

1. ENQUADRAMENTO LEGAL E INSTITUCIONAL

Nos termos do RGPC (Regime Geral da Prevenção da Corrupção) as entidades devem assegurar a formação adequada e contínua dos seus colaboradores em matérias de prevenção da corrupção e integridade.

Este programa versus curso de Implementação de Regime Geral da Prevenção da Corrupção é orientado para a implementação de um sistema robusto de prevenção da corrupção em conformidade com o RGPC aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, a Lei n.º 93/2021 (proteção de denunciante) e as orientações do MENAC.

Os participantes aprenderão sobre os requisitos legais e sobre a criação de mecanismos de prevenção e controlo interno para garantir a integridade e transparência nas suas operações.

Este programa versus curso é obrigatório para as entidades (sejam públicas ou privadas) com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores, como é o caso da NucliSol – Jean Piaget e dirige-se a todos os titulares dos órgãos sociais e colaboradores, designadamente: dirigentes, técnicos e quadros superiores ou trabalhadores com responsabilidades nas áreas jurídica, auditoria, recursos humanos, gestão financeira, contabilidade, atendimento ao público, comunicação, segurança e riscos operacionais.

Quem obtiver aprovação no programa versus curso receberá Um Certificado do Curso Implementação de Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), emitido pela Nuclisol – Jean Piaget.

2. FINALIDADES DO PROGRAMA

O objetivo geral do programa de formação é desenvolver as competências institucionais e individuais dos formandos por forma a capacitá-los e garantir uma colaboração destes na prevenção efetiva da corrupção, mediante o conhecimento dos princípios e regras existentes a este respeito, designadamente o RGPC, o código de conduta e outra legislação aplicável nesta sede.

Este programa de formação tem como objetivos específicos:

- Compreender o RGPC e todas as obrigações legais dele decorrentes;
- Identificar as exigências legais e regulamentares aplicáveis através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021;

- Conhecer os princípios e procedimentos que permitem combater e prevenir o suborno, a corrupção e infrações conexas;
- Saber identificar riscos e comportamentos de risco;
- Aplicar o Código de Conduta no dia-a-dia;
- Saber utilizar corretamente o Canal de Denúncias;
- Prevenir conflitos de interesse;
- Reforçar cultura organizacional ética.

3. DESTINATÁRIOS

3.1 Formação obrigatória para todos: todos os colaboradores, dirigentes e pessoal docente e não docente.

3.2 Formação diferenciada por função

Grupo	Formação específica
Conselho de Administração	Governança e responsabilidade legal
Recursos Humanos	Recrutamento e conflitos de interesse
Finanças	Risco financeiro e fraude
Docentes	Ética pedagógica
Técnico de Informática	Proteção de dados e segurança

4. ESTRUTURA DO PROGRAMA FORMATIVO

Entre os temas centrais destacam-se:

- O enquadramento jurídico do RGPC;
- Os mecanismos de prevenção da corrupção;
- A elaboração do Plano de Prevenção de Riscos (PPR);
- Os códigos de ética e de conduta;
- Os canais de denúncia;
- O controlo interno;
- A contratação pública;
- A gestão de conflitos de interesses;

- O papel do MENAC na fiscalização e apoio às entidades públicas e privadas.

Módulo 1 – Ética, integridade e Prevenção da Corrupção

- Valores e Princípios éticos;
- Conceitos e tipologias de corrupção;
- Conflito de interesses;
- O que é Corrupção.

Módulo 2 – Regime Geral de Prevenção da Corrupção

- Enquadramento legal;
- Conceito de corrupção e infrações conexas;
- Obrigações legais da instituição;
- Papel do MENAC.
 - Obrigações Legais;
 - Responsabilidades e Sanções;
 - O Plano de Prevenção de Riscos;

Mecanismos de controlo Interno:

- Canais de denúncia;
- Políticas de proteção de denunciantes;
- Procedimentos de controlo financeiro

Módulo 3 – Gestão de riscos e Plano de Prevenção de Riscos (PPR)

- Riscos de corrupção específicos da atividade;
- Medidas preventivas e responsabilidades;
- Dilemas éticos e tomada de decisão;
- Prevenção e combate ao Assédio nas relações laborais;
- Elementos essenciais para a classificação de uma situação como assédio - análise de comportamentos de risco;
- O assédio sexual e o assédio moral;

- Situações que não devem ser confundidas com assédio;
- Importância do código de conduta para o ambiente de trabalho seguro.

