

P. PORTO

PLANO
DE GESTÃO DE
RISCOS
DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES
CONEXAS

PGRCIC

TÍTULO					
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
ELABORAÇÃO	DATA	APROVAÇÃO	DATA	ALTERAÇÕES	VERSÃO
		CG	14/01/2022	Criação	1.0
ADM	28/06/2024	CG	22/07/2024	Revisão de conteúdo	2.0

ÍNDICE

PREÂMBULO	3
I - APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL.....	5
II - REFERÊNCIAS.....	12
III - CONCEITOS	13
IV - GESTÃO DO RISCO	17
V - METODOLOGIA	18
VI - IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	21
VII - MEDIDAS A DESTACAR	23
VIII - MINAC - MECANISMO INTERNO ANTICORRUPÇÃO	28
ANEXO I- MAPA DE PROCESSOS	30
ANEXO II- CONCEITOS DE CRIMES DE CORRUPÇÃO, CRIMES CONEXOS E INFRAÇÕES CONEXAS.....	31
ANEXO III- IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	37

PREÂMBULO

PREÂMBULO

A corrupção é um fenómeno social, político e económico complexo que afeta todos os países e, nenhuma organização está imune aos riscos que podem, em determinadas circunstâncias ocorrer, no âmbito da prossecução da sua missão e desempenho das suas atribuições.

Para efeitos de mitigação dos riscos que decorram da gestão de recursos públicos, as organizações adotam Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

O P.PORTO aprovou o seu primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em 2010, foi revisto já em 2021, e pretende-se com esta nova revisão incorporar melhorias organizacionais e procedimentais que não permitam a ocorrência deste fenómeno e tem vindo a garantir a implementação das medidas preventivas previstas.

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, tornou-se necessário rever o Plano considerando a dimensão e novas atividades, os termos do Plano Estratégico 2022-2026.

Por outro lado, face aos resultados apresentados nos relatórios de avaliação de execução do plano, impôs-se efetuar uma reavaliação dos riscos e das respetivas medidas preventivas, que resultou numa reestruturação e simplificação do processo de gestão do risco.

Neste documento encontra-se igualmente espelhado o compromisso do P.PORTO na defesa dos direitos dos colaboradores, na proteção do meio ambiente, no respeito pelo direito à privacidade e na proteção dos dados pessoais, na segurança da informação, na transparência das relações com o exterior e com os objetivos de desenvolvimento sustentável.

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

I - APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

O Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO) é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, nos termos do Artigo 3.º dos respetivos Estatutos, homologados pelo Despacho Normativo n.º 5/2009, publicado no Diário da República, 2.ª Série, N.º 22, de 2 de fevereiro de 2009, alterado pelos Despachos Normativos n.º 6/2016, de 20 de julho, e n.º 17/2019, de 19 junho.

Desde a sua criação, em 1985, o P.PORTO desempenhou um papel crucial de afirmação, crescimento e desenvolvimento da região em que está inserido, em particular, e na sociedade portuguesa, como um todo, prestando um serviço público de capital importância - formação e ensino de âmbito superior. Apresentam-se, na Figura 2, alguns dos marcos históricos centrais do percurso de crescimento e afirmação da Instituição.



Trinta e nove anos depois da sua fundação, o P.PORTO continua a ser uma instituição em incessante construção e crescimento, incrementando a oferta formativa, alargando-a e adaptando-a a novos quadros educacionais e a públicos variados e cada vez mais exigentes, como o espaço europeu, promovendo a criação e divulgação científica, humanística e artística como motor do progresso social.

MISSÃO

O P.PORTO é uma Instituição Pública de Ensino Superior Politécnico, que se assume como uma Comunidade socialmente responsável que procura a excelência na formação de cidadãos de elevada competência profissional, científica, técnica e artística, numa ampla diversidade de perfis de qualificação, no desenvolvimento da investigação e da transferência aplicada de tecnologia e de conhecimento, na criação e difusão da cultura e no compromisso com o desenvolvimento sustentável da região em que se insere, num quadro de referência internacional.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O P.PORTO adotou, após elaboração e aprovação dos novos Estatutos, decorrente da publicação da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, um modelo de estrutura descentralizada, consonante com a autonomia das Escolas que o integram. Estrutura-se, assim, hierarquicamente em Órgãos e outras Estruturas de Governo, UOEI e Serviços, tal como se pretende ilustrar no Organograma Funcional apresentado na Figura 3.



Desta forma, o governo do Politécnico é exercido por quatro órgãos máximos – Conselho Geral, Presidente, Conselho de Gestão, Conselho Académico –, sendo apoiado em Conselhos, estruturas e figuras individuais de governo que exercem as suas funções na área de competência em que atuam – Conselho de Ação Social, Administrador, Fiscal Único e o Provedor do Estudante. O Presidente do Instituto é coadjuvado por Vice-Presidentes e por Pró-Presidentes, sendo por si nomeados e podendo ser externos à Instituição.

O P.PORTO integra, na sua estrutura, oito Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação (UOEI):

- Instituto Superior de Engenharia do Porto (ISEP)
- Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP)
- Escola Superior de Educação (ESE)
- Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo (ESMAE)
- Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG)
- Escola Superior de Saúde (ESS)
- Escola Superior de Hotelaria e Turismo (ESHT)
- Escola Superior de Media Artes e Design (ESMAD)

As oito UOEI, designadas Escolas, encontram-se distribuídas por três *Campi*.

- O Campus 1, localizado no Porto, compreende a Asprela, no extremo norte do concelho – onde se encontram o ISEP, o ISCAP, a ESS e a ESE – e a Baixa do Porto – onde se situa a ESMAE;
- O Campus 2, localizado na linha fronteira entre os Concelhos da Póvoa de Varzim e de Vila do Conde, integra a ESMAD e a ESHT;
- O Campus 3 localiza-se na região do Tâmega e Sousa e acolhe a ESTG.

Em termos de estrutura organizacional, o P.PORTO dispõe, também, de Serviços cuja designação identifica as funções que desempenham: Serviços da Presidência (SP) e Serviços de Ação Social (SAS). Os serviços são estruturas permanentes vocacionadas para o apoio técnico e administrativo às atividades do Instituto e das suas Escolas.

TRÊS PILARES DA MISSÃO

OFERTA FORMATIVA

- A Oferta Formativa apresenta-se atualizada e alinhada com as necessidades do mercado de trabalho, ampla e diversificada, com elevados índices de procura;
- Manifesta-se inovadora e especializada em áreas emergentes;
- Proporciona conhecimento e desenvolvimento de competências técnicas, científicas e profissionais específicas, bem como uma formação pessoal e social adequada para o exercício profissional futuro.

Estratégia de desenvolvimento futuro

- Prosseguir a consolidação da Oferta Formativa, mantendo os altos níveis de atratividade e ocupação nos vários concursos de acesso;
- Promover a criação de novas formações adequadas às necessidades sociais, económicas e culturais;
- Aprofundar a cooperação com os territórios, com o setor social e empresarial no âmbito dos Cursos Técnicos Profissionais (CTeSP);
- Prosseguir a consolidação dos ciclos de estudo de Licenciatura e Mestrado;
- Criar cursos de Doutoramento próprios;
- Adequar permanentemente os planos de estudos ao mercado de trabalho;
- Estimular práticas inovadoras de ensino e de aprendizagem.

INVESTIGAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

- O P.PORTO é IES politécnica quer com mais Unidades/Grupos de I&D avaliados positivamente e financiados pela FCT, quer com o maior número de publicações técnico-científicas anuais;
- Existência de Unidades/Grupos de I&D avaliados e financiados pela FCT em quase todas as UO;

- Elevada capacidade de captação de financiamento para a I&D+i por via de projetos aprovados em concursos competitivos.

Estratégia de desenvolvimento futuro

- Necessidade de desenvolver fortemente esta dimensão;
- Melhorar a avaliação das Unidades de I&D no próximo ciclo de avaliação (a decorrer, já com atraso, no início do ano de 2024);
- Fundir alguns centros de I&D internos e constituir instituições de gestão de Unidades de I&D já consolidadas;
- Potenciar os cursos de doutoramento para catapultar os níveis de produção científico-tecnológica;
- Estimular a adesão às normas de afiliação dos autores para referência na produção científica, bem como à integração de Docentes do P.PORTO que estão em centros de I&D externos em centros da Instituição;
- Aproveitar as oportunidades criadas pelo programa de apoio ao emprego científico;
- Fomentar a *inter* e multidisciplinaridade para responder aos novos desafios sociais, particularmente aos relativos às transições ecológicas e digitais (PORTIC).

INTERNACIONALIZAÇÃO

- Participação e liderança em projetos de cooperação e relações internacionais;
- Elevado número de Estudantes que participa em programas de intercâmbio (*in e out*);
- Existência de duplas-titulações e graus conjuntos internacionais;
- Atratividade de Estudantes internacionais (cerca de 7% do total da Instituição);
- Dinamização de cursos de curta duração e pós-graduações específicos para o público internacional;
- Participação em diversos projetos de investigação internacionais;
- Participação em *rankings* internacionais.

