

# **AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

REPORTADA A 31 DE DEZEMBRO DE 2017

- RELATÓRIO -



## **ÍNDICE**

1. INTRODUÇÃO .....	4
2. DIAGNÓSTICO DE EXECUÇÃO .....	5
3. CONCLUSÕES.....	6
ANEXO I: Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa - 2017	

## 1. INTRODUÇÃO

No reconhecimento da necessidade de uma estratégia global de prevenção da corrupção e de luta contra a criminalidade foi criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) que tem por missão desenvolver uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

O Conselho enquanto entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, no desempenho do seu exercício, aprovou a Recomendação n.º 1/2009, publicada no Diário da República, II Série, n.º 140, de 22 de julho, através da qual todas as entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, independentemente da sua natureza, foram incumbidas de apresentar o seu plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Em cumprimento do disposto no n.º 1.1, da já referida Recomendação, o Politécnico de Lisboa (IPL) elaborou no ano de 2009 o seu Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

Sendo o PPRCIC um instrumento de gestão dinâmico, em 2016, procedeu-se à sua revisão, identificando-se relativamente, às funções, ações e procedimentos realizados potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, e as respetivas medidas a adotar que previnam a sua ocorrência, dando assim cumprimento ao expresso na Recomendação n.º 3/2015, de 1 de julho, do CPC.

Enquanto processo participativo, aquando da revisão foi solicitado, a todas unidades orgânicas e organizacionais do Instituto (incluindo os gabinetes e os cargos de direção), a validação da matriz patente no projeto de PPRCIC, elaborado inicialmente pelo Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI), bem como a classificação do risco tendo por base a tipologia da *Federation of European Risk Management Association* (FERMA) e as medidas de controlo a implementar.

Neste contexto, importa agora proceder à verificação da execução do novo Plano aprovado pelo Presidente do IPL, a 10 de janeiro de 2017, remetido oportunamente à Tutela e ao Tribunal de Contas.

A elaboração do presente relatório de execução de 2017 assentou na informação, facultada por cada unidade orgânica e organizacional, relativa à existência dos mecanismos de controlo e ações desenvolvidas. Esta informação, para além de evidenciar níveis de implementação, também transmite, enquanto ferramenta de apoio à gestão, em particular, e à organização em geral, as conclusões da análise efetuada, o estado dos trabalhos, as dificuldades encontradas e a forma como se sugere que sejam ultrapassadas.

## 2. DIAGNÓSTICO DE EXECUÇÃO

O Politécnico de Lisboa, a par das necessárias alterações internas que lhe permitam desempenhar eficientemente as novas funções, tem vindo a reforçar a gestão de risco e o controlo interno com vista a uma maior economia, eficácia e eficiência, dando continuidade à estratégia implementada nos últimos anos.

Neste sentido, o Instituto tem promovido momentos de reflexão e esclarecimento junto dos trabalhadores, a título exemplificativo destaca-se a realização da ação de formação "Gestão Pública, ética e Integridade – a Corrupção e a sua Prevenção", a 14 de dezembro de 2017, dirigida aos dirigentes intermédios do Instituto.

Aquando da elaboração do Plano de 2017, que agora é monitorizado, foram tidas em conta a missão e as atribuições do IPL e identificados e caracterizados, por área de atividade, os riscos passíveis de corrupção e infrações conexas, sendo discriminadas e destacadas, pelas suas especiais características, 11 áreas procedimentais, a saber:

- A. Áreas Transversais;
- B. Serviços Académicos;
- C. Recursos Humanos
  - 1. Recrutamento;
  - 2. Processamentos diversos;
  - 3. Análise de pedidos;
- D. Contratação Pública;
- E. Receita;
- F. Património;
- G. Atribuição de Benefícios;
- H. Viaturas Institucionais;
- I. Jurídico;
- J. Auditoria;
- K. Disponibilidades.

Os potenciais riscos corrupção e infrações conexas foram classificados segundo uma escala decrescente de graduação, com o enquadramento de risco elevado, risco moderado e risco fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (alta, média ou baixa).

