



**IGefe** Instituto de Gestão  
Financeira da Educação, I.P.

Política de Transparência

Agosto de 2023

## Ficha técnica

### Título

Política de Transparência

### 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](mailto:geral@igefe.mec.pt)

[www.igefe.mec.pt](http://www.igefe.mec.pt)

### Data de edição

08/2023

### Modelo n.º

Mod 03-07

## Controlo do documento

Versão	Aprovação	Data de aprovação	Descrição	Próxima revisão
N.º 1	Aprovado pelo CD na Informação n.º 45878/2023/IGeFE/NACI	18.08.2023	Em conformidade com a legislação em vigor sobre transparência administrativa	A cada 3 anos ou sempre que se entenda pertinente

## Índice

<b>Introdução</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Planos e relatórios de atividades</b> .....	<b>7</b>
<b>2. Informação financeira</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1. Orçamentos e contas</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2. Compromissos plurianuais, pagamentos e recebimentos em atraso</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3. Subvenções públicas</b> .....	<b>8</b>
<b>3. Programa de cumprimento normativo</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1. Responsável pelo cumprimento normativo</b> .....	<b>9</b>
<b>3.2. Plano de prevenção de riscos</b> .....	<b>10</b>
<b>3.3. Código de conduta e ética</b> .....	<b>11</b>
<b>3.4. Canais de denúncias</b> .....	<b>12</b>
<b>4. Recursos humanos</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1. Mapa de pessoal</b> .....	<b>13</b>
<b>4.2. Balanço social</b> .....	<b>13</b>
<b>4.3. Recursos humanos</b> .....	<b>14</b>
<b>4.4. Regulamento interno</b> .....	<b>14</b>
<b>4.5. Avaliação de desempenho</b> .....	<b>15</b>
<b>5. Contratação pública</b> .....	<b>15</b>
<b>6. Projetos financiados</b> .....	<b>15</b>
<b>7. Proteção de dados pessoais</b> .....	<b>16</b>
<b>8. Acesso à informação</b> .....	<b>16</b>
<b>8.1. Organização interna</b> .....	<b>16</b>
<b>8.2. Responsável pelo acesso à informação</b> .....	<b>18</b>
<b>8.3. Dados abertos</b> .....	<b>18</b>
<b>9. Acessibilidade e usabilidade digital</b> .....	<b>19</b>
<b>10. Livro de reclamações</b> .....	<b>20</b>
<b>11. Sistema de elogios, sugestões e reclamações</b> .....	<b>20</b>

## Introdução

A Administração Pública (AP) deve promover a eficiência, a transparência administrativa e a proximidade com os interessados. Os órgãos e serviços da AP devem utilizar, preferencialmente, meios eletrónicos no desempenho da sua atividade. Os meios eletrónicos utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.

A utilização de meios eletrónicos está sujeita às garantias previstas no Código do Procedimento Administrativo [CPA - Decreto-Lei (DL) n.º 4/2015, de 07.01] e aos princípios gerais da atividade administrativa, sendo que os princípios aplicáveis à administração eletrónica se encontram consagrados em concreto nos art.ºs 14.º e 17.º. (princípio da administração aberta ou *open file*).

O princípio da transparência administrativa encontra-se reconhecido nos art.ºs 11.º e 15.º do Tratado Sobre o Funcionamento da União Europeia (UE - Tratado de Lisboa), que entrou em vigor a 01.12.2009, de acordo com os quais se prevê que as instituições da UE estabeleçam um diálogo aberto e transparente.

A transparência surge como um vetor incontornável da atividade da AP. Destacam-se, em termos de informação de publicitação, a Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA -Lei n.º 26/2016, de 22.08) e o DL n.º 135/99, de 22.04, que estabelece medidas de modernização administrativa.

O princípio da administração aberta ou do arquivo aberto (*open file*) encontra-se igualmente contemplado na Constituição da República Portuguesa (CRP) e na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia (adotada em dezembro de 2000 - com a entrada em vigor do Tratado de Lisboa, em 01.12.2009, a Carta passou a ter força de lei). Em 1998, na Convenção de Aarhus legislou-se sobre o acesso à informação, participação pública na tomada de decisões e acesso à justiça em questões ambientais, tendo este documento sido ratificado por Portugal em 2003.

No quadro das Nações Unidas, o Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos, em 1966, em particular no seu art.º 19.º, já preconizava que: *“Toda pessoa terá o direito à liberdade de expressão; esse direito incluirá a liberdade de procurar, receber e difundir informações e ideias de qualquer natureza, independentemente de considerações de fronteiras, verbalmente ou por escrito, de forma impressa ou artística, ou por qualquer meio de sua escolha”*.

Também o Comité das Nações Unidas para os Direitos Humanos, reforçou o direito de acesso à informação, no seu Comentário Geral 34, de 29.07.2011 (pontos 18 e 19 - *Right of access to information*).

Ao nível comunitário, o [Regulamento n.º 1049/2001](#), do Parlamento Europeu e do Conselho, de 30.05, relativo ao acesso aos documentos do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão, vem estabelecer, como regra geral, que todas as pessoas tenham acesso aos documentos destas instituições.

