



MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO

Despacho n.º 8348/2023

Sumário: Aprova o Regulamento Interno do Mecanismo Nacional Anticorrupção.

Nos termos da alínea *h*) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, aprovo o presente Regulamento Interno, por se mostrar adequadamente compatível com as exigências funcionais do MENAC, o qual se encontra em anexo ao presente despacho.

11 de julho de 2023. — O Presidente do Mecanismo Nacional Anticorrupção, *António Pires Henriques da Graça*, juiz conselheiro jubilado do STJ.

Regulamento interno do Mecanismo Nacional Anticorrupção

Preâmbulo

Na concretização das medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

O MENAC assume a natureza de entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que tem por missão a 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 criação de um mecanismo com este tipo de funções encontra-se igualmente prevista no artigo 6.º da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, de 31 de outubro de 2003, ratificada em Portugal pelo Decreto do Presidente da República n.º 97/2007, de 21 de setembro.

O presente regulamento, elaborado ao abrigo do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, regula diversos aspetos relativos à organização e funcionamento do MENAC, para garantir as condições necessárias ao exercício da sua missão.

Assim, nos termos do disposto no artigo 10.º, alínea *h*), do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Presidente do MENAC aprova o seguinte regulamento interno:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece a organização e o funcionamento do MENAC.

Artigo 2.º

Normas aplicáveis

O MENAC rege-se na sua organização e funcionamento pelo disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/20221, de 9 de dezembro, na Portaria n.º 292-A/2022, de 9 de dezembro, no presente regulamento e, supletivamente, no Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

CAPÍTULO II

Dos órgãos do MENAC

Artigo 3.º

Órgãos do MENAC

1 — Nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 109-E/20221, de 9 de dezembro são órgãos do MENAC: o Presidente, o Vice-Presidente, o Conselho Consultivo, a Comissão de Acompanhamento e a Comissão de Sanções.

2 — Atendendo ao disposto no artigo 20.º do Código de Procedimento Administrativo e nos artigos 13.º, 15.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 109-E/20221, de 9 de dezembro, são órgãos colegiais do MENAC o Conselho Consultivo, a Comissão de Acompanhamento e a Comissão de Sanções.

Artigo 4.º

Coordenação da atividade das Comissões

1 — O Presidente do MENAC ao coordenar a atividade da Comissão de Acompanhamento e da Comissão de Sanções, nos termos previstos na alínea c) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, pode:

- a) Propor a inclusão de pontos na ordem de trabalhos das reuniões das Comissões;
- b) Assistir sem direito a voto às reuniões das Comissões.

2 — Sem prejuízo do cumprimento do disposto no artigo 10.º, n.º 7, o Presidente da Comissão de Acompanhamento e o Presidente da Comissão de Sanções após a realização de reuniões em que o Presidente do MENAC não esteja presente informa-o do teor das deliberações tomadas.

Artigo 5.º

Reuniões do Conselho Consultivo

1 — O Presidente do MENAC preside às reuniões do Conselho Consultivo, nos termos do disposto no artigo 10.º, alínea b), do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

2 — O Conselho Consultivo tem duas reuniões anuais ordinárias e pode ter reuniões extraordinárias.

3 — As reuniões extraordinárias têm lugar por iniciativa do Presidente do MENAC ou a pedido por escrito de pelo menos cinco dos membros do Conselho Consultivo, com a indicação do assunto que desejam tratar.

4 — As reuniões do Conselho Consultivo podem ter lugar presencialmente, por videoconferência ou num regime misto.

5 — As reuniões do Conselho Consultivo não são públicas.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que o Presidente do MENAC entenda conveniente podem ser ouvidas nas reuniões, sem direito a voto e relativamente a pontos constantes da ordem de trabalhos, individualidades de reconhecido mérito.

Artigo 6.º

Reuniões da Comissão de Acompanhamento

1 — O Vice-Presidente do MENAC preside às reuniões da Comissão de Acompanhamento, nos termos do disposto no artigo 15.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

2 — A Comissão de Acompanhamento tem reuniões ordinárias e pode ter reuniões extraordinárias.

3 — A periodicidade das reuniões ordinárias é determinada pelo Vice-Presidente do MENAC, em conformidade com o disposto no Regulamento de funcionamento da Comissão de Acompanhamento.