O presente diagnóstico visa avaliar o nível de execução das medidas propostas no Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção de 2017, tendo por base a definição de quatro níveis de implementação:

- *Implementado* – significa que o procedimento foi executado;

- *Em curso* – significa que o procedimento foi executado apenas parcialmente ou não terá sido aplicado na totalidade dos casos;
- *Por implementar* – significa que o procedimento não foi executado;
- *Sem efeito* - significa que o procedimento não foi executado porque se verificou que o mesmo estaria desadequado, ou não era exigido, ou ainda, usualmente obedece a um prévio planeamento.

Os quadros com a execução das medidas previstas no PPRCIC de 2017 constam como Anexo I ao presente relatório e foram preenchidos considerando os níveis de execução e acompanhamento previamente definidos, a saber:

- Todos trabalhadores devem adotar comportamentos dignos, honestos, íntegros e transparentes, sempre com o pressuposto de uma cultura organizacional de apoio e entreajuda, permitindo assim a melhor execução do PPRCIC;
- Aos dirigentes e responsáveis das Unidades Orgânicas e Organizacionais compete um papel fundamental na prevenção e na deteção da corrupção, através de uma monitorização idónea e ativa dos trabalhadores a seu cargo;
- Ao GACI cabe coadjuvar aqueles na avaliação, acompanhamento e revisão geral dos riscos e infrações conexas, como forma de prevenir e combater os mesmos;
- Ao Presidente que supervisiona todas as fases do Plano.

Verificou-se que, de entre as medidas preconizadas, num total de 167, foram implementadas 161, o que representa uma taxa de execução de 96%, cifrando-se a taxa de execução por área de risco, entre o valor mínimo de 69%, obtido na área do património, e a implementação de 100% das medidas propostas.

O Programa de Auditorias Internas para 2018 prevê a realização de auditorias às áreas identificadas no presente relatório como sensíveis, nomeadamente à área procedimental património.

A fim de dar cumprimento à Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de novembro de 2012, no que concerne à subscrição, por todos os trabalhadores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente a cada procedimento que lhe seja confiado no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenha influência, em 2017, o Politécnico de Lisboa adotou o uso da Declaração de Compromisso Relativa a Incompatibilidades, Impedimentos e Escusa nos procedimentos de seleção e recrutamento de pessoal e de contratação pública.

Considerando as alterações legislativas entretanto ocorridas, em matéria de contratação pública, de proteção de dados e de contabilidade pública, em 2018 iniciar-se-á o processo de revisão do PPRCIC.

### 3. CONCLUSÕES

Conforme resulta do processo de avaliação da execução do Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas efetuado dos quadros de controlo apresentados em Anexo I, poder-se-á afirmar que o Politécnico de Lisboa tem promovido ativamente e implementadas as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas inicialmente propostos.

Da análise efetuada resultam as seguintes conclusões:

- 1) Os responsáveis das Unidades Orgânicas, Organizacionais e Serviços procuraram implementar as medidas de prevenção, patentes no PPRCIC 2017, e remeteram as autoavaliações ao GACI evidenciando um nível de resposta consentâneo com a importância do PPRCIC e, desta forma, demonstraram a preocupação com a prevenção de situações de risco;
- 2) O cômputo global das medidas de prevenção “Implementadas” e “Em curso” representam 96% do total indicando este resultado que PPRCIC é assumido como um instrumento da maior relevância para a gestão do risco, como suporte do processo de tomada de decisão, do planeamento e da execução das atividades;
- 3) Por último é de sublinhar que o IPL embora detenha mecanismos de controlo interno já implementados, preconiza a continuação do reforço da verificação e da melhoria dos procedimentos em geral.

Assim, face ao exposto no presente relatório, **recomenda-se** o seguinte:

- 1) Cada Unidade Orgânica e Organizacional, para além de preencher o anexo I ao PPRCIC, deve no final de cada ano, elaborar uma súmula da execução do Plano no sentido de evidenciar maior envolvimento na prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas e uma efetiva verificação da implementação das boas práticas;
- 2) A continuação da realização de ações de orientação e esclarecimento acerca do PPRCIC a todos os trabalhadores de forma a garantir, num processo de *follow up*, o envolvimento de todo o IPL, designadamente, na partilha e disseminação de boas práticas de execução das tarefas a que estão incumbidos de modo a mitigar-se os riscos de corrupção e infrações conexas.
- 3) A revisão do PPRCIC numa perspetiva de aperfeiçoamento, ampliação e consolidação.































