

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	5
2. ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL.....	6
3. O INSTITUTO	8
4. NÍVEIS DE RESPONSABILIDADE DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO	11
5. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO E MEDIDAS PREVENTIVAS	12
ANEXOS	13

1. INTRODUÇÃO

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), uma entidade administrativa independente que tem como fim desenvolver, nos termos da lei, uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Neste sentido, de modo a combater tais situações, as Recomendações do CPC n.ºs 1/2009, de 1 de julho, e 1/2010, de 7 de abril, incidiram sobre a necessidade de os dirigentes máximos de entidades gestoras de dinheiro, valores e património públicos, adotarem e divulgarem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

No seguimento de alterações ocorridas na organização interna, monitorização da sua atuação e bem como da Recomendação n.º 3/2015, de 1 de julho, do CPC, o presente documento atualiza o PPRCIC do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), elaborado em 2009.

2. ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL

No sentido de clarificar e gerar linhas de orientação de condutas, se elucidam alguns conceitos subjacentes ao PPRCIC:

Risco – facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou infração conexa, e que pode ser graduado em função da probabilidade de ocorrência e gravidade da sua consequência.

Corrupção – facto, acontecimento, situação ou circunstância que pressupõe uma relação de vantagem obtida pelo trabalhador através de um ato que, abrangido pelas suas funções, pode ser tipificada como:

- recebimento indevido de vantagem (vide artigo 372.º do Código Penal – CP);
- passiva para ato ilícito (vide artigo 373.º, n.º 1 do CP);
- passiva para ato lícito (vide artigo 373.º, n.º 2 do CP);
- ativa (vide artigo 374.º do CP).

Infrações conexas – comportamentos prejudiciais na relação entre o trabalhador e o bom funcionamento das instituições públicas, e que tem como objetivo a obtenção de vantagem ou compensação do primeiro, tais como:

- tráfico de influência (vide artigo 335.º do CP);
- peculato (vide artigo 375.º do CP);
- peculato de uso (vide artigo 376.º do CP);
- participação económica em negócio (vide artigo 377.º do CP);
- concussão (vide artigo 379.º do CP);
- abuso de poder (vide artigo 382.º do CP);
- violação de segredo por funcionário (vide artigo 383.º do CP);
- abandono de funções (vide artigo 385.º do CP);
- violar as proibições específicas (vide artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – LGTFP);
- violar os deveres gerais do empregador público e do trabalhador (vide artigo 70.º da LGTFP);
- violar os deveres do empregador público trabalhador (vide artigo 71.º da LGTFP);
- violar as garantias do trabalhador (vide artigo 72.º da LGTFP);
- violar os deveres do trabalhador (vide artigo 73.º da LGTFP).

Conflito de interesses – qualquer situação em que o trabalhador tenha de tomar decisões ou contato com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar ou 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 ainda que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o seu rigor profissional.

3. O INSTITUTO

O IPL, instituição de ensino superior público, com sede em Lisboa, é dotado de autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural, administrativa, financeira, disciplinar e patrimonial.

Iniciou atividade em 1986 e como pessoa coletiva de direito público é orientada para a criação, transmissão e difusão do conhecimento, da cultura e das artes, da ciência e tecnologia e do saber de natureza profissional, através da articulação do estudo, do ensino, da investigação e do desenvolvimento experimental.

Tem como missão produzir, ensinar e divulgar conhecimento, bem como prestar serviços à comunidade, consolidando-se como instituição de referência nos planos nacional e internacional.

A excelência é a sua visão, numa perspetiva de melhoria contínua da qualidade das suas atividades, promovendo condições para um exercício profissional relevante e pertinente por parte de diplomados altamente qualificados.

Rege-se pelos princípios de conduta: serviço público, competência e responsabilidade, igualdade, diversidade e inclusão, democracia e participação, ética e avaliação.

Pauta-se ainda por valores institucionais, concretamente excelência do ensino, excelência da investigação e desenvolvimento, abertura e participação na sociedade, responsabilidade social, cultura de mérito, e reforço da cooperação e intercâmbio científico com os países europeus e de expressão oficial portuguesa.

Nos termos do n.º 1, do artigo 3.º do Estatutos do IPL (EIPL), aprovados pelo Despacho normativo n.º 20/2009, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Despacho normativo n.º 16/2014, de 10 de novembro, o Instituto tem as seguintes atribuições, no âmbito da sua vocação própria:

- a) Realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei;
- b) Criação do ambiente educativo apropriado às suas finalidades;
- c) Realização de investigação e o apoio e participação em instituições científicas;

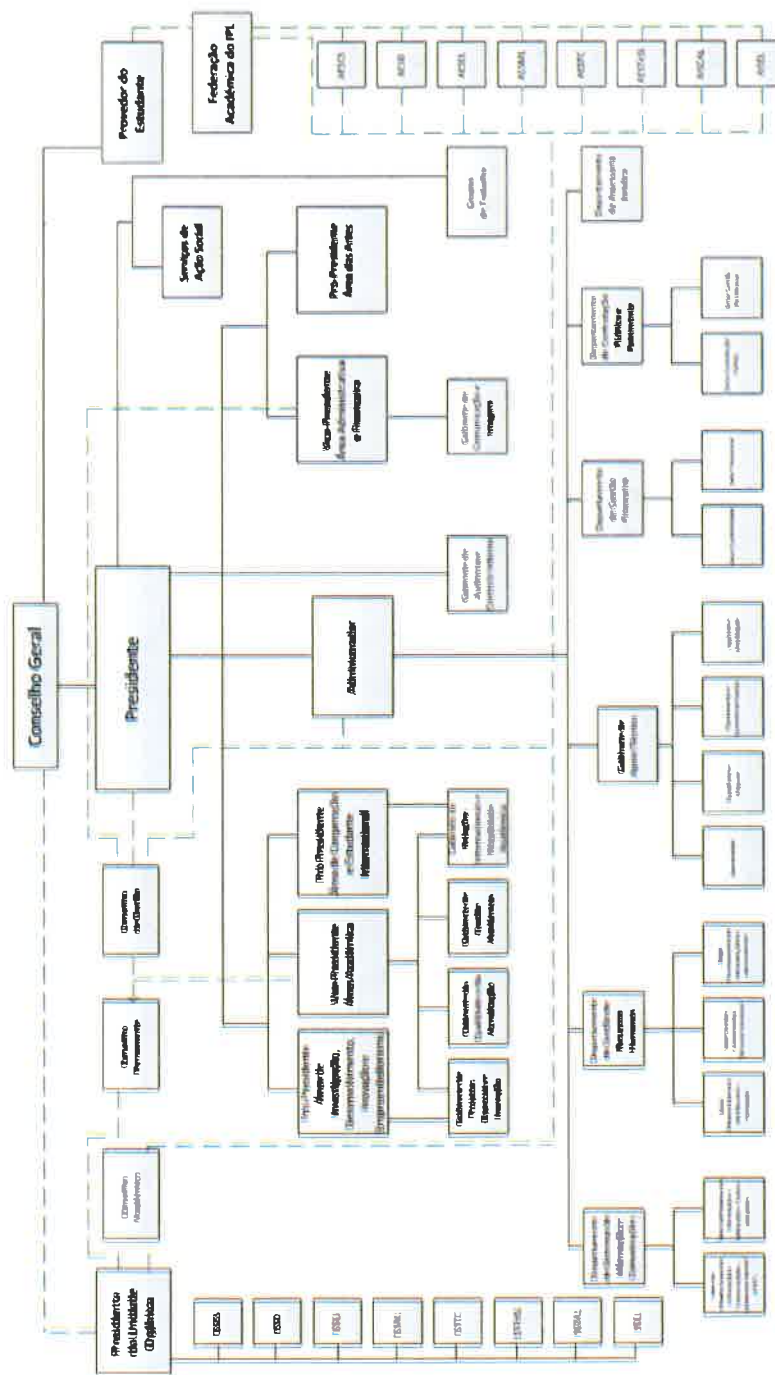
- d) Transferência e valorização económica do conhecimento científico e tecnológico;
- e) Realização de ações de formação profissional e de atualização de conhecimentos;
- f) Prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;
- g) Cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras;
- h) Contribuição, no seu âmbito de atividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de língua portuguesa e os países europeus;
- i) Produção e difusão do conhecimento e da cultura;
- j) Ações culturais, recreativas e desportivas no seio da comunidade académica.