Na sequência da proposta de diretiva do Parlamento Europeu e do Conselho (2002/C 227 E/17), a [Diretiva 2003/98/CE](#), do Parlamento Europeu e do Conselho, veio determinar um quadro legislativo comum aos Estados-Membros (EM) e regular a forma como as entidades públicas devem disponibilizar a informação produzida para reutilização e assim remover barreiras discriminatórias, monopólios e falta de transparência, afirmando o princípio da administração aberta, baseado nos princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade, posteriormente transpostos para Portugal pela [LADA](#).

Por sua vez, a [Diretiva 2013/37/EU](#), do Parlamento Europeu e do Conselho, relativa à reutilização de informações do setor público, vem reconhecer que o aumento exponencial dos dados públicos, a nível mundial, exige a adequação das regras adotadas em 2003, com vista a potenciar as oportunidades económicas e sociais proporcionadas pela reutilização desses dados públicos. Estabeleceu a obrigação, para os EM, de tornar reutilizáveis todos os documentos, nomeadamente em formatos abertos e compatíveis com a leitura por máquina, os respetivos metadados em condições de interoperabilidade, salvaguardando informação de acesso restrito ou vedado ao abrigo de regras nacionais, e alargou o âmbito de aplicação da [Diretiva 2003/98/CE](#) às bibliotecas, incluindo as bibliotecas universitárias, aos museus e aos arquivos.

Recentemente, a [Diretiva 2019/1024/EU](#), relativa aos dados abertos e à reutilização de informações do setor público, que surgiu da necessidade de adaptar o quadro legal vigente aos progressos das tecnologias digitais e de estimular a inovação digital, especialmente no domínio da inteligência artificial e, deste modo, eliminar alguns dos entraves que ainda se verificam, a uma ampla reutilização do espetro bastante alargado das informações detidas pelo setor público e, deste modo, garantir que as empresas da União (incluindo microempresas e PME) e a sociedade civil, possam explorar o seu potencial e contribuir para o desenvolvimento económico, criação e proteção de empregos de alta qualidade, em benefício das comunidades locais, bem como para a responsabilização e a transparência.

Ainda, quanto ao **princípio da administração aberta ou do arquivo aberto** (*open file*), de acordo com a LADA, (art.º 2.º), o acesso e a reutilização da informação administrativa são assegurados de acordo com os demais princípios da atividade administrativa, designadamente os **princípios da igualdade**, da **proporcionalidade**, da **justiça**, da **imparcialidade** e da **colaboração com os particulares**. A informação pública relevante para garantir a transparência da atividade administrativa, designadamente a relacionada com o funcionamento e controlo da atividade pública, é divulgada ativamente, de forma periódica e atualizada, pelos respetivos órgãos e entidades.

Na divulgação de informação e na disponibilização de informação para reutilização através da Internet deve assegurar-se a sua compreensibilidade, o acesso livre e universal, bem como a acessibilidade, a interoperabilidade, a qualidade, a integridade e a autenticidade dos dados publicados e ainda a sua identificação e localização. **A informação pública relevante deve ser divulgada ativamente, de forma periódica e atualizada, garantindo a transparência da atividade administrativa, designadamente a relacionada com o funcionamento e controlo da atividade pública.**

Os organismos públicos devem publicitar nas suas páginas eletrónicas uma vasta informação pública, conforme previsto no art.º 10.º, da LADA, devendo ser divulgados:

- i) Os planos de atividades, orçamentos, relatórios de atividades e contas, balanço social e outros instrumentos de gestão similares;
- ii) A composição dos órgãos de direção e fiscalização, organograma ou outro modelo de orgânica interna;
- iii) Todos os documentos, designadamente despachos normativos internos, circulares e orientações, que comportem enquadramento estratégico da atividade administrativa.

O DL n.º 109-E/2021, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção - **MENAC** (sendo que a Portaria n.º 155-B/2023, de 06.06.23, declara a instalação definitiva do MENAC, com efeitos 07.06.2023) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (**RGPC**), prevê a transparência administrativa, expressamente no art.º 12.º, incutindo a obrigatoriedade de disponibilização de vasta informação e publicitação, por parte das entidades públicas obrigadas, prevendo um regime sancionatório, no seu art.º 20.º, com a aplicação de contraordenações de 1.000 € a 25.000 € (tratando-se de pessoa coletiva ou entidade equiparada), para as situações em

que as entidades: (i) não publicitem o PPR e os respetivos relatórios de controlo, e (ii) não publicitem o código de conduta aos trabalhadores (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar).

## 1. Planos e relatórios de atividades

O plano e o relatório de atividades são obrigatórios para todos os serviços e organismos da administração central, nos termos do DL n.º 183/96, de 27.09.

O plano de atividades articula-se com o sistema de avaliação de desempenho, constituindo este, de acordo com o n.º 1, do art.º 7.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28.12 (SIADAP), um instrumento de avaliação do cumprimento dos planos de atividades.

O plano e o relatório de atividades, enquanto instrumentos de apoio à gestão, encontram, igualmente, previsão nas medidas de modernização administrativa.