## **ANEXO I**






**Anexo I - Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa**

Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação	Grau de Implementação	Fundamentação
				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).		A proposta de implementação do Whistleblowing, consubstanciada num Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades, considerando a complexidade da matéria em apreço, está a ser analisada juridicamente.
	Ordenamento jurídico.	Aceitação 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.		A proposta de implementação do Whistleblowing, consubstanciada num Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades, considerando a complexidade da matéria em apreço, está a ser analisada juridicamente.
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).		Está implementado nos Serviços de Acção Social do IPL e na ESD.
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.		A proposta de implementação do Whistleblowing, consubstanciada num Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades, considerando a complexidade da matéria em apreço, está a ser analisada juridicamente.
		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.		Por restrição orçamental não foi possível realizar formação neste âmbito em todas as UO, realizou-se na ESD. Em 2017 foi dada prioridade a ações de formação com incidência nas alterações legislativas, nomeadamente, Código dos Contratos Públicos e Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública.
							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.		A proposta de implementação do Whistleblowing, consubstanciada num Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades, considerando a complexidade da matéria em apreço, está a ser analisada juridicamente.




Relações de hierarquia (continuação)	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 (continuação)	Tomada de medidas lesivas contra os colaboradores que reportem atos de corrupção, de má conduta ou violação dos deveres profissionais (continuação)	Avaliadores.	Média (continuação)	Média (continuação)	Moderado (continuação)	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		A implementar em 2018.
		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.		Ação de formação "Gestão Pública, ética e Integridade – a Corrupção e a sua Prevenção", realizada a 14 de dezembro de 2017, dirigida aos dirigentes intermédios do Instituto.
							Criar um sistema de denúncia de casos ou situações de corrupção ou de má administração interna (whistleblowing).	Dirigente do GACI.		A proposta de implementação do Whistleblowing, consubstanciada num Regulamento de Denúncias Voluntárias de Irregularidades, considerando a complexidade da matéria em apreço, está a ser analisada juridicamente.
							Realizar auditorias regulares de trabalhos realizados sem supervisão ou expostos a maiores riscos de corrupção.			Programa de Auditorias Internas 2017 aprovado pelo Presidente do IPL, a 18 de dezembro de 2016.
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).		Monitorização diária através do <i>clipping</i> de notícias referentes a órgãos de comunicação social registados (rádio, tv, imprensa online e impressa)
		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.	Dirigentes do GACI e do GCI		
							Verificação periódica e sistemática da informação relevante para Instituição.	Dirigente do GCI.		Monitorização diária através do <i>clipping</i> de notícias referentes a órgãos de comunicação social registados (rádio, tv, imprensa online e impressa)
		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.		Monitorização diária através do <i>clipping</i> de notícias referentes a órgãos de comunicação social registados (rádio, tv, imprensa online e impressa)
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.	Dirigente do DSIC.		
							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).		A ESCS procedeu à criação de minutas.
							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)		Foi decidido criar um portal para a qualidade integrado no portal académico implantado em todas as nossas UO que entre outras funcionalidades terá uma ferramenta para apoio à gestão de todas as atividades de extensão à comunidade – PROJETOSet. Pensa-se que durante o primeiro trimestre de 2018 teremos a análise desta ferramenta terminada, estando a sua entrada em produção prevista para o segundo semestre de 2018.

Acompanhamento e execução de protocolos, convénios e acordos (continuação).	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	Designar um responsável interno para verificação e acompanhamento por UO.	Responsáveis das UO's.		Observações e principais conclusões da Auditoria Interna 04/GACI/2016 – Receita / Protocolos, Acordos e Convénios / Cedência e Arrendamento de Espaços – A Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL).
	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.	Responsáveis das UO's, Serviços Financeiros de cada UO's e Dirigente da DGF.		Monitorização da execução financeira de projetos com financiamento externo articulada entre o GPEI, responsáveis financeiros das UO e Serviços Financeiros do IPL. Em desenvolvimento um instrumento de trabalho partilhado entre os interlocutores chave na execução deste tipo de projetos.

