



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL



Programa de Formação para a Integridade Município de Chaves



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

ÍNDICE

1. Enquadramento	3
2. Metodologia	3
1.^a Etapa - Diagnóstico de necessidades de formação	4
2.^a Etapa - Planeamento de atividades formativas	4
3.^a Etapa - Conceção de programas, instrumentos e suportes formativos	6
4.^a Etapa - Organização e promoção de intervenções ou atividades formativas	6
5.^a Etapa - Comunicação das atividades formativas	6
6.^a Etapa - Execução das atividades formativas	7
7.^a Etapa - Acompanhamento e avaliação das atividades formativas	7
3. Cronograma Geral do programa de Formação	7
4. Temas	8



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

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 Chaves 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 prevenir, 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 Chaves 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 compete assim apresentar o programa de formação respetivo.

O presente programa de formação integra os Planos Anuais de Formação do Município de Chaves 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. METODOLOGIA

A metodologia subjacente à elaboração do Programa de Formação e Comunicação para a Integridade, em estrita sintonia com as orientações constantes com o enquadramento legal enunciado no ponto 1, tem ainda por base os elementos a seguir elencados.

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-existent, 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).



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

Neste sentido, o programa de formação do Município de Chaves, inserido no programa de cumprimento normativo, abrange sete etapas, encontrando-se estruturado da seguinte forma:

1. Diagnóstico de necessidades de formação;
2. Planeamento de atividades formativas;
3. Conceção de programas, instrumentos e suportes formativos;
4. Organização e comunicação de intervenções ou atividades formativas;
5. Comunicação das atividades formativas;
6. Execução das atividades formativas;
7. Acompanhamento e avaliação das atividades formativas.

1.ª Etapa - 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, sendo 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.

2.ª Etapa - Planeamento de atividades formativas

O planeamento das atividades formativas realizado incluiu:

- a) A fixação dos objetivos globais a atingir (qualificados e quantificados);



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

- 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 – Anexo I
Concretizar 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
Concretizar 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).	Todos os colaboradores e dirigentes
	Aquisição de conhecimentos sobre a existência de canais de denúncias e procedimentos gerais de tramitação das mesmas. Domínio da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, enquadramento, procedimentos e impactos na autarquia (sanções).	Comissão responsável pelo tratamento de denúncias
Concretizar 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
Concretizar 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



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

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 ordinariamente a cada três anos e revistos extraordinariamente sempre que ocorra alteração significativa, da estrutura orgânica do Município de Chaves, que justifique a revisão do mesmo.

Especificamente sobre a preparação técnica dos agentes a envolver (“formadores”), e como se prevê que esta tenha um carácter interno, as atividades formativas serão promovidas, executadas, acompanhadas e avaliadas pela Unidade de Recursos Humanos (URH). Caso se verifique a necessidade de integração de outros elementos que, pelos seus conhecimentos técnicos nas áreas em específico, se revelam adequados à realização das respetivas ações formativas, serão oportunamente convidados e objeto de prévia articulação e superior sancionamento.

3.ª Etapa - Conceção de programas, instrumentos e suportes 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 e os conteúdos e de cada formação.

Definiram-se ainda nesta fase, os possíveis métodos de divulgação das referidas formações, tendo-se optado pela divulgação de Circulares Informativas na intranet do Município de Chaves.

4.ª Etapa - 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 didática e cronológica de realização de cada intervenção, bem como a previsão dos espaços e tempos necessários, meios pedagógicos e recursos envolvidos no processo formativo.

5.ª Etapa - Comunicação das atividades formativas

Nesta etapa serão elaboradas três brochuras – acerca do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, do Código de Conduta, dos Canais de Denúncia e da Norma de Controlo Interno



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

Plano de Prevenção - para ulterior comunicação pessoal e on-line junto dos trabalhadores e colaboradores do Município.

6.ª Etapa - Execução das atividades formativas

Nesta etapa será privilegiada a formação presencial, no âmbito da qual os “formadores” efetuarão as sessões de esclarecimento e ações de formação que se revelarem necessárias, ou que forem requeridas pelos formandos.

7.ª Etapa - Acompanhamento e avaliação das atividades formativas

Na fase de acompanhamento e avaliação das atividades formativas competirá:

- Assegurar a avaliação de diagnóstico dos formandos;
- Proceder à análise das avaliações realizadas pelos formandos;
- 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;
- 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

Estima-se uma duração média de cada sessão/formação de 4 horas, sem prejuízo de segmentação em blocos de duração de 2 horas cada, sendo de considerar os mapas quantitativos previstos no Anexo I do presente programa.

Tendo em vista assegurar a realização do presente programa de formação, é de considerar a adoção dos seguintes cronogramas:

a) Em 2023 e 2024 - Divulgação dos instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção

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

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



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

b) Em 2024 e 2025 - Previsão dos meses em que decorre a Formação

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

4. TEMAS

No âmbito do presente programa de formação, é de considerar a realização de ações de formação no âmbito de três temas principais, a saber:

a) TEMA 1 - Regime geral de prevenção da corrupção

Carga horária	A definir
Público-alvo	Dirigentes e trabalhadores
Local de realização	A definir
Objetivos	a) Compreender em que consiste um Programa de Cumprimento Normativo; b) Conhecer os normativos legais e as principais obrigações decorrentes dos mesmos, quanto ao regime geral de prevenção da corrupção.
Recursos pedagógicos	Documentação de apoio
Data de início	A definir
Data Fim	dezembro 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.

b) TEMA 2 - Código de conduta e ética profissional do Município de chaves

Carga horária	A definir
Público-alvo	Dirigentes e trabalhadores
Local de realização	A definir
Objetivos	a) Conhecer o Código de Conduta e Ética profissional do Município de Chaves; b) Compreender em que consiste o Código de Conduta e Ética profissional e a sua importância na atuação da autarquia.



