



MANUAL DE PROCEDIMENTOS CANAL DE PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL

DMAG | DAPG | GECO
DEZEMBRO 2020

REGISTO DE ATUALIZAÇÕES

Responsável

Gabinete de Ética e Conformidade

Controlo de versões

Revisão	Descrição das alterações efetuadas	Data
V.0	Versão inicial	09-12-2020

Referências relacionadas

Documentos

Código de Ética e Conduta do Município de Cascais (link para documento)

ENQUADRAMENTO

O Gabinete de Ética e Conformidade (GECO), no exercício das funções que lhe estão atribuídas, promove a elaboração e o acompanhamento permanente dos manuais de procedimentos e respetivos documentos de apoio à gestão da conformidade, incluindo a receção e tratamento de comunicações e dúvidas relacionadas, oriundas tanto de colaboradores como de munícipes.

Assim, o presente Procedimento do Canal de Promoção da Transparência Municipal (doravante designado de Procedimento) destina-se a concretizar as disposições do Código de Ética e Conduta do Município de Cascais, constituindo um instrumento de monitorização das medidas e políticas de conformidade da Câmara Municipal de Cascais, assim como outras no âmbito da gestão de conflitos de interesses.

OBJETIVO

O presente Procedimento visa permitir, através de participação dirigida ao GECO, o conhecimento, ou fundadas suspeitas da ocorrência, de situações de incumprimento do Código de Ética e Conduta do Município de Cascais e/ou relacionadas com situações de conflitos de interesses, ou de normas que versem sobre situações de não conformidade.

São ainda estabelecidos os princípios a adotar no tratamento das comunicações efetuadas através do Canal de Promoção da Transparência Municipal (doravante designado de Canal), específico e confidencial que assegura, de forma adequada, a receção e o tratamento das referidas comunicações.

Neste sentido, pretende-se regular, designadamente:

- ✓ A quem compete a apreciação e decisão sobre o tratamento a dar às participações recebidas;
- ✓ A garantia de confidencialidade de qualquer participação;
- ✓ A existência de um processo de análise da ocorrência adequado à natureza da alegada irregularidade e ao grau de detalhe e fundamentação transmitidos na participação e reencaminhamento, caso seja aplicável.

Como instrumento de boa prática institucional, o Canal garante segurança, imparcialidade e rigor na análise e processamento das participações recebidas.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Para efeitos de aplicação do presente Procedimento, as matérias enquadráveis deverão incidir, nomeadamente, sobre situações suscetíveis de violar ou comprometer gravemente i) o cumprimento dos princípios legais, regulamentares e éticos a que estão vinculados todos os colaboradores da Câmara Municipal de Cascais, no estrito cumprimento das respetivas funções ou ii) a preservação da imagem, reputação ou confiança institucional.

As irregularidades em causa, decorrentes de ações ou omissões, deverão ser sempre consideradas suscetíveis de produzir consequências graves relativamente aos princípios enunciados.

As participações apresentadas não enquadráveis no âmbito das matérias acima descritas não serão objeto de tratamento, sendo o remetente informado do não tratamento das mesmas.

PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA

A participação de ocorrência deve ser apresentada obrigatoriamente por escrito, através do Canal disponibilizado no *website* do Município de Cascais (www.cascais.pt) – Transparência – Ética e Conformidade – CANAL PARA A PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL.

A participação da ocorrência deve:

- ✓ Conter informação concreta e objetiva, descrevendo com detalhe e clareza os factos que reporta ou, caso se trate de uma sugestão, elementos concretos que possam evitar ou diminuir a probabilidade de ocorrência da situação reportada e;
- ✓ Atender a critérios de relevância dos factos, substancialidade, boa-fé e veracidade.