Legenda:













	Implementado
	Por implementar
	Em curso
<b>Sem efeito</b>	Sem efeito

Grau de Implementação:

















	13	50%
	2	8%
	11	42%
<b>Sem efeito</b>	0	0%
<b>Total Geral:</b>	<b>26</b>	<b>100%</b>










**Anexo I - Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa**




Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação	Grau de Implementação	Fundamentação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação				
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.		Em 2018 serão elaboradas normas orientadoras.
							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	Frac	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.		Verificações aleatórias efetuadas pela ESCS, pela ESD, pela ESELx e pela ESTeSL.
							Controlo efetivo do regime de prescrições, utilizando para o efeito as potencialidades do programa académico em vigor.			Controlo efetuado pela ESCS, pela ESD e pela ESELx.
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	Frac	Verificações aleatórias, por amostragem, a um número mínimo de processos de anulação de matrícula.	Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.		Verificações aleatórias efetuadas pela ESCS, pela ESD, pela ESELx e pela ESTeSL.
							Verificações aleatórias, por amostragem, a um número mínimo de processos de alterações de inscrições.			Verificações aleatórias efetuadas pela ESCS, pela ESD, pela ESELx e pela ESTeSL.
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.	Dirigente da UO; Conselho Técnico-Científico; Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.		Verificações aleatórias efetuadas pela ESCS, pela ESD, pela ESELx e pela ESTeSL.
							Publicitação das decisões.			O resultado das creditações atribuídas é divulgado no sítio de internet da da ESCS, da ESELx, da ESTC e da ESTeSL.
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.	Gabinete de Gestão Académica (GGA); Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.		






Diploma de curso ou do suplemento ao diploma (continuação).	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 (continuação).	Falsificação do diploma e/ou do suplemento ao diploma por trabalhador, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens (continuação).	Trabalhadores dos serviços académicos e interessados (tais como alunos) (continuação).	Baixa (continuação)	Alta (continuação)	Moderada (continuação)	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.	Gabinete de Gestão Académica (GGA); Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO (continuação).		
							Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço, a um número mínimo de diplomas e suplementos em cada ano letivo.			Verificações aleatórias efetuadas pela ESCS, pela ESD, pela ESELx, pela ESTC e pela ESTeSL.
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.	Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.		Aplicação do Regulamento de Creditação em vigor.
							Verificações aleatórias, por amostragem a um número mínimo de processos em cada biénio.			Verificações aleatórias efetuadas pela ESCS, pela ESD, pela ESELx e pela ESTeSL.
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.	Dirigente da UO; Presidente do Conselho Técnico-Científico (CTC); Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.		Os concursos especiais na ESTC integram-se nos concursos locais de acesso, obedecendo às mesmas regras de seriação. O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas, pelo que não há lugar a seriação. As mudanças de curso (já não existe a figura de transferência de curso na legislação) também se integram nos concursos locais de acesso, obedecendo às mesmas regras de seriação.
							Verificações aleatórias, por amostragem, pelos responsáveis pelos serviços académicos das UOs, a um número mínimo de processos.			Verificações aleatórias efetuadas pela ESCS, pela ESD e pela ESELx.
							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.			
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	Fraco	Verificações aleatórias, por amostragem, pelos responsáveis pelos serviços académicos das UOs, a um número mínimo de processos.	Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.		Verificações aleatórias efetuadas pela ESCS, pela ESD, pela ESELx e pela ESTeSL.
							Uniformização de critérios entre Escolas.			
							Bolsa de júri de procedimento.			
							Publicitação das decisões.			
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	Fraco	Verificações aleatórias, por amostragem, pelos responsáveis pelos serviços académicos das UOs, a um número mínimo de processos.	Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.		Verificações aleatórias efetuadas pela ESCS, pela ESD e pela ESELx.
							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.			
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.	Presidente do CTC; Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.		Verificações aleatórias efetuadas pela ESCS, pela ESD, pela ESELx e pela ESTeSL.
							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 traduzir a verdadeira adoção do princípio da transparência).			Implementado na ESD e na ESELx.



Creditação de UCs nos ERASMUS (continuação).	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 (continuação).	Possibilidade de utilização incorreta da amplitude/margem de apreciação existente nos critérios legal e regulamentarmente estabelecidos (continuação).	Docentes (designados como júris de seriação), pessoal não docente dos serviços académicos/gabinetes Erasmus (continuação).	Baixa (continuação)	Baixa (continuação)	Fraco (continuação)	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 (continuação).		
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 .	Coordenadores de curso; Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.		
							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.			
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).	Presidente do CTC; Presidente do Conselho Pedagógico (CP); Dirigentes dos Serviços Académicos de cada UO.		
							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.			