Estratégia de desenvolvimento futuro

- Potenciar a captação de Estudantes oriundos do espaço lusófono (Brasil, Cabo Verde), bem como os provenientes da Europa, Ásia e América Latina;
- Aumentar a presença em redes internacionais de investigação europeias;
- Promover a criação de graus duplos e conjuntos a nível de mestrado e doutoramento;
- Incrementar a mobilidade quer *Incoming*, quer *Outgoing* de Estudantes, Docentes e Trabalhadores não Docentes;
- Promover o crescimento nos *rankings* internacionais (única IES politécnica que consta no *World University Rankings 2022*, colocada em 1001-1200).

REFERÊNCIAS E CONCEITOS

II – REFERÊNCIAS

A integridade pública, de acordo com a OCDE, refere-se ao alinhamento consistente e à adesão a valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público.

Existem várias definições de corrupção, contudo, genericamente pode dizer-se que o crime de corrupção está relacionado com abuso de poder em benefício de terceiros por prática de um ato lícito ou ilícito, em contrapartida de pagamento ou obtenção de qualquer outro tipo de vantagem indevida.

No crime de corrupção o trabalhador coloca os seus poderes funcionais ao serviço dos seus interesses privados, contrariando a prossecução do interesse público, com lesão para o cidadão.

Os crimes de corrupção apresentam-se, essencialmente, com duas configurações: a corrupção ativa e a corrupção passiva, conforme o agente esteja, respetivamente, a oferecer/prometer ou a solicitar/aceitar uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, distinguindo-se ainda, cada uma, conforme o ato solicitado ou a praticar seja ou não contrário aos deveres do cargo do funcionário corrompido.

No entanto, o conceito de corrupção alcança na sociedade um sentido mais abrangente, abarcando outras condutas, também criminalizadas, cometidas no exercício de funções públicas, como o peculato, a participação económica em negócio, a concussão, o abuso de poder, a prevaricação, o tráfico de influência ou o branqueamento.

As situações de Conflito de Interesses assumem particular relevância no domínio da prevenção da corrupção. Encontramo-nos perante uma situação de conflito de interesses nas seguintes circunstâncias:

- Sempre que um trabalhador, pelo exercício das suas funções ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos em que possam estar em causa interesses particulares seus ou de terceiros, que prejudiquem ou possam prejudicar (ou suscitar dúvida) sobre a isenção e rigor do exercício de funções;

- Sempre que trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, e pelo exercício dessas funções tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para a entidade privada participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou também porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores;
- Sempre que no exercício da sua atividade os/as trabalhadores/as sejam chamados/as a intervir em processos ou na tomada de decisões que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas a que estejam ou tenham estado ligados/as por laços de parentesco, afinidade ou amizade.

E de entre a tipologia de riscos mais presentes nas organizações destaca-se também a Acumulação Ilícita de Funções.

A acumulação de funções com outras funções públicas ou privadas, é excecional e depende do cumprimento dos requisitos legais, devendo ser previamente autorizada pelo dirigente máximo do serviço.

O enquadramento legal da autorização para acumulação de funções, quer se trate de um pedido inicial ou de renovação, está previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Artigos 19.º a 24.º da LGTFP - e também é referenciada no art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro

III - CONCEITOS

Tendo presente os conceitos associados a «corrupção» nas suas múltiplas variantes, bem como a infrações conexas, importa ter presente qual o grau de potenciais riscos em função da atividade de cada uma das suas unidades orgânicas.

Para o efeito, de acordo com as definições que o Tribunal de Contas adotou no seu próprio Plano:

“Risco é definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”.

“A Gestão de Risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades (Norma de gestão de riscos, FERMA 2003).”

Para além destes conceitos, importa delimitar o objeto dos riscos, ou seja, definir os conceitos associados aos crimes e infrações conexas, considerados em diversas fontes e que constituem a base do presente Plano, destacando-se as seguintes:

- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Recomendação do CPC – Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público, de 7 de novembro de 2012;
- Recomendação do CPC – Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública, de 7 de janeiro de 2015;
- Recomendação do CPC – Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, de 1 de julho de 2015.
- Recomendações do MENAC

A partir destas fontes é possível delinear três grupos de delitos que se podem incluir nos conceitos de «corrupção e infrações conexas» (para descrição de conceitos ver Anexo):

- Crimes de corrupção.
- Crimes conexos.
- Infrações conexas.

INFRAÇÃO		
Crimes de corrupção (Código Penal)	Corrupção ativa, Artigo 374.º	
	Corrupção passiva, Artigo 373.º	
Crimes conexos (Código Penal)	Abuso de poder, Artigo 382.º	
	Tráfico de influência, Artigo 335.º	
	Peculato, Artigo 375.º	
	Peculato de uso, Artigo 376.º	
	Concussão, Artigo 379.º	
	Suborno, Artigo 363.º	
	Participação económica em negócio, Artigo 377.º	
Infrações conexas	Crimes contra o setor público (Código Penal)	Apropriação ilegítima de bens públicos, Artigo 234.º
		Administração danosa, Artigo 235.º
		Violação de segredo por funcionário, Artigo 383.º
		Falsificação praticada por funcionário, Artigo 257.º
		Usurpação de funções, Artigo 358.º
		Abuso de confiança, Artigo 205.º
	Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP)	Incompatibilidades e impedimentos, Artigo 19.º
		Incompatibilidades com outras funções, Artigo 20.º
		Acumulação com outras funções públicas, Artigo 21.º
		Acumulação com funções ou atividades privadas, Artigo 22.º
		Proibições específicas, Artigo 24.º
	Deveres do trabalhador, Artigo 73.º	
	Código de Procedimento Administrativo (CPA)	Casos de impedimentos de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública, Artigo 69.º
	Recomendação do CPC (Conselho de Prevenção da Corrupção)	Conflitos de interesses (Recomendação CPC de 7/11/2012)
		Contratação pública (Recomendação CPC de 7/01/2015)

GESTÃO DO RISCO

IV – GESTÃO DO RISCO

A elaboração de Planos de Prevenção de Riscos, enquanto instrumentos de gestão, contribui para a prevenção, mitigação e minimização do impacto de eventuais riscos de gestão, inerentes ao cumprimento das atribuições das entidades públicas na prossecução do interesse público, designadamente a transparência, integridade e a boa gestão.

O desempenho de atividades de gestão pública está sujeito à influência de fatores com origem interna e externa, que podem gerar incerteza e influenciar o resultado das ações e decisões, muitas vezes com prejuízo financeiro para o próprio Estado.

A elaboração e implementação de Planos Preventivos de Riscos nas organizações, traduz-se numa intervenção pró-ativa na prevenção e deteção dos riscos na gestão pública, reforçando assim os mecanismos de controlo interno e assegurando uma maior transparência na gestão pública.

A Estratégia Nacional de Combate à Corrupção 2020–2024 assinala que “o grande desígnio consiste em transformar, reforçando os valores da cidadania nas suas várias dimensões; criando instituições transparentes, acessíveis e respeitadas pelos cidadãos; melhorando a capacidade financeira do Estado e alterando a perceção interna e externa em matéria de permeabilidade das instituições nacionais à corrupção e à fraude.” A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores, independentemente do cargo ou função que desempenham no Instituto.

O risco, de acordo com o Conselho de Prevenção da Corrupção e agora prosseguido pelo MENAC, pode ser definido como o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou infração conexa e que pode ser graduado em função da probabilidade de ocorrência e impacto ou gravidade da sua consequência.

A gestão do risco consiste assim num processo de análise metódica das atividades desenvolvidas para a prossecução das atribuições e competências do P.PORTO e identificação dos riscos associados, com vista à proteção dos intervenientes nos diversos processos e à prevenção e mitigação de eventuais situações geradoras de riscos.

V – METODOLOGIA

No âmbito da presente revisão todos os fatores de risco foram equacionados e coligidos em matrizes de controlo interno, que identificam os potenciais riscos nas diferentes áreas de atividade do Instituto, classificando-os segundo uma escala de risco elevado, risco moderado ou fraco e que compreendeu as seguintes fases:

- **Identificação** – reconhecimento e classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetivo impacto configurem riscos.
- **Análise do Risco** – classificação dos riscos segundo critérios de probabilidade e de impacto.
- **Graduação de Risco** – a Graduação do Risco resulta da ponderação do grau de Probabilidade de Ocorrência com o Impacto ou, gravidade da consequência.

