



IGeFE Instituto de Gestão
Financeira da Educação, I.P.

Política de Cumprimento Normativo

Dezembro de 2022

Ficha técnica

Título

Política de Cumprimento Normativo

Editor

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE, I.P.)

Responsável

Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI)

Endereço

Avenida 24 de Julho, 134

1399-029 LISBOA

(+351) 213 944 200

geral@igefe.mec.pt

www.igefe.mec.pt

Data de edição

12/2022

Modelo n.º

Mod 03-07

Controlo do documento

Versão	Aprovação	Data de aprovação	Descrição	Próxima revisão
N.º 1	Aprovado por deliberação do CD de 06.12.2022 na informação n.º 100276/2022/IGeFE/NACI	06.12.2022	De acordo com o estabelecido no RGPC	A cada 3 anos ou caso se entenda pertinente uma revisão anterior

Siglas e abreviaturas

CD	- Conselho Diretivo
DL	- Decreto-Lei
IGeFE, I.P.	- Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P.
MENAC	- Mecanismo Nacional Anticorrupção
NACI	- Núcleo de Auditoria e Controlo Interno
OCDE	- Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
PPR	- Plano de Prevenção de Riscos
RCM	- Resolução do Conselho de Ministros
RCN	- Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	- Regime Geral de Prevenção da Corrupção
SCI	- Sistema de Controlo Interno
UNCAC	- Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção

Introdução

As políticas anticorrupção constituem o instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas.

Efetivamente, diversos instrumentos internacionais tem vindo a defender que os Estados responsabilizem as pessoas jurídicas por atos de corrupção, nomeadamente a Convenção sobre a luta contra a corrupção de agentes públicos estrangeiros nas transações comerciais internacionais da OCDE - Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico e a UNCAC - Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção.

De facto, a prevenção da corrupção tornou-se um imperativo consagrado igualmente no objetivo 16 dos Objetivos para um Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas, cuja meta n.º 5 é efetivamente *“reduzir substancialmente a corrupção e o suborno em todas as suas formas”*.

Nesta linha, a legislação nacional prevê a punição de entidades públicas e privadas, e dos seus agentes, que não cumpram os normativos de combate à corrupção e à fraude em vigor. De facto, *“a constatação de que só uma visão de longo prazo, congregadora de esforços e geradora de dinâmicas ao nível dos diferentes poderes do Estado, das distintas áreas de governação e dos setores privado e social”* teria *“capacidade para enfrentar coerente e consistentemente”* o fenómeno da corrupção, determinou a necessidade de conceção de uma Estratégia Nacional Anticorrupção, aprovada pela Resolução de Conselho de Ministros (RCM) n.º 37/2021. Esta estratégia, perspetivando com o mesmo grau de importância e necessidade a **prevenção**, a **deteção** e a **repressão** da corrupção, estabelece sete prioridades:

- ✓ Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- ✓ Prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- ✓ Comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;

- ✓ Reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- ✓ Garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- ✓ Produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção;
- ✓ Cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Na sequência, o Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio consubstanciar as linhas para a implementação de um sistema eficaz de prevenção de fenómenos de corrupção, estabelecendo o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), e a criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), igualmente previsto no artigo 6.º da Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção, com vista à promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

A cultura do *Responsible Business* é uma realidade que veio trazer para a administração pública grandes desafios, desde logo, na implementação de programas de cumprimento normativo (*compliance programs*), que visam criar mecanismos internos que evitem a responsabilização contraordenacional e penal e promover uma estrutura organizacional comprometida com a ética e os padrões de correta conduta, garantindo a defesa dos interesses dos cidadãos e do público em geral, através da boa gestão de bens públicos, colocados, de forma responsável, ao serviço da comunidade, prevenindo, detetando e corrigindo os riscos associados a condutas desviantes e indesejadas.

A Política

Assim,

Considerando as orientações estabelecidas na [Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024](#), aprovada pela RCM n.º 37/2021, publicada em 6 de abril, que promovem, nomeadamente, a

adoção de um programa de cumprimento normativo que facilite a criação de um verdadeiro sistema de prevenção da corrupção;

Considerando ainda as disposições previstas no [Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro](#), que cria o MENAC e estabelece o RGPC;

O IGeFE, I.P. estabelece com a presente Política as regras para a criação de mecanismos internos de garantia de cumprimento normativo, como ferramenta base para a prevenção da corrupção e infrações conexas.