Nos termos da Lei n.º 3/2004, de 15.01 (Lei-Quadro dos Institutos Públicos) os Institutos Públicos devem disponibilizar na sua página eletrónica os planos de atividades e os relatórios de atividades dos últimos três anos (art.º 44.º).

Igualmente, o RGPC veio reforçar a obrigatoriedade da publicação do plano e do relatório de atividades, na página oficial na Internet, por parte das entidades públicas abrangidas (art.º 12.º).

## 2. Informação financeira

### 2.1. Orçamentos e contas

Nos termos da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, compete ao Conselho Diretivo (CD), no domínio da gestão financeira e patrimonial, elaborar o orçamento e as contas e assegurar a respetiva execução. O orçamento, tal como o plano de atividades, o relatório de atividades e as contas, carecem de aprovação do membro do Governo da tutela. O relatório de gestão e contas deve estar de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP), aprovado pelo DL n.º 192/2015, de 11.09.

Ainda de acordo com a Lei-Quadro dos Institutos Públicos, os Institutos Públicos devem disponibilizar na sua página, os orçamentos e as contas dos últimos três anos, incluindo os respetivos balanços (art.º 44.º).

Paralelamente, o RGPC também veio estabelecer a obrigação de publicação do orçamento e contas na página oficial da Internet, por parte das entidades públicas abrangidas (art.º 12.º).

## 2.2. Compromissos plurianuais, pagamentos e recebimentos em atraso

Em cumprimento do estipulado no art.º 15.º, da Lei n.º 8/2012, de 21.02 (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso - **LCPA**), os dirigentes máximos e responsáveis pela contabilidade das entidades públicas devem, até 31.01 de cada ano, em relação à situação verificada em 31.12 do ano anterior, declarar a conformidade dos registos nas bases de dados centrais de compromissos plurianuais com os efetivos compromissos plurianuais e identificar de forma individual todos os pagamentos e recebimentos em atraso. **As declarações são publicitadas no sítio da Internet das entidades obrigadas e integram o respetivo relatório e contas**, constituindo, a violação do regime previsto, **infração disciplinar** (n.º 3, do art.º 15.º da LCPA).

## 2.3. Subvenções públicas

Nos termos da Lei n.º 64/2013, de 27.08, que regula a obrigatoriedade de **publicitação dos benefícios concedidos pela AP** a particulares, as entidades do setor público devem comunicar as **subvenções e benefícios que concedem a pessoas singulares ou coletivas dos setores privado, cooperativo e social**, tal como a entidades públicas fora do perímetro das administrações públicas no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais (SECN) e **devem publicitá-los na sua página oficial na Internet**. Conforme estabelece o art.º 4.º, da mencionada Lei, a publicitação efetua-se através de publicação e manutenção de listagem anual no sítio eletrónico na Internet das entidades obrigadas.

A informação publicada é da responsabilidade das entidades públicas obrigadas ao reporte, sem prejuízo do seu controlo e relatório subsequentes, a realizar pela Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria (IGF), enquanto entidade responsável pela verificação do cumprimento das obrigações de transparência estabelecidas na referida **Lei n.º 64/2013**, de 27.08.

Estabelece-se, ainda, no art.º 10.º, da mencionada Lei, um **regime de responsabilidade** pelo incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações legais, determinando-se a **retenção de 15 % na dotação orçamental**, ou na transferência do Orçamento do Estado, subsídio ou adiantamento para entidade obrigada, no mês ou meses seguintes ao incumprimento, excecionando-se as verbas destinadas a suportar encargos com remunerações certas e permanentes e a não tramitação de quaisquer processos, designadamente os relativos a recursos humanos ou aquisição de bens e serviços que sejam dirigidos ao Ministério das Finanças pela entidade obrigada.

Paralelamente, prevê-se ainda a **responsabilidade disciplinar, civil e financeira** dos dirigentes e a possibilidade de cessação das comissões de serviço.



### 3. Programa de cumprimento normativo

O RGPC veio impor às empresas privadas, empresas públicas e aos serviços integrados na administração direta e indireta do Estado, com 50 ou mais trabalhadores, como é o caso do IGeFE, I.P., a obrigação de adotar Planos de Prevenção de Riscos (PPR), Códigos de Conduta, Canais de denúncias e Programas de Formação adequados à prevenção da corrupção e infrações conexas.

De salientar que o antedito Regime prevê um regime sancionatório (em vigor) para a não adoção ou implementação do PPR, do código de conduta, do sistema de controlo interno, ou a adoção ou implementação inconforme quando falte algum ou alguns dos elementos legalmente previstos, determinando que, sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar, haverá lugar a contraordenação, punida com coima de 2.000 € a 44.891,81 €, tratando-se de pessoa coletiva ou entidade equiparada, sendo os dirigentes das pessoas coletivas ou entidades equiparadas subsidiariamente responsáveis pelo pagamento das coimas (art.º 20.º).

#### 3.1. Responsável pelo cumprimento normativo

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), de acordo com os n.ºs 2 e 3, do art.º 5.º, do RGPC, garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo, a quem deve ser assegurado que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função. Sem prejuízo da responsabilidade direta do órgão de administração, as entidades devem designar um elemento da direção superior que atue de forma independente, permanente e com autonomia decisória, para atuar como *compliance officer* e ficar responsável pela aplicação e controlo do programa anticorrupção.