A **Probabilidade de Ocorrência (PO)** e o **Impacto (I)** de cada risco inerente às atividades desenvolvidas em cada Macroprocesso, foi avaliada de acordo com a matriz da FERMA (Federation of European Risk Management Associations):

	ELEVADO (1)	MODERADO (2)	FRACO (3)
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	Possibilidade de ocorrer, mas apenas em circunstâncias excecionais; risco residual e esporádico	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de ser evitado através de decisões e ações adicionais que visam reduzir o risco	Forte possibilidade de ocorrer; risco frequente e corrente
	ELEVADO (1)	MODERADO (2)	FRACO (3)
IMPACTO	Não provoca prejuízos financeiros à Administração Pública (AP) e não causa danos relevantes na credibilidade e	Passível de provocar prejuízos financeiros à AP e/ou perturbar o normal e regular funcionamento do P.PORTO	Poderá ser passível de provocar avultados prejuízos financeiros na AP, a violação grave das normas de Ética e Conduta, os princípios e deveres gerais da prossecução do interesse público,

	funcionamento do P.PORTO		da transparência e do rigor, lesando a credibilidade do P.PORTO e da AP
--	--------------------------	--	---

Em cumprimento da alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a graduação do risco resulta da ponderação entre o grau de Probabilidade de Ocorrência e o nível de Impacto na atividade do P.PORTO e apresenta-se na tabela seguinte:

TABELA DE RISCO		PROBLABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		ELEVADO	MODERADO	FRACO
IMPACTO PREVISÍVEL	ELEVADO	ELEVADO	ELEVADO	MODERADO
	MODERADO	ELEVADO	MODERADO	FRACO
	FRACO	MODERADO	FRACO	FRACO

INTERVENIENTES	FUNÇÕES	RESPONSABILIDADES
PRESIDÊNCIA CONSELHO DE GESTÃO	Gestor do Plano	Aprova o Plano; Estabelece a estratégia e as linhas mestras da gestão de riscos e assegura a sua revisão sempre que necessário; Toma as medidas necessárias ao combate dos riscos identificados; Assegura a implementação e a supervisão da aplicação do Plano.
DIRIGENTES	Gestores das medidas	Enumeram as principais atividades potenciadoras de riscos; Identificam os riscos que lhes estão associados e respetivas medidas preventivas; Classificam e graduam o risco; Responsabilizam-se pela aplicação das medidas preventivas; Acompanham a implementação do Plano; Reportam ao PR/CG qualquer ocorrência de risco com maior gravidade; Disponibilizam informação ao GACI para efeitos de monitorização da implementação das medidas preventivas.
TODAS AS UNIDADES ORGÂNICAS	Elaboração e Revisão	O GACI prepara o plano e a sua revisão, em articulação com as UO, integrando os contributos das áreas responsáveis pela implementação das medidas preventivas e recomendações provenientes das monitorizações e avaliações efetuadas
	Acompanhamento e monitorização	O GACI elabora o Relatório de Avaliação Anual e o Relatório de Avaliação Intercalar (no mês de outubro), em articulação com as UO, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que estabelece o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC). Para garantir a permanente atualização do Plano as UO's deverão comunicar ao GACI todas e quaisquer situações relevantes que sejam passíveis de alterações.

GACI	Acompanhamento e divulgação	A publicitação do Plano é efetuada na página eletrónica do P.PORTO, na intranet e através de flash informativo a todos os colaboradores (Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril do CPC) O acompanhamento é efetuado nos termos das disposições legais em vigor
------	-----------------------------	--

VI – IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Nas matrizes seguintes constam os potenciais riscos que foram identificados por macroprocesso, num total de 66 riscos decorrentes da atividade do P.PORTO. Esses riscos foram graduados de acordo com a probabilidade de ocorrência e impacto previstos, tendo sido estabelecidas várias medidas (ver anexo) para que esses riscos não ocorram ou para a sua mitigação, caso seja impossível evitar a sua ocorrência, minimizando-se assim a probabilidade de ocorrerem ou o seu impacto negativo.

Há medidas de aplicação recorrente e outras de aplicação específica e pontual, contudo a grande medida e de aplicação contínua, considerando a necessidade de avaliar e medir o risco associado a cada uma das áreas identificadas.

Orange	Red	Red
Yellow	Orange	Red
Yellow	Yellow	Orange

MEDIDAS A DESTACAR

VII – MEDIDAS A DESTACAR

Este documento consubstancia uma revisão dos riscos e medidas de prevenção e mitigação dos mesmos, identificados no Plano de Prevenção de Riscos do P.PORTO enquadrada em normas de referência nomeadamente, Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), “Regime Geral de Prevenção da Corrupção” e “Estratégia Nacional de Combate à Corrupção 2020 – 2024”, bem como na legislação vigente sobre a matéria.

Acresce referir que as avaliações efetuadas ao PPR do P.PORTO, permitem concluir pela eficácia das medidas implementadas, dada a fraca ocorrência de riscos de corrupção e infrações conexas que se tem verificado.

Importa destacar, no âmbito desta revisão, algumas concretizações de fulcral relevo no âmbito da prevenção dos riscos de gestão, corrupção e infrações conexas que seguidamente se apresentam.

Foram implementados no P.PORTO um canal de denúncia, em conformidade com o estabelecido no Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI) – Lei n.º 93/2021 de 20 dezembro. A denúncia é um dos principais instrumentos de prevenção e combate dos riscos de corrupção e infrações conexas, em prol da transparência e da integridade na boa gestão de dinheiros públicos e no bom funcionamento das organizações.

O tratamento das denúncias no P.PORTO está centralizado no Presidente, que analisa as denúncias solicita a devida informação aos serviços respetivos, sendo sempre apoio pelo Gabinete de Assessoria Jurídica. » <https://domus.ipp.pt/home/complaint/complaint.aspx>

domus.ipp.pt/home/complaint/complaint.aspx

CONSULTAR A MINHA DENÚNCIA

Registo da Denúncia

DENÚNCIA

Texto Informativo ao Denunciante:

Bem-vindo ao canal de denúncias interno do P.Porto!

Através deste canal pode efetuar uma denúncia de forma:

- **Confidencial:** os seus dados pessoais (nome, email e contacto telefónico) são usados apenas para comunicações formais e obrigatórias por lei (e.g.: acusão de recepção de denúncia) no âmbito na denúncia efetuada, sendo os mesmos omitidos durante todo o processo interno de averiguação.
- **Anónima:** nenhum dado pessoal seu é explicitamente requerido/recolhido durante a denúncia. Neste caso não haverá forma de comunicação direta consigo e, portanto, cabe-lhe a si acompanhar as comunicações formais e obrigatórias por lei usando este canal através da opção **"Consultar a minha denúncia"** existente no topo da página.

A consulta do estado de uma denúncia implica sempre conhecer a palavra-passe (password) por si especificada aquando da submissão da denúncia e do token identificador da denúncia atribuído automaticamente pelo canal.

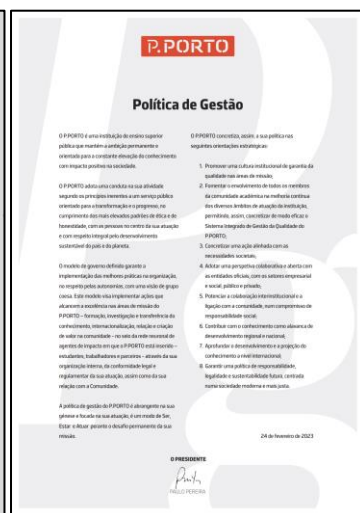
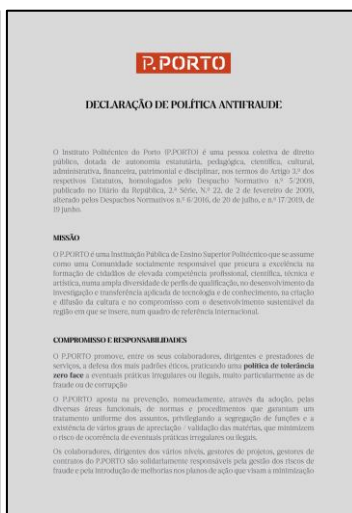
CONFIDENCIAL ANÓNIMA

UNIDADE ORGÂNICA

SELECIONE UMA OPÇÃO...

Foi implementado e divulgado o Programa de Cumprimento Normativo, designado o responsável pelo seu cumprimento e foram consideradas as demais obrigações resultantes da recente legislação sobre a temática da prevenção da corrupção e infrações conexas e também sobre a proteção dos denunciante - Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

Foi aprovada a Declaração de Política Antifraude. Para mitigar eventuais situações de conflito de interesses, o P.PORTO tem dado cumprimento às disposições legais sobre apresentação da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses no setor público, cumprindo o estabelecido a este propósito no Código dos Contratos Públicos.



O P.PORTO tem dado cumprimento às orientações legais relativas ao regime de acumulação de funções. Está disponível na DOMUS/Portal do P.PORTO um formulário para os colaboradores declararem eventuais situações de Acumulação de Funções.

O Serviço Recursos Humanos divulga orientações sobre gerais regulares, nomeadamente sobre acumulação de funções, notificando todos os trabalhadores com pedidos autorizados da necessidade de renovação desses pedidos, (uma vez que todos os pedidos até então concedidos configuram um regime de exceção que precisa de ser renovado anualmente) e informando quais os procedimentos adequados, para os trabalhadores que pretendam iniciar uma nova atividade, a acumular com a que vêm desempenhando. De salientar que, a acumulação de funções, independentemente da sua natureza e ainda que a título gratuito, é sempre submetida a autorização do Presidente, ou em quem este delegue, após parecer do superior hierárquico do trabalhador.