<b>Legenda:</b>	
	Implementado
	Por implementar
	Em curso
<b>Sem efeito</b>	Sem efeito

<b>Grau de Implementação:</b>		
	16	46%
	0	0%
	19	54%
<b>Sem efeito</b>	0	0%
<b>Total Geral:</b>	<b>35</b>	<b>100%</b>





**Anexo I - Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa**

Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação	Grau de Implementação	Fundamentação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação				
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.	Frac	Média	Baixo	Aplicação dos procedimentos previstos nos Despachos 5606/2006 e 48/IPL-2009.	Presidentes / Diretores de cada UO; Dirigente do Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH)		A declaração foi implementada nos procedimentos iniciados no 2.º semestre de 2017.
							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.			
Recrutamento de docentes convidados.	Regulamento n.º 427/2009, de 25 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.	Frac	Alta	Moderado	Prévia e atempada divulgação da necessidade de recrutamento de docentes convidados.	Presidentes / Diretores de cada UO; Dirigente do DGRH.		
							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.			
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.		Anualmente é feito o levantamento das necessidades de formação junto dos trabalhadores, sendo a sua pertinência validada, e caso seja necessário fundamentada, pelo superior hierárquico direto. Na sequência desta recolha é elaborado um plano de formação que é autorizado pelo Presidente do IPL. Os Planos de formação das UO são da sua inteira responsabilidade sendo enviados aos Serviços da Presidência para homologação.
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.	Dirigente do DGRH.		Auditoria Interna 02/GACI/2017 - auditoria interna ao domínio da despesa, área de pessoal em regime de acumulação de funções estratificada em três subgrupos: I. Pessoal docente em acumulação de funções ou atividade; II. Docentes em regime de exclusividade; III. Pessoal não docente em acumulação de funções ou atividade.
							Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes.			
							Rotatividade das funções.			




- Processamento de remunerações - Processamento de abonos variáveis e eventuais (continuação).	Procedimento RH, estabelecido no SGQ; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) (continuação).	Pagamentos indevidos a troco de benefícios pessoais ou a terceiros (continuação).	Trabalhadores dos recursos humanos (continuação)	Baixa (continuação)	Baixa (continuação)	Fraco (continuação)	Promoção e divulgação entre os trabalhadores das regras legais e éticas aplicáveis ao exercício das suas funções.	Dirigente do DGRH (continuação)		Ação de formação "Gestão Pública, ética e Integridade – a Corrupção e a sua Prevenção", realizada a 14 de dezembro de 2017, dirigida aos dirigentes intermédios do Instituto.
		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;		
		(Des)favorecimento na escolha dos dias de férias.	Superior hierárquico imediato.	Baixa	Baixa	Fraco	Alternância, entre trabalhadores, de períodos mais solicitados.	Dirigentes responsáveis pelos RH de cada UO. Dirigente do DGRH.		
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.	Todos os dirigentes que tenham a seu cargo outros trabalhadores; Dirigentes responsáveis pelos RH de cada UO e Dirigente do DGRH.		
							Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes.			
							Rotatividade das funções.			Sempre que possível, em que o número de recursos humanos o permite, é efetuada a segregação de funções.
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		Publicação em <i>Diário da República</i> do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, anexo ao Despacho n.º 9596/2017 do Presidente do IPL, a 7 de julho.
		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.			Publicação em <i>Diário da República</i> do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, anexo ao Despacho n.º 9596/2017 do Presidente do IPL, a 7 de julho.
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.		Todos os acidentes em serviço são comunicados ao Serviço de Saúde Ocupacional. Prevê-se a implementação da avaliação dos trabalhadores com mais de 30 dias de baixa médica pelo Serviço de Saúde Ocupacional.
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.	Todos os dirigentes que tenham a seu cargo outros trabalhadores; Dirigentes responsáveis pelos RH de cada UO e Dirigente do DGRH.		
							Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes.			
							Rotatividade das funções.			Sempre que possível, em que o número de recursos humanos o permite, é efetuada a rotatividade de trabalhadores.
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.	Órgão colegial (por ex. Conselho Técnico Científico) com essa função a seu cargo, se aplicável. Presidente.		
							Definição detalhada da tramitação dos processos.			
							Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes.			

Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro (continuação).	Procedimento RH, estabelecido no SGQ; CRP; CEAP; CPA; CP; LGTFP (continuação).	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos (continuação).	Trabalhadores dos recursos humanos; superior hierárquico imediato e intervenientes no processo (continuação).	Baixa (continuação)	Baixa (continuação)	Fraco (continuação)	Rotatividade das funções.	Órgão colegial com essa função a seu cargo, se aplicável. Presidente (continuação).	<input checked="" type="checkbox"/>	Sempre que possível, em que o número de recursos humanos o permite, é efetuada a rotatividade de trabalhadores.
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.	Todos os dirigentes que tenham a seu cargo outros trabalhadores; Dirigentes responsáveis pelos RH de cada UO e Dirigente do DGRH.	<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria Interna 02/GACI/2017 - auditoria interna ao domínio da despesa, área de pessoal em regime de acumulação de funções estratificada em três subgrupos: I. Pessoal docente em acumulação de funções ou atividade; II. Docentes em regime de exclusividade; III. Pessoal não docente em acumulação de funções ou atividade.
							Realização de formação específica sobre o tema.		<input checked="" type="checkbox"/>	Formação interna à equipa do DGRH, realizada pela dirigente do GACI.
							Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes (obrigatoriedade de análise de evidências de DGRH).		<input checked="" type="checkbox"/>	
							Rotatividade das funções		<input checked="" type="checkbox"/>	Sempre que possível, em que o número de recursos humanos o permite, é efetuada a rotatividade de trabalhadores.
							Estabelecimento de regras e procedimentos.		<input checked="" type="checkbox"/>	Adoção, em dezembro de 2016, de um novo modelo de Requerimento para Autorização de Acumulação de Funções (MOD15-PR.RH_Requerimento_Acumulação_V01). Publicação em Diário da República do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, anexo ao Despacho n.º 9596/2017 do Presidente do IPL, a 7 de julho.
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.	Todos os dirigentes que tenham a seu cargo outros trabalhadores; Dirigentes responsáveis pelos RH de cada UO.	<input checked="" type="checkbox"/>	Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, anexo ao Despacho n.º 9596/2017 do Presidente do IPL, a 7 de julho.
							Ampla divulgação do regime de acumulações.		<input checked="" type="checkbox"/>	Adoção, em dezembro de 2016, de um novo modelo de Requerimento para Autorização de Acumulação de Funções (MOD15-PR.RH_Requerimento_Acumulação_V01). Publicação em Diário da República do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, anexo ao Despacho n.º 9596/2017 do Presidente do IPL, a 7 de julho.
							Verificação da declaração de IRS, demonstração de liquidação e documentos de suporte de evidências de docentes em dedicação exclusiva.		<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoria Interna 02/GACI/2017 - auditoria interna ao domínio da despesa, área de pessoal em regime de acumulação de funções estratificada em três subgrupos: I. Pessoal docente em acumulação de funções ou atividade; II. Docentes em regime de exclusividade; III. Pessoal não docente em acumulação de funções ou atividade.

