

# PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

## REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RGPC), FORMAÇÃO AOS RH E CANAIS DE DENÚNCIA

(Desafios e Boas Práticas da Aplicação do Regime Geral no Sector Privado e no Sector Público)

Online (Zoom)

### CRONOGRAMA

**Data:** 28 de setembro de 2022

**Horário:** 09h30 12h30 e 14h00 - 18h00

**N.º Horas:** 7h

**Local:** Online (Zoom)

### PLANO DE SESSÃO / PROGRAMA

#### GERAL

**Entidade Formadora:** ACIF-CCIM

**Formador(es):** Dra. Délia Falcão

**Área de Formação:** 345 Gestão e administração

#### DESTINATÁRIOS

Entidades publicas e privadas: Dirigentes e Técnicos e quadros Superiores ou trabalhadores de carreiras especiais com responsabilidades em áreas integridade, designadamente jurídica, auditoria, recursos humanos, gestão financeira, contabilidade, atendimento ao público, comunicação, segurança e riscos operacionais; e trabalhadores que pretendam adquirir competências nas áreas da ética, de boa conduta, prevenção de riscos e combate à corrupção e infrações conexas.

**Requisitos Mínimos** Não Aplicável

#### OBJETIVOS

**Gerais e Específicos:**

Enquadramento legal :

Abordagem ao DECRETO-LEI N.º 109-E/2021, DE 9 /12 e Lei 93/2021.

Aplicável à Administração Pública e também ao Setor Privado, com um quadro de pessoal de 50 ou mais colaboradores (regime sancionatório)

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- O Decreto-Lei n.º 109-E/2021 que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).
- As atribuições do Mecanismo Nacional Anticorrupção.
- As obrigações legais das entidades ( privadas e publicas) a quem se aplica o RGPC - Programa de cumprimento normativo e responsável pelo cumprimento normativo.

# PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

## REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RGPC), FORMAÇÃO AOS RH E CANAIS DE DENÚNCIA

(Desafios e Boas Práticas da Aplicação do Regime Geral no Sector Privado e no Sector Público)

Online (Zoom)

- Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR).- Exemplos práticos.
- Código de conduta.
- Canal interno de denúncias.
- Programa/ estruturação da formação interna para todos os colaboradores da empresa/entidade com o objectivo de conhecer e compreender as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.
- Princípios da Transparência administrativa na Administração Pública.
- Análise de casos práticos e de minutas e formulários necessários para entidades privadas e publicas

### MODALIDADE DA FORMAÇÃO

Inicial  
Aperfeiçoamento  
Formação Contínua/Atualização

### FORMA DE ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

Online (Zoom)

### MÉTODOS PEDAGÓGICOS

Afirmativo  
Interrogativo

### RECURSOS MATERIAIS E PEDAGÓGICOS

Projeção de *Power Point*,  
Manual de apoio

### MÉTODOS DE AVALIAÇÃO

**Avaliação aos Formandos:** Não aplicável

**Avaliação da Formação:** Preenchimento do Questionário de Avaliação Formando, pelos formandos, no final da ação de formação; Questionário de Avaliação Formador, a preencher no final da mesma pelo formador.

### PREÇO POR INSCRIÇÃO

ASSOCIADOS DA ACIF-CCIM	€ 70,00
NÃO ASSOCIADOS	€ 100,00

# PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

## REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RGPC), FORMAÇÃO AOS RH E CANAIS DE DENÚNCIA

(Desafios e Boas Práticas da Aplicação do Regime Geral no Sector Privado e no Sector Público)

Online (Zoom)

### CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### **PAGAMENTO E CANCELAMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 1) Todos os custos de participação indicados estão isentos de IVA (cfr. Art. 9º do CIVA);
- 2) **Desconto de 10%** para as entidades com 3 ou mais inscrições na mesma ação (não acumulável), desde que a ação não seja objeto de financiamento pelo FSE ou outro Fundo;
- 3) O pagamento das inscrições deve ser feito em dinheiro, multibanco, por cheque à ordem da ACIF-CCIM ou por transferência bancária, através do NIB 0018 0008 01483436020 18 (Por favor, enviar por fax: 291206868 ou por e-mail: [geral@acif-ccim.pt](mailto:geral@acif-ccim.pt) o comprovativo da transferência);
- 4) As inscrições deverão ser pagas até **5 dias úteis** antes do início da ação de formação; Caso não seja regularizado o pagamento dentro do prazo estipulado, a ACIF-CCIM reserva o direito de anular a respetiva inscrição;
- 5) Desistências
  - a) As desistências deverão ser comunicadas à ACIF-CCIM, por escrito;
  - b) Nas desistências comunicadas até 5 dias úteis antes do início da ação de formação, será devolvido o valor pago;
  - c) Nas desistências comunicadas entre o 4º e o último dia útil da data de início da ação de formação, será devolvido 50% do valor pago;
  - d) As desistências não comunicadas ou comunicadas a partir da data de início da ação de formação, não serão alvo de qualquer reembolso.

#### **ASSIDUIDADE**

Após a ação de formação será atribuído um Certificado aos formandos que assistam a pelo menos 80% da sua duração total; no caso, de ações de formação que contemplem avaliação aos formandos, mantém-se a mesma regra da assiduidade (80%), mas o formando terá de concluir a ação de formação com aproveitamento.

Este Certificado será entregue ao formando desde que cumpridas as condições de participação.

#### **CANCELAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO**

A participação no curso está dependente da confirmação, por escrito, da sua realização e disponibilidade de lugares.

A ACIF-CCIM reserva o direito de cancelar as ações de formação até três dias antes do início das mesmas, comprometendo-se, neste caso, a devolver a importância cobrada.

#### **SELEÇÃO DE FORMANDOS**

No processo de seleção será dada prioridade a: 1º) cumprimento dos requisitos mínimos divulgados no programa; 2º) associados da ACIF-CCIM; 3º) ordem de chegada das inscrições.

**NOTA:** Numa 1ª fase, serão aceites apenas 2 inscrições por entidade. Posteriormente, havendo vagas, poderão ser aceites mais inscrições.