No RGPC encontra-se igualmente previsto um regime de responsabilidade pela prática das contraordenações, estabelecendo que o RCN, bem como os responsáveis pela direção ou fiscalização de áreas de atividade em que seja praticada alguma contraordenação, são responsáveis pelas contraordenações previstas naquele regime quando pratiquem os factos ou quando, conhecendo ou devendo conhecer a sua prática, não adotem as medidas adequadas para lhes pôr termo imediatamente, incorrendo em responsabilidade civil, disciplinar, financeira e contraordenacional (art.º 21.º, n.º 4 e art.º 22.º do RGPC).

O **Despacho de nomeação do RCN**, em obediência à transparência administrativa (art.º 12.º, do RGPC), deve ser **publicado no sítio eletrónico na Internet**.

### 3.2. Plano de prevenção de riscos

Ao abrigo da **Recomendação n.º 1/2009**, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 01.07, todos os organismos públicos são instados a elaborar planos de prevenção da corrupção e infrações conexas, bem como relatórios anuais sobre a execução dos mesmos, e também publicitar os respetivos planos no sítio eletrónico na Internet.

Na elaboração do PPR, deve ter-se em consideração o **RGPC**, assim como as recomendações do CPC, designadamente:

a) A Recomendação aprovada em 01.07.2009 (**Recomendação n.º 1/2009**), publicada no DR, 2.ª série, n.º 140, de 22.07.2009, na qual se estabelece que *“os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”*;

b) A Recomendação aprovada em 07.04.2010 (**Recomendação n.º 1/2010**), publicada no DR, 2.ªs, n.º 71, de 13.04.2010, na qual se estabelece a obrigatoriedade de publicitar os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

c) A Recomendação aprovada em 01.07.2015 (**Recomendação n.º 3/2015**), publicada no DR, 2.ªs, n.º 132, de 09.07.2015, reforça a obrigatoriedade de os Planos serem publicados nos sítios da internet das entidades a que respeitam de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.

d) A Recomendação aprovada em 02.10.2019 (**Recomendação n.º 4/2019**), publicada no DR, 2.ªs, n.º 231, de 02.12.2019, na qual se estabelecem medidas de prevenção de riscos na contratação pública;

e) A Recomendação aprovada em 06.05.2020 (**Recomendação n.º 2/2020**), publicada no DR 2ªs, n.º 94, de 14.05.2020, no qual se estabelecem medidas de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da COVID-19;

f) A Recomendação aprovada em 08.01.2020 (**Recomendação n.º 3/2020**), publicada no DR, 2.ªs, n.º 138, de 17.07.2020, na qual se estabelecem, *inter alia*, medidas de mitigação sobre o risco de ocorrência de situações de conflitos de interesses no setor público e sua adequada gestão.

O **RGPC** determina, no seu art.º 6.º, n.º 4, al. a) e b), que a execução do PPR está sujeita a controlo, através da: a) elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo; e da b) elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a

quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

As entidades abrangidas asseguram a **publicidade do PPR aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da Intranet e na sua página oficial na Internet**, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

As entidades públicas abrangidas comunicam aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o PPR no prazo de 10 dias, contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, nos termos do art.º 6.º, do RGPC. As comunicações previstas são feitas através de plataforma eletrónica criada para o efeito e gerida pelo MENAC.

### 3.3. Código de conduta e ética

As entidades públicas estão obrigadas a adotar e implementar um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes, nos termos do art.º 7.º, do RGPC.

Conforme estabelece o art.º 19.º, da [Lei n.º 52/2019](#), de 31.07 (regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos), o Código de Conduta deve ser publicado no DR e no sítio eletrónico da Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidades.

As entidades abrangidas asseguram a **publicidade do código de conduta aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da Intranet e no sítio eletrónico na Internet**, no prazo de 10 dias, contados desde a sua implementação e respetivas revisões, nos termos do n.º 5, do art.º 7.º, do RGPC.

As entidades públicas abrangidas comunicam aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o seu Código de Conduta e o relatório de infrações (por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno), no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação

e respetivas revisões ou elaboração. As comunicações são feitas através de plataforma eletrónica criada para o efeito, gerida pelo MENAC.

Sem prejuízo da **responsabilidade civil, disciplinar ou financeira** a que haja lugar, é punível como **contraordenação** a não adoção de um código de conduta ou a adoção de um código de conduta que não considere as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes, nos termos do n.º 1, do art.º 7.º e do art.º 20.º, do **RGPC**. Verificando-se tais situações de incumprimento, e sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar, haverá lugar à aplicação de contraordenações, punidas com **coimas de 2.000 € a 44.891,81 €, tratando-se de pessoa coletiva ou entidade equiparada**.

Refira-se que constituem ainda **contraordenações**: (i) a não revisão do código de conduta, nos termos do n.º 4, do art.º 7.º; (ii) a **não publicitação do código de conduta aos trabalhadores**, nos termos do n.º 5, do art.º 7.º e a não comunicação do código de ética e dos pertinentes relatórios, nos termos dos nºs 6 e 7, do art.º 7.º, todos do **RGPC**.

