



INFORMAÇÃO

PROCESSO N.º 47353/23

ASSUNTO: Informação n.º 10/2023/DIA – Programa de Formação no âmbito 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 de 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) Sem prejuízo da existência dos planos anuais de formação, os quais abrangem os mais variados temas, diretamente correlacionados com as necessidades técnicas aferidas, torna-se necessário elaborar e implementar um programa de formação específico, cujo objetivo será a divulgação, sensibilização e aquisição de conhecimentos sobre o Programa de Cumprimento Normativo do Município de Leiria.

2. Análise técnico-jurídica

a) De acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 9.º do RGPC **“as entidades abrangidas asseguram 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”.**

b) Adicionalmente, prevê o n.º 2 do mesmo artigo que o conteúdo e a frequência da formação têm em conta a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados.

c) Tendo em consideração o exposto foi elaborado o presente programa de formação, o qual **abrange todo o universo do Município de Leiria** e encontra-se estruturado em seis fases distintas:

- i. Diagnóstico de necessidades de formação;
- ii. Planeamento de atividades formativas;
- iii. Conceção de programas, instrumentos e suportes formativos;
- iv. Organização e promoção de intervenções ou atividades formativas;
- v. Execução das atividades formativas; e
- vi. Acompanhamento e avaliação das atividades formativas.

d) Desde logo se aferiu que a formação deveria versar, numa fase inicial, sobre o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, nomeadamente quanto ao contexto do seu aparecimento e às obrigações legais daí decorrentes.

e) De igual forma afere-se a necessidade de realizar atividades formativas sobre os canais de denúncia e sobre os documentos individuais que constituem o Programa de Cumprimento Normativo (PCN): o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG), o Código de Conduta e a Norma de Controlo Interno.



f) Importa, assim, não só formar os colaboradores sobre os novos instrumentos, mas, ainda, promover a sua sensibilização para a importância dos mesmos, nomeadamente sobre a sua razão de ser, o seu impacto na organização e a promoção de uma atividade municipal transparente, eficaz e eficiente.

g) O planeamento das atividades formativas realizado incluiu:

- i. A fixação dos objetivos globais a atingir (qualificados e quantificados);
- ii. A definição da cronologia global de realização das intervenções;
- iii. A definição, na generalidade, da preparação técnica dos agentes a envolver nas intervenções (“formadores”);
- iv. A preparação das atividades formativas organizadas por segmentos-alvo, áreas temáticas, modalidades e formas de organização da formação, de forma a promover a tradução dos objetivos e a estratégia em linhas de ação;
- v. O cálculo dos meios necessários.

h) O conteúdo do presente programa de formação deve, obrigatoriamente, integrar o Planos Anuais de Formação do Município de Leiria por ele abrangidos, sendo que, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do RGPC, as horas da formação adstritas ao presente Programa contam como horas de formação contínua que o empregador deve assegurar ao trabalhador.

i) Visando assegurar a transparência de todas as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, dentro das quais se inclui o presente programa de formação, e em estrito cumprimento do previsto no n.º 4 do artigo 9.º do RGPC, deverá o mesmo ser publicitado na *intranet* e no *site* oficial do Município de Leiria.

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 9.º, todos do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, para:

- a) Aprovar o Programa de Formação no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo, nos termos apresentados;
- b) Determinar que o Programa de Formação seja divulgada por e-mail a todos os trabalhadores e publicitada na *intranet* e na página eletrónica do Município de Leiria.

À consideração superior.

A trabalhadora,



<p>Despacho:</p> <p>Concordo com a informação antecedente, bem como com a proposta de Programa de Formação no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo, em anexo. À consideração do Senhor Presidente da Câmara Municipal.</p> <p>A chefe da Divisão de Auditoria</p> <p>(Em regime de substituição – Despacho n.º 181/2021, de 22 de dezembro)</p>	<p>Despacho:</p> <p>Concordo com a informação, bem como com o teor da proposta de Programa de Formação no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo, em anexo.</p> <p>À Câmara Municipal para os devidos efeitos.</p> <p>O Presidente da Câmara Municipal</p>
---	--

PROGRAMA DE FORMAÇÃO 2023-2025

*No âmbito do Programa de Cumprimento
Normativo*

1.ª VERSÃO

APROVADA EM REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA DE ___ DE _____ DE 2023





PROGRAMA DE FORMAÇÃO

2023-2025

Controlo de versões		
Versão	Tipo de ato	Aprovação
PFPCN.V1	Criação	__ de ____ de 2023



ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO	4
2. CONSTRUÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO	4
A) Diagnóstico de necessidades de formação	5
B) Planeamento de atividades formativas	5
C) Concepção de programas formativos	6
D) Organização e promoção de intervenções ou atividades formativas	7
E) Execução das atividades formativas	7
F) Acompanhamento e avaliação das atividades formativas	7
3. CRONOGRAMA GERAL DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO	8
4. FICHAS INDIVIDUAIS DAS ATIVIDADES FORMATIVAS	9
A) MÓDULO 1 – O regime Geral de Prevenção de Corrupção	9
B) MÓDULO 2 – O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG)	10
C) MÓDULO 3 – Gestão e avaliação do risco – Procedimentos e plataforma eletrónica	11
D) MÓDULO 4 – A Norma de Controlo Interno (NCI)	12
E) MÓDULO 5 – O Código de Conduta	13
F) MÓDULO 6 – Os canais de denúncia	14
G) MÓDULO 7 – Sessão de esclarecimento (tema a definir)	15
H) MÓDULO 8 – Sessão de formação/sensibilização interna – Plano de prevenção de riscos de Gestão e norma de controlo interno	16



1. ENQUADRAMENTO

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o qual criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), o Município de Leiria deverá adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), uma norma de controlo interno (NCI), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

No que concerne à formação, torna-se assim obrigação do Município de Leiria realizar 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, e cujo conteúdo e frequência deverá ter em consideração a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados.

Neste sentido, em cumprimento do legalmente disposto e no já previsto no Plano de Implementação do Programa de Cumprimento Normativo, aprovado em reunião da Câmara Municipal de 8 de março de 2022, compete assim apresentar o programa de formação respetivo.

O presente programa de formação integra os Planos Anuais de Formação do Município de Leiria por ele abrangidos, nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o regime da formação profissional na Administração Pública.

2. CONSTRUÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

Considerando a especificidade do âmbito formativo que aqui se expõe, aferiu-se a necessidade de criar um modelo simplificado e próprio de construção do programa de formação, em alternativa à utilização de métodos pré-existentes, cuja complexidade e extensão melhor se adequam a planos de formação de âmbito geral para uma organização.

Não obstante o exposto, a construção do presente programa recolhe contributos, quanto à sua estruturação em fases, de duas importantes fontes: a Norma ISO¹ 10015:2019 (Gestão da Qualidade – Diretrizes para a Gestão de Competências e Desenvolvimento de Pessoas) e os documentos de apoio da Direção-Geral do Emprego e das Relações Sociais (DGERT).

Neste sentido o programa de formação do Município de Leiria, inserido no programa de cumprimento normativo, encontra-se estruturado em seis fases distintas, que infra se esquematizam:

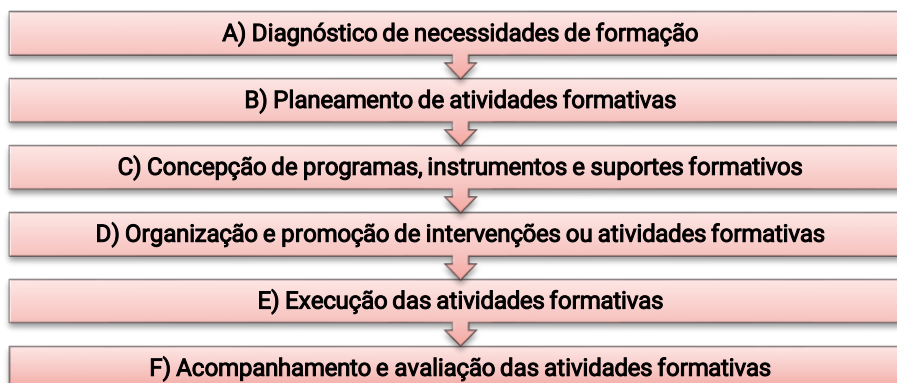


Figura 1 – Fases do Programa de Formação do PCN

¹ International Standart Organization.



A) DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

Numa primeira fase procurou-se identificar quais as áreas essenciais sobre as quais deveriam versar as atividades formativas a desenvolver.

Desde logo se realçou que a formação deveria versar, numa fase inicial, sobre o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, nomeadamente quanto ao contexto do seu aparecimento e as obrigações legais daí decorrentes. A contextualização sobre a “origem” deste regime revela-se essencial para a compreensão de todas as dimensões seguintes.