A definição de responsabilidades e a segregação de funções está incorporada no P.PORTO, sem prejuízo, de eventuais ajustamentos necessários resultantes da carência de RH, contudo podemos identificar neste âmbito, de entre outras, as seguintes situações:

- Os técnicos responsáveis pela execução dos projetos financiados por Fundos Europeus e PRR não têm qualquer intervenção ao nível da monitorização de operações, de análise e de verificação ou de gestão, administrativas;
- Os pagamentos são efetuados tendo por base a política de segregação de funções entre os técnicos afetos à área financeira;
- As funções de monitorização e controlo estão também segregadas das funções de análise, validação e aprovação.
- A utilização dos sistemas de informação (SI) reflete a segregação de funções, uma vez que todos os utilizadores estão identificados no sistema, possuindo um login/password únicos e são atribuídos níveis de acesso e funcionalidades distintas, consoante as suas características e perfis.

O P.PORTO tem um Código de Ética e Conduta, em revisão, mas que estabelece um conjunto de orientações e princípios, normas de conduta e boas práticas em matéria de ética e de prática profissional que norteiam a conduta de todos os trabalhadores, independentemente do tipo de vínculo jurídico e das funções que desempenhem, na relação

entre si e com terceiros. Este instrumento está publicado na página oficial do Instituto, e a vinculação dos trabalhadores ao cumprimento do estabelecido no CEC.

Merece também destaque que este instrumento de gestão, integra uma declaração de não conformidade que o trabalhador poderá subscrever, de forma individualizada e que se consubstancia como um mecanismo facilitador da comunicação de suspeitas de potencial fraude e de não conformidade.

Têm sido promovidas ações de formação/sensibilização para colaboradores e dirigentes no domínio da ética e conduta, da fraude e da prevenção da corrupção, visando a prevenção do risco, tem sido promovido o reforço da comunicação sobre Corrupção e Infrações Conexas.

O reforço dos sistemas de gestão e controlo interno do P.PORTO tem sido uma preocupação constante estando a ser definidas as linhas para implementação de uma ferramenta que faça a divulgação de mais e melhor (de forma mais simples) informação, nomeadamente financeira – Portal da Transparência do P.PORTO.

MINAC

VIII – MINAC – MECANISMO INTERNO ANTICORRUPÇÃO

O Politécnico do Porto, no compromisso sólido com o combate à corrupção e infrações conexas, bem como com a adoção das práticas mais elevadas de transparência e integridade criou o **MINAC – Mecanismo Interno Anticorrupção**.



O **MINAC** pretende desenvolver um conjunto de atividades internas e externas, sobretudo na relação com os *stakeholders* do P.PORTO (parceiros, fornecedores, entidades financiadoras, mecenas, entidades colaboradoras, entre outros) que permitam aprofundar as medidas de combate, controlo e mitigação dos riscos inerentes ao presente plano.

O **MINAC** é coordenado pelo Administrador do P.PORTO, e tem um representante de cada uma das Escolas e dos Serviços de Ação Social. O **MINAC** foi criado para apoiar uma aplicação mais transversal, efetiva e de proximidade, considerando a dimensão do P.PORTO, de todas as normas e medidas.

MISSÃO

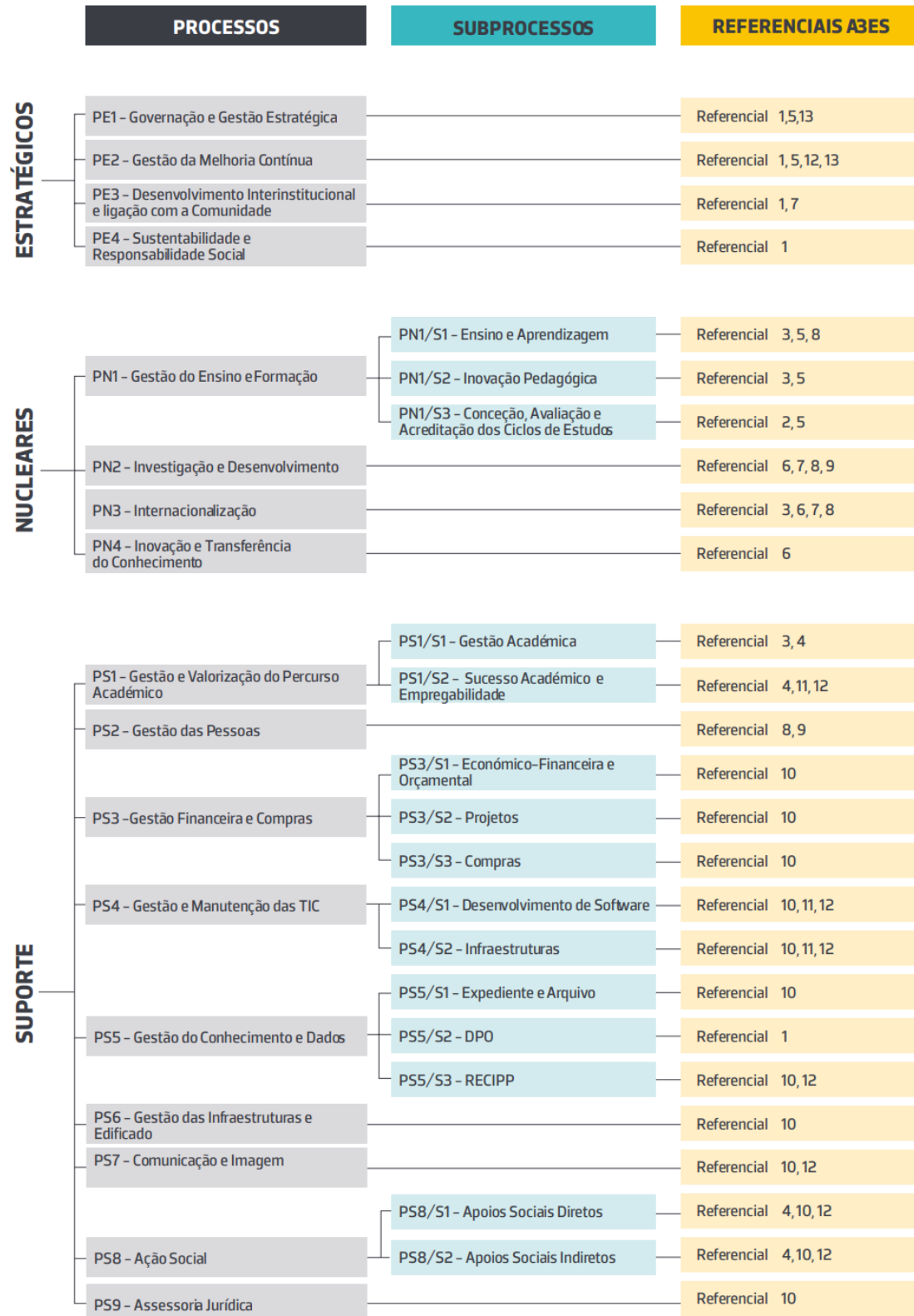
O **MINAC** é um mecanismo de proximidade do P.PORTO que tem por missão promover a transparência e a integridade na ação interna e garantir a efetividade das políticas e normas de combate à corrupção e infrações conexas.

VALORES

Ética | Integridade | Legalidade | Transparência | Independência | Proximidade

ANEXOS

ANEXO I- MAPA DE PROCESSOS



ANEXO II- CONCEITOS DE CRIMES DE CORRUPÇÃO, CRIMES CONEXOS E INFRAÇÕES CONEXAS

INFRAÇÃO		CONCEITO
Crimes de corrupção (Código Penal)	Corrupção ativa Artigo 374.º	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º.
Crimes de corrupção (Código Penal)	Corrupção passiva Artigo 373.º	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão, contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
Crimes conexos (Código Penal)	Abuso de Poder Artigo 382.º	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
Crimes conexos (Código Penal)	Tráfico de influência Artigo 335.º	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
Crimes conexos (Código Penal)	Peculato Artigo 375.º	O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Crimes conexos (Código Penal)	Peculato de uso Artigo 376.º	1. O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. 2. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
Crimes conexos (Código Penal)	Concussão Artigo 379.º	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de fato delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
Crimes conexos (Código Penal)	Suborno Artigo 363.º	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os fatos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos.
Crimes conexos (Código Penal)	Participação económica em negócio Artigo 377.º	1. O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. 2. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	Apropriação ilegítima de bens públicos Artigo 234.º	1. Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie.

INFRAÇÃO		CONCEITO
		2. A tentativa é punível.
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	Administração danosa Artigo 235.º	1. Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo. 2. A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	Violação de segredo por funcionário Artigo 383.º	1. O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. 2. Se o funcionário praticar o fato previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado.
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	Falsificação praticada por funcionário Artigo 257.º	O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, fato que esse documento se destina a certificar ou autenticar, ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	Usurpação de funções Artigo 358.º	Quem: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	Abuso de confiança Artigo 205.º	1. Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade. 2. A tentativa é punível. (...) 5. Se o agente tiver recebido a coisa em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial.
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	Garantias de Imparcialidade, Secção II, Incompatibilidades e impedimentos, Artigo 19.º	1. No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração. 2. Sem prejuízo de impedimentos previstos na Constituição e noutros diplomas, os trabalhadores com vínculo de emprego público estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na presente secção.
Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTPF)	Garantias de Imparcialidade, Secção II, Incompatibilidades com outras funções, Artigo 20.	As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.