Verificando-se tais situações de incumprimento, e sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar, haverá lugar à aplicação de contraordenações, punidas com **coimas de 1.000 € a 25.000 €, tratando-se de pessoa coletiva ou entidade equiparada**.

### 3.4. Canais de denúncias

A Lei n.º 93/2021, de 20.12, que aprova o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (**RGPDI**), transpondo a **Diretiva (UE) 2019/1937** do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23.10.2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União, veio estabelecer, em todos os países da UE, que as empresas com mais de 50 colaboradores, bem como a maioria das organizações governamentais, são legalmente obrigadas a estabelecer um **sistema de denúncia de irregularidades**.

Visa-se que as entidades públicas sejam as primeiras a ter conhecimento das suspeitas de infrações e a investigar internamente os factos denunciados.

No que respeita a obrigações de informação, as entidades abrangidas **publicam nos respetivos sítios na Internet, em secção separada, facilmente identificável e acessível**, pelo menos as seguintes informações: (i) condições para beneficiar de proteção ao abrigo do **RGPDI**, ou ao abrigo dos regimes de proteção de denunciantes previstos nos atos setoriais específicos da UE e (ii) **os dados de contacto dos canais de denúncia externa**, nomeadamente os endereços eletrónicos e

postais e os números de telefone, com indicação sobre se as comunicações telefónicas são gravadas, nos termos do art.º 16.º, do **RGPDI**.

Verificando-se tal situação de incumprimento, e sem prejuízo da **responsabilidade civil, disciplinar ou financeira** a que haja lugar, haverá lugar à aplicação de contraordenações, punidas com **coimas de 1.000 € a 125.000 €, tratando-se de pessoa coletiva ou entidade equiparada**, nos termos do art.º 27.º, n.º 3, al. i) e seg. do **RGPDI**).

Refira-se que, se o mesmo facto constituir simultaneamente crime e contraordenação, o agente é sempre punido a título de crime e que se aplica, subsidiariamente o **regime geral do ilícito de mera ordenação social** (DL n.º 433/82, de 27.10, que Institui o ilícito de mera ordenação social e respetivo processo). É punível como **contraordenação a não adoção de um canal de denúncia externa**.

#### 4. Recursos humanos

##### 4.1. Mapa de pessoal

A elaboração do mapa de pessoal decorre da aplicação dos art.ºs 28.º e 29.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (**LTFP**), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06.

Os mapas de pessoal são aprovados, mantidos ou alterados pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento e tornados públicos por afixação no órgão ou serviço e **inserção no sítio institucional**, assim devendo permanecer, conforme art.º 29.º da LTFP.

Em conformidade com o art.º 44.º, da **Lei-Quadro dos Institutos Públicos**, os institutos públicos devem disponibilizar um sítio eletrónico com todos os dados relevantes e, designadamente, nos termos da sua al. e), prevê-se a **publicitação do mapa de pessoal**.

##### 4.2. Balanço social

De acordo com o **DL n.º 190/96**, de 09.10, (regulamenta a elaboração do balanço social na Administração Pública), o balanço social deve ser divulgado por todos os trabalhadores do serviço ou organismo através da sua afixação nos locais de trabalho, por forma bem visível.

Por sua vez, nos termos do art.º 41.º, das **Medidas de Modernização Administrativa**, os serviços e organismos da AP devem elaborar anualmente o seu balanço social, com referência a 31.12 do ano anterior e de acordo com o disposto no DL n.º 190/96, de 09.10.

Nos termos do art.º 12.º, n.º 1, al. c), do **RGPC**, as entidades públicas abrangidas **publicam na Intranet e na sua página oficial na Internet o balanço social**.

### 4.3. Recursos humanos

#### 4.3.1. Recrutamento e seleção

**As ofertas de emprego na AP** são publicadas no DR, na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do **DL n.º 78/2003**, de 23.04 (que cria a BEP) e nas respetivas **páginas eletrónicas dos organismos públicos** (art.º 5.º, da **LTFP**).

Conforme estabelece a **Portaria n.º 233/2022**, de 09.09, (que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento) **devem ser publicitadas na Internet**, no sítio institucional, os procedimentos concursais [art.º 11.º, n.º 1), al. iii)]; as atas do júri que estabelecem a forma de avaliação dos candidatos (art.º 11.º, n.º 5), bem como as alterações na composição do júri (art.º 8.º, n.º 10).

São, igualmente, publicitados, por afixação no órgão ou serviço e **inseridos em página eletrónica**, por extrato (art.º 5.º, da **LTFP**):

- a) Os **atos de nomeação e as respetivas renovações**;
- b) Os **contratos a termo resolutivo e as respetivas renovações**;
- c) Os **contratos de prestação de serviço e as respetivas renovações e as cessações das modalidades dos vários vínculos**.

O art.º 12.º, n.º 1), al. k), do **RGPC**, estabelece, igualmente, que as entidades públicas abrangidas **publicam na Intranet e na sua página oficial na Internet os avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores**.

Verificando-se tais incumprimentos, haverá lugar a eventual **responsabilidade civil e disciplinar**.

