



**REGULAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO DO CONSELHO DE
PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (CPC)**

Ao abrigo do art.º 5.º, n.º 2, da Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, o *Conselho de Prevenção da Corrupção*, em reunião de 3 de Junho de 2009, aprova o seguinte

REGULAMENTO DO SERVIÇO DE APOIO

Artigo 1.º

Objecto

O CPC, entidade administrativa independente a funcionar junto do Tribunal de Contas, dispõe de Serviço de Apoio técnico e administrativo, o qual se rege pelo disposto na Lei nº 54/2008, de 4 de Setembro, pelas leis em vigor, nomeadamente, nos domínios da gestão administrativa e financeira, pelo Regulamento de Organização e Funcionamento do CPC, pelo presente regulamento e pelas directrizes e orientações aprovadas pelo Plenário.

Artigo 2.º

Missão

1. O Serviço de Apoio tem como missão coadjuvar e assessorar o CPC, nos planos técnico e administrativo, tendo em vista a prossecução das suas atribuições e competências.
2. Cabe, em especial, ao Serviço de Apoio, sob a orientação do *Conselho*, a análise de todos os documentos recebidos nos termos do art.º 9.º da Lei n.º 54/2008 e identificar as situações de facto de corrupção e infracções conexas e a organização e os procedimentos administrativos onde se inserem, tendo em vista a definição das actividades de risco agravado a que se referem os nºs. 1 e 2 do art.º 7.º da mesma Lei.

Artigo 3.º

Secretário Geral

1. Compete ao Secretário-Geral a direcção e organização do Serviço de Apoio.
2. Como responsável pelo Serviço de Apoio do CPC, compete em especial ao Secretário-Geral:
 - a) Elaborar as actas das reuniões do CPC;
 - b) Apoiar o funcionamento do CPC, preparando, tratando e difundindo atempadamente junto dos membros do CPC estudos, pareceres, projectos, propostas, denúncias e outra informação técnica actualizada no domínio das competências do CPC, tanto o nível nacional como internacional, em particular sobre a actividade das instituições congéneres do CPC na União Europeia;
 - c) Coordenar a recolha e a análise da informação e documentação referidas nos artigos 2.º, n.º 1, alínea a), e 9.º da Lei n.º 54/2008;
 - d) Gerir as receitas e o património do CPC, mantendo o Conselho informado sobre os actos nos domínios administrativo e financeiro e dos aspectos mais relevantes;
 - e) Informar previamente o CPC de tudo o que respeite à nomeação e desvinculação de pessoal do Serviço de Apoio do CPC;
 - f) Preparar e submeter à apreciação do CPC o projecto de programa anual de actividades, com base em prévias propostas dos Conselheiros, de modo a ser aprovado em Dezembro do ano anterior a que respeita;
 - g) Preparar e submeter à apreciação do CPC, até final de Fevereiro de cada ano, o projecto de Relatório anual, por forma a que possa ser atempadamente discutido, aprovado e enviado à Assembleia da República e ao Governo até final de Março de cada ano;
 - h) Assegurar o expediente relativo ao funcionamento do CPC.

Artigo 4.º

Pessoal

O pessoal do Serviço de Apoio rege-se pelo disposto no art.º 6.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro.

Artigo 5.º

Instalações

O Serviço de Apoio dispõe de instalações próprias junto do Tribunal de Contas e deve ser dotado dos meios e equipamento adequados ao desenvolvimento das suas funções.