



Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública

1. ENQUADRAMENTO

A corrupção é um fenómeno antigo que afeta o desenvolvimento social e económico de Portugal. A luta contra a corrupção exige um conhecimento profundo da Administração Pública, desta temática. O STE disponibiliza aos associados/as, um workshop temático sobre algumas boas práticas para a promover a prevenção e o combate à corrupção.

2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

O Workshop “**Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública**” encontra-se dividido nas seções temáticas que a seguir se discriminam, sendo as mesmas lecionadas de forma sequencial e encadeada, dentro dos propósitos e objetivos que se definem nos pontos seguintes.

1. Enquadramento do fenómeno da corrupção na Administração Pública |**1h00m.**
2. A Ética e a Transparência na Gestão Pública |**1h30m.**
3. Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública |**2h00m.**
4. O Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) |**1h30m.**
5. Conclusões e recomendações |**1h00m.**

3. OBJECTIVOS GERAIS

O Workshop “**Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública**” tem o seguinte objetivo geral:

Compreender a abrangência de Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública.

4. OBJECTIVOS ESPECÍFICOS (competências a desenvolver)

No final do workshop “**Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública**”, os formandos deverão ser capazes de:

Identificar e aplicar as Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública.

Conhecer o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).



5. DESTINATÁRIOS

São destinatários do Curso de **“Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública”** os quadros da Administração Pública.

6. METODOLOGIAS DE FORMAÇÃO

O programa será todo ministrado na plataforma *online*, com recurso a programas interativos. O modelo de formação presencial é assim substituído por este formato, utilizando-se plataformas e programas informáticos que permitem a interação entre os formandos e o desenvolvimento de salas e grupos de trabalho mais reduzidos.

Existirá sempre uma breve introdução teórica aos temas. Na apresentação de cada tema e subtemas serão apresentados os objetivos específicos a atingir.

Podem ser criadas dinâmicas em grupo através da criação de salas virtuais de discussão. No final, serão revistos todos os conteúdos e aferidos os objetivos específicos alcançados.

7. RECURSOS DIDÁCTICOS (Equipamentos)

No desenvolvimento do workshop **“Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública”** utilizar-se-á, via ligação em rede LAN e Acesso à Internet, a aplicação “Zoom” e outros recursos informáticos que viabilizarão o leccionamento das matérias e o desenvolvimento dos trabalhos em formato *online*.

8. RECURSOS (SUPORTES) PEDAGÓGICOS ESSENCIAIS

Será facultado o “Manual do Formando” em formato E-book e disponibilizados, em formato digital, os conteúdos e informação necessária ao desenvolvimento dos trabalhos práticos.

9. MODALIDADE E FORMA DE ORGANIZAÇÃO

O Curso de **“Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública”** enquadra-se na seguinte modalidade e forma de organização:



OFP - Outra formação profissional não englobada no Catálogo Nacional de Qualificações.

Formação à Distância – Totalmente online.

10. METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO

Não haverá lugar à avaliação das aprendizagens apenas à aplicação dos questionários de avaliação da ação (qualidade da formação).

11. DURAÇÃO (carga horária) e HORÁRIO

O Curso de “**Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública**” desenvolver-se-á durante 7 horas, no horário compreendido entre 09H00 e as 12H30 e entre as 14h00 e as 17h30.

12. PRÉ-REQUISITOS

É pré-requisito da frequência do Curso de “**Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública**” ser associado do STE e ter as quotas em dia. São ainda necessários sólidos conhecimentos nos seguintes domínios:

- Utilização do sistema operativo Windows® (abrir programas, manipular janelas, criar pastas no explorador);

13. REFERÊNCIAS E DATAS

WS 13.2024.01

24 de outubro de 2024

14. FORMADOR

Eng. João Rolo

Mestre em Administração e Políticas Públicas pelo ISCTE. Secretário-Geral do Ministério da Economia. Membro do Conselho Consultivo do Mecanismo Nacional Anticorrupção, Conselheiro do ex Conselho de Prevenção da Corrupção, no Tribunal de Contas. Diretor do Fundo Azul. Professor Convidado no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da



Universidade de Lisboa. Membro da Comissão de Coordenação das Políticas de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo. Membro do Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado. Representante Ministerial da área governativa da Economia junto do Comité Técnico do Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública. Membro da Comissão de Vencimentos da Autoridade da Concorrência. Membro da Rede de Serviços de Planeamento e Prospetiva da Administração Pública (RePLAN). Vogal Não Permanente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP). Coordenador da Comissão Instaladora de atos de engenharia em Cibersegurança, na Ordem dos Engenheiros.