4 — As reuniões extraordinárias têm lugar por iniciativa do Vice-Presidente do MENAC ou a requerimento de pelo menos três membros da Comissão de Acompanhamento, com a indicação suficientemente fundamentada do assunto que desejam tratar.

5 — As reuniões referidas nos números anteriores podem ter lugar presencialmente, por videoconferência ou num regime misto.

6 — As reuniões da Comissão de Acompanhamento não são públicas.

7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que for entendido conveniente pelo Vice-Presidente do MENAC podem ser ouvidas nas reuniões, sem direito a voto e relativamente a pontos constantes da ordem de trabalhos, individualidades de reconhecido mérito.

8 — O Secretário-Geral assiste às reuniões da Comissão de Acompanhamento devendo elaborar a ata, exceto se for deliberado incumbir desse trabalho um vogal do órgão, consultor ou técnico superior do MENAC.

Artigo 7.º

Reuniões da Comissão de Sanções

1 — O Vice-Presidente do MENAC preside às reuniões da Comissão de Sanções, nos termos do disposto no artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 109-E/20221, de 9 de dezembro.

2 — A Comissão de Sanções tem reuniões ordinárias e pode ter reuniões extraordinárias.

3 — A periodicidade das reuniões ordinárias é determinada pelo Vice-Presidente do MENAC, em conformidade com o Regulamento de funcionamento da Comissão de Sanções.

4 — As reuniões extraordinárias têm lugar por iniciativa do Vice-Presidente do MENAC ou a requerimento de pelo menos três membros da Comissão de Sanções, com a indicação suficientemente fundamentada do assunto que desejam tratar.

5 — As reuniões referidas nos números anteriores podem ter lugar presencialmente, por videoconferência ou num regime misto.

6 — As reuniões da Comissão de Sanções não são públicas.

7 — Sem prejuízo do disposto no n.º anterior, sempre que for entendido conveniente pelo Vice-Presidente do MENAC podem ser ouvidas nas reuniões, sem direito a voto e relativamente a pontos constantes da ordem de trabalhos, individualidades de reconhecido mérito.

8 — O Secretário-Geral assiste às reuniões da Comissão de Sanções devendo elaborar a ata, exceto se for deliberado incumbir desse trabalho um vogal do órgão, consultor ou técnico superior do MENAC.

Artigo 8.º

Ordem de trabalhos e convocatórias

1 — A ordem de trabalhos para cada reunião ordinária dos órgãos colegiais do MENAC é fixada pelo presidente do respetivo órgão, devendo ser comunicada aos vogais com a antecedência mínima de três dias úteis relativamente à data prevista para a sua realização.

2 — A ordem de trabalhos para cada reunião extraordinária dos órgãos colegiais do MENAC é fixada pelo Presidente do respetivo órgão, devendo ser comunicada aos vogais com a antecedência mínima de 48 horas relativamente à data prevista para a sua realização.

3 — As convocatórias das reuniões ordinárias e das reuniões extraordinárias dos órgãos colegiais do MENAC são enviadas em formato digital e devem indicar:

- a) A data, a hora e o local da reunião;
- b) A ordem de trabalhos, com a indicação dos assuntos a tratar;
- c) O regime da sua realização (presencial, por videoconferência ou misto).

4 — As convocatórias referidas no número anterior são acompanhadas de toda a documentação necessária à apreciação dos assuntos que constam na ordem de trabalhos.

5 — A não disponibilização dos documentos necessários à apreciação de assuntos constantes da ordem de trabalhos, implica o adiamento da apreciação do ponto/s constante/s da referida ordem de trabalho, devendo voltar a constar de nova convocatória.



Artigo 9.º

Deliberações

1 — Os órgãos colegiais do MENAC só podem reunir e deliberar com a presença da maioria simples dos membros.

2 — As deliberações dos órgãos colegiais do MENAC são tomadas por maioria dos membros presentes, tendo o presidente do órgão voto de qualidade.

3 — São publicadas no sítio da Internet do MENAC as deliberações de caráter público dos órgãos colegiais do MENAC.

Artigo 10.º

Atas

1 — Por cada reunião dos órgãos colegiais do MENAC é lavrada a respetiva ata da qual constará obrigatoriamente:

- a) O lugar, o dia e as horas do início e do fim da reunião;
- b) A identificação de todos os presentes;
- c) O teor das deliberações tomadas.