De igual forma afere-se a necessidade de realizar atividades formativas sobre os canais de denúncia e sobre os documentos individuais que constituem o Programa de Cumprimento Normativo (PCN): o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG), o Código de Conduta e a Norma de Controlo Interno (NCI). Esta necessidade revela-se ainda mais preeminente considerando a revisão em 2023 dos três documentos mencionados, especialmente profunda no que respeita ao PPRG e à NCI.

Importa assim, não só formar os colaboradores sobre os novos instrumentos, mas, ainda, promover a sua sensibilização para a importância dos mesmos, nomeadamente a sua razão de ser e impacto na organização e na promoção de uma atividade municipal transparente, eficaz e eficiente.

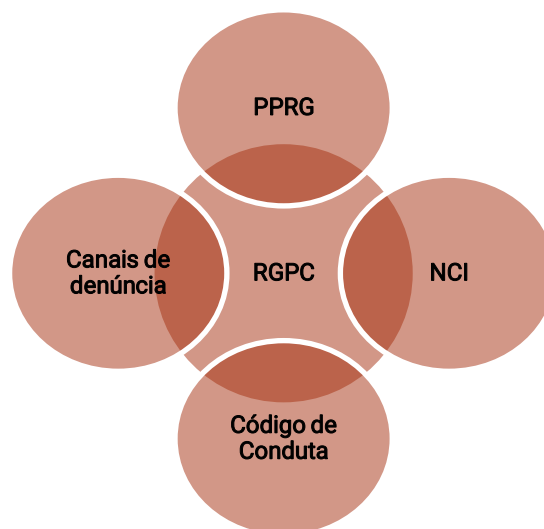


Figura 2 – Necessidades de Formação Identificadas

B) PLANEAMENTO DE ATIVIDADES FORMATIVAS

O planeamento das atividades formativas realizado incluiu:

- a) A fixação dos objetivos globais a atingir (qualificados e quantificados);
- b) A definição da cronologia global de realização das intervenções;
- c) A definição, na generalidade, da preparação técnica dos agentes a envolver nas intervenções (“formadores”);
- d) A preparação das atividades formativas organizadas por segmentos-alvo, áreas temáticas, modalidades e formas de organização da formação, de forma a promover a tradução dos objetivos e a estratégia em linhas de ação;
- e) O cálculo dos meios necessários.

Desde logo foram identificados os seguintes objetivos globais a atingir:



Objetivo	Qualificação do objetivo	Quantificação do objetivo
Formação sobre o Regime de Prevenção da Corrupção (Contexto Geral)	Aquisição de conhecimentos gerais sobre a existência do RGPC, a sua importância e impactos na autarquia (sanções).	Todos os colaboradores e dirigentes
Formação sobre os canais de denúncia	Aquisição de conhecimentos gerais sobre a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, e impactos na autarquia (sanções). Aquisição de conhecimentos sobre a existência de canais de denúncias e procedimentos gerais de tramitação das mesmas.	Todos os colaboradores e dirigentes
	Domínio da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, enquadramento, procedimentos e impactos na autarquia (sanções).	Comissão responsável pelo tratamento de denúncias
Formação sobre a Norma de Controlo Interno (NCI)	Domínio dos normativos gerais aplicados a todos os serviços e aquisição de conhecimentos generalizados sobre todas as áreas envolvidas.	Todos os colaboradores e dirigentes
	Domínio dos normativos aplicáveis ao serviço específico de cada colaborador.	Todos os colaboradores e dirigentes (a realizar por serviço)
Formação sobre o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG)	Sensibilização para a importância do PPRG para a atividade autárquica. Domínio dos riscos/medidas aplicáveis de forma transversal a todos os serviços.	Todos os colaboradores e dirigentes
	Domínio dos riscos/medidas aplicáveis ao serviço específico de cada colaborador.	Todos os colaboradores e dirigentes (a realizar por serviço)
	Domínio da utilização da aplicação de gestão de risco, no que concerne à gestão de todo o processo avaliativo.	Gestores da aplicação
	Domínio da utilização da aplicação de gestão de risco, no que concerne ao preenchimento das avaliações.	Interlocutores designados para preenchimento das avaliações de riscos

Em termos de cronologia global, o programa de formação respeitará ao triénio 2023-2025, pretendendo-se efetuar, após esse momento, um novo plano, adaptado à então realidade, fruto dos sucessivos relatórios de avaliação do PPRG, bem como da revisão do PPRG e do Código de Conduta, os quais, de acordo com o previsto nos artigos 6.º e 7.º do RGPC, deverão ser revistos a cada três anos (ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a sua revisão).