**Legenda:**

	Implementado
	Por implementar
	Em curso
<b>Sem efeito</b>	Sem efeito

**Grau de Implementação:**














	30	81%
	0	0%
	7	19%
<b>Sem efeito</b>	0	0%

**Total Geral: 37 100%**

**Anexo I - Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa**




Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação	Grau de Implementação	Fundamentação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação				
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.	UO's e Dirigente do Departamento de Contratação Pública e Património (DCPP).		A maioria dos procedimentos foi realizada por Ajuste Direto com consulta a mais que 3 fornecedores. Os casos em que ocorreu a consulta a apenas 1 fornecedor foram devidamente fundamentados, nos termos do Regulamento da Norma de Controlo Interno do IPL.
							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.			Sempre que possível, em que o número de recursos humanos o permite, é efetuada a segregação de funções.
							Estabelecimento de fluxogramas quanto aos procedimentos entre as UO´s e os SP.			Fluxograma efetuado em conjunto com as UO's e o Pró-Presidente.
							Rotatividade trabalhadores intervenientes.			Sempre que possível, em que o número de recursos humanos o permite, é efetuada a rotatividade de trabalhadores.
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 / Respo	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos mecanismos de requisição de material já definidos.	UO's e Dirigente do DCPP.		
							Segregação de funções, no sentido em que a pessoa que encomenda o material não seja a mesma que o verifica aquando a sua receção.			A pessoa que receciona o material é por norma a pessoa/representante a quem se destina o bem.
	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.	UO's e Dirigente do DCPP.		Existe uma confirmação escrita da conformidade dos bens entregues em fatura ou por e-mail, remetido à contabilidade. Essa informação só é remetida ao DCPP em caso de não conformidades dos bens.
							Controle anual de materiais adquiridos, por trabalhador diverso do que rececionou (segregação de funções).			Prevista a sua ampla realização ao longo do ano 2018.
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 DCPP.		Formação realizada em dezembro de 2017.
	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	Maior exigência na planificação das atividade se com maior antecedência, com a criação de chamadas por tipo de aquisição.	UO's e Dirigente do DCPP.		Tem havido esforços no sentido de conseguir junto das UO's esse planeamento.
							Melhoria do processo de gestão de stocks			Tem sido efetuado apenas um procedimento de aquisição por ano, sem necessidade de recorrer a procedimentos extra para reposição de stocks.






Procedimentos a seguir nos processos de aquisição de bens e serviços (continuação)	CRP; CEAP; CCP; CPA; CP; RJIES; NCI; CP; Procedimento 05 do SGQ (continuação).	Fracionamento da despesa (diversos procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano) (continuação).	Todos os trabalhadores intervenientes no processo (continuação)	Média (continuação)	Média (continuação)	Moderado (continuação)	Centralização do processo de aquisição dos consumíveis mais utilizados e abertura de procedimentos concursais pelos SP, após prospeção das necessidades das UO.	UO's e Dirigente do DCPD (continuação).		
	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 DCPD.		Efetuada desde fevereiro de 2017 para todos os procedimentos.
	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	Sempre/se possível determinar preço base sem consultar o mercado e cruzar posteriormente com a consulta ao mercado.	UO's e Dirigente do DCPD.		
							Fazer consultas ao mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet.			
	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 DCPD.		
	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	Aplicação de uma ficha de avaliação do desempenho do fornecedor/de avaliação da satisfação da qualidade do fornecimento, a aplicar aos fornecedores críticos pelo DCPD.	UO's e Dirigente do DCPD.		Avaliação efetuada anualmente no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade e verificada em auditoria interna e auditoria externa.
							Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique.			Efetuada desde fevereiro de 2017 para todos os procedimentos encetados pelos Serviços da Presidência.
	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	Obrigatoriedade de verificação de todos os documentos de habilitação por 2 pessoas.	UO's e Dirigente do DCPD.		
							Segregação de funções entre a pessoa que recebe as propostas de contratação e a que verifica os documentos.			Sempre que possível, em que o número de recursos humanos o permite, é efetuada a segregação de funções.
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 DCPD.		
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 DCPD.		Base de dados existente e em constante atualização.
	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 DCPD.		Base de dados existente e em constante atualização.
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 caráter permanente.	Todos os intervenientes do processo (desde o que solicita executa e autoriza).	Baixa	Baixa	Fraco	Levantamento das necessidades de pessoal de caráter permanente.	Dirigente do DGPP. Dirigentes das UO's.		



**Legenda:**











	Implementado
	Por implementar
	Em curso
<b>Sem efeito</b>	Sem efeito

**Grau de Implementação:**




	15	60%
	0	0%
	10	40%
<b>Sem efeito</b>	0	0%
<b>Total Geral:</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>