O IPL exerce ainda as demais atribuições definidas por lei para as instituições de ensino superior público (cfr. n.º 2 do artigo 3.º do EIPL).

Nos termos do artigo 14.º dos EIPL, são órgãos de governo do IPL: o Conselho Geral, o Presidente, o Conselho de Gestão, o Conselho Permanente e o Conselho Académico.

O IPL dispõe de:

- Unidades Orgânicas Autónomas, com órgãos e pessoal próprio, designadas por escolas ou institutos superiores, nomeadamente: a Escola Superior de Comunicação Social, a Escola Superior de Dança, a Escola Superior de Educação, a Escola Superior de Música de Lisboa, a Escola Superior de Teatro e Cinema, a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa e o Instituto Superior de Engenharia de Lisboa;
- Serviços da Presidência, que têm por objeto as atividades de apoio aos órgãos do IPL e ao conjunto da instituição no que respeita à conceção, coordenação e implementação de funções comuns e de projetos transversais às diversas unidades orgânicas;
- uma unidade organizacional designada por Serviços de Ação Social Escolar — SAS/IPL, dotada de recursos humanos próprios e de autonomia administrativa e financeira, vocacionada para apoiar os estudantes na execução das medidas de política conducentes à melhoria das condições de sucesso escolar;
- um Provedor do Estudante, nos termos da lei.



Legenda: (relação hierárquica) (relação funcional)

4. NÍVEIS DE RESPONSABILIDADE DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

No exercício das suas competências, o Instituto tem utilizado instrumentos de gestão que lhe permitem gerir os recursos de modo económico, eficiente e eficaz, designadamente:

- o Plano e Relatório de Atividades e Contas;
- o Quadro de Avaliação e Responsabilização – QUAR;
- o Balanço Social;
- o Orçamento;
- as Normas procedimentais e de controlo interno.

Por seu turno, conforme o *Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção*, de setembro de 2009, para elaboração de PPRCIC, «os planos de Prevenção de Risco são, além de um fator de gestão fundamental, um instrumento que permitirá aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão de recursos públicos», isto é, são uma ferramenta de apoio à gestão, em particular, e à organização em geral.

Todos trabalhadores devem estar cientes das suas responsabilidades e, desse modo, adotar comportamentos dignos, honestos, íntegros e transparentes, sempre com o pressuposto de uma cultura organizacional de apoio e entreaajuda, permitindo assim a melhor execução do PPRCIC.

Aos responsáveis setoriais, designados para o efeito, competirá um papel fundamental na prevenção e na deteção da corrupção, através de uma monitorização idónea e ativa dos trabalhadores a seu cargo.

Ao Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI) caberá coadjuvar aqueles na avaliação, acompanhamento e revisão geral dos riscos e infrações conexas, como forma de prevenir e combater os mesmos.

A revisão anual deve constar de relatórios de execução a elaborar pelos responsáveis sectoriais, compilados pelo GACI e aprovados pelo Conselho de Gestão, que supervisionará todas as fases do PPRCIC.

5. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO E MEDIDAS PREVENTIVAS

Considerando o indicado:

- na parte II do *Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção*, de setembro de 2009, para elaboração de planos de prevenção de riscos de corrupção, «[t]endo em conta as funções da entidade, devem ser identificados e caracterizados (...) potenciais riscos de corrupção e infracções conexas [,] classificados segundo uma escala de risco elevado, risco moderado e risco fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco). Por sua vez, este grau de probabilidade deverá ser aferido a partir da própria caracterização de cada uma das funções»; e
- no número 2 da Recomendação, de 1 de julho de 2015, do CPC, isto é, «[o]s riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos;
- pela *Federation of European Risk Management Association* (FERMA) procedeu-se à elaboração dos critérios de avaliação do risco (cfr. anexos I e II);

Procedeu-se ao levantamento de boas práticas e gestão de riscos, patente no anexo III.

O PPRCIC, agora proposto, deverá ser atualizado sempre que se mostre necessário, após intervenção dos responsáveis sectoriais, GACI e CG, nos termos supra referidos para a execução dos planos, e posteriormente disponibilizado online no *website* do IPL, «(...) excetuando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada (...)» (cfr. número 5 da Recomendação, de 1 de julho de 2015, do CPC).

Nos termos do número 4 da suprarreferida Recomendação, «devem[-se] realizar ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos (...) Planos junto dos trabalhadores (...) [de modo a que haja] o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos (...)»

Lisboa, 10 de janeiro de 2017

O Presidente do
Instituto Politécnico de Lisboa

Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato

ANEXOS

Anexo I: Critérios de avaliação do risco segundo a tipologia da FERMA

Anexo II: Matriz de Riscos em função dos critérios da FERMA

Anexo III: Levantamento de boas práticas e gestão de riscos

ANEXO I

Critérios de avaliação do risco segundo a tipologia da FERMA			
Probabilidade de ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	A prevenção de uma ocorrência decorre das medidas de controlo já existentes;	A prevenção de uma ocorrência carece de medidas de controlo adicionais;	As mediadas de controlo adicionais podem não ser suficientes para prevenir uma ocorrência;
Gravidade da consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Redução da eficiência de desempenho da organização (ao nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos;	Dano sobre a eficiência dos procedimentos e eficácia dos objetivos da organização (ao nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos em função dos objetivos	Dano sobre a eficiência, eficácia, imagem, integridade e reputação da instituição (a nível interno e externo), carecendo de respostas mais profundas;

ANEXO II

Matriz de Riscos em função dos critérios da FERMA			
Probabilidade de ocorrência	Baixa	Média	Elevada
Gravidade	Baixa	Média	Elevada
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Elevada	Moderado	Elevado	Elevado