Este [Sistema de Prevenção da Corrupção](#), enquanto parte integrante do [Sistema de Controlo Interno \(SCI\)](#) deste instituto, assenta nas seguintes normas e mecanismos:

- ✓ [Plano de Prevenção de Riscos \(PPR\)](#), que inclui os riscos de corrupção e infrações conexas;
- ✓ [Código de Conduta](#);
- ✓ [Canal de denúncias](#) internas e externas;
- ✓ [Plano de Formação](#) que inclua ações de formação na área da corrupção e infrações conexas.

Cumprindo o estatuído no RGPC e para garantia da operacionalização do sistema, o Conselho Diretivo (CD) designou, desde logo, um dos seus elementos como [responsável pelo cumprimento normativo \(RCN\)](#), que garante e controla a aplicação da presente Política, exercendo as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, assegurando-se que o mesmo dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função. Para tal, conta com a colaboração direta do Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI) para garantia do bom desempenho das suas funções neste âmbito.

Para prossecução das ações previstas no âmbito da prevenção da corrupção, o IGeFE, I.P. constituiu o NACI como responsável pela execução, controlo e revisão do PPR, bem como do

Código de Conduta e demais atividades relativas ao cumprimento do RGPC, que reporta diretamente ao RCN.

A. Quanto ao PPR, que visa, designadamente, identificar as situações potenciadoras de riscos de gestão, bem como as medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência dos mesmos, compete ao responsável designado garantir, nomeadamente, em conformidade com o estabelecido no RGPC, que:

- O PPR aprovado cumpre o estabelecido nas normas legais em vigor e que, designadamente, contenha:
 - ✓ Toda a organização;
 - ✓ Identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam levar a estes atos;
 - ✓ Identificação das áreas de atividade com risco de prática destes atos, com a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível para permitir a graduação dos riscos;
 - ✓ Os atos associados ao exercício de funções pelos dirigentes;
 - ✓ Identificação das medidas preventivas e corretivas para reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos;
 - ✓ Nas situações de risco elevado ou máximo, estabeleça como prioritária a execução de medidas de prevenção mais exaustivas devidamente elencadas.
- O PPR é revisto pelo menos de 3 em 3 anos, ou sempre que haja alterações na orgânica ou outras que justifiquem, garantindo a sua atualidade, conforme os melhores padrões nacionais e internacionais;
- Desenvolve ações para que o PPR seja remetido às entidades competentes e prepara eventuais respostas às solicitações que essas entidades possam formular ao IGeFE, I.P.;
- Promove a publicidade do plano e respetivos relatórios;

- Desenvolve ações para que as situações assinaladas como sendo de risco elevado ou máximo são sistematicamente acompanhadas quanto à implementação das respetivas medidas de prevenção;
- Elabora, para aprovação pelo CD, o relatório de avaliação intercalar, com as situações consideradas de risco elevado ao máximo, para remessa às entidades competentes no mês de outubro de cada ano; e
- Elabora, para aprovação pelo CD, o relatório de avaliação anual, com o grau de implementação das medidas corretivas e preventivas e previsão da sua plena implementação, para remessas às entidades competentes.

Para a autoavaliação do risco de fraude, ter-se-á igualmente como referência, com as necessárias adaptações, o documento da Comissão Europeia “*Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures*” (EGESIF_14-0021-00, de 16.06.2014).

B. Quanto ao Código de Conduta, que estabelece o conjunto de regras, princípios, valores e formas de atuação, em matéria de ética profissional, que todos os dirigentes e trabalhadores devem adotar, o responsável designado garante, nomeadamente, que:

- O Código aprovado cumpre o estabelecido nas normas legais em vigor e que, designadamente, identifica de forma clara e inequívoca:
 - ✓ As normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes;
 - ✓ As sanções disciplinares que podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras; e
 - ✓ As sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.
- O Código é revisto pelo menos de 3 em 3 anos, ou sempre que haja alterações na orgânica ou outras que justifiquem, garantindo a sua atualidade, conforme os melhores padrões nacionais e internacionais;

- Elabora, para aprovação pelo CD, o relatório por cada infração contendo identificação:
 - ✓ Das regras violadas;
 - ✓ Da sanção aplicada;
 - ✓ Das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do SCI.
- Promove a publicidade do Código;
- Desenvolve ações para que o Código e os relatórios de infração, se existentes, sejam remetidos às entidades competentes e prepara eventuais respostas às solicitações que essas entidades possam formular ao IGeFE, I.P..

O presente sistema de cumprimento normativo, como ferramenta de deteção, prevenção e correção da corrupção, tem em linha de conta as diretrizes e boas práticas internacionais existentes neste âmbito, no sentido de desenvolver um programa que seja efetivo, nomeadamente:

- *“An Anti-corruption, Ethics and Compliance Programme for Business: a Practical Guide”* do UNODC;
- *“Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics and Compliance”* da OCDE;
- *“Business Principles for Countering Bribery”* da Transparency International.