Especificamente sobre a preparação técnica dos agentes a envolver (“formadores”), e como se prevê que esta tenha um carácter interno, as atividades formativas serão desenvolvidas, na sua maioria, pela Divisão de Auditoria, a qual detém os conhecimentos técnicos adequados para o desempenho das ações. Aditando ao facto de ser esta a Divisão responsável pela elaboração do PPRG, da NCI e do Código de Conduta, os seus membros têm obtido formação complementar sobre os temas em causa. Adicionalmente serão também integrados outros elementos que, pelos seus conhecimentos técnicos nas áreas em específico, se revelam adequados à realização das respetivas ações formativas.

Os resultados do planeamento mencionado encontram-se expressos no Capítulo 4 do presente Programa.

C) CONCEPÇÃO DE PROGRAMAS FORMATIVOS

Nesta fase procurou-se identificar os objetivos específicos de cada ação formativa, em função dos segmentos-alvos. Tendo em consideração os referidos objetivos foram definidos os programas, os conteúdos e a duração das intervenções,



os quais foram plasmados em fichas individuais de cada formação, passíveis de consulta no Capítulo 4 do presente Programa.

Foram igualmente considerados nesta fase os possíveis métodos de divulgação das referidas formações, tendo-se selecionado como método preferencial o envio de e-mail com convocatória, bem como a colocação de avisos na *intranet* do Município de Leiria.

D) ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO DE INTERVENÇÕES OU ATIVIDADES FORMATIVAS

O domínio da organização e promoção das atividades formativas incumbe sobre os “formadores”, com a definição dos quadros de programação física e cronológica de realização de cada intervenção, bem como a promoção do agenciamento e a articulação das diferentes competências, meios pedagógicos e recursos envolvidos no processo formativo.

Prevê-se desde logo que a vasta maioria das formações seja realizada em regime e-learning, o qual permitirá atingir o maior número de colaboradores, de forma eficaz e eficiente, procedendo-se nesta fase à sua divulgação. Não obstante, e reconhecendo-se a possibilidade de aprofundamento de determinadas áreas ou a necessidade de esclarecimento de dúvidas adicionais, será realizado posteriormente o agendamento de sessões de esclarecimento e/ou ações de formação específicas, em regime presencial.

Adicionalmente, integrará a formação a criação de manuais ou informações específicas adstritas aos diversos temas, prevendo-se, desde já, a criação de um manual de procedimentos para a gestão do risco.

E) EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

Durante a fase de desenvolvimento das atividades formativas será assegurada a devida execução das intervenções formativas, as quais se prevê desdobrar em 2 momentos distintos:

- a) **Formação Inicial (e-learning)** - competirá aos “formadores” adotar uma postura de mero acompanhamento e abertura a questões que possam surgir por via dos formandos. Nesta etapa, os formadores deverão ainda recolher as principais questões colocadas e ponderar sobre possíveis necessidades de aprofundamento das mesmas em formação presencial.
- b) **Formação subsequente (presencial):**
 - o Geral - os “formadores” efetuarão as sessões de esclarecimento e ações de formação que se revelarem necessárias, ou que forem requeridas pelos formandos;
 - o Específico – serão realizadas sessões “internas” dentro de cada serviço, a realizar pelos respetivos dirigentes junto dos seus colaboradores, as quais deverão versar, de forma específica, sobre as temáticas diretamente relacionadas com a área de atuação.

F) ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

Na fase de acompanhamento e avaliação das atividades formativas competirá:

- a) Proceder à análise das avaliações realizadas pelos formandos;
- b) Analisar a conformidade dos resultados de formação face aos objetivos fixados, nomeadamente ao nível da adesão dos formandos e da aquisição de conhecimentos e competências;



- c) Efetuar relatório anual do programa de formação, nomeadamente quanto ao seu cumprimento, avaliação e identificação de oportunidades de melhoria ou adequação.

3. CRONOGRAMA GERAL DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO

Legenda:

- Disponibilização do Manual de Procedimentos sobre avaliação de risco;
- E-learning – O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Ficha 1);
- E-learning – O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (Ficha 2);
- E-learning – Gestão e avaliação de risco – Procedimentos e plataforma eletrónica (Ficha 3);
- E-learning – A Norma de Controlo Interno (Ficha 4);
- E-learning – O Código de Conduta (Ficha 5);
- E-learning – Os Canais de denúncia (Ficha 6);
- Sessões de esclarecimento (Ficha 7);
- Sessão de formação/sensibilização interna – PPRG e NCI (Ficha 8);

2023

Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.