Anexo III - Levantamento de boas práticas e gestão de riscos								
Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação		
A. Áreas Transversais								
Genericamente (todos procedimentos).	Constituição da República Portuguesa (CRP); CEAP; Código do Procedimento Administrativo (CPA); Código Penal (CP); Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES); Norma de Controlo Interno (NCI).	(Des)Favorecimento pessoal por familiaridade com os intervenientes, trabalho ou projeto.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Criar um sistema de denúncia de casos ou situações de corrupção ou de má administração interna (whistleblowing).	Dirigente do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI).
	Ordenamento jurídico.	Aceltação de ofertas.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Criar um sistema de denúncia de casos ou situações de corrupção ou de má administração interna (whistleblowing).	Dirigente do GACI.
Delegação de competências.	CRP; Carta Ética da Administração Pública (CEAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP); CPA; CP; Regime Jurídico de Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos; Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado.	Exercício indevido de autoridade delegada ou subdelegada, para benefício pessoal ou de terceiros.	Todos trabalhadores a quem tenham sido delegadas e subdelegadas as competências.	Baixa	Média	Fraco	Publicação em Diário da República das delegações e subdelegações de competências.	Presidente e o Delegante.
							Criação de uma repositório, de registo informático, contendo todas as delegações e subdelegações vigentes, revogadas e caducadas.	Dirigente do Departamento de Assessoria Jurídica (DAJ)
Relações de hierarquia.	LGTFP; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP); Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP); Regulamento do Processo de Avaliação de Desempenho e de Posicionamento Remuneratório dos Docentes no Instituto Politécnico de Lisboa.	Avaliação de desempenho favorecendo ou prejudicando trabalhadores.	Avaliadores.	Média	Média	Moderado	Intervenção no processo de avaliação no âmbito do SIADAP do conselho coordenador da avaliação, comissões paritárias e do Presidente do CD.	Presidente; Conselho Coordenador da Avaliação; Comissões Paritárias e Conselho de Avaliação.
		Assédio moral ou discriminação contra os trabalhadores, por razões pessoais, sexuais, religiosas, ideológicas ou outras.	Avaliadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Criar um sistema de denúncia de casos ou situações de corrupção ou de má administração interna (whistleblowing).	Presidente e Dirigentes.
		Tomada de medidas lesivas contra os colaboradores que reportem atos de corrupção, de má conduta ou violação dos deveres profissionais.	Avaliadores.	Média	Média	Moderado	Formação de dirigentes e chefias em gestão de pessoal e liderança.	Presidente e Dirigentes.
							Existência de mecanismos legais para os colaboradores reportarem o eventual envolvimento de superiores hierárquicos e/ou outros colaboradores em condutas corruptas ou consideradas como tal (whistleblowing).	Dirigente do GACI.
							Nomeação de um representante no IPL, para a igualdade de oportunidades de trabalho (com formação adequada) de preferência um do sexo feminino e outro do sexo masculino.	Presidente
		Dissimulação ou não detenção de conduta corrupta de trabalhador.	Avaliadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Realizar ações de formação de dirigentes, chefias e colaboradores sobre os riscos de corrupção e as formas como os gerir.	Presidente e Dirigentes.
							Criar um sistema de denúncia de casos ou situações de corrupção ou de má administração interna (whistleblowing).	Dirigente do GACI.
							Realizar auditorias regulares de trabalhos realizados sem supervisão ou expostos a maiores riscos de corrupção.	

Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação		
Divulgação de informação.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI	Divulgação de informação privilegiada em meios não autorizados e ou não institucionais (jornais, blogs, etc.).	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação periódica e sistemática da informação relevante para Instituição.	Dirigente do Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI).
		Prestação de informação inadequada e ou incorreta.	Todos os trabalhadores.	Média	Média	Moderado	Saneamento da informação a divulgar.	Dirigentes.
		Promoção inadequada da imagem da instituição.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	O Gabinete de Gestão Académica (GGA) dão conhecimento ao GCI e GACI do mapa de registo de reclamações. Verificação periódica e sistemática da informação relevante para Instituição.	Dirigentes do GACI e do GCI Dirigente do GCI.
		Divulgação de informação indevida, fruto de relações profissionais privilegiadas (ex-colaboradores).	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação periódica e sistemática da informação relevante para Instituição.	Dirigente do GCI.
Acesso aos sistemas de informação.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Partilha de passwords gerando fugas de informação ou uso indevido de correspondência.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Alteração regular de passwords.	Dirigente do Departamento de Sistemas de Informação e Comunicações (DSIC).
							Sensibilização para a utilização de passwords pessoais e intransmissíveis.	Dirigente do DSIC.
							Termo de responsabilidade com assinatura.	Dirigente do DSIC.
		Ataques informáticos externos.	Todos.	Baixa	Baixa	Fraco	Backups. Criação de medidas de segurança informática.	Dirigente do DSIC.
Acompanhamento e execução de protocolos, convénios e acordos.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Celebração de protocolos, convénios e acordos que não visem a missão e o interesse institucional.	Todos os trabalhadores intervenientes no processo protocolar.	Média	Média	Moderado	Criação de minutas de protocolos, convénios e acordos.	Gabinete de Gestão da Qualidade (GGQ).
	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Incumprimento das formalidades relativas a obrigações das partes (como por exemplo prazos de execução).	Responsáveis pela execução do protocolo, convénio e acordos.	Média	Média	Moderado	Implementar um sistema de informação único que registe as diversas atividades do IPL e das UO's, sejam parcerias, projetos, participações em redes ou associações.	GGQ e Gabinete de Projetos Especiais e Inovação (GPEI)
	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Incumprimento de cláusulas, em especial financeiras.	Todos os trabalhadores intervenientes no processo protocolar.	Média	Média	Moderado	Designar um responsável interno para verificação e acompanhamento por UO.	Designar um responsável interno para verificação e acompanhamento por UO.
B. Serviços Académicos								
Emissão de declarações ou certidões.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Manual Académico (anexo ao Despacho n.º 9328/2013, de 16 de julho); Decreto Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto.	Falsificação ou contrafação de declarações ou certidões por trabalhador.	Trabalhadores dos serviços académicos e interessados (tais como alunos e familiares).	Baixa	Alta	Moderada	Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço, a um número mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.	Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
							Elaboração de um Manual de procedimentos.	
							Todo o trabalhador não pode lançar notas na UO em que estuda, ou onde haja alguém que não permita àquele garantir a sua imparcialidade (ex. trabalhadores que tenham algum familiar a estudar na UO)	
Emissão de certidão de conclusão de curso.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Manual Académico (anexo ao Despacho n.º 9328/2013, de 16 de julho); Decreto Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto.	Por acordo entre o estudante e o trabalhador poderá ser emitida uma certidão de conclusão sem que o estudante tenha terminado o curso, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens.	Trabalhadores dos serviços académicos e Interessados (tais como alunos).	Baixa	Alta	Moderada	Todo o trabalhador-estudante não pode lançar notas na UO em que estuda, ou onde haja alguém que não permita àquele garantir a sua imparcialidade.	Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
							Verificações aleatórias, por amostragem, a um número mínimo de processos de matrícula em cada ano letivo.	
Matrícula e renovação de inscrição de estudantes.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Manual Académico (anexo ao Despacho n.º 9328/2013, de 16 de julho); Decreto Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto.	Por acordo entre o estudante e o trabalhador poderá ser efetuada a matrícula e inscrição de um estudante com matrícula e inscrição prescrita no ano letivo anterior, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens.	Trabalhadores dos serviços académicos e Interessados (tais como alunos).	Baixa	Média	Fraca	Verificações aleatórias, por amostragem, a um número mínimo de processos de matrícula em cada ano letivo, cruzando dados com os estudantes prescritos.	Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
							Controlo efetivo do regime de prescrições, utilizando para o efeito as potencialidades do programa académico em vigor.	



Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação		
Anulação de matrícula e reembolso	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; artigo 17º do Manual Académico (anexo ao Despacho n.º 9328/2013, de 16 de julho); Decreto-Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto.	Por acordo entre o estudante e o trabalhador poderá ser efetuada a anulação de matrícula e reembolso em incumprimento do estabelecido no manual académico.	Trabalhadores dos serviços académicos e interessados (tais como alunos).	Baixa	Média	Fraca	Verificações aleatórias, por amostragem, a um número mínimo de processos de anulação de matrícula. Verificações aleatórias, por amostragem, a um número mínimo de processos de alterações de inscrições.	Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
Lançamento de notas e creditações.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Manual Académico (anexo ao Despacho n.º 9328/2013, de 16 de julho); Decreto-Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto.	Por acordo entre o estudante e o trabalhador não docente ou docente podem ser alteradas notas ou creditações de um estudante, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens.	Trabalhadores não docentes e docentes e interessados (tais como alunos).	Baixa	Alta	Moderada	Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço, a um número mínimo de processos em cada ano letivo. Publicitação das decisões.	Dirigente da UO; Conselho Técnico-Científico; Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
Diploma de curso ou do suplemento ao diploma.	Aprovação dos modelos de carta de curso e diploma pelo Despacho (extrato) n.º 4524/2009, de 5 de fevereiro; Decreto-Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto.	Falsificação do diploma e/ou do suplemento ao diploma por trabalhador, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens.	Trabalhadores dos serviços académicos e interessados (tais como alunos).	Baixa	Alta	Moderada	Elaboração de um regulamento comum a todos os Serviços Académicos do IPL, que deve prever regras claras sobre o processo de emissão de diplomas e suplemento ao diploma, incluindo sobre a verificação de todos os diplomas e suplementos emitidos por um trabalhador diferente daquele que as emitiu, as regras de utilização do papel de diploma, o seu acondicionamento em local fechado e os procedimentos a adotar em caso de inutilização de folhas. Todo o trabalhador-estudante não pode emitir o diploma e/ou suplemento ao diploma na UO em que estuda, ou onde haja alguém que não permita àquele garantir a sua imparcialidade. Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço, a um número mínimo de diplomas e suplementos em cada ano letivo.	Gabinete de Gestão Académica (GGA); Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
Processos de creditação de formação.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Decreto-Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto; Regulamentos específicos de cada Escola ou Instituto.	Possibilidade de utilização incorreta da amplitude/margem de apreciação existente nos critérios legal e regulamentarmente estabelecidos.	Trabalhadores não docentes e docentes e interessados (tais como alunos).	Baixa	Alta	Moderado	Sensibilização dos membros da comissão científico-pedagógica para a correta aplicação dos critérios definidos. Verificações aleatórias, por amostragem a um número mínimo de processos em cada biénio .	Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
Processos de seriação dos candidatos a concursos especiais, reingressos, mudanças de curso e transferência.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Decreto-Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto; Regulamentos específicos de cada Escola ou Instituto.	Admissão indevida.	Docentes (designados como júris de seriação), pessoal não docente dos serviços académicos.	Baixa	Alta	Moderado	Sensibilização dos membros da comissão para as consequências da corrupção e infrações conexas. Verificações aleatórias, por amostragem, pelos responsáveis pelos serviços académicos das UOs, a um número mínimo de processos. Todo o trabalhador-estudante não pode lançar notas na UO em que estuda, ou onde haja alguém que não permita àquele garantir a sua imparcialidade.	Dirigente da UO; Presidente do Conselho Técnico-Científico (CTC); Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
Inscrição a tempo parcial	Regulamento de Candidatura e Frequência de Unidades Curriculares Isoladas e de Estudantes em Regime de Tempo Parcial do IPL anexo ao Despacho n.º 20754/2009, de 15 de setembro	Admissão indevida.	Docentes (designados como júris de seriação), pessoal não docente dos serviços académicos.	Baixa	Baixa	Fraca	Verificações aleatórias, por amostragem, pelos responsáveis pelos serviços académicos das UOs, a um número mínimo de processos. Uniformização de critérios entre Escolas. Bolsa de júri de procedimento. Publicitação das decisões.	Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
Mudança de Regime: noturno-diurno e diurno-noturno.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Decreto-Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto.	Possibilidade de discricionariedade na autorização dos pedidos.	Trabalhadores não docente dos serviços académicos.	Baixa	Baixa	Fraca	Verificações aleatórias, por amostragem, pelos responsáveis pelos serviços académicos das UOs, a um número mínimo de processos. Uniformização de critérios entre Escolas. Todo o trabalhador-estudante não pode lançar notas na UO em que estuda, ou onde haja alguém que não permita àquele garantir a sua imparcialidade.	Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.

Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação		
Creditação de UCs nos ERASMUS.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Decreto-Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto; Regulamentos específicos de cada Escola ou Instituto.	Possibilidade de utilização incorreta da amplitude/margem de apreciação existente nos critérios legal e regulamentarmente estabelecidos.	Docentes (designados como júris de seriação), pessoal não docente dos serviços académicos/gabinetes Erasmus.	Baixa	Baixa	Fraco	Verificações aleatórias, por amostragem, pelos responsáveis pelos serviços académicos das UOs, a um número mínimo de processos. Especificação e divulgação da situação /pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada a cada item contribuirá para a deteção de eventuais irregularidades e traduz a verdadeira adoção do princípio da transparência). Sensibilização dos membros da comissão para a correta aplicação dos critérios definidos e para as consequências da corrupção e infrações conexas.	Presidente do CTC; Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
Funcionamento de Pós-Graduações.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Regulamentos específicos de cada Escola ou Instituto; Decreto-Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto.	Admissão de candidaturas - ausência de normas de procedimento uniformizadas, que possibilita a deturpação do processo de implementação do curso e seleção de formandos .	Trabalhadores docentes (designados como júris de seriação) e pessoal não docente dos serviços académicos.	Baixa	Baixa	Fraco	Verificações aleatórias, por amostragem, pela Direção da Escola ou unidade, a um número mínimo de processos . Especificação e divulgação da situação/pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada a cada item contribuirá para a deteção de eventuais irregularidades e traduz a verdadeira adoção do princípio da transparência). Todo o trabalhador-estudante não pode lançar notas na UO em que estuda, ou onde haja alguém que não permita àquele garantir a sua imparcialidade.	Coordenadores de curso; Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
Inscrição em Mestrados.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Regulamentos específicos de cada Escola ou Instituto; Decreto-Lei (DL) n.º 74/2006, de 24 de março, replicado pelo DL n.º 115/2013, 7 de agosto.	Admissão de candidaturas - ausência de normas de procedimento uniformizadas, que possibilita a deturpação do processo de implementação do curso e seleção de formandos .	Trabalhadores docentes (designados como júris de seriação) e pessoal não docente dos serviços académicos.	Baixa	Média	Fraco	Especificação e divulgação da situação/pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada a cada item contribuirá para a deteção de eventuais irregularidades e traduz a verdadeira adoção do princípio da transparência). Verificações aleatórias, por amostragem, pelos responsáveis pelos serviços académicos das UOs, a um número mínimo de processos. Todo o trabalhador-estudante não pode participar no processo de inscrição na UO em que estuda, ou onde haja alguém que não permita àquele garantir a sua imparcialidade.	Presidente do CTC; Presidente do Conselho Pedagógico (CP); Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.
C. Recursos Humanos								
C.1. Recrutamento								
Recrutamento por concurso: - pessoal não docente; - pessoal docente; - bolseiros.	Procedimento RH, estabelecido no SGQ; CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	(Des)favorecimento de candidato; Intervenção em processo em situação de impedido.	Docentes e outras individualidades (incluindo técnico superiores) designados como júris de seriação.	Fraca	Média	Baixo	Aplicação dos procedimentos previstos nos Despachos 5606/2006 e 48/IPL-2009. Declaração de isenção dos membros do júri com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição. Recurso preferencial a membros do júri e/ou especialistas externos. Nomeação de júris diferenciados para cada concurso.	Presidentes / Diretores de cada UO; Dirigente do Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH)

Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação		
Recrutamento de docentes convidados.	Regulamento n.º 427/2009, de 15 de novembro; CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	(Des)favorecimento de candidato; Intervenção em processo em situação de impedido.	Docentes e outras individualidades (incluindo técnico superiores) designados como júris de seriação.	Fraca	Alta	Moderado	Prévia e atempada divulgação da necessidade de recrutamento de docentes convidados. Uniformização de procedimentos para a contratação de docentes convidados. Declaração de isenção dos proponentes/assinantes do parecer com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição.	Presidentes / Diretores de cada UO; Dirigente do DGRH.
Mobilidade profissional.	CRP; CEAP; CPA; CP; LGTFP.	Favorecimento de candidatos; Intervenção em processo em situação de impedido.	Superior hierárquico imediato.	Baixa	Baixa	Fraco	Nomeação de um júri que dê parecer e fundamente a seleção.	Presidentes / Diretores de cada UO; Dirigente do DGRH.
Formação profissional.	CRP; CEAP; CPA; CP; LGTFP.	Escolha infundada de determinada ação de formação profissional para favorecimento pessoal ou a terceiros.	Todos, o superior hierárquico imediato, técnicos dos recursos humanos.	Baixa	Baixa	Fraco	Plataforma com a indicação das formações a frequentar.	Presidentes / Diretores de cada UO; Dirigente do DGRH.
C.2. Processamentos diversos								
- Processamento de remunerações - Processamento de abonos variáveis e eventuais.	Procedimento RH, estabelecido no SGQ; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).	Pagamentos indevidos a troco de benefícios pessoais ou a terceiros.	Trabalhadores dos recursos humanos	Baixa	Baixa	Fraco	Folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo deve ser objeto de conferência, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados ao trabalhador (segurança social, IRS e outros) e de outros abonos recebidos. Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes. Rotatividade das funções. Promoção e divulgação entre os trabalhadores das regras legais e éticas aplicáveis ao exercício das suas funções.	Dirigente do DGRH.
		Utilização abusiva do recurso a trabalho extraordinário.	Dirigentes e trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Recurso a trabalho extraordinário de forma esporádica e devidamente justificado, planeamento das tarefas e dos recursos humanos disponíveis.	Dirigente do DGRH.
C.3. Análise de pedidos								
Elaboração do mapa de férias.	Procedimento RH, estabelecido no SGQ; CRP; CEAP; CPA; CP; LGTFP.	Atribuição de dias de férias superiores aos que o trabalhador tem direito.	Trabalhadores dos recursos humanos.	Baixa	Baixa	Fraco	Conferência, numa base de amostragem, pelo Dirigente dos RH.	Todos os dirigentes que tenham a seu cargo outros trabalhadores; Dirigentes responsáveis pelos RH de cada UO. Dirigente do DGRH.
		(Des)favorecimento na escolha dos dias de férias.	Superior hierárquico imediato.	Baixa	Baixa	Fraco	Alternância, entre trabalhadores, de períodos mais solicitados.	
Análise de justificações das faltas.	Procedimento RH, estabelecido no SGQ; CRP; CEAP; CPA; CP; LGTFP.	Considerar indevidamente uma falta como justificada.	Superior hierárquico imediato e trabalhadores dos recursos humanos; .	Baixa	Baixa	Fraco	Cada UO verifica com periodicidade as justificações de ausência. Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes. Rotatividade das funções.	Todos os dirigentes que tenham a seu cargo outros trabalhadores; Dirigentes responsáveis pelos RH de cada UO e Dirigente do DGRH.
Controlo assiduidade de pessoal docente.	CRP; CEAP; CPA; CP; LGTFP.	Não serem dadas aulas aos alunos	Docentes	Média	Média	Moderado	Definição de um modelo de controlo de assiduidade transversal a todas as UO.	Presidente e Presidentes / Diretores das UO
		Pagamentos salariais indevidos	Dirigentes de cada UO e trabalhadores dos recursos humanos.	Baixa	Baixa	Fraco	Definição de um modelo de controlo de assiduidade transversal a todas as UO.	
Controlo de baixas médicas e acidentes em serviço.	CRP; CEAP; CPA; CP; LGTFP.	Falsas baixas médicas e acidentes de serviço	Todos os trabalhadores.	Baixa	Média	Fraco	Solicitar intervenção da saúde ocupacional.	Todos os dirigentes que tenham a seu cargo outros trabalhadores; Dirigentes responsáveis pelos RH de cada UO e Dirigente do DGRH.



Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação		
Análise de requerimentos de licenças sem vencimento.	Procedimento RH, estabelecido no SGQ; CRP; CEAP; CPA; CP; LGTFP.	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos.	Trabalhadores dos recursos humanos; superior hierárquico imediato e intervenientes no processo.	Baixa	Baixa	Fraco	Promoção de sistemas de controlo interno: conferência das análises aos pedidos, numa base de amostragem. Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes. Rotatividade das funções.	Todos os dirigentes que tenham a seu cargo outros trabalhadores; Dirigentes responsáveis pelos RH de cada UO e Dirigente do DGRH.
Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro.	Procedimento RH, estabelecido no SGQ; CRP; CEAP; CPA; CP; LGTFP.	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos.	Trabalhadores dos recursos humanos; superior hierárquico imediato e intervenientes no processo.	Baixa	Baixa	Fraco	Promoção de sistemas de controlo interno: conferência das análises aos pedidos, numa base de amostragem. Definição detalhada da tramitação dos processos. Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes. Rotatividade das funções.	Órgão colegial (por ex. Conselho Técnico Científico) com essa função a seu cargo, se aplicável. Presidente.
Análise de requerimentos de acumulação de funções.	Procedimento 04, estabelecido no SGQ; CRP; CEAP; CPA; CP; Artigos 19º a 24º da LGTFP.	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos.	Conselho Técnico Científico (quando aplicável); trabalhadores dos recursos humanos; superior hierárquico imediato; Administrador; Presidente do IPL.	Baixa	Média	Fraco	Conferência das análises aos pedidos, numa base de amostragem. Realização de formação específica sobre o tema. Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes (obrigatoriedade de análise de evidências de DGRH). Rotatividade das funções Estabelecimento de regras e procedimentos.	Todos os dirigentes que tenham a seu cargo outros trabalhadores; Dirigentes responsáveis pelos RH de cada UO e Dirigente do DGRH.
Exercício de atividade em acumulação de funções.	Artigo 34º-A dos ECPDESP; CRP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Incompatibilidades; utilização de recursos públicos no exercício da atividade privada; exercício de atividades não autorizadas; exercício de atividade privada durante o horário de trabalho; comprometimento da isenção e a imparcialidade exigidas no exercício de funções públicas; Não declaração de conflitos de interesse.	Trabalhadores interessados, dos recursos humanos e o superior hierárquico imediato.	Baixa	Baixa	Fraco	Elaboração de instrução que fixe os procedimentos e condições de autorização dos pedidos. Ampla divulgação do regime de acumulações. Verificação da declaração de IRS, demonstração de liquidação e documentos de suporte de evidências de docentes em dedicação exclusiva.	Todos os dirigentes que tenham a seu cargo outros trabalhadores; Dirigentes responsáveis pelos RH de cada UO.
D. Contratação Pública								
Aquisição de bens, serviços e empreitadas por ajuste direto: fornecedores.	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Favorecimento de fornecedores.	Todos os trabalhadores intervenientes do processo.	Baixa	Baixa	Fraco	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. A escolha dos fornecedores deve ser efetuada, preferencialmente, através do recurso à informação disponível on-line e deve considerar-se como prática a rotatividade dos fornecedores a consultar. Segregação de funções. Estabelecimento de fluxogramas quanto aos procedimentos entre as UO's e os SP. Rotatividade trabalhadores intervenientes.	UO's e Dirigente do Departamento de Contratação Pública e Património (DCPP).
Verificação de material aquando da sua receção.	CRP; CEAP; Código dos Contratos Públicos (CCP); CPA; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05, estabelecido no Sistema de Gestão de Qualidade (SGQ).	Desvio de material para uso próprio ou de terceiros.	Todos os trabalhadores / Responsáveis sectoriais.	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos mecanismos de requisição de material já definidos. Segregação de funções, no sentido em que a pessoa que encomenda o material não seja a mesma que o verifica aquando a sua receção.	UO's e Dirigente do DCPP.
	CRP; CEAP; Código dos Contratos Públicos (CCP); CPA; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05, estabelecido no Sistema de Gestão de Qualidade (SGQ).	Falta de fiscalização de materiais no que respeita à quantidade e qualidade aquando da entrega pelos fornecedores.	Trabalhadores afetos à receção de materiais / Responsáveis sectoriais.	Média	Média	Moderado	Obrigatoriedade de verificação, quanto à quantidade entregue e aos requisitos de qualidade adjudicados, evidenciada em informação a remeter para o DCPP. Controle anual de materiais adquiridos, por trabalhador diverso do que rececionou (segregação de funções).	UO's e Dirigente do DCPP.



Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação		
Procedimentos a seguir nos processos de aquisição de bens e serviços.	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Supressão dos procedimentos necessários/fases da realização da despesa, designadamente a prévia cabimentação e autorização da despesa por quem detém competência.	Trabalhadores afetos à área da contratação pública.	Baixa	Baixa	Fraco	Formação anual na área da Contratação Pública e da sua relação com as regras de despesa no Estado.	UO's e Dirigente do DCP.
	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Fracionamento da despesa (diversos procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano).	Todos os trabalhadores intervenientes no processo.	Média	Média	Moderado	<p>Maiores exigências na planificação das atividades se com maior antecedência, com a criação de chamadas por tipo de aquisição.</p> <p><u>Melhoria do processo de gestão de stocks</u></p> <p>Centralização do processo de aquisição dos consumíveis mais utilizados e abertura de procedimentos concursais pelos SP, após prospeção das necessidades das UO.</p>	UO's e Dirigente do DCP.
	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Fornecimento de bens, serviços e empreitadas por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade.	Todos os trabalhadores intervenientes no processo.	Baixa	Baixa	Fraco	Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique.	UO's e Dirigente do DCP.
	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Passagem de informação privilegiada aquando de pré-consultas para determinação do preço base.	Todos os intervenientes no processo.	Baixa	Baixa	Fraco	<p>Sempre/se possível determinar preço base sem consultar o mercado e cruzar posteriormente com a consulta ao mercado.</p> <p>Fazer consultas ao mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet.</p>	UO's e Dirigente do DCP.
	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Intervenção em processo de entidades que se encontrem em situação de impedimento;	Todos os intervenientes no processo.	Baixa	Baixa	Fraco	Declaração de impedimento, ampla divulgação do regime de impedimentos.	UO's e Dirigente do DCP.
	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Favorecimento de fornecedores de forma obter benefícios.	Todos os intervenientes no processo.	Baixa	Baixa	Fraco	<p>Aplicação de uma ficha de avaliação do desempenho do fornecedor/de avaliação da satisfação da qualidade do fornecimento, a aplicar aos fornecedores críticos pelo DCP.</p> <p>Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique.</p>	UO's e Dirigente do DCP.
	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos (considerar como válida a adjudicação a um fornecedor que não está habilitado para tal).	Intervenientes no processo.	Baixa	Baixa	Fraco	<p>Obrigatoriedade de verificação de todos os documentos de habilitação por 2 pessoas.</p> <p>Segregação de funções entre a pessoa que recebe as propostas de contratação e a que verifica os documentos.</p>	UO's e Dirigente do DCP.
Existência de trabalhos a mais no âmbito das Empreitadas.	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Risco de avançar com a execução dos trabalhos sem prévia autorização do órgão competente para tal e realizar novo procedimento para efetuar o pagamento destes trabalhos.	Intervenientes no processo.	Baixa	Baixa	Fraco	Criação de um Manual de procedimentos no âmbito das empreitadas.	UO's e Dirigente do DCP.
Renovação de contratos.	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Inexistência de alerta atempado para o termo dos contratos, gerando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de efetiva renovação.	Trabalhadores afetos à área da contratação pública.	Baixa	Baixa	Fraco	Construção de uma base de dados dos contratos em vigor e verificação periódica da mesma.	Dirigente do DCP.
	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Falta de alerta pode ser deliberada, no sentido de favorecer o fornecedor.	Trabalhadores afetos à área da contratação pública.	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação mensal da base de dados de contratos, elaborando uma listagem mensal dos contratos que poderão ser renovados, e que devem ser avaliados com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data em que devam ser denunciados, para não se renovarem automaticamente.	Dirigente do DCP.
Prestação de serviços.	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ.	Utilização da contratação de prestação de serviços como mecanismo para satisfação de necessidade de carácter permanente.	Todos os intervenientes do processo (desde o que solicita executa e autoriza).	Baixa	Baixa	Fraco	Levantamento das necessidades de pessoal de carácter permanente.	Dirigente do DGPP. Dirigentes das UO's.



Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação		
E. Receita								
Arrecadação de receita.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o trabalhador com o montante recebido.	Trabalhadores afetos aos postos de cobrança e à área académica	Baixa	Baixa	Fraco	Sempre que um trabalhador anule um recibo deverá emitir listagem de recibos anulados, anexar original e duplicado do recibo, justificar o motivo da anulação e entregar ao responsável do serviço ou trabalhador designado, para conhecimento. As faturas são geradas por pessoas diferentes de quem emite o recibo (salvaguardar o princípio da segregação). As notas de crédito e reembolsos não são emitidos na tesouraria. Definição de uma política de acessos às aplicações informáticas com base no nível de responsabilidade de cada utilizador. Justificar por escrito e pedir autorização para efetuar a respetiva anulação ao responsável do Serviço ou quem o substitua.	Responsáveis pela área financeira de cada UO e 'Dirigente do Departamento de Gestão Financeira (DGF).
	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Recebimento de valores sem emissão de recibos (por falha de sistema informático).	Trabalhadores afetos aos postos de cobrança.	Baixa	Baixa	Fraco	Generalização do sistema informático de faturação. O funcionário do posto de cobrança não tem acesso ao módulo de faturação apenas a recebimentos. No caso de não haver sistema por problemas técnicos, os postos de cobrança são encerrados	Responsáveis pela área financeira de cada UO e 'Dirigente do DGF.
	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos.	Trabalhadores afetos aos postos de cobrança.	Baixa	Baixa	Fraco	Integração automática da receita académica (desde o início do ano de 2015). Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou trabalhador designado para tal, que não tenha efetuado recebimentos.	Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF. Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF.
Cobrança de juros por propinas em atraso.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Perdão não autorizado de juros a um estudante com propinas em atraso.	Trabalhadores afetos aos postos de cobrança e à área académica	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação periódica da existência de despacho autorizador em casos de pagamento da propina em atraso, sem juros.	Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF.
	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI	Possibilidade de cobrar juros em valor inferior ao devido.	Trabalhadores afetos aos postos de cobrança e à área académica	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação sobre correta aplicação de fórmula de juros. Parametização da fórmula de cálculo dos juros no CXA é feita pelos SP e vedada a todos os utilizadores do CXA Publicitação da fórmula de cálculo.	Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF. Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF.
Emissão de documentos com urgência.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Receber dinheiro para emitir documentos, com urgência, sem cobrar a taxa devida para o efeito.	Trabalhadores afetos aos postos de cobrança e à área académica	Baixa	Baixa	Fraco	Todos os documentos que vão para despacho, verificar aleatoriamente a data de entrada e o pagamento efetuado.	Responsáveis pela área financeira e académica de cada UO e Dirigente do DGF.
Alugueres, cedências de espaços e prestação de serviços (não receitas escolares).	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Não faturação.	Trabalhadores afetos aos postos de cobrança à área financeira	Média	Média	Moderado	Criação de uma base de dados com alertas.	Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF.
Recebimentos superiores aos valores a cobrar	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Ficar o troco no cofre até ser entregue ao destinatário.	Trabalhadores afetos aos postos de cobrança.	Baixa	Baixa	Fraco	Só serem aceites os valores exatos, ou o pagamento só ser possível via Multibanco.	Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF.
Abertura/fecho, diariamente, do Terminal TPA ficando com o registo diariamente do "Per(período) e TR (transação)" do dia.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Não haver risco de extravio de qualquer "fecho".	Trabalhadores afetos aos postos de cobrança.	Baixa	Baixa	Fraco	Fazer um controlo, todos os dias, para ser efetuado/registado o n.º de "Per" que terá que ser obrigatoriamente sequencial quanto ao número.	Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF.
Emissão de recibos.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Não recebimento de valor correspondente ao recibo emitido.	Trabalhadores afetos aos postos de cobrança.	Baixa	Baixa	Fraco	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou trabalhador designado para tal.	Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF.



