



Conselho de Prevenção da Corrupção

## REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (CPC)

Ao abrigo do artº 5º, nº 2, da Lei nº 54/2008, de 4 de Setembro, o **Conselho de Prevenção da Corrupção**, em reunião de 3 de Dezembro de 2008, aprova o seguinte

### REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

#### Artigo 1.º

##### Objecto

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) rege-se na sua organização e funcionamento pelo disposto na Lei nº 54/2008, de 4 de Setembro, pelo presente regulamento, pelas directrizes e orientações aprovadas pelo plenário e, supletivamente, pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo, em especial, sobre o funcionamento dos órgãos colegiais.

#### Artigo 2.º

##### Reuniões

1. O CPC reúne ordinariamente em plenário na primeira quarta-feira de cada mês, às 10 horas, podendo o dia ser alterado com a antecedência de, pelo menos, 5 dias úteis.
2. As reuniões extraordinárias do CPC são convocadas pelo Presidente, por escrito, com a antecedência mínima de 5 dias úteis, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, dois membros do CPC, com indicação do assunto que pretendem ver tratado, o qual constará especificadamente da respectiva convocatória.
3. Podem ainda ter lugar reuniões de grupos de trabalho ou de comissões *ad hoc* constituídos no seio do CPC, nomeadamente para preparação, execução ou coordenação de estudos, pareceres, propostas ou relatórios a submeter ao Conselho, sempre que tal seja julgado necessário pelo CPC, nos termos e condições que este definir.



*Conselho de Prevenção da Corrupção*

*Lu Suen*  
*Pa*  
*W*  
*W*

4. Sempre que for entendido conveniente pelo Conselho, podem ser convidadas a participar nas reuniões, individualidades ou entidades externas, sem direito de voto.

### **Artigo 3.º**

#### **Presidente do CPC**

1. Ao Presidente do CPC compete:

- a) Representar externamente o CPC;
- b) Convocar e dirigir as reuniões;
- c) Estabelecer o projecto de Ordem do dia;
- d) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo CPC.

### **Artigo 4.º**

#### **Secretário-Geral**

1. Compete ao Secretário-Geral a gestão administrativa e financeira do CPC, a direcção do Serviço de Apoio e o exercício dos poderes que nele forem delegados.
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) 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;



*Luís Sáez*  
*Ass. [Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

- d) Informar previamente o CPC de tudo o que respeite à nomeação e desvinculação de pessoal do Serviço de Apoio do CPC;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Assegurar o expediente relativo ao funcionamento do CPC.

### **Artigo 5.º**

#### **Organização da actividade**

1. O desenvolvimento das atribuições e competências do CPC deve ser repartido com igualdade pelos seus Membros.
2. Os Membros do CPC, com excepção do Presidente, podem coordenar e supervisionar uma área de actuação, nos termos a definir pelo Conselho, tendo em atenção a programação das actividades.
3. A atribuição das áreas de actuação a que se refere o número anterior é feita de forma consensual pelo Conselho.
4. Os processos de acompanhamento de aplicação de instrumentos jurídicos e de medidas administrativas, os processos de pedido de parecer e os relatórios a elaborar pelo CPC são distribuídos de forma aleatória pelos seus Membros, com excepção do Presidente.



*Handwritten notes and signatures:*  
lu  
Sua  
lu  
24  
m

### **Artigo 6.º**

#### **Serviço de Apoio**

1. No exercício das suas funções, os Membros do CPC são coadjuvados e assessorados pelo Serviço de Apoio.
2. Compete ao Serviço de Apoio 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 n.ºs. 1 e 2 do art.º 7.º da mesma Lei.

### **Artigo 7.º**

#### **Senhas de presença e outras despesas**

1. À excepção do Presidente, os Membros do CPC auferem por cada reunião em que participem uma senha de presença do montante fixado em Portaria do Ministro das Finanças.
2. O disposto no número anterior não prejudica o reembolso ou o custeio das despesas com deslocação, estada e alojamento dos Membros do CPC, em serviço do Conselho, a suportar pelo respectivo orçamento.
3. O processamento e pagamento das despesas a que se refere o número anterior têm lugar nos mesmos termos e condições praticados com o Presidente do CPC.

### **Artigo 8.º**

#### **Convocatórias e actas**

1. As convocatórias devem indicar os assuntos a tratar e a data, hora e local da reunião, sendo acompanhadas de toda a documentação a eles respeitantes.



*Conselho de Prevenção da Corrupção*

*Luís Sá*  
*M. C.*  
*M.T.*

2. Por cada reunião do CPC é lavrada e aprovada a respectiva acta, da qual constará obrigatoriamente:
  - a. O lugar, o dia e a hora de início da reunião;
  - b. A identificação dos membros do CPC presentes;
  - c. O teor das deliberações tomadas;
  - d. O teor das declarações de voto, quando existirem.
  
3. O projecto de acta de cada reunião será enviado em formato digital a todos os membros do CPC, para apreciação e eventuais comentários ou sugestões, com pelo menos cinco dias de antecedência relativamente à data prevista para a sua aprovação, após o que se elaborará a acta definitiva a ser aprovada na reunião seguinte, salvo se, tendo em atenção a natureza ou a urgência da matéria em análise, o Presidente do CPC determinar em despacho fundamentado a elaboração e a aprovação da acta na própria reunião.
  
4. Quando a natureza das matérias o justifique, o Conselho adoptará, relativamente à redacção das actas, as medidas consideradas necessárias com vista à preservação de segredos ou à garantia da segurança de pessoas e bens envolvidos.
  
5. Depois de aprovadas pelo CPC, as actas e respectivos anexos são assinados pelo Presidente e pelo Secretário-Geral.

Aprovado em reunião do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 3 de Dezembro de 2008

O Presidente do CPC,

Guilherme d'Oliveira Martins

(Conselheiro Presidente do TC e do CPC)

José F.F. Tavares

(Director-Geral do TC/Secretário-Geral)



Conselho de Prevenção da Corrupção

José Maria Teixeira Leite Martins

(Inspector-Geral de Finanças)

António Flores de Andrade

(Inspector-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações)

Orlando dos Santos Nascimento

(Inspector-Geral da Administração Local)

Alberto Esteves Remédio

(Procurador-Geral Adjunto)

João Loff Barreto

(Advogado)

Alfredo José de Sousa

(Juiz Conselheiro)