INFRAÇÃO		CONCEITO
<p>Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTPF)</p>	<p>Garantias de Imparcialidade, Secção II, Acumulação com outras funções públicas Artigo 21.º</p>	<p>1. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.</p> <p>2. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:</p> <p>a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;</p> <p>b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;</p> <p>c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;</p> <p>d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.</p>
<p>Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTPF)</p>	<p>Garantias de Imparcialidade, Secção II, Acumulação com Funções ou atividades privadas Artigo 22.º</p>	<p>1. O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.</p> <p>2. Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.</p> <p>3. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:</p> <p>a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;</p> <p>b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;</p> <p>c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;</p> <p>d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p> <p>4. No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.</p> <p>5. A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.</p>
<p>Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTPF)</p>	<p>Garantias de Imparcialidade, Secção II, Proibições Específicas Artigo 24.º</p>	<p>1. Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.</p> <p>2. Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.</p> <p>3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:</p> <p>a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;</p> <p>b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;</p>

INFRAÇÃO		CONCEITO
		<p>c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;</p> <p>d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;</p> <p>e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;</p> <p>f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.</p> <p>4. Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador:</p> <p>a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;</p> <p>b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct.</p> <p>5. A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.</p> <p>6. Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.</p> <p>7. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.</p>
<p>Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTPF)</p>	<p>Disposições Gerais, Secção I, Deveres do trabalhador Artigo 73.º</p>	<p>1. O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.</p> <p>2. São deveres gerais dos trabalhadores:</p> <p>a. O dever de prossecução do interesse público;</p> <p>b. O dever de isenção;</p> <p>c. O dever de imparcialidade;</p> <p>d. O dever de informação;</p> <p>e. O dever de zelo;</p> <p>f. O dever de obediência;</p> <p>h. O dever de correção;</p> <p>g. O dever de lealdade;</p> <p>i. O dever de assiduidade;</p> <p>j. O dever de pontualidade.</p> <p>3. O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p> <p>4. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.</p> <p>5. O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.</p> <p>6. O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.</p>

INFRAÇÃO		CONCEITO
		<p>7. O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.</p> <p>8. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.</p> <p>9. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço. 10. O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.</p> <p>11. Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.</p> <p>12. O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.</p> <p>13. Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.</p>
Infrações conexas: (Código de Procedimento Administrativo)	Garantias de Imparcialidade, Secção III: Casos de impedimentos de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública Artigo 69.º	<p>1. Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:</p> <p>a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;</p> <p>b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, em como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;</p> <p>c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;</p> <p>d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;</p> <p>e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;</p> <p>f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.</p> <p>2. Excluem-se do disposto no número anterior:</p> <p>a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;</p> <p>b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;</p> <p>c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º. 3. Sob pena das sanções cominadas pelos n.os 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.</p>

INFRAÇÃO		CONCEITO
		<p>4. As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.</p> <p>5. Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.</p>
Infrações conexas: (Recomendação CPC)	Conflitos de interesses (Recomendação CPC, de 7/11/2012)	«(...) 1. Introdução – enquadramento e noções de conflitos de interesses Na linha das noções que têm sido apresentadas pelos principais organismos internacionais, como a ONU, a OCDE e o GRECO (Conselho da Europa), o conflito de interesses no sector público pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. (...)»
Infrações conexas: (Recomendação CPC)	Contratação Pública (Recomendação CPC, de 7/01/2015)	<p>«(...) 1. Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo em especial fundamentar-se sempre a escolha do adjudicatário;</p> <p>2. Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;</p> <p>3. Garantir a transparência dos procedimentos de contratação pública, nomeadamente através da publicidade em plataformas eletrónicas nos termos legais;</p> <p>4. Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesse na contratação pública;</p> <p>5. Reduzir o recurso ao ajuste direto, devendo quando observado ser objeto de especial fundamentação e ser fomentada a concorrência através da consulta a mais de um concorrente;</p> <p>6. Solicitar aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público nas suas ações, com especial atenção à matéria objeto desta recomendação.»</p>

ANEXO III- IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Académica	1) Candidaturas	> Por acordo entre o candidato e o funcionário poderá ser efetuada a candidatura fora de prazo;	Fraco	<p>> Operações realizadas o mais possível recorrendo a sistemas informatizados, em que questões como prazos, pagamentos e entrega de documentos sejam da responsabilidade do candidato/estudante, retirando o ónus aos serviços, sendo ainda realizadas validações/ verificações/ registo pelo próprio sistema.</p> <p>> A criação de um Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos onde devem ser previstas regras claras sobre o processamento de candidaturas.</p>	Realização de candidaturas fora de prazo apenas com autorização expressa, através do deferimento de requerimento realizado para o efeito pela responsável superior dos serviços académicos.
Académica		> Por acordo entre o candidato e o funcionário poderá ser recebido e autenticado documento sem apresentação do original comprovativo;	Fraco		Em caso de dúvida, os júris das candidaturas devem solicitar os documentos originais, e anular as candidaturas ou mesmo a inscrição quando o candidato não entrega o documento solicitado.
Académica		> Por acordo entre o candidato e o Júri poderá não ser liminarmente indeferida ou excluída candidatura que evidencie condições para tal ou poderá ser manipulada a seriação dos candidatos	Fraco		Divulgação de Código de Conduta

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Académica	2) Atos de Matrícula / Inscrições / Renovações	> Por acordo entre o estudante e o funcionário poderá ser efetuada a matrícula e inscrição de um estudante com matrícula e inscrição prescrita no ano letivo anterior;	Fraco	<p>> Operações realizadas o mais possível recorrendo a sistemas informatizados, em que questões como prazos, pagamentos e entrega de documentos sejam da responsabilidade do candidato/estudante, retirando o ónus aos serviços, sendo ainda realizadas validações/ verificações/registo pelo próprio sistema.</p> <p>> A criação de um Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos onde devem ser previstas regras claras sobre o processamento de matrículas, inscrições e renovações.</p> <p>> Promover verificações aleatórias, a um número mínimo de processos em cada ano letivo, elaborando um relatório resumo das ações e resultados obtidos.</p>	

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Académica		> Por acordo entre o funcionário e o candidato, é aceite a matrícula sem apresentação de documentos obrigatórios ao ato.	Fraco		Validação de alguma informação, ao nível do CNA 1.ª Fase, no evento de receção aos novos estudantes
Académica		> Por acordo entre o estudante e o funcionário pode haver lugar a validação de recibos sem pagamento dos mesmos;	Moderado	> Operações realizadas o mais possível recorrendo a sistemas informatizados, em que questões como prazos, pagamentos e entrega de documentos sejam da responsabilidade do candidato/estudante, retirando o ónus aos serviços, sendo ainda realizadas validações/ verificações/registo pelo próprio sistema.	Divulgação de Código de Conduta
Académica	3) Recebimento de valores numerários	> Por acordo entre o estudante e o funcionário pode haver lugar a não aplicação de taxas de incumprimento;	Moderado	> Emissão de listagens diárias de verificação. > Promover verificações aleatórias, a um número mínimo de processos em cada ano letivo, elaborando um relatório resumo das ações e resultados obtidos. > A criação de um Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos onde devem ser previstas regras claras sobre o recebimento de valores numerários.	

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Académica		> Por acordo entre o estudante e o funcionário pode haver lugar a validação de dispensa de pagamento indevida por não ter efetivamente o aluno direito ao previsto nos estatutos especiais (por exemplo bolsheiro, dirigente associativo, ...).	Moderado		Divulgação de Código de Conduta
Académica	4) Atribuição de Estatutos Especiais	> Por acordo entre o estudante e o funcionário pode haver lugar à atribuição de estatutos especiais não estando reunidas condições para tal	Fraco	<p>> A criação de um Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos onde devem ser previstas regras claras sobre o processamento da atribuição de estatutos especiais.</p> <p>> Promover verificações aleatórias, a um número mínimo de processos em cada ano letivo, elaborando um relatório resumo das ações e resultados obtidos.</p>	

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Académica	5) Processamento e validação de classificações	> Por acordo entre o estudante e o docente poderá ser efetuado o registo de uma classificação ou pedido de retificação da mesma que não corresponda ao valor obtido na avaliação;	Fraco	<p>> A criação de um Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos onde devem ser previstas regras claras sobre o processamento e validação de classificações.</p> <p>> Promover verificações aleatórias, a um número mínimo de processos em cada ano letivo, elaborando um relatório resumo das ações e resultados obtidos.</p>	
Académica		> Por acordo entre o estudante e o funcionário poderá ser efetuada a retificação incorreta de uma classificação	Fraco		