Procedimento	Boas praticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação		
F. Patrimônio								
Inventariação de bens móveis.	CRP; CEAP; Portaria n.º 671/2000 (2ª série), de 17 de Abril (que aprova o Cadastro e Inventário dos Bens do Estado - CIBE); CPA; CP; RJIES; NCI; SNC-AP.	Bem não etiquetado por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida.	Todos os trabalhadores.	Alta	Média	Elevado	Verificação física dos bens podendo utilizar para o efeito testes de amostragem.	Dirigente do DCCP.
		Apropriação de bens públicos, designadamente para fins privados.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Inventariação dos novos bens com a elaboração de ficha de bem discriminada.	Responsável pelas UO's e dirigente do DCCP.
		Transferência de bens sem comunicação.	Todos os trabalhadores.	Alta	Baixa	Moderado	Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário (CIBE).	Responsável pelas UO's e dirigente do DCCP.
							Acesso restrito aos bens em especial nomeadamente os audiovisuais e os informáticos.	Responsável pelas UO's e dirigente do DCCP.
		Verificação física dos bens podendo utilizar para o efeito testes de amostragem.	Dirigente do DCCP.					
Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação periódica das fichas de saída ou requisição interna.	Dirigente do DCCP.		
Bens imóveis.	CRP; CEAP; Portaria n.º 671/2000 (2ª série), de 17 de Abril (que aprova o Cadastro e Inventário dos Bens do Estado - CIBE); CPA; CP; RJIES; NCI; SNC-AP.	Protelar a transferência de património para o IPL dos terrenos do domínio do Estado onde foram edificadas construções pelo Instituto.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Encetar diligências no sentido de regularizar a situação, junto da Secretaria Geral da Educação e Ciência	Dirigente do DCCP e DAJ
Abates.	CRP; CEAP; Portaria n.º 671/2000 (2ª série), de 17 de Abril (que aprova o Cadastro e Inventário dos Bens do Estado - CIBE); CPA; CP; RJIES; NCI; SNC-AP.	Abates sem a autorização do órgão competente.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação sobre se a autorização de abate foi proferida pelo Órgão com competências para o efeito.	Responsável pelas UO's e dirigente do DCCP.
	CRP; CEAP; Portaria n.º 671/2000 (2ª série), de 17 de Abril (que aprova o Cadastro e Inventário dos Bens do Estado - CIBE); CPA; CP; RJIES; NCI; SNC-AP.	Proposta de abate indevidamente de bens.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Justificação do abate efetuada por técnico interno ou verificação externa.	Responsável pelas UO's e dirigente do DCCP.
	CRP; CEAP; Portaria n.º 671/2000 (2ª série), de 17 de Abril (que aprova o Cadastro e Inventário dos Bens do Estado - CIBE); CPA; CP; RJIES; NCI; SNC-AP.	Utilização indevida de bem abatido documentalmente sem confirmação do abate físico do bem.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Conferências dos equipamentos nos respetivos locais de depósito, conferências físicas periódicas para verificar se os bens que foram alvo de abate, ainda se encontram no local	Responsável pelas UO's e dirigente do DCCP.
Doações	CRP; CEAP; CIBE; CPA; CP; RJIES; NCI; SNC-AP.	Ofertas à Instituição sem processo formal de aceitação (não inventariação de Bens, eventualmente geradora de apropriação de bens públicos, de utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados).	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Medidas de controlo interno, como a divulgação acrescida das regras sobre aceitação de doações.	Responsável pelas UO's e dirigente do DCCP.
							Elaboração de lista dos bens doados.	Responsável pelas UO's e dirigente do DCCP.
G. Atribuição de benefícios								
Atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais.	CRP; CEAP; Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril (estabelece as bases do sistema de Ação social, no âmbito das instituições de ensino superior); CPA; CP; RJIES; NCI.	Aplicação indevida do Regulamento de atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais, podendo gerar o favorecimento de alguns estudantes no benefício social a conceder.	Todos os trabalhadores com competência para tal.	Baixa	Alta	Moderada	Auditorias aleatórias a processos e visitas domiciliárias.	Administradora dos Serviços de Ação Social (SAS) e Diretora de Serviços de Apoio Social (SAS)
Favorecimento indevido	CRP; CEAP; Decreto-Lei n.º 129/93, de 22 de Abril (estabelece as bases do sistema de Ação social, no âmbito das instituições de ensino superior); CPA; CP; RJIES; NCI.	Um estudante perder o estatuto de bolseiro e continuar a usufruir da redução de 50% nos pagamentos ou de residência, por não ter sido atualizado no programa.	Todos os trabalhadores com competência para tal.	Baixa	Alta	Moderada	Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique.	Administradora dos Serviços de Ação Social (SAS) e Diretora de Serviços de Apoio Social (SAS)
							Cruzamento de dados entre os Serviços de Ação Social e os Serviços Académicos, de forma otimizada; Verificação aleatória de processos.	

Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação		
H. Viaturas Institucionais								
Uso de veículos de serviço.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto; Regulamento de Uso de Veículos do IPL (anexo ao Despacho n.º 8092/2012, publicado em Diário da República, 2ª série, n.º 113, de 12 de junho de 2012).	Utilização indevida para benefício pessoal ou de terceiros.	Todos os trabalhadores autorizados a conduzir.	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação periódica do boletim diário do veículo.	Administrador do SP.
	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto; Regulamento de Uso de Veículos do IPL (anexo ao Despacho n.º 8092/2012, publicado em Diário da República, 2ª série, n.º 113, de 12 de junho de 2012).	Desrespeito pelas regras de segurança e de trânsito.	Todos os trabalhadores autorizados a conduzir.	Baixa	Média	Fraco	Submissão esporádica a exames médicos pela saúde ocupacional.	Administrador do SP.
	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto; Regulamento de Uso de Veículos do IPL (anexo ao Despacho n.º 8092/2012, publicado em Diário da República, 2ª série, n.º 113, de 12 de junho de 2012).	Não comunicação de anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente qualquer dano, furto ou roubo, falta de componentes, sinistro ou comportamento anómalo.	Todos os trabalhadores autorizados a conduzir.	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação periódica do boletim diário do veículo.	Administrador do SP.
	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto; Regulamento de Uso de Veículos do IPL (anexo ao Despacho n.º 8092/2012, publicado em Diário da República, 2ª série, n.º 113, de 12 de junho de 2012).	Condução por pessoa não autorizada.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação das autorizações concedidas pelo Presidente em Diário da República.	Administrador do SP.
Manutenção dos veículos.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI; Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto; Regulamento de Uso de Veículos do IPL.	Desnecessidade de manutenção.	Os trabalhadores responsáveis pela logística.	Baixa	Baixa	Fraco	Pedido de despesa devidamente fundamentado, com consulta preferencial a mais do que um fornecedor. Obrigatoriedade de solicitar ao fornecedor as peças substituídas.	Administrador do SP.
I. Jurídico								
Assegurar a representação em processos administrativos e de contencioso.	Entre outros diplomas legais: CRP; CEAP; CPA; CPTA; CC; CPC; CP; CPP; LGTFP.	Incumprimento da tramitação procedimental e processual (vícios formais e materiais).	Trabalhadores intervenientes nos processos.	Baixa	Baixa	Fraco	Criação de uma base de dados, devidamente atualizada e partilha pelos restantes colegas.	Dirigente do DAJ.
		Análise parcial.	Trabalhadores intervenientes nos processos.					
		Posição contraditória (não devidamente fundamentada) em relação a questões de natureza idêntica.	Trabalhadores intervenientes nos processos.					
Emitir pareceres jurídicos.	Entre outros diplomas legais: CRP; CEAP; CPA; CPTA; CC; CPC; CP; CPP; LGTFP.	Análise parcial.	Juristas.	Baixa	Baixa	Fraco		Dirigente do DAJ.
		Posição contraditória (não devidamente fundamentada) em relação a questões de natureza idêntica.	Juristas.					
Elaborar projetos de diplomas normativos.	Entre outros diplomas legais: CRP; CEAP; CPA; CPTA; CC; CPC; CP; CPP; LGTFP.	Incumprimento da tramitação procedimental e processual (vícios formais e materiais).	Juristas.	Baixa	Baixa	Fraco		
J. Auditoria								
Acesso a Informação privilegiada.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Divulgação de informação.	Auditorres internos.	Baixa	Baixa	Fraco	Auditorias de entidade externa, relatórios devidamente documentados	Presidente.
		Ocultação de informação, a terceiros.	Auditorres internos.	Baixa	Baixa	Fraco	Auditorias de entidade externa, relatórios devidamente documentados	
H. Disponibilidades								
Gestão do Fundo de Maneio	Regulamento	Uso indevido dos valores (entre a reconstituição e a prestação de contas)	Funcionário responsável pelo Fundo de Maneio	Baixa	Alta	Moderado	Auditorias regulares	Dirigente de cada UO com responsabilidade área financeira e Dirigente do DGF.