Informação necessária à participação de ocorrência:

A participação deve ser efetuada i) de **forma objetiva** e ii) **devidamente fundamentada**, permitindo o seu adequado enquadramento e correta análise e iii) fornecendo os seguintes elementos:

- Motivo da participação;
- Data da ação ou omissão;
- Natureza/carácter da circunstância (violação do Código de Ética e Conduta ou de outras normas ou regulamentos aplicáveis);
- Identificação/junção de provas relacionadas com a situação reportada;
- Local/Unidade orgânica;
- Pessoa(s) envolvida(s).

Se possível, explicar como a situação reportada pode ser resolvida ou evitada.

As participações que não apresentem os referidos elementos formais ou que sejam apresentadas por outros meios serão liminarmente arquivadas.

Através do Canal, o GECO informa o remetente da receção da respetiva participação, do estado em que se encontra e da possibilidade de poderem vir a ser solicitados elementos adicionais que se mostrem necessários a uma adequada análise das ações ou omissões reportadas.

A utilização abusiva e de má-fé do mecanismo de promoção da transparência municipal, caso a conduta o justifique, pode fazer cessar o dever de confidencialidade.

TRAMITAÇÃO E DECISÃO

O GECO é responsável por receber, analisar e/ou encaminhar as participações de ocorrências efetuadas através do Canal, tendo em vista a sua prevenção e/ou resolução.

Na submissão da participação, o utilizador deve definir uma palavra-chave, que ficará associada ao Número de Processo e ao e-mail disponibilizado. Poderá acompanhar a tramitação do processo, as diligências efetuadas, as medidas adotadas e/ou recomendações para a prevenção e controlo da situação, se aplicável, enviando um e-mail para geco@cm-cascais.pt, com o Número de Processo que recebeu no seu e-mail e a palavra-chave que definiu.

Em função das informações preliminares obtidas, são desenvolvidas as ações que o GECO considere adequadas e necessárias à confirmação inicial da existência de fundamentos suficientes para que o processo siga os seus trâmites.

O GECO deverá efetuar um arquivo e manter um registo atualizado de todas as comunicações recebidas, onde conste:

- ✓ Número identificativo da comunicação;
- ✓ Data de receção;
- ✓ Descrição sintética da situação comunicada;
- ✓ Medidas adotadas em resultado da comunicação;
- ✓ Estado do assunto (em análise, arquivado ou encaminhado).

No tratamento dos dados, serão respeitados os princípios previstos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

RESERVA DA IDENTIDADE DO AUTOR DA PARTICIPAÇÃO

Cada processo será tratado como confidencial, ficando todas as pessoas com acesso à informação neles contida obrigadas a, sobre ela, guardar sigilo.

Será sempre assegurada a confidencialidade do seu autor, bem como do conteúdo da participação efetuada, estando vedada a sua divulgação a terceiros não intervenientes na gestão da mesma, não podendo ainda ser revelada, em nenhum caso, às partes envolvidas.

Do processo de análise pode resultar a necessidade de que a alegada irregularidade deva ser encaminhada, cabendo ao GECO remeter o processo para apreciação interna, seguindo os trâmites que lhe são inerentes, ficando assim concluída a sua atuação.

A participação efetuada não pode, por si só, servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento relativamente ao seu autor, exceto se se concluir que a mesma foi deliberada e manifestamente infundada, que este agiu de má-fé ou tenha, ele próprio, cometido a ocorrência comunicada, que não foi identificada.

ESCLARECIMENTOS

As dúvidas ou pedidos de esclarecimentos sobre o presente Procedimento, interpretações do Código de Ética e Conduta ou de outros normativos, devem ser dirigidas ao GECO, através do endereço de correio eletrónico: geco@cm-cascais.pt.

REVISÃO

O presente Procedimento é revisto pelo GECO sempre que seja considerado oportuno e necessário efetuar alterações para o aperfeiçoamento e prossecução do seu objetivo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Procedimento fica sujeito a divulgação junto de todos os colaboradores da Câmara Municipal de Cascais através dos meios de comunicação internos.