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Académica	6) Processos de Creditação: - Formação - ERASMUS	<p>> Por acordo entre o estudante e o funcionário pode haver lugar à creditação de competências não homologadas ou superiores às homologadas pelos órgãos competentes;</p> <p>> Por acordo entre o estudante e o funcionário pode haver lugar ao registo de classificações superiores às obtidas e registadas no formulário em papel.</p>	Fraco	<p>> A criação de um Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos onde devem ser previstas regras claras sobre o processamento de creditação.</p> <p>> Promover verificações aleatórias, a um número mínimo de processos em cada ano letivo, elaborando um relatório resumo das ações e resultados obtidos.</p> <p>> Operações realizadas sempre por dois funcionários, em que o segundo valida o processamento efetuado pelo primeiro.</p> <p>> Promover a passagem progressiva de todos os processos que possam beneficiar da utilização dos sistemas informáticos, de forma a garantir o registo de operações por funcionário, a parametrização dos sistemas de forma a não permitir situações anómalas e geração de alertas/listagens para situações irregulares.</p>	

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Académica		> Falsificação de declarações ou certidões por funcionário;	Moderado		Divulgação de Código de Conduta
Académica	7) Emissão de Certidões/ Certificados/ Diplomas/ Cartas de Curso	> Por acordo entre o estudante e o funcionário pode haver lugar a emissão de documentos sem pagamento dos mesmos;	Moderado	<p>> A criação de um Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos onde devem ser previstas regras claras sobre o processamento e emissão de certidões, certificados, diplomas e cartas de curso.</p> <p>> Promover verificações aleatórias, a um número mínimo de processos em cada ano letivo, elaborando um relatório resumo das ações e resultados obtidos.</p> <p>> Operações realizadas sempre por dois funcionários, em que o segundo valida o processamento efetuado pelo primeiro.</p> <p>> Operações realizadas o mais possível recorrendo a sistemas informatizados, em que questões como prazos, pagamentos e entrega de documentos sejam da responsabilidade do candidato/estudante, retirando o ónus aos serviços, sendo ainda realizadas validações/ verificações/registo pelo próprio sistema.</p>	Divulgação de Código de Conduta
Académica		> Por acordo entre o estudante e o funcionário pode haver lugar a emissão de documentos quando existam valores em débito (ISEP ou ISCAP) ou haver lugar a regularização fictícia de débitos;	Elevado		Divulgação de Código de Conduta

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Académica		> Por acordo entre o estudante e o funcionário pode haver lugar a regularização fictícia de débitos. Os serviços centrais podem receber informação incorreta por parte dos Serviços Académicos das escolas ou podem processar incorretamente a informação.	Fraco		Divulgação de Código de Conduta
Académica	8) Intervenção em processos de situação de impedimento	> Por acordo entre o estudante e funcionário, unidos por laços familiares ou de facto, poderá haver lugar a favorecimentos ou prestação de actos ilícitos	Fraco	> A criação de um Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos onde devem ser previstas regras claras quanto a situações de impedimento.	Assinatura de declarações de compromisso, em situações de suscitar impedimento, escusa e suspeição. Divulgação de Código de Conduta
Académica	9) Fornecimento de informações/dados pessoais	> Por acordo entre terceiros e o funcionário pode haver lugar à confirmação ou fornecimento de informações ou dados pessoais.	Moderado	> A criação de um Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos onde devem ser previstas regras claras quanto ao fornecimento de informações/dados pessoais.	Divulgação de Código de Conduta

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Recursos Humanos	10) Recrutamento por concurso: - Pessoal não docente; - Pessoal docente; - Bolseiros	> Favorecimento de candidato.	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Nomeação de júris diferenciados para cada concurso. > No caso dos júris do pessoal não docente e bolseiros: <ul style="list-style-type: none"> - Criação de uma bolsa de júris, devendo existir sorteio de pelo menos 2 membros do júri, - Recurso preferencial a pelo menos um membro do júri e/ou especialista externo à Unidade Orgânica, - Elaboração do manual que define a tramitação dos processos, - Implementação do Regulamento do art.º 29.º-A do ECPDESP. 	Ampla divulgação (redes sociais do P.PORTO)
Recursos Humanos	11) Recrutamento de docentes convidados	> Favorecimento de docente.	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> > Elaboração do Regulamento de Recrutamento de docentes convidados no âmbito do ECPDESP; > Criação de uma base de recrutamento do IPP, conforme artigo 17º-B do ECPDESP; > Elaboração do manual que define a tramitação do processo. 	<p>Definir linhas gerais sobre a contratação de docentes convidados (C/ e S/ doutoramento)</p> <p>Elaboração do manual que define a tramitação do processo.</p>

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Recursos Humanos	12) Processamento diversos: - de remunerações; - de abonos variáveis e eventuais; - das despesas comparticipadas pela ADSE; - da recuperação de vencimento de exercício perdido.	> Pagamentos indevidos.	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Verificação semestral pelo responsável da área de Rec. Humanos, de forma aleatória, no âmbito do controlo interno existente (verificação de folhas de vencimentos, ajudas de custo numa base de amostragem, em meses sorteados, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e descontos efetuados ao trabalhador); > Revisão dos procedimentos existentes; > Verificação anual aleatória pelo Gabinete de Auditoria. 	Verificação periódica, por amostragem.

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Recursos Humanos	13) Apreciação de pedidos diversos: - justificações das faltas; - requerimentos de licenças sem vencimento; - requerimentos de equiparação a bolseiro; - requerimentos de acumulação de funções.	> Considerar faltas como justificadas indevidamente; > Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos.	Fraco	> Revisão das regras existentes, nomeadamente dos procedimentos, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex. segregação de funções e rotatividade); > Verificação anual, de forma aleatória, a promover pelo Gabinete de Auditoria e pelo responsável da área de Recursos Humanos, do cumprimento do programa específico para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno.	Estruturação do Núcleo de Bolseiro

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Recursos Humanos	14) Elaboração e cumprimento do mapa de férias	> Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito.	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Verificação anual, de forma aleatória, a promover pelo Gabinete de Auditoria e pelo responsável da área de Rec. Humanos, do cumprimento do programa específico para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno; > Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex. segregação de funções e rotatividade). 	<p>Aprovar um Regulamento Geral de Horário de Trabalho.</p> <p>Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex. segregação de funções e rotatividade).</p>
Recursos Humanos	15) Exercício de atividade em acumulação de funções	<ul style="list-style-type: none"> > Incompatibilidades; > Acumulação de funções sem prévia autorização. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Ampla divulgação do regime de acumulações; > Apresentação pelo docente, em exclusividade, de uma declaração sob compromisso de honra, no final de cada ano civil, declarando que os rendimentos auferidos no ano em causa não violam o regime de exclusividade. 	Aprovar Regulamento de Controlo de Exclusividade

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Recursos Humanos	16) Deslocação em serviço público	> Deslocação em serviço público sem prévia autorização.	Fraco	> Verificação anual, de forma aleatória, a promover pelo Gabinete de Auditoria e pelo responsável da área de Rec. Humanos, do cumprimento do programa específico para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno.	Verificação periódica, por amostragem.
Recursos Humanos	17) Seleção de candidatos em processos de mobilidade	> Favorecimento de candidatos;	Fraco	> Implementação do Regulamento de mobilidade; > Atualização das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex. segregação de funções e rotatividade)	

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Contratação Pública	18) Avaliação das necessidades e planeamento de Contratação	> Pedido de aquisição de bens para uso exclusivamente pessoal e/ou com vista a obter rendimentos com a aquisição dos mesmos dados pelas respetivas entidades adjudicatárias;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > O pedido de aquisição terá que ser sempre devidamente fundamentado e submetido à autorização do órgão competente. > Criação de ferramenta de agregação de necessidades de economato transversal a todo o IPP. > Revisão periódica e ajuste sempre que necessário das responsabilidades no processo de aquisição e nas suas diversas fases. 	Revisão periódica das responsabilidades no processo de aquisição e nas diversas fases. Contemplação de responsabilidades em situações de faltas/licenças, definindo responsáveis de substituição.
Contratação Pública		> Em projetos de grandes dimensões ou especial complexidade, não adoção de medidas especiais de planeamento, permitindo às entidades adjudicatárias tirar benefício desta falta de planeamento.	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Clarificação do procedimento para aquisição de bens e serviços e de empreitadas para que os mecanismos de certificação técnica, social, económica ou financeira sejam executados. 	Exigência de um cronograma e de um plano de trabalhos detalhado.

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Contratação Pública	19) Procedimentos pré-contratuais	> Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os funcionários;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique. > Na maior parte das situações tentar convidar mais do que um fornecedor. > Maior objetivação possível dos critérios de adjudicação. No entanto, havendo critérios subjetivos devem os mesmos ser devidamente fundamentados. > Verificação aleatória de procedimentos. 	
Contratação Pública		> Supressão de fases do procedimento necessários (ex. cabimentação e autorização prévias da despesa pelas entidades competentes);	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Implementação do Manual de Controlo Interno. > Maior divulgação dos procedimentos internos relativos à fase pré-contratual. 	Verificação periódica, por amostragem.