### 4.4. Regulamento interno

Em cumprimento do previsto no art.º 75.º, da **LTFP**, o empregador público deve elaborar Regulamentos Internos (RI) onde constem as normas de organização e disciplina do trabalho.

A elaboração do RI pode ser tornada obrigatória, para determinadas matérias, através de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, nos termos do art.º 75.º, n.º 4, da **LTFP**.

A aprovação e publicitação do RI observa as regras do **CPA** aplicáveis aos regulamentos administrativos, com as especificidades decorrentes da audição das estruturas representativas dos trabalhadores e de adequada divulgação.

O empregador público deve **dar publicidade ao conteúdo do RI** do órgão ou serviço, designadamente afixando-o na sede do órgão ou serviço e nos locais de trabalho, bem como **nas páginas eletrónicas do organismo ou serviço**, de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento, a todo o tempo, pelos trabalhadores (art.º 75.º, da **LTFP**).

#### 4.5. Avaliação de desempenho

De acordo com o n.º 1, do art.º 10.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28.12 (**SIADAP**), a avaliação de desempenho de cada serviço assenta num Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), sujeito a avaliação permanente e atualizado a partir dos sistemas de informação do serviço.

**O QUAR é objeto de publicação na página eletrónica do serviço** (art.º 10.º, do **SIADAP**).

Igualmente, a informação relativa à **aplicação do SIADAP é publicitada na página eletrónica** do serviço (art.º 79.º, do **SIADAP**).

O incumprimento do estatuído gera eventual **responsabilidade disciplinar**.

#### 5. Contratação pública

Segundo o **DL n.º 109-E/2021**, de 09.12, as entidades públicas devem **publicar na sua página oficial na Internet os avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes** [art.º 12.º, n.º 1, al. l)], elaborados de acordo com o previsto no Código dos Contratos Públicos (**CCP**), que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo (DL n.º 18/2008, de 29.01).

#### 6. Projetos financiados

Os apoios concedidos no âmbito dos Fundos da União Europeia são de **publicitação obrigatória nas páginas eletrónicas**.

À semelhança do regulamento aprovado para os fundos comunitários, aplicável ao período 2021/2027, (Regulamento UE, 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24.06 de 2021, in capítulo II, secção II), e de acordo com as normas do Regulamento da (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12.02.2021, os beneficiários diretos, intermediários e finais devem **disponibilizar nos seus sítios web e nas redes sociais**, sempre que existam, uma **breve descrição da operação incluindo os seus objetivos e resultados, realçando sempre o respetivo apoio financeiro do PRR e da UE**.

As **páginas web devem ter visíveis as barras de financiamento aplicáveis**. Os beneficiários podem optar pela simplificação do *banner* de financiamento colocando apenas os dois logos obrigatórios

(PRR e NextGeneration EU). As infografias e imagens gráficas utilizadas nas redes sociais (a existir) para divulgar os investimentos, devem utilizar também a identificação das duas imagens com a respetiva descrição escrita que faz parte integrante dos logotipos. As páginas *web* dos parceiros devem fazer referência explícita ao sítio *web* do PRR com a referência a [www.recuperarportugal.gov.pt](http://www.recuperarportugal.gov.pt).

## 7. Proteção de dados pessoais

A Lei n.º 58/2019, de 08.08, assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27.04.2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, designado por Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

Nos termos da al. a), do n.º 1, do art.º 37.º, do RGPD, é obrigatória a designação de **Encarregados de Proteção de Dados** (EPD) nas entidades públicas, cujos **contactos devem ser publicitados**, sendo ainda necessário comunicar à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) essa informação (art.º 13.º e art.º 14.º, do RGPD).

Publicitação na Internet, no sítio institucional, da designação do Encarregado de Proteção de Dados (EPD) e dos respetivos contactos encontra-se prevista nos art.º 13.º e art.º 14.º, do RGPD.

De referir a existência de previsão expressa, quanto ao consentimento do titular, no sítio eletrónico na Internet, por declaração ou conduta de aceitação do tratamento proposto dos seus dados pessoais [Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27.04.2016].

O incumprimento incorre em eventual **responsabilidade civil, criminal e contraordenacional**, (art.ºs 33.º, 37.º, 38.º e 46.º, do RGPD).

## 8. Acesso à informação

O regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos foi aprovado pela Lei n.º 26/2016, de 22.08 (LADA), transpondo a **Diretiva 2003/4/CE**, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28.01, e a **Diretiva 2003/98/CE**, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17.11 e é aplicável a todos os órgãos que compõem a AP.

### 8.1. Organização interna

Os organismos **devem disponibilizar, nos seus sítios na Internet, de forma periódica e atualizada, no mínimo semestralmente** (divulgação ativa de informação, prevista no art.º 10.º, da LADA):



- O endereço eletrónico, local e horário para consulta presencial, modelo de requerimento ou outro meio adequado através do qual podem ser remetidos os pedidos de acesso e reutilização da informação e documentos abrangidos pela LADA;
- Informação cujo conhecimento seja relevante para garantir a transparência da atividade relacionada com o seu funcionamento, pelo menos, a seguinte:
  - i) Planos de atividades, orçamentos, relatórios de atividades e contas, balanço social e outros instrumentos de gestão similares;
  - ii) Composição dos seus órgãos de direção e fiscalização, organograma ou outro modelo de orgânica interna;
  - iii) Todos os documentos, designadamente despachos normativos internos, circulares e orientações, que comportem enquadramento estratégico da atividade administrativa;
  - iv) A enunciação de todos os documentos que comportem interpretação generalizadora de direito positivo ou descrição genérica de procedimento administrativo, mencionando designadamente o seu título, matéria, data, origem e local onde podem ser consultados; e
  - v) As regras e as condições de reutilização da informação aplicáveis em cada caso.