2024

Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.

Previsão de término da formação e-learning em, no mínimo, 80% do universo do Município.

----- Disponibilidade contínua da formação e-learning -----

2025

Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.

----- Disponibilidade contínua da formação e-learning -----



4. FICHAS INDIVIDUAIS DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

A) MÓDULO 1 – O REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO

Carga Horária:	35m		
Público-Alvo:	Dirigentes e Trabalhadores		
Local de realização:	E-Learning		
Objetivos:	a) Conhecer os normativos legais e as principais obrigações decorrentes dos mesmos, quanto ao regime geral de prevenção da corrupção; b) Compreender em que consiste um Programa de Cumprimento Normativo.		
Metodologias de avaliação:	Avaliação contínua formativa (escolha múltipla).		
Recursos pedagógicos:	Documentação de apoio Ligação à internet PC		
Data de início:	novembro de 2023	Data de fim:	dezembro de 2025

Programa:

- a) Enquadramento geral da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024;
- b) O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e a criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção e Administração Pública (MENAC);
- c) Aplicabilidade do Regime Geral de Prevenção da Corrupção;
- d) Referência às medidas e procedimentos práticos a adotar para assegurar a *compliance*: Códigos de Conduta, Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Norma de Controlo Interno e Canal de denúncias.

Observações:



B) MÓDULO 2 – O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO (PPRG)

Carga Horária:	1h30		
Público-Alvo:	Dirigentes e Trabalhadores		
Local de realização:	E-Learning		
Objetivos:	a) Compreender em que consiste um Plano de Prevenção de Riscos; b) Conhecer as obrigações legais decorrentes do novo Regime de Prevenção da Corrupção relacionadas com o PPRG; c) Conhecer o PPRG do Município de Leiria, quanto à sua organização; d) Alcançar, com elevado domínio, a compreensão dos riscos e das medidas gerais, aplicáveis a todos os serviços da autarquia; e) Reconhecer a existência de riscos específicos a cada área temática.		
Metodologias de avaliação:	Avaliação contínua formativa (escolha múltipla).		
Recursos pedagógicos:	Documentação de apoio Ligação à internet PC		
Data de início:	novembro de 2023	Data de fim:	dezembro de 2025

Programa:

- Enquadramento legal quanto à obrigatoriedade do Plano de Prevenção de Riscos;
- A importância do PPRG no contexto organizacional do Município de Leiria;
- Breve contexto sobre a metodologia de elaboração do PPRG;
- Os riscos e medidas gerais, aplicáveis a todos os serviços da autarquia;
- Breve enquadramento sobre os riscos e medidas específicos a cada área temática;
- A metodologia de acompanhamento e execução dos instrumentos de prevenção de riscos.

Observações:



C) MÓDULO 3 – GESTÃO E AVALIAÇÃO DO RISCO – PROCEDIMENTOS E PLATAFORMA ELETRÓNICA

Carga Horária:	1h		
Público-Alvo:	Interlocutores designados e Dirigentes		
Local de realização:	Presencial (local a definir)		
Objetivos:	a) Recordar as obrigações legais decorrentes do RGPC, no que concerne às avaliações de riscos; b) Conhecer o processo de gestão e avaliação do risco implementado no Município de Leiria; c) Alcançar o domínio da plataforma de gestão de risco implementada, na perspetiva do utilizador.		
Metodologias de avaliação:	Não aplicável.		
Recursos pedagógicos:	Documentação de apoio, nomeadamente manual de procedimentos aplicável Projetor Ligação à internet PC (para o formador)		
Data de início:	novembro de 2023	Data de fim:	dezembro de 2023

Programa:

- a) Breve enquadramento sobre as obrigações legais, previstas no RGPC, quanto às avaliações de risco: a obrigatoriedade de realização de relatórios anuais e intercalares;
- b) A metodologia de acompanhamento e avaliação de risco implementada no Município de Leiria: prazos, fluxos e intervenientes;
- c) A utilização da plataforma de gestão de riscos: processos e questões práticas.