Módulo 4 – Cultura Organizacional e Responsabilidade

- Missão e valores da Instituição;
- Comunicação assertiva;
- O papel do observador.

Módulo 5 – Código de Conduta

- Princípios éticos;
- Comportamentos proibidos;
- Conflitos de interesse;
 - Tipologias;
 - Declaração obrigatória;
 - Situações práticas;
- Ofertas, gratificações e vantagens;
- Casos práticos.

Módulo 6 – Canal de Denúncias

- Quando denunciar;
- Como denunciar;
- Garantias do denunciante;
- Procedimento interno.

Módulo 7 – Gestão de Riscos e Controlo Interno

- Segregação de funções;
- Rastreabilidade;
- Evidência documental;
- Controlo interno.

Situações reais;

Simulação de decisão;

Identificação de irregularidades.

5. METODOLOGIA PEDAGÓGICA (ALINHADA COM o MENAC)

5.1 Metodologias ativas:

Estudos de caso;

Simulações;

Análise de cenários reais;

Resolução de dilemas éticos.

5.2 Formatos

Presencial / E-learning / Híbrido.

5.3 Avaliação

Questionários / Participação / Exercícios práticos.

6. PLANO ANUAL DE FORMAÇÃO

6.1 Formação inicial (obrigatória):

- No momento de entrada na instituição;
- Antes do início de funções críticas.

6.2 Formação contínua:

- Periodicidade: anual obrigatória
- Atualização com base:
- Alterações legislativas;
- Relatórios do PPR;
- Incidentes registados.

6.3 Formação específica:

Sempre que existam:

- Novos riscos;
- Novos procedimentos;
- Incidentes relevantes.

7. REGISTO E EVIDÊNCIA

7.1 Registos obrigatórios

- Devem existir:
 - Lista de participantes;
 - Conteúdos ministrados;
 - Datas e duração;
 - Resultados de avaliação;
 - Certificados emitidos.

7.2 Indicadores de desempenho:

- Percentagem de colaboradores formados;
- N.º de horas de formação;
- Taxa de aprovação;
- Grau de satisfação;
- Impacto na redução de riscos.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN):

- Planeamento da formação;
- Monitorização;
- Relatórios.

8.2 Direção:

- Aprovação do plano;
- Garantia de recursos.

8.3 Responsáveis de unidade

- Garantir participação dos colaboradores;
- Aplicar conhecimentos adquiridos.

9. AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA

9.1 Avaliação imediata

- Testes e *feedback*.

9.2 Avaliação contínua

- Análise de comportamentos;
- Incidentes registados;
- Auditorias.

9.3 Revisão

Ajuste do plano formativo;
Integração de melhorias.

10. ARTICULAÇÃO COM O SISTEMA DE GOVERNANCE

O programa está integrado com:

- PPR;
- Código de Conduta;
- Canal de Denúncias;
- Sistema de controlo interno.

11. COMUNICAÇÃO E CULTURA ORGANIZACIONAL

11.1 Sensibilização contínua

Campanhas internas;

Divulgação de boas práticas;

Comunicação regular.

11.2 Promoção de cultura ética

Liderança pelo exemplo;

Incentivo à transparência;

Valorização do reporte.

12. MONITORIZAÇÃO E RELATÓRIO

12.1 Relatórios obrigatórios:

- Relatório anual de formação;

- Avaliação de eficácia;

- Integração no relatório do PPR.

12.2 Auditoria

- Verificação documental;

- Avaliação de cumprimento;

- Evidência prática.

Assinatura Digital

Assinatura Digital