2 — A ata será lavrada pelo Secretário-Geral, exceto se for deliberado incumbir desse trabalho algum membro do órgão colegial, consultor ou técnico superior do MENAC.

3 — O projeto de ata de cada reunião será enviado em formato digital a todos os membros do órgão para apreciação com pelo menos cinco dias de antecedência relativamente à data da reunião seguinte do órgão onde a ata será aprovada.

4 — Nos casos em que o órgão assim o delibere a ata pode ser aprovada no final da reunião, em minuta sintética, devendo ser depois transcrita com maior desenvolvimento e novamente submetida a aprovação.

5 — Quando a natureza das matérias o justifique, na redação das atas serão adotadas as medidas consideradas necessárias com vista à preservação de segredos ou à garantia da segurança de pessoas e bens envolvidos.

6 — As atas do Conselho Consultivo depois de aprovadas pelo órgão são assinadas pelo Presidente do MENAC e pelo Secretário-Geral.

7 — As atas da Comissão de Acompanhamento e da Comissão de Sanções depois de aprovadas pelo órgão são assinadas pelo Vice-Presidente do MENAC e pelo Secretário-Geral sendo, a seguir, enviadas para conhecimento do Presidente do MENAC.

8 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2, o Secretário-Geral pode ser substituído na elaboração das atas por vogal do órgão, por consultor ou técnico superior do MENAC.

9 — Após a conclusão do processo de aprovação e assinatura as atas dos órgãos colegiais do MENAC são arquivadas pelo Secretário-Geral.

CAPÍTULO III

Serviços de apoio técnico do MENAC

Artigo 11.º

Secretário-Geral

1 — Além das competências previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços da Administração Central, Regional e Local, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, compete, ainda, ao Secretário-Geral:

- a) Dar execução às decisões e deliberações dos órgãos colegiais do MENAC de acordo com as orientações dos respetivos Presidentes;
- b) Assegurar a boa organização e o funcionamento dos serviços de apoio técnico do MENAC, nomeadamente no tocante à gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos.



2 — O Secretário-Geral tem como missão implementar e promover uma cultura organizacional interna assente em padrões de exigência, isenção, legalidade e ética compatíveis com as competências e atribuições do MENAC de acordo com as regras de ética e deontologia, estabelecidas no seu código de ética e de conduta.

3 — Na dependência do Secretário-Geral funciona um Gabinete de Apoio que integra o Secretariado, a Assessoria de Comunicação e a Assessoria Jurídica.

4 — O Secretário-Geral é substituído, nas suas faltas e impedimentos, por consultor ou técnico superior do MENAC designado pelo Presidente.

Artigo 12.º

Tipo de organização interna

1 — A organização interna do MENAC é estruturada em:

- a) Áreas de missão;
- b) Áreas de suporte.

2 — Nas áreas de missão é adotado o modelo de estrutura matricial e nas áreas de suporte é adotado o modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 13.º

Áreas de missão

1 — As áreas de missão do MENAC são as seguintes:

- a) Controlo da execução do regime geral de prevenção da corrupção;
- b) Ação sancionatória;
- c) Recolha, tratamento de informação e estudos;
- d) Educação e formação;
- e) Relações internacionais.

2 — Os consultores e o pessoal de apoio técnico e administrativo do MENAC são afetos a uma ou a várias das áreas de missão, identificadas no n.º 1, de acordo com a distribuição feita pelo Presidente do MENAC, sob proposta do Secretário-Geral tendo em consideração as orientações emanadas da Comissão de Acompanhamento e da Comissão de Sanções.

Artigo 14.º

Áreas de suporte

1 — As áreas de suporte do MENAC são as seguintes:

- a) Financeira e patrimonial;
- b) Administrativa e de recursos humanos;
- c) Tecnologias e sistemas de informação;
- d) Gabinete de Apoio;
- e) Gabinete de Conformidade;
- f) Encarregado de Proteção de Dados.

2 — A cada área de suporte corresponde uma unidade orgânica.

3 — As áreas de suporte identificadas nas alíneas a) e c) do n.º 1 são geridas em articulação com as competências da Comissão de Acompanhamento.