Pretende igualmente equacionar-se, caso se demonstre economicamente viável, a implementação da ISO 37001, no sentido de melhorar o sistema implementado. Este *standard* constitui um referencial para um sistema de gestão anti suborno robusto e eficaz que pode ser integrado noutros sistemas de gestão e adotado por qualquer tipo de organização.

B.1 Garantia de inexistência de conflitos de interesses

O IGeFE, I.P. adota medidas para assegurar a isenção e a imparcialidade dos dirigentes e trabalhadores e para prevenir situações de favorecimento, nomeadamente no seu SCI, e garante que os seus dirigentes e trabalhadores assinam a declaração de inexistência de conflito

de interesses (a definir por portaria, conforme estabelece o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), sempre que intervenham em procedimentos de:

- Contratação pública;
- Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios.

É igualmente assegurado que os dirigentes e trabalhadores que se encontrem ou prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunicam ao superior hierárquico ou, na ausência, ao RCN, garantindo-se que são tomadas as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o eventual conflito.

B.2 Acumulação de funções

O IGeFE, I.P. garante a divulgação aos trabalhadores, nomeadamente através do seu sistema de gestão da qualidade (*software* AGIR®), todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções, bem como procede à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por alteração de conteúdo funcional do trabalhador.

C. Quanto às denúncias

O IGeFE, I.P. adota **canais de denúncias**, independentes e autónomos dos demais canais de comunicação, que permitam dar resposta às denúncias internas (dirigentes e trabalhadores) e externas:

- Permitir receber e dar seguimento seguro de denúncias;
- Garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia;
- Garantir a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia;
- Impedir o acesso a pessoas não autorizadas;

- Garantir o encaminhamento, sem modificação, de eventuais denúncias que sejam recebidas por canais não destinados ao efeito ou por pessoa não responsável pelo seu tratamento;
- Conservar as denúncias pelo menos durante 5 anos.

As denúncias poderão ser efetuadas por **diversas vias**:

- Por via escrita, através do envio de correio simples, dirigida ao serviço responsável pelo respetivo tratamento, ou eletrónico, através de uma caixa especificamente criada para o efeito;
- Por via oral, através de uma linha telefónica específica ou reunião presencial),

E poderão ser efetuadas de **forma** anónima ou identificadas.

As vias e formas de denúncia devem ser devidamente especificadas e publicitadas junto dos dirigentes e trabalhadores e externamente na página da Internet para cidadãos e entidades que pretendam apresentar denúncia.

Quanto ao seu **encaminhamento**:

- O CD designa a pessoa ou serviço responsável pelo tratamento das denúncias, que deve ter formação específica na matéria;
- Para garantia de independência, imparcialidade, confidencialidade, proteção de dados, sigilo e ausência de conflitos de interesses no desempenho das suas funções, o responsável pelo tratamento das denúncias assinará uma **declaração específica**, que será objeto de modelo próprio. Sempre que o dirigente ou trabalhador que participa no tratamento de denúncias, se encontre ou preveja vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunica ao RCN, para que este tome as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

É elaborado **procedimento específico para receção e seguimento das denúncias internas e externas**, pelo responsável designado, de acordo com a presente Política e as normas legais em vigor, que será revisto pelo menos de 3 em 3 anos.

C.1. Especificidade do canal de denúncias interno

O mecanismo de denúncias interno deverá ser publicitado por todos os dirigentes e trabalhadores, nomeadamente a ele fazendo referência:

- No manual de acolhimento;
- Na Intranet ou equivalente, com encaminhamento *online* de eventuais denúncias;
- Nos aplicativos de gestão documental e de processos;
- Nos placards de publicitação do edifício mediante *flyer* próprio de combate à corrupção e infrações conexas.

C.2. Especificidade do canal de denúncias externo

- Publicar no **sítio da Internet, em secção separada**, facilmente identificável e acessível, pelo menos:
 - ✓ Condições para o denunciante beneficiar de proteção;
 - ✓ Dados de contacto dos canais de denúncia externa, nomeadamente o endereço de correio eletrónico, endereço postal e os números de telefone, com indicação sobre se as chamadas são ou não gravadas;
 - ✓ Procedimentos aplicáveis à denúncia de infrações, nomeadamente, a forma como se podem solicitar clarificações sobre a denúncia ou informações adicionais (mesmo com anonimato) e o prazo para prestar ao denunciante informação fundamentada sobre as medidas de seguimento da denúncia;
 - ✓ Regime de confidencialidade aplicável às denúncias, em particular quanto ao tratamento de dados pessoais;
 - ✓ Tipo de medidas que podem ser tomadas para seguimento das denúncias;