O modelo de requerimento (pedido de acesso) deve ser disponibilizado pelas entidades no seu sítio na Internet (art.º 12.º, da LADA).

Por sua vez, a informação administrativa disponível nos sítios na Internet, é **indexada no sistema de pesquisa online de informação pública** - que indexa todos os conteúdos públicos dos sítios na Internet das entidades públicas. O sistema é gerido pela AMA, I.P. e é disponibilizado nos portais de entrada da AP (art.º 49.º, das [Medidas de Modernização Administrativa](#)).

Igualmente, a [Lei-Quadro dos Institutos Públicos](#), prevê, no art.º 44.º, a existência de uma **página eletrónica com todos os dados relevantes**, nomeadamente:

- a) Os diplomas legislativos que os regulam, os estatutos e regulamentos internos;
- b) A composição dos corpos gerentes, incluindo os elementos biográficos mencionados no n.º 4, do art.º 19.º, e respetiva remuneração;
- c) Os planos de atividades e os relatórios de atividades dos últimos três anos;
- d) Os orçamentos e as contas dos últimos três anos, incluindo os respetivos balanços e o mapa de pessoal.

Paralelamente, nos termos do art.º 12.º (transparência administrativa), do [RGPC](#), a publicação, divulgação e disponibilização, para consulta ou outro fim, de informações, documentos e outros

conteúdos que, pela sua natureza e nos termos legais, possam ou devam ser **disponibilizados ao público**, sem prejuízo do uso simultâneo de outros meios, deve estar disponível em formatos abertos, que permitam a leitura por máquina, para ser colocada ou indexada no Portal de Dados Abertos da Administração Pública, em [www.dados.gov.pt](http://www.dados.gov.pt).

## 8.2. Responsável pelo acesso à informação

Nos termos do art.º 9.º, da LADA, cada entidade deverá designar, por deliberação do superior hierárquico, um Responsável pelo Acesso à Informação Administrativa (RAI) a quem compete estabelecer a articulação necessária ao exercício das competências da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos (CADA).

Devem ser igualmente **publicitados o endereço eletrónico, o local e horário para consulta presencial, modelo de requerimento ou outro meio adequado através do qual podem ser remetidos os pedidos de acesso e reutilização da informação e documentos.**

## 8.3. Dados abertos

De acordo com a Lei n.º 68/2021, de 26.08 (aprova os princípios gerais em matéria de dados abertos e transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1024 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20.06.2019, relativa aos dados abertos e à reutilização de informação do setor público), as entidades abrangidas devem assegurar a **publicitação dos documentos e dados disponíveis, dos inventários de documentos e metadados** conexos acessíveis, bem como das possibilidades de pesquisa, nos termos da LADA.

As informações e documentos **disponibilizados na página eletrónica devem ser indexados no portal de dados abertos** da AP, em [www.dados.gov.pt](http://www.dados.gov.pt).

As entidades abrangidas devem designar um RAI a quem compete: *i)* organizar e promover as obrigações de divulgação ativa de informação a que estejam vinculadas; *ii)* acompanhar a tramitação dos pedidos de reutilização e *iii)* estabelecer a articulação necessária ao exercício das competências da CADA (art.º 9.º, da Lei n.º 68/2021, de 26.08).

Os órgãos e entidades a quem se aplica a presente lei devem **publicar no seu sítio na Internet e afixar em lugar acessível ao público** (art.º 24.º) **uma lista das taxas** (encargos de reprodução) **que cobram pelas reproduções e certidões de documentos administrativos**, bem como informação sobre as isenções, reduções ou dispensas de pagamento aplicáveis (art.º 14.º).

## 9. Acessibilidade e usabilidade digital

De acordo com o DL n.º 83/2018, de 19.10, que transpõe a Diretiva (UE) 2016/2102 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26.10.2016, relativa à acessibilidade dos sítios *web* e das aplicações móveis, é obrigatório que todos os sítios *web* publiquem a sua **Declaração de Acessibilidade Web**.

As entidades abrangidas pelo diploma devem disponibilizar uma declaração de acessibilidade pormenorizada, abrangente e clara, em conformidade com os requisitos de acessibilidade, sobre o cumprimento do diploma, de acordo com o modelo aprovado pela AMA, I.P., que deve incluir:

a) Uma explicação sobre as partes do conteúdo que não são acessíveis e os motivos para essa falta de acessibilidade e, quando adequado, as alternativas de acessibilidade previstas; b) Uma descrição e ligação para o mecanismo de notificação e solicitação de informações adicionais, previsto no art.º 12.º, do diploma em referência e para o mecanismo para apresentação de queixa, previsto no art.º 13.º, do mesmo diploma.