4 — As unidades orgânicas referidas nas alíneas a) a e) do n.º 1 são dirigidas pelo Secretário-Geral ou por Consultores, sem prejuízo das competências legais que cabem à Comissão de Acompanhamento nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 15.º

Unidade Financeira e Patrimonial

Compete à Unidade Financeira e Patrimonial, em articulação com a Comissão de Acompanhamento, apoiar o MENAC na gestão dos recursos financeiros, designadamente:

- a) Preparar a proposta de orçamento do MENAC em articulação com a Comissão de Acompanhamento;
- b) Acompanhar a execução do orçamento do MENAC;
- c) Assegurar o processamento e a contabilização das receitas e das despesas;
- d) Elaborar a conta de gerência;
- e) Processar os vencimentos e outros abonos dos membros dos órgãos do MENAC e dos seus trabalhadores;
- f) Promover as aquisições de bens e serviços;
- g) Administrar os bens de consumo, bem como gerir as instalações, viaturas e demais equipamentos ao serviço do MENAC;
- h) Elaborar e manter atualizado o inventário geral;
- i) Realizar quaisquer outras tarefas que, no âmbito da sua área funcional, sejam determinadas pelo Secretário-Geral.

Artigo 16.º

Unidade Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos

Compete à Unidade Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos apoiar o MENAC na gestão dos recursos humanos, designadamente:

- a) Propor e desenvolver políticas de recursos humanos ajustados, em cada momento, ao contexto de atuação do MENAC;
- b) Promover o recrutamento e a contratação de trabalhadores, bem como a aplicação dos instrumentos de mobilidade;
- c) Organizar e manter atualizada a informação relativa aos membros dos órgãos do MENAC e aos seus trabalhadores;
- d) Apoiar a comissão de avaliação e executar tarefas no processo de avaliação dos trabalhadores do MENAC;
- e) Efetuar pareceres e informações no âmbito das relações laborais, designadamente pedidos de licença sem vencimento, justificação de faltas, entre outros, bem como acompanhar o desenvolvimento da aplicação das sanções emergentes de inquéritos e processos disciplinares;
- f) Promover a formação dos trabalhadores do MENAC;
- g) Dinamizar a aplicação dos sistemas de gestão de desempenho e de formação, tendo em vista o reconhecimento do mérito e o desenvolvimento do potencial dos trabalhadores do MENAC;
- h) Assegurar a organização e o planeamento dos Planos de Formação e a realização das respetivas ações;
- i) Realizar quaisquer outras tarefas que, no âmbito da sua área funcional, sejam determinadas pelo Secretário-Geral.

Artigo 17.º

Unidade de Tecnologias e Sistemas de Informação

Compete à Unidade de Tecnologias e Sistemas de Informação garantir o normal funcionamento das infraestruturas de informação e comunicação do MENAC e o respetivo apoio técnico, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão integrada, o correto funcionamento e a manutenção da rede informática e dos sistemas de informação do MENAC;

- b) Operacionalizar e apoiar tecnicamente, em articulação com a Comissão de Acompanhamento um sistema de recolha de dados sobre a eficácia do RGPC, bem como um banco de informação no âmbito da plataforma prevista na alínea i) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021;
- c) Proceder aos estudos técnicos necessários à aquisição de material informático e de comunicação;
- d) Assegurar o apoio aos utilizadores dos sistemas de informação e comunicação, bem como fomentar junto dos mesmos boas práticas para uma utilização segura e adequada desses sistemas;
- e) Assegurar a aplicação de normas de segurança que garantam a fiabilidade, confidencialidade e durabilidade dos sistemas de informação e comunicação;
- f) Conceber a arquitetura global do sistema de informação do MENAC;
- g) Desenhar, desenvolver e operacionalizar as aplicações e as interfaces necessárias ao exercício da atividade do MENAC;
- h) Conceber, desenvolver e operacionalizar o sítio da Internet do MENAC;
- i) Efetuar estudos sobre novas tecnologias com impacto na prevenção da corrupção;
- j) Realizar quaisquer outras tarefas que, no âmbito da sua área funcional, sejam determinadas pelo Secretário-Geral.

Artigo 18.º

Gabinete de Apoio

Estão integradas neste Gabinete de Apoio o Secretariado, a Assessoria de Comunicação e a Assessoria jurídica, bem como outras áreas não integradas em outras Unidades orgânicas.