- ✓ Vias de recurso e procedimentos de proteção contra atos de retaliação;
 - ✓ Disponibilidade de aconselhamento confidencial para as pessoas que ponderam a denúncia;
 - ✓ Condições em que o denunciante não incorre em responsabilidade por violação de deveres de confidencialidade ou outros.
- O responsável pelo tratamento das denúncias elabora, até 15 de fevereiro de cada ano, em relação aos resultados do ano anterior, um relatório anual, que submete à aprovação pelo CD para posterior encaminhamento às entidades competentes, contendo:
 - ✓ O número de denúncias externas recebidas;
 - ✓ O número de processos iniciados com base nas denúncias e o resultado;
 - ✓ A natureza e tipo das infrações denunciadas;
 - ✓ Outra informação pertinente para a melhoria do mecanismo de apresentação e seguimento de denúncias, proteção de visados, denunciantes e relacionados, e a ação sancionatória.

D. Quanto à formação

O plano de formação do IGeFE, I.P. deve incluir formação específica e orientada garantindo, nomeadamente, que:

- São realizados programas de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, para que possam conhecer e compreender as políticas e procedimentos de prevenção implementados;
- O conteúdo das ações de formação e a frequência das mesmas tem em conta a diferente exposição aos riscos identificados.

E. Quanto à comunicação

As políticas e procedimentos implementados devem ser do conhecimento não apenas interno mas das entidades terceiras com quem o IGeFE, I.P. se relaciona. Nesta senda, os **planos de comunicação interna e externa** devem ter em conta este referencial.

F. No âmbito da transparência administrativa:

O IGeFE, I.P., garante a publicitação, tanto na intranet como na Internet, assegurando a respetiva acessibilidade, uso, qualidade, compreensibilidade, tempestividade e integridade dos dados, de pelo menos a seguinte informação:

- Lei orgânica e outros diplomas, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;
- Documentos de enquadramento legal no âmbito da missão;
- Documentos de enquadramento estratégico e operacional; elenco dos principais serviços prestados ao público;
- Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;
- Informação sobre direitos e deveres dos cidadãos e sobre procedimentos a observar na relação com a administração pública;
- Guias descritivos dos procedimentos mais relevantes relativos a serviços prestados;
- Tabelas atualizadas de preços;
- Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;
- Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do valor;
- Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do valor;
- Avisos de recrutamento de dirigentes e trabalhadores; despachos de designação dos dirigentes;
- Avisos dos procedimentos pré-contratuais mais relevantes;
- Contactos para interação externa, incluindo formulário para reclamações e sugestões;
- Informação sobre sistemas ou procedimentos acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I.P.

Em paralelo, são encetados os procedimentos necessários para que seja possível colocar ou indexar informação relevante no portal de dados abertos da administração pública, em www.dados.gov.pt.

G. Quanto à operacionalização

Os documentos que consubstanciam a presente Política são os seguintes:

- Plano de Prevenção de Riscos;
- Código de Conduta;
- Procedimento específico para receção e seguimento das denúncias internas e externas;
- Procedimentos específicos para reporte de situações de acumulação de funções;
- Modelos próprios: declaração específica do responsável pelo tratamento das denúncias; declaração de inexistência de conflitos de interesses; reporte de conflitos de interesses, pedido de acumulação de funções.

A presente Política terá ainda impacto na elaboração e revisão dos seguintes documentos:

- Plano de formação anual, para que inclua ações de formação na área da corrupção e infrações conexas;
- Manual de acolhimento, para que indique o mecanismo de denúncias existente;
- Plano de comunicação interno e externo, para dar a conhecer as políticas e procedimentos implementados.

H. Quanto à avaliação e revisão

A presente política faz parte integrante do SCI do IGeFE, I.P. que inclui os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo que permitem avaliar a sua eficácia e garantir a sua melhoria, será revista pelo menos de 3 em 3 anos ou sempre que tal se justifique, nomeadamente por via de alterações legislativas impactantes, ou sempre que a avaliação resultante dos mecanismos de controlo e monitorização dos instrumentos que dela fazem

parte indique necessidade de intervenção para melhoria da eficácia de cumprimento normativo.

Legislação e referências

- Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, publicada em 6 de abril
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro
- Documento da Comissão Europeia *“Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures”* (EGESIF_14-0021-00, de 16.06.2014)
- *“An Anti-corruption, Ethics and Compliance Programme for Business: a Practical Guide”* do UNODC;
- *“Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics and Compliance”* da OCDE;
- *“Business Principles for Countering Bribery”* da Transparency International.