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Contratação Pública		> Fracionamento da despesa.	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> > Maior exigência de planificação das atividades com a devida antecedência. > Maior divulgação dos procedimentos para aquisição de bens e serviços e de empreitadas. 	Melhoria do controlo informático do Artigo 113.º e Artigo 22.º
Contratação Pública	20) Adjudicação dos procedimentos	> Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos.	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Validação da adequabilidade da documentação apresentada pelo órgão que autoriza a respetiva adjudicação ou pelos serviços jurídicos. > Verificação aleatória de procedimentos pelo Serviço de Auditoria. 	<p>Validação da adequabilidade da documentação apresentada pelo órgão que autoriza a respetiva adjudicação ou pelos serviços jurídicos.</p> <p>Verificação aleatória de procedimentos pelo Gabinete de Auditoria.</p>

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Contratação Pública	21) Avaliação do cumprimento dos contratos de empreitadas e aquisições de bens e serviços	> Conluio entre os adjudicatários e os funcionários;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Verificação aleatória de procedimentos pelo Gabinete de Auditoria. > Sempre que possível definir mecanismos de controlo no caderno de encargos. > A receção dos bens e a verificação da prestação dos serviços devem ser confirmadas pelos funcionários a quem se destinam. 	
Contratação Pública		> Renovação automática de contratos sem a avaliação prévia da necessidade de renovação, favorecendo fornecedores.	Fraco	> Criação de base de dados, que emita alerta relativo ao fim dos contratos, com uma antecedência mínima de 60 dias.	Criação de alerta automático.

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Património	22) Processo de Inventariação e etiquetagem	> Não inventariação de bem sujeito a esta.	Moderado	<p>> A receção do bem deve ser confirmada pelo responsável a quem se destina. Note-se porém, que o responsável pela classificação de inventariação deverá ser diferente daquele.</p> <p>> O serviço de Património deverá realizar pelo menos uma conferência física anual de 20% de todos os bens do immobilizado afeto a cada Unidade Orgânica ou Serviço. Para além desta conferência deverá efetuar, por amostragem, verificações periódicas a definir de acordo com a realidade de cada unidade orgânica.</p> <p>> O serviço de Património deverá realizar uma conferência pelo menos trimestral, dos valores registados na Contabilidade versus Património.</p>	<p>O serviço de Património deverá realizar pelo menos uma conferência física anual, por amostra, dos bens do immobilizado afeto a cada Unidade Orgânica ou Serviço. Para além desta conferência deverá efetuar, também por amostragem, verificações periódicas a definir de acordo com a realidade de cada unidade orgânica.</p> <p>O serviço de Património deverá realizar uma conferência, idealmente mensal mas pelo menos trimestral, dos valores registados na Contabilidade versus Património.</p>

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Património	23) Processo de Abate	> Apropriação de bens abatidos.	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> > Os autos de abate devem ser devidamente fundamentados e autorizados pelo órgão competente. Estes devem ser comunicados ao serviço de Património, que procede ao seu registo conforme os requisitos legais. > Responsabilização dos utilizadores dos bens. 	Verificação física, por amostra.
Património	24) Transferência de Bens e Cedência de Equipamentos	> Apropriação de bens transferidos e/ou cedidos.	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Os bens transferidos e/ou cedidos devem ser devidamente documentados e autorizados pelas entidades envolvidas. > Verificações semestrais e aleatórias dos bens transferidos. 	Verificação física, por amostra.
Património	25) Doações recebidas	> Utilização da doação como aliciamento da instituição para aquisições futuras.	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> > Os bens doados devem ser devidamente documentados e autorizados pelas entidades envolvidas. > O serviço de Património deverá informar o Aprovisionamento de quais os fornecedores impedidos de serem convidados. 	

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Património		> Não inventariação dos bens doados.	Elevado	<p>> As doações devem ser devidamente documentadas e autorizadas pelas entidades envolvidas.</p> <p>> O serviço de Património deverá realizar pelo menos uma conferência física anual de todos os bens do imobilizado.</p>	<p>Doações devidamente documentadas e autorizadas pelas entidades envolvidas.</p> <p>Realização de pelo menos uma conferência física anual de todos os bens do imobilizado.</p>
Património	26) Utilização indevida de bens públicos.	> Apropriação indevida dos bens públicos, designadamente para fins privados.	Elevado	> Todas as saídas de equipamentos deverão ser autorizadas e documentadas com a verificação física do retorno desse equipamento, quando aplicável.	Saídas de equipamentos autorizadas e documentadas com a verificação física do retorno desse equipamento, quando aplicável.
Financeira	27) Emissão de recibos (Recebimento de receita / conferência de valores na Tesouraria)	> Não recebimento de valor correspondente ao recibo emitido.	Fraco	> Reforço das medidas de controlo interno através da conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminadas, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal.	<p>Segregação de funções.</p> <p>Realização em exclusivo por meios digitais</p>

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Financeira	28) Emissão de recibos	> Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento, ficando o funcionário com o montante recebido.	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> > Reforço das medidas de controlo interno através da emissão de listagens de recibos emitidos/anulados e justificação dos motivos de anulação; > Sensibilização dos utilizadores dos serviços para a solicitação de recibo de cada pagamento que efetuem. 	Verificação periódica, por amostragem.
Financeira	29) Não faturação de Prestação de Serviços ao exterior / outros serviços	> Não faturação de serviços prestados ao exterior, de merchandising e livros vendidos e outros no âmbito das atividades desenvolvidas.	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Verificação periódica do cumprimento dos contratos que preveem contrapartidas monetárias e em espécie. > Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas. > Implementação de sistema de gestão de stocks. 	Implementação de sistema de gestão de stocks.
Financeira	30) Valores em caixa	> Uso em proveito próprio dos valores em caixa na Tesouraria.	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> > Reforço das medidas de controlo interno através da verificação diária do fundo fixo de caixa autorizado pela gestão; > Realização de contagens físicas de caixa, não comunicadas previamente. 	Realização periódica de contagens

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Financeira	31) Recebimentos efetuados através de cheque	> Depósito de cheque não efetuado em conta bancária da instituição.	Fraco	> Reforço das medidas de controlo interno através: (i) quando emissão do recibo indicar o número de cheque; (ii) cruzamento do cheque rececionado, quando aplicável.	Segregação de funções; Verificação periódica, por amostragem.
Financeira	32) Pagamentos efetuados	> Realização de pagamentos sem estes estarem suportados numa ordem de pagamento, devidamente autorizada.	Fraco	> Reforço das medidas de controlo interno garantindo-se a verificação de que os pagamentos são efetuados exclusivamente com suporte numa ordem de pagamento devidamente autorizada, a qual pressupõe a assinatura de pelo menos dois representantes legais da instituição.	Segregação de funções; Verificação das reconciliações bancárias e processos em dívida; Verificação periódica, por amostragem.
Financeira	33) Pagamentos efetuados por Fundo de Maneio	> Utilização indevida do Fundo de Maneio.	Fraco	> Verificação dos bens/serviços e dos montantes que foram adquiridos de acordo com o Regulamento de Fundo de Maneio existente; > Verificação física não comunicada previamente do saldo de Fundo de Maneio disponível, face às aquisições efetuadas.	Despachos anuais do Conselho de Gestãp sobre a utilização do FM e limites (valores)

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Financeira	34) Emissão de meios de pagamento: cheque	> Emissão de cheque em proveito próprio.	Fraco	> A emissão do cheque só está a cargo do responsável da tesouraria com a prévia autorização do órgão competente. Todos os cheques deverão ser cruzados e emitidos nominativamente, e serem assinados por dois dos responsáveis com competência legal e na presença dos respetivos documentos de suporte. Nunca serão assinados cheques em branco. Quando há lugar à anulação de um cheque já emitido, devem ser inutilizadas as assinaturas e o mesmo deve ser arquivado sequencialmente.	Segregação de funções; Verificação periódica, por amostragem

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Segurança Informática	35) Serviços de Autenticação e Autorização (utilizadores)	<p>> Personificação e conseqüentes atividades ilícitas em função da mesma;</p> <p>> Utilização indevida de permissões e acessos (e.g. estudante que são simultaneamente funcionários, computadores com aplicações "abertas" que podem ser utilizados,...)</p>	Moderado	<p>> Implementação de políticas que reforcem a segurança das credenciais de acesso utilizadas (e.g. obrigatoriedade de um número mínimo de caracteres com alguma complexidade, obrigatoriedade de alteração periódica, ...) ou implementação de mecanismos de autenticação forte (e.g. certificados digitais);</p> <p>> Definição e criação de um centro de emissão de credenciais e de procedimentos adequados para o efeito (incluindo a respetiva responsabilização dos utilizadores);</p> <p>> Definição de políticas de perfis de acesso;</p> <p>> Definição de Política de Segurança da Informação</p>	<p>Formação para os utilizadores.</p> <p>Definição e divulgação de Política de Segurança Informática</p>

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
				<ul style="list-style-type: none"> > Definição de políticas de "logs" que incluam, por exemplo registo de todos as "entradas", "saídas" e demais "atividades" no sistema, bem como disponibilização de uma forma de verificação das mesmas por parte de todos os utilizadores; > Centralização da gestão do controlo de acessos e autenticação numa ferramenta de gestão de identidades; > Formação para os utilizadores sobre os assuntos acima apresentados. 	