Observações:



D) MÓDULO 4 – A NORMA DE CONTROLO INTERNO (NCI)

Carga Horária:	1h30		
Público-Alvo:	Dirigentes e trabalhadores		
Local de realização:	E-Learning		
Objetivos:	a) Compreender em que consiste uma Norma de Controlo Interno, e as obrigações legais com ela relacionadas; b) Conhecer a Norma de Controlo Interno do Município de Leiria, quanto à sua organização; c) Alcançar, com elevado domínio, a compreensão das normas internas aplicáveis à generalidade dos serviços; d) Reconhecer a existência de normas específicos para cada área temática.		
Metodologias de avaliação:	Avaliação contínua formativa (escolha múltipla).		
Recursos pedagógicos:	Documentação de apoio Ligação à internet PC		
Data de início:	fevereiro de 2024	Data de fim:	dezembro de 2025

Programa:

- a) Enquadramento legal quanto à obrigatoriedade da Norma de Controlo Interno;
- b) A importância da NCI no contexto organizacional do Município de Leiria;
- c) A organização da NCI no Município de Leiria;
- d) As normas de controlo interno de aplicação transversal;
- e) Breve enquadramento sobre as normas de controlo interno específicas de cada área.

Observações:



E) MÓDULO 5 – O CÓDIGO DE CONDUTA

Carga Horária:	1h		
Público-Alvo:	Dirigentes e trabalhadores		
Local de realização:	E-Learning		
Objetivos:	a) Compreender em que consiste o Código de Conduta e a sua importância na atuação da autarquia; b) Conhecer o Código de Conduta do Município de Leiria.		
Metodologias de avaliação:	Avaliação contínua formativa (escolha múltipla).		
Recursos pedagógicos:	Documentação de apoio Ligação à internet PC		
Data de início:	novembro de 2023	Data de fim:	dezembro de 2025

Programa:

- a) Enquadramento legal quanto à obrigatoriedade da existência do Código de Conduta;
- b) A importância do Código de Conduta na atuação da autarquia e dos agentes públicos;
- c) O Código de Conduta do Município de Leiria: organização e principais alterações.

Observações:



F) MÓDULO 6 – OS CANAIS DE DENÚNCIA

Carga Horária:	45m		
Público-Alvo:	Dirigentes e trabalhadores		
Local de realização:	E-Learning		
Objetivos:	a) Compreender as obrigações normativas decorrentes da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro; b) Conhecer os canais de denúncia implementados no Município de Leiria e a sua forma de funcionamento.		
Metodologias de avaliação:	Avaliação contínua formativa (escolha múltipla).		
Recursos pedagógicos:	Documentação de apoio Ligação à internet PC		
Data de início:	novembro de 2023	Data de fim:	dezembro de 2025

Programa:

- a) A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro: enquadramento e obrigações para o Município de Leiria;
- b) Tipos de denúncia admissíveis;
- c) Os canais de denúncia implementados no Município de Leiria e os intervenientes nos fluxos de tratamento de denúncia.

Observações:



G) MÓDULO 7 – SESSÃO DE ESCLARECIMENTO (TEMA A DEFINIR)

Carga Horária:	1h		
Público-Alvo:	Dirigentes		
Local de realização:	Presencial (local a definir)		
Objetivos:	Esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo da formação ministrada em e-learning.		
Metodologias de avaliação:	Não aplicável		
Recursos pedagógicos:	Documentação de apoio		
Data de início:	1 ^{as} sessões - outubro de 2024 2. ^{as} sessões - outubro de 2025	Data de fim:	1 ^{as} sessões - novembro de 2024 2. ^{as} sessões - novembro de 2025

Programa:

A definir consoante as necessidades demonstradas pelos trabalhadores/dirigentes.

Observações:



H) MÓDULO 8 – SESSÃO DE FORMAÇÃO/SENSIBILIZAÇÃO INTERNA – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO E NORMA DE CONTROLO INTERNO

Carga Horária:	A definir		
Público-Alvo:	Trabalhadores		
Local de realização:	Presencial (local a definir)		
Objetivos:	a) Compreender a importância da Norma de Controlo Interno e do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão para a organização do serviço; b) Alcançar o domínio das normas internas de procedimentos aplicáveis à área de atuação.		
Metodologias de avaliação:	Não aplicável		
Recursos pedagógicos:	A definir		
Data de início:	1.ª sessão - janeiro de 2024 2.ª sessão - março de 2025	Data de fim:	1.ª sessão - maio de 2024 2.ª sessão - julho de 2025

Programa:

A definir pelo respetivo dirigente, devendo versar, no mínimo, sobre:

- a) *Os riscos e medidas aplicáveis à área em específico, conforme presente no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão;*
- b) *As normas de controlo interno aplicáveis à área em específico, conforme presentes na Norma de Controlo Interno.*

Observações: