



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.

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;
- 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.



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.
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.