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Segurança Informática	36) Administração de Sistemas, Redes e Comunicações	<ul style="list-style-type: none"> > Acesso a informação indevida; > Manipulação e destruição de dados; > Manipulação das políticas de segurança. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> > Definição e criação de políticas contratuais (e.g. Non disclosure agreement); > Definição e implementação de sistemas de garantia de integridade de logs, bem como da informação obrigatória a conter nos mesmos; > Definição de metodologias de controlo e delegação de acessos em multi-camadas; > No caso de contratação externa devem ser exigidos os mesmos níveis de qualidade e cumprimento de normas que as contratações internos, nomeadamente as acima especificadas; > Dimensionamento adequados das equipas responsáveis. 	Dimensionamento adequados das equipas responsáveis.

<p>Segurança Informática</p>	<p>37) Desenvolvimento de Soluções à Medida (Software, Serviços, etc)</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Acesso a informação indevida; > Manipulação e destruição de dados; > Manipulação das políticas de segurança; > Introdução (indevida ou não) de anomalias; > Manipulação da geração de logs. 	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> > Definição e criação de políticas contratuais (e.g. Non disclosure agreement); > Definição e implementação de sistemas de garantia de integridade de logs, bem como da informação obrigatória a conter nos mesmos; > Definição de metodologias de controlo e delegação de acessos em multi-camadas; > Definição e separação de ambientes de desenvolvimento, certificação e produção bem como normas para transição entre ambientes; > No caso de contratação externa devem ser exigidos os mesmos níveis de qualidade e cumprimento de normas que os desenvolvimentos internos, nomeadamente as acima especificadas; > Dimensionamento adequados das equipas responsáveis. 	<p>Verificação periódica de acessos.</p>
------------------------------	---	--	---------------------	---	--

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Segurança Informática	38) Continuidade de Negócio (e.g. Disaster Recovery, ...)	> Impossibilidade de provar eventuais corrupções e infrações conexas.	Elevado	Definição, elaboração e implementação de um plano de continuidade de negócio.	Definição, elaboração e implementação de um plano de continuidade de negócio.
Propriedade Intelectual, Patentes e Transferência do Conhecimento	39) Registo de marcas/desenho ou modelo/patente resultante de projetos do IPP por parte de docentes, sem que o IPP seja o requerente	> Apropriação dos direitos do IPP como entidade detentora do registo.	Fraco	> Realização de reuniões bimensais com os coordenadores dos grupos de investigação das escolas do IPP.	Aprovação de novo regulamento de propriedade intelectual.

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Propriedade Intelectual, Patentes e Transferência do Conhecimento	40) Utilização de informação privilegiada inerente de processos de registo da Propriedade Intelectual	> Favorecimento de terceiros e possível inviabilização de registo.	Fraco	<p>> Entrada dos elementos caracterizadores da tecnologia (necessários ao desencadeamento do processo de registo de patente) deverá ser obrigatoriamente enviada por via eletrónica para a divisão, para o superior hierárquico dos elementos da divisão e membro da direção responsável pela "tutela" da divisão.</p> <p>> Obrigatoriedade de assinatura de um acordo de confidencialidade entre os elementos atrás referenciados e o IPP.</p>	Aprovação de novo regulamento de propriedade intelectual.
Propriedade Intelectual, Patentes e Transferência do Conhecimento	41) Encaminhamento dos planos de negócio a elaborar por terceiros	> Favorecimento de terceiros por parte da divisão, na altura da escolha da entidade que elaborará o plano de negócio.	Fraco	> Constituição de uma bolsa de empresas acreditadas para este efeito.	<p>Realização de ações de divulgação do regulamento de propriedade intelectual.</p> <p>Obrigatoriedade de justificar escolha de terceiros.</p>

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Concessão de Benefícios Públicos	42) Atribuição de Bolsas de Estudo e outros benefícios sociais - Atribuição de bolsas de estudo e outros apoios extraordinários	> Aplicação indevida da legislação de atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais, podendo gerar o favorecimento de alguns estudantes no benefício social a conceder.	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Análise bipartida em geral (realizada e revista a 2 níveis) e análise tripartida em casos especiais; > Auditorias aleatórias a processos e visitas domiciliárias; > Assinatura de declarações tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique. 	<p>Auditorias aleatórias a processos.</p> <p>Assinatura de declarações de compromisso, em situações de suscitar impedimento, escusa e suspeição.</p>
Concessão de Benefícios Públicos		> Benefício indevido de estudante que perde o estatuto de bolseiro, através da manutenção da redução do valor do alojamento ou de residência.	Fraco	> Utilização comum da mesma base de dados.	

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Concessão de Benefícios Públicos		> Benefício indevido de estudante que abandone a residência, continuando-se a pagar-lhe o complemento de alojamento no âmbito do pagamento de bolsa de estudo.	Fraco		
Concessão de Benefícios Públicos	43) Atribuição de Bolsas de Estudo e outros benefícios sociais -redução de propinas	> Favorecimento de estudante na atribuição de redução de valor de propina, sem que este reúna as condições para esse efeito	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> > Cruzar informação com as diversas escolas; > Análise processual dos pedidos; > Verificação aleatória de processos de atribuição de redução de propinas. 	Verificação periódica.
Concessão de Benefícios Públicos	44) Atribuição de Bolsas de Estudo e outros benefícios sociais -atribuição de Bolsas de Mérito	> Favorecimento de estudante na atribuição de Bolsa de Mérito, sem que este reúna as condições para esse efeito.	Fraco	> Revisão por 3ª pessoa do processo dos alunos aquando do levantamento a efetuar.	Verificação periódica.

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Concessão de Benefícios Públicos	45) Atribuição de Bolsas de Estudo e outros benefícios sociais - Concessão de outros benefícios (e.g. atribuição de subsídios a Grupos recreativos, associações académicas)	> Atribuições pontuais indevidas a grupos recreativos e associações académicas, podendo gerar favorecimento de uns face a outros.	Fraco	> Confirmação à posteriori da execução da ação através da exigência de relatório; > Verificações aleatórias.	

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Transversal	47) Definição de competências e responsabilidades de forma clara e alinhadas com as melhores práticas da gestão Pública	<ul style="list-style-type: none"> >Não cumprimento do regulamento geral de proteção de dados (RGPD); >Manutenção de bases de dados para além do período necessário; >Facultar a terceiros dados pessoais sobre utilizadores, com ou sem dolo; >Incumprimento das formalidades destinadas a garantir a proteção de dados; >Manipulação dos dados pessoais dos colaboradores, candidatos e estudantes; >Benefício próprio ou de terceiros, incluindo danos na reputação de outros; >Não cumprimento de regras de segurança criando oportunidades de invasão de privacidade; >Acesso aos dados pessoais dos trabalhadores, candidatos, estudantes ou antigos estudantes por terceiros sem autorização do legítimo titular, salvo nos casos excecionais previstos na lei. 	Moderado	<p>Designação de encarregado de proteção de dados (DPO: Data Protection Officer) do P. Porto;</p> <p>Definição de política de proteção de dados pessoais do P. Porto;</p> <p>Implementação de medidas restritivas de conservação, acesso e reprodução de documentos;</p> <p>Garantia ao titular dos dados toda a informação respeitante ao seu tratamento (princípio da transparência);</p> <p>Implementação de medidas que garantam a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais;</p> <p>Implementação de procedimentos de controlo de acessos, automatização e autenticação dos recursos e serviços de TIC disponibilizados;</p> <p>Definição de política de destruição de dados, garantindo-se a sua manutenção, apenas pelo período necessário à prossecução das finalidades da recolha.</p>	

Área	Descrição	Risco de Corrupção ou Infração Conexa	Grau Probabilidade Ocorrência	Medidas e Procedimentos a adotar para prevenção	Proposta(s) de medida(s)/procedimento(s) a adotar
Transversal	48) Definição de competências e responsabilidades de forma clara e alinhadas com as melhores práticas da gestão Pública	> Incumprimento da legalidade e das normas básicas da gestão pública, que inclui, de forma transversal, todos os riscos considerados do Plano	Moderado	Revisão do Regulamento Orgânico	
Transversal	49) Cumprimento do regime estatutário em termos de competências PR e PR das Escolas, bem como dotar o universo de mecanismos semelhantes	> Incoerência interna em termos das competências existentes entre Presidente de Escola	Moderado	Delegação de competências uniforme	
Transversal	50) Tratamento e combate ao assédio	Risco de infrações conexas através de práticas de assédio	Moderado	Nomeação de uma comissão responsável pelo combate ao assédio - comissão transversal	Definição de competências e monitorização
Transversal	51) Estruturação da organização por processos	Possível conluio entre trabalhadores de serviços/unidades diferentes	Fraco	Aprovação de Manual do Sistema Integrado de Gestão para todo o P.PORTO	Revisão anual pela Gestão

