

## **Como reduzir o risco de existência de Conflitos de Interesses na Contratação Pública**

### **Enquadramento Geral**

O **conflito de interesses** representa um **desafio significativo à integridade e transparência na contratação pública**. A sua ocorrência **pode comprometer a imparcialidade dos processos e a confiança da sociedade nas instituições**. O Código dos Contratos Públicos (CCP) e o Código de Procedimento Administrativo (CPA) estabelecem diretrizes claras para prevenir e gerir essas situações, assegurando que todos os intervenientes no processo de contratação estejam cientes das suas responsabilidades. Esta formação tem como objetivo capacitar os participantes para **identificar, gerir e mitigar conflitos de interesses, promovendo uma cultura de conformidade e ética na contratação pública**.

### **Objetivos**

- Identificar situações de conflito de interesses na contratação pública;
- Analisar medidas eficazes de gestão de conflitos de interesse;
- Mapear possíveis situações de conflito e mitigá-las;
- Compreender a importância das declarações de inexistência de conflitos de interesses;
- Analisar os procedimentos de controlo das declarações de conflitos de interesses.

### **Programa**

#### **1. Conflito de Interesses**

##### **1.1 Definição e Enquadramento do Conflito de Interesses na Contratação Pública**

- O conceito de conflito de interesses no contexto do CCP e CPA;
- Diferenças entre conflitos diretos e indiretos;
- Exemplos práticos de situações em que pode ocorrer.

##### **1.2 Declarações de Conflito de Interesses – Exigências Legais**

- Obrigatoriedade de declarações de inexistência de conflito de interesses em cada fase do processo de contratação;
- Procedimentos formais e importância da transparência;
- O papel do júri, gestor de contrato e consultores na verificação de conformidade.

##### **1.3 Gestão e Controlo de Conflitos de Interesses**

- Procedimentos e mecanismos de mitigação do risco;
- Instrumentos de controlo, como auditorias internas e externas;
- Monitorização contínua e revisão de processos.

##### **1.4 Sinais de Alerta e Fases do Processo de Contratação com Risco de Conflito:**

- Identificação de momentos críticos no processo (planeamento, formação e execução);
- Lista de verificação de sinais de alerta estabelecida pela Comissão Europeia.

##### **1.5 Obrigações dos Intervenientes no Processo**

- Responsabilidades do júri, gestor de contrato e demais intervenientes na prevenção e deteção de conflitos;
- O regime de incompatibilidades e impedimentos nos cargos públicos.

#### **2. Análise de Jurisprudência**

- Casos práticos de conflito de interesses na contratação pública analisados pelo Tribunal de Contas e outras entidades reguladoras;
- Estudo das decisões e medidas corretivas adotadas;
- Discussão aberta sobre as melhores práticas na mitigação de conflitos de interesses;
- Partilha de experiências e desafios enfrentados na prática pelos participantes;
- Consolidação de estratégias para um ambiente de contratação pública mais transparente e justo.



## Formadora

### Andreia Magalhães

Licenciatura em Direito.

Pós-Graduada em Contratos em Especial.

Pós-graduada em Gestão de Compras Abastecimentos, pela Porto Business School.

Pós-graduada em Direção Intermédia na Administração Pública pela Universidade do Minho.

Atualmente é Diretora do Serviço de Compras e Gestão Contratual dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto.

Chefe da Unidade de Compras dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto (U. PORTO) de novembro de 2016 a junho de 2021.

De 2013 a novembro de 2016 integrou o Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF, I.P.) - Chefe do Gabinete de Auditoria e Qualidade - Acompanhamento da organização e o funcionamento dos serviços do ICNF, I. P., conceber e adotar os procedimentos mais adequados com vista a garantir a eficiência, eficácia e qualidade nos serviços.

De 1999 a 2012 integrou o Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso da Câmara Municipal do Porto, afeta ao Gabinete Jurídico da Divisão Municipal de Compras, como Técnica Superior Consultora Jurídica na área da contratação pública.

A atividade de formadora na área das autarquias locais é exercida desde 2001.

Formadora especializada na área da Contratação Pública.

## Destinatários

Autarcas, Dirigentes e Quadros da área Financeira, do Aprovisionamento e Jurídica das Autarquias Locais;

Administradores, Dirigentes e Quadros da área Financeira e da área Jurídica das Empresas Municipais;

Dirigentes e Quadros da área Jurídica e do Aprovisionamento da Administração Central; Revisores Oficiais de Contas.

## Regras de funcionamento

- O Seminário tem o formador presente, em direto com os participantes, realizando a formação através da plataforma ZOOM;
- Esta formação é certificada;
- Durante as sessões os participantes poderão colocar questões verbais, mediante as regras que serão anunciadas no início da formação (quais os tempos, em que fase, qual a ordem, etc.). Ainda durante as sessões haverá possibilidade também de colocação de questões por escrito ao formador, através do chat do ZOOM. As questões serão respondidas durante a sessão ou, na sessão subsequente, mediante envio de documento com as possíveis respostas;
- Será fornecida toda a documentação de suporte à formação.

### Independentemente da duração do seminário:

- Para a emissão do Certificado, é necessária uma taxa de presença mínima de 80%;
- Se a taxa de presença for inferior a 80% e superior a 50%, será emitido um Certificado de Presença com a indicação do número de horas frequentado;
- Se a taxa de presença for igual ou inferior a 50%, será emitida uma Declaração.

## Inscrições

Limite de inscrições: 25 participantes

Inscrição: 220 € + IVA (23%)

Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 190 € + IVA (23%), por participante

Inclui:

- Documentação;
- Certificado de participação.

## Como reservar a sua participação

Poderá fazer a inscrição no nosso site [www.quadrosemetas.pt](http://www.quadrosemetas.pt).

Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail ([info@quadrosemetas.pt](mailto:info@quadrosemetas.pt)).

Se desejar, e uma vez que o número de inscrições é limitado, poderá efetuar uma pré-marcação telefónica e confirmar posteriormente através do envio da ficha de inscrição.



### Condições de pagamento

O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária (CGD, IBAN: PT50 0035 0651 0051 0352 9303 8) ou por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda., contribuinte nº 503 586 730).

O cancelamento da inscrição só dará lugar ao reembolso se for efetuado 10 dias úteis antes da realização do Seminário. Após esse período o cancelamento, se for efetuado até 5 dias úteis antes da realização do seminário, dará lugar à retenção de 25% do pagamento, para compensação das despesas administrativas realizadas. Os cancelamentos efetuados com menos de 3 dias úteis da data de realização do seminário serão faturados na sua totalidade.

A Quadros & Metas aceita, mediante comunicação escrita, que qualquer pessoa inscrita possa ser substituída.

### Gestora da Formação

Carina Romano  
carina.romano@quadrosetmetas.pt  
228 301 302