A declaração de acessibilidade relativa aos sítios *web* **deve ser publicada no respetivo sítio, numa página com o endereço URI terminado em «/acessibilidade», e estar hiperligada à página de entrada e, sempre que possível, ao rodapé de todas as páginas do sítio *web*.**

A declaração de acessibilidade relativa às aplicações móveis deve estar localizada no sítio *web* institucional do proprietário da aplicação e estar hiperligada à ficha da aplicação integrada nas lojas de aplicações e à página de ajuda da aplicação.

De acordo com os art.ºs 8.º e 9.º, do DL n.º 83/2018, as entidades devem adotar procedimentos de monitorização obrigatórios, através de: (i) Avaliações automáticas a uma amostra de páginas do sítio *web* composta, no mínimo, pela página de entrada e por todas as páginas hiperligadas à página de entrada e contemplando, sempre que possível, os vários tipos de *templates* utilizados, recorrendo a um validador automático ou semiautomático de acessibilidade *web* comumente utilizado no mercado; e (ii) Avaliações manuais a uma amostra de páginas que permita responder à diversidade de elementos constantes da lista de verificação para sítios *web* publicada em [www.acessibilidade.gov.pt](http://www.acessibilidade.gov.pt) e (iii) adotar procedimentos de monitorização através de testes de usabilidade com pessoas com deficiência, dos quais devem fazer parte como objeto de análise, pelo menos, uma tarefa e uma tipologia de utilizadores (apenas recomendável).

A declaração de acessibilidade e usabilidade permite aferir da conformidade, num dado momento, do sítio *web* institucional com o previsto no DL n.º 83/2018, de 19.10.

Todos os elementos resultantes da metodologia de avaliação devem ser tornados públicos na respetiva declaração de acessibilidade.

As entidades abrangidas devem efetuar um **relatório de avaliação, com periodicidade mínima anual**, e disponibilizá-lo **publicamente, na Internet** em formato acessível.

Devem ainda prever um **mecanismo de reporte** que permita a qualquer pessoa notificá-las do eventual incumprimento dos requisitos de acessibilidade nos sítios *web* e aplicações móveis de que são proprietárias.

De acordo com o n.º 1, do art.º 13.º, do [DL n.º 83/2018](#), de 19.10, sempre que uma pessoa com deficiência seja objeto de um tratamento menos favorável do que aquele que é, tenha sido ou venha a ser dado a outra pessoa em situação comparável, que consubstancie uma **prática discriminatória contra pessoas com deficiência**, prevista e punida nos termos do art.º 4.º, da [Lei n.º 46/2006](#), de 28.08 (previne e proíbe as discriminações em razão da deficiência e de risco agravado de saúde), pode, essa pessoa, apresentar queixa, de acordo com o disposto no [DL n.º 34/2007](#), de 15.02 (regulamenta a [Lei n.º 46/2006](#), de 28.08).

O regime sancionatório encontra-se previsto no art.º 9.º, da [Lei n.º 46/2006](#), de 28.08. e prevê que a prática de qualquer ato discriminatório ou violação de lei, por pessoa coletiva de direito público constitui **contraordenação**, encontrando-se igualmente previstas sanções acessórias no art.º 10.º.

## 10. Livro de reclamações

O IGeFE, I.P., deverá disponibilizar o livro de reclamações, nos termos do art.º 35.º-A, das [Medidas de Modernização Administrativa](#). Nos locais de atendimento ao público são disponibilizados, como meios subsidiários de apresentação de elogios, sugestões e reclamações, a caixa de sugestões e elogios, bem como o **livro de reclamações**, devendo ser utilizados apenas quando seja impossível ou inconveniente a apresentação *online* dos mesmos.

## 11. Sistema de elogios, sugestões e reclamações

De acordo com as [Medidas de Modernização Administrativa](#), os elogios, sugestões e reclamações dos utentes relativos aos serviços prestados por um serviço ou organismo da AP e às pessoas que o tenham prestado, bem como em relação a procedimentos administrativos, **são efetuados online em plataformas próprias disponibilizadas na Internet**.

**A divulgação dos sítios na Internet onde são disponibilizadas as plataformas referidas deve ser feita em todos os serviços públicos e em todos os serviços *online*, de forma bem visível para o utente.**

Às plataformas aplicam-se as garantias previstas no **RGPD** em matéria de proteção de dados pessoais.

Devem ser disponibilizados meios informáticos que permitam aos utentes, querendo, apresentar *online*, no próprio local de atendimento, elogios, sugestões e reclamações. Nos locais de atendimento ao público são disponibilizados, como meios subsidiários de apresentação de elogios, sugestões e reclamações, a **caixa de sugestões e elogios**, bem como o livro de reclamações, devendo ser utilizados apenas quando seja impossível ou inconveniente a apresentação *online* dos mesmos (art.ºs 35.º-A, 39.º-A e 45.º das **Medidas de Modernização Administrativa**).

O **RGPC** prevê, no seu art.º 12.º (transparência administrativa), que as entidades públicas abrangidas publicam na Intranet e na sua página oficial na Internet, os **contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo um formulário para reclamações e sugestões**.

Na divulgação de informação, deve ser assegurada a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados.