao longo do ano e avaliação dos resultados obtidos.

O objetivo deste relatório consiste em fornecer uma visão global do funcionamento do sistema de avaliação e apoiar o planeamento de eventuais ajustes, garantindo que o Sistema de Avaliação do PCN se mantenha alinhado com os objetivos de conformidade e integridade do ML. O relatório será apresentado ao responsável pelo cumprimento normativo até 30 de junho do ano seguinte ao que respeita, para análise e aprovação, sendo, posteriormente, remetido à Câmara Municipal para apreciação na reunião ordinária subsequente.



ANEXO – SISTEMATIZAÇÃO DOS MECANISMOS DE AVALIAÇÃO DO PCN

Instrumento	Mecanismo de Avaliação	Periodicidade	Responsável pela Aplicação	Entregáveis
Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG)	Controlo da Execução do PPRG	Outubro/n (Avaliação Intercalar)	UO/Serviços/Gabinetes	Diagnóstico sobre a implementação e adequação das medidas
			UO responsável pela Auditoria Interna	Relatório de Avaliação Intercalar do PPRG
	Abril/n+1 (Avaliação Anual)	UO/Serviços/Gabinetes	Diagnóstico sobre a implementação e adequação das medidas	
		UO responsável pela Auditoria Interna	Relatório de Avaliação Anual do PPRG	
	Comunicação de Irregularidades ou Falhas	Sempre que se verifique	Agentes do ML	Comunicação de irregularidades observadas no cumprimento do PPRG
		Mensal	UO responsável pela Auditoria Interna	Reporte mensal ao MENAC das irregularidades confirmadas e medidas adotadas
	Auditorias à Gestão de Riscos	De acordo com o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna	UO responsável pela Auditoria Interna	Relatórios de auditoria
				Reporte mensal ao MENAC das irregularidades confirmadas e medidas adotadas, se aplicável
			Relatório de Avaliação Anual do PPRG	
Sistema de Controlo Interno (SCI)	Recolha de sugestões, propostas e contributos	Contínua	Dirigentes/Coordenadores	Sugestões, propostas e contributos
			UO responsável pela Auditoria Interna	Propostas de melhoria e revisão do SCI, se aplicável
	Comunicação de Irregularidades ou Falhas	Sempre que se verifique	Agentes Municipais	Comunicação de irregularidades observadas no cumprimento do SCI
			UO responsável pela Auditoria Interna	Propostas de melhoria e revisão do SCI, se aplicável
	Auditorias ao SCI	De acordo com o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna	UO responsável pela Auditoria Interna	Relatórios de auditoria
				Propostas de melhoria e revisão do SCI, se aplicável



Instrumento	Mecanismo de Avaliação	Periodicidade	Responsável pela Aplicação	Entregáveis	
Código de Conduta	Comunicação de Irregularidades ou Violações	Sempre que se verifique	Trabalhadores/Eleitos	Comunicação de irregularidades observadas no cumprimento do Código de Conduta	
			Superior hierárquico/Vereador do pelouro/Responsável pelo cumprimento normativo	Tomada das diligências necessárias e adequadas	
			Responsável pelo Cumprimento Normativo/UO responsável pela Auditoria Interna	Comunicação do facto à UO responsável pelos Recursos Humanos e ao responsável pelo cumprimento normativo	
			UO responsável pelos Recursos Humanos	Relatório de Irregularidades a remeter ao MENAC	
				Registrar a comunicação de irregularidades	
		Fevereiro/n+1		Parecer sobre adicionais diligências (instauração de processo de averiguação, inquérito, sindicância ou disciplinar)	
		Mensal	UO responsável pela Auditoria Interna	Relatório Anual de Irregularidades ao Código de Conduta, a remeter à UO responsável pela Auditoria Interna	
				Reporte mensal ao MENAC das irregularidades confirmadas e medidas adotadas	
	Informação sobre Denúncias de Assédio		Fevereiro/n+1	Comissão de Assédio	Relatório Anual de Denúncias de Assédio a remeter à UO responsável pela Auditoria Interna
			Mensal	UO responsável pela Auditoria Interna	Reporte mensal ao MENAC das irregularidades confirmadas e medidas adotadas, se aplicável
Canais de Denúncia	Informação sobre Denúncias	Março/n+1	Comissão de Denúncias	Relatório Anual de Denúncias Externas e Internas a remeter à UO responsável pela Auditoria Interna	
		Mensal	UO responsável pela Auditoria Interna	Reporte mensal ao MENAC das irregularidades confirmadas e medidas adotadas, se aplicável	
	Comunicação de Irregularidades	Sempre que se verifique	Agentes Municipais	Comunicação de irregularidades observadas no cumprimento dos Canais de Denúncia	
		Mensal	UO responsável pela Auditoria Interna	Reporte mensal ao MENAC das irregularidades confirmadas e medidas adotadas	



Instrumento	Mecanismo de Avaliação	Periodicidade	Responsável pela Aplicação	Entregáveis
Programa de Formação	Acompanhamento das Atividades Formativas	Anual	UO responsável pela Auditoria Interna	Relatório Anual de Avaliação do Programa de Formação
	Comunicação de Irregularidades	Sempre que se verifique	Trabalhadores/Dirigentes	Comunicação de irregularidades observadas no cumprimento do Programa de Formação
		Mensal	UO responsável pela Auditoria Interna	Reporte mensal ao MENAC das irregularidades confirmadas e medidas adotadas
		Anual		Relatório Anual de Avaliação do Programa de Formação