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

Recursos pedagógicos	Documentação de apoio
Data de início	A definir
Data Fim	dezembro 2025

Programa:

- a) Enquadramento legal quanto à obrigatoriedade da existência do Código de Conduta e Ética profissional do Município de Chaves;
- b) A importância do Código de Conduta e Ética profissional do Município de Chaves, na atuação da autarquia.

c) TEMA 3 - Canais de denúncia

Carga horária	A definir
Público-alvo	Dirigentes e trabalhadores/Comissão responsável pelo tratamento das denúncias
Local de realização	A definir
Objetivos	a) Conhecer os canais de denúncia implementados no Município de Chaves e a sua forma de funcionamento; b) Compreender as obrigações normativas decorrentes da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.
Recursos pedagógicos	Documentação de apoio
Data de início	A definir
Data Fim	dezembro 2025

Programa:

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

d) TEMA 4 - Norma de controlo interno (NCI)

Carga horária	A definir
Público-alvo	Dirigentes e trabalhadores
Local de realização	A definir
Objetivos	a) Conhecer a Norma de Controlo Interno do Município de Chaves, quanto à sua organização; b) Compreender em que consiste uma Norma de Controlo Interno, e as obrigações legais com ela relacionadas; c) Alcançar, com elevado domínio, a compreensão das normas internas aplicáveis à generalidade dos serviços; d) Reconhecer a existência de normas específicas para cada área temática.



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

Recursos pedagógicos	Documentação de apoio
Data de início	A definir
Data Fim	dezembro 2025

Programa:

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



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

Anexo I – Mapas quantitativos – Formandos

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	Número de Trabalhadores
Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereadores	Técnico Superior	1
	Coordenador Técnico	1
Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal	Assistente Técnico	1
Gabinete de Apoio Técnico às Freguesias	Técnico Superior	2
	Assistente Técnico	1
	Assistente Operacional	1
Gabinete Técnico Florestal	Assistente Técnico	1
Gabinete de Protocolo e Comunicação	Técnico Superior	3
Serviço Municipal de Proteção Civil	Técnico Superior	1
	Assistente Operacional	1
Gabinete de Saúde Pública e Bem-Estar Animal	Técnico Superior	1
	Assistente Técnico	1
	Assistente Operacional	2



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	Número de Trabalhadores
Divisão de Administração Geral Unidade Flexível de 2.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	3
	Assistente Técnico	9
	Assistente Operacional	27
	Fiscais	5
Unidade de Recursos Humanos Unidade Flexível de 3.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	2
	Assistente Técnico	5
	Assistente Operacional	2
Unidade de Informática e Sistemas Inteligentes Unidade Flexível de 3.º Grau	Dirigente	1
	Técnicos de Informática	5
Unidade de Contratos e Expropriações Unidade Flexível de 3.º Grau de	Dirigente	1
	Técnico Superior	2
	Assistente Técnico	1



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	Número de Trabalhadores
Divisão de Gestão Financeira Unidade Flexível de 2.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	3
	Assistente Técnico	9
	Assistente Operacional	3
Unidade de Controlo Financeiro de Fundos Europeus Unidade Flexível de 3.º grau	Dirigente	1
Unidade de Contratação Pública Unidade Flexível de 3.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	2
Divisão de Educação e Ação Social Unidade Flexível de 2.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	7
	Assistente Técnico	8
	Assistente Operacional	2
Unidade de Educação Unidade Flexível de 3.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	3
	Assistente Técnico	2
	Assistente Operacional	31



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	Número de Trabalhadores
Divisão de Juventude e Desporto Unidade Flexível de 2.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	1
	Assistente Técnico	2
	Assistente Operacional	13
Divisão de Desenvolvimento Económico Unidade Flexível de 2.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	2
	Assistente Técnico	1
Unidade de Planeamento e Gestão de Fundos Europeus Unidade Flexível de 3.º Grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	2
Divisão de Cultura e Turismo Unidade Flexível de 2.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	10
	Assistente Técnico	6
	Assistente Operacional	13
Unidade de Desenvolvimento Termal e Turístico Unidade Flexível de 3.º Grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	1



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	Número de Trabalhadores
Divisão de Ordenamento do Território e Gestão Urbanística Unidade Flexível de 2.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	9
	Assistente Técnico	10
Unidade de Valorização do Centro Histórico Unidade Flexível de 3.º Grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	1
Divisão de Recursos Operacionais Unidade Flexível de 2.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	2
	Assistente Técnico	2
	Assistente Operacional	73
Divisão de Ambiente Unidade Flexível de 2.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	5
	Assistente Técnico	5
	Assistente Operacional	70
	Fiscais e fiscais leituras e cobranças	5



MUNICÍPIO DE CHAVES
CÂMARA MUNICIPAL

Unidade Orgânica/Serviço	Carreira/Categoria	Número de Trabalhadores
Divisão de Obras Públicas Unidade Flexível de 2.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	3
	Assistente Técnico	3
	Fiscais	3
Divisão de apoio ao investidor e relações externas Unidade Flexível de 2.º grau	Dirigente	1
	Técnico Superior	1
	Assistente Técnico	1
	Assistente Operacional	5

De acordo com o ponto 3 do presente programa de formação, estima-se uma duração média de cada sessão/formação de 4 horas, sem prejuízo de segmentação em blocos de duração de 2 horas cada, sendo de considerar que a organização efetiva das atividades formativas terá em consideração as carreiras e categorias profissionais dos trabalhadores e colaboradores a considerar.