Artigo 19.º

Gabinete de Conformidade

Ao Gabinete de Conformidade (*compliance*) compete garantir a existência de processos permanentes de identificação e monitorização dos riscos e a avaliação da eficácia dos controlos associados, num quadro de cumprimento pleno das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 20.º

Encarregado da proteção de dados

1 — O MENAC dispõe de um encarregado da proteção de dados relativamente aos dados pessoais que trata no exercício da sua atividade.

2 — O encarregado da proteção de dados é designado pelo Presidente, podendo corresponder a um trabalhador do MENAC ou atuar com base num contrato de prestação de serviço, desde que detenha conhecimentos especializados e experiência em matéria de proteção de dados pessoais e revele aptidão para desempenhar as funções legalmente definidas.

3 — O encarregado da proteção de dados do MENAC está impedido, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, de exercer a mesma função em entidade pública ou privada sujeita ao controlo do MENAC.

4 — O MENAC publica no seu sítio da Internet os contactos do encarregado de proteção de dados.

5 — Além das funções e competências legalmente definidas, o encarregado da proteção de dados deve responder num prazo adequado e razoável, desejavelmente não superior a 10 dias úteis, às solicitações dos titulares dos dados relativas aos tratamentos de dados da responsabilidade do MENAC, a este cabendo fornecer os meios necessários para o efeito.

Artigo 21.º

Equipas de projeto

O Presidente do MENAC, sob proposta do Vice-Presidente, e ouvida a Comissão de Acompanhamento e o Secretário-Geral pode criar equipas de projeto que sejam necessárias para prosseguir objetivos específicos e temporários, definindo o objeto, a composição, a duração e o responsável.

Artigo 22.º

Responsável de Segurança da Informação

1 — O Responsável de Segurança da Informação é designado pelo Presidente do MENAC para o efeito, nos termos do regime jurídico aplicável à cibersegurança e outras normas relacionadas com a segurança da informação.

2 — Compete ao Responsável de Segurança da Informação monitorizar, prevenir e controlar as ameaças à cibersegurança da rede e dos sistemas internos do MENAC.

3 — O Responsável de Segurança da Informação pode corresponder a um trabalhador do MENAC ou atuar com base num contrato de prestação de serviço.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 23.º

Regime de pessoal

Aos trabalhadores do MENAC aplica-se o regime geral do trabalho em funções públicas.

Artigo 24.º

Trabalhadores em funções públicas

A nomeação em comissão de serviço de trabalhadores em funções públicas para o cargo de consultor não determina a abertura de vaga no mapa de origem, ficando salvaguardados todos os direitos inerentes aos seus anteriores cargos ou funções, designadamente para efeitos de promoção ou progressão.

Artigo 25.º

Ética

Os princípios e normas orientadores que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos/as os/as trabalhadores/as em exercício de funções no MENAC independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontram integrados, incluindo trabalhadores/as em estágio ou em período experimental, constam do Código de Ética e Conduta do MENAC.

Artigo 26.º

Denúncias e queixas

1 — As denúncias e participações são apresentadas através do canal existente para o efeito no sítio do MENAC na internet.

2 — Quando a questão suscitada não for da competência do MENAC, deve a mesma ser encaminhada para a entidade competente, com informação ao exponente.

3 — As denúncias e queixas manifestamente infundadas podem ser arquivadas através de despacho fundamentado, no prazo máximo de 30 dias úteis a contar da receção da denúncia ou queixa.

Artigo 27.º

Sítio na internet e plataforma eletrónica

1 — O MENAC dispõe de um sítio na internet onde publicita toda a informação que possa ser pública resultante da sua atividade.



2 — São publicadas no sítio da Internet, nomeadamente as deliberações dos órgãos colegiais de carácter público, os pareceres, bem como as orientações e recomendações do MENAC.

3 — No sítio na internet existe uma área para a apresentação de denúncias e participações.

4 — A submissão de documentos relativos ao Regime Geral de Prevenção da Corrupção será feita através de plataforma eletrónica gerida pelo MENAC.

Artigo 28.º

Publicação e entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — O presente Regulamento é igualmente publicado no sítio da internet do MENAC.

316678633