**Anexo I - Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa**

Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação	Grau de Implementação	Fundamentação
				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 acadêmica	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.	Responsáveis pela área financeira de cada UO e 'Dirigente do Departamento de Gestão Financeira (DGF).		Todas as situações de risco são conferidas pelo DGF. Na ESTC só se recebe numerário em situação excecional e com autorização do dirigente. As justificações das anulações são elaboradas no CXA.
							Justificar por escrito e pedir autorização para efetuar a respetiva anulação ao responsável do Serviço ou quem o substitua.			Todas as situações de risco são conferidas pelo 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.		As situações de risco são mínimas. A ESTC não fecha o posto de cobrança quando não há sistema, mas não recebe nem em numerário, nem em pagamentos a efetuar por TPA.
							Integração automática da receita académica (desde o início do ano de 2015).			
CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos.	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, que não tenha efetuado recebimentos.	Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF.		Todas as situações de risco são conferidas pelo 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.		Todas as situações em causa são conferidas pelo 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. Parametrização da fórmula de cálculo dos juros no CXA é feita pelos SP e vedada a todos os utilizadores do CXA	Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF.		O cálculo dos juros é parametrizado pelo IPLNET de acordo com a informação do DAJ.
							Publicitação da fórmula de cálculo.	Responsáveis pela área financeira de cada UO e Dirigente do DGF.		A publicitação é efetuada na ESD e ESTC.
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.		O DGF confere o que as UO's enviam. Na ESCS os documentos são verificados pelos responsável dos Serviços Académicos.
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.		O DGF confere o que as UO's enviam, ou seja, apenas efetua uma auditoria/conferência meramente financeira. Na ESCS o controlo é feito em Excel.
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.		Todas as situações de risco são conferidas pelo 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.		Todas as situações são validadas pelo DGF.




Legenda:	
	Implementado
	Por implementar
	Em curso
<b>Sem efeito</b>	Sem efeito




Grau de Implementação:		
	11	85%
	0	0%
	2	15%
<b>Sem efeito</b>	0	0%
<b>Total Geral:</b>		<b>13</b>
		<b>100%</b>




**Anexo I - Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa**




Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação	Grau de Implementação	Fundamentação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação				
F. Património										
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 DCP.		Processo iniciado nos SP.
							Inventariação dos novos bens com a elaboração de ficha de bem discriminada.	Responsável pelas UO's e dirigente do DCP.		
		Apropriação de bens públicos, designadamente para fins privados.	Todos os trabalhadores.	Baixa	Baixa	Fraco	Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário (CIBE).	Responsável pelas UO's e dirigente do DCP.		Trabalho efetuado em colaboração com a DGF.
		Transferência de bens sem comunicação.	Todos os trabalhadores.	Alta	Baixa	Moderado	Acesso restrito aos bens em especial nomeadamente os audiovisuais e os informáticos.	Responsável pelas UO's e dirigente do DCP.		Na ESTC este tipo de bens estão guardados e ao cuidado de colegas de dois departamentos.
							Verificação física dos bens podendo utilizar para o efeito testes de amostragem.	Dirigente do DCP.		Ação de Averiguação Ad Hoc 01/GACI/2018 - O ISCAL, requereu a colaboração do GACI para realização de uma ação de averiguação ad hoc no âmbito do imobilizado do ISCAL, especificamente aos bens em poder de terceiros. No âmbito desta ação, o relatório final foi elaborado a 13 de novembro de 2017
		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 DCP.		Ação de Averiguação Ad Hoc 01/GACI/2018 - O ISCAL, requereu a colaboração do GACI para realização de uma ação de averiguação ad hoc no âmbito do imobilizado do ISCAL, especificamente aos bens em poder de terceiros. No âmbito desta ação, orelatório final foi elaborado a 13 de novembro de 2017
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 DCP e DAJ.		Na sequência do estipulado no Decreto-Lei n.º 51/2017, de 25 de maio (que cria um regime extraordinário de regularização matricial e registral dos bens imóveis pertencentes ao domínio privado do Estado e de outras entidades), o IPL iniciou os procedimentos tendentes à regularização das situações pendentes junto das entidades competentes.
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 DCP.		
	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 DCP.		
	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 DCP.		Necessidade de coordenação entre as UO's, auditor e colaborador do DCP para realização em 2018.
							Isolamento dos bens a abater, em local de acesso restrito e controlado.	Responsável pelas UO's e dirigente do DCP.		




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 DCP.		
							Elaboração de lista dos bens doados.	Responsável pelas UO's e dirigente do DCP.		Na ESTC todos os livros são catalogados na base de dados da biblioteca.

Legenda:	
	Implementado
	Por implementar
	Em curso
<b>Sem efeito</b>	Sem efeito

Grau de Implementação:		
	5	38%
	4	31%
	4	31%
<b>Sem efeito</b>	0	0%
<b>Total Geral:</b>		<b>13 100%</b>







Anexo I - Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa										
Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação	Grau de Implementação	Fundamentação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação				
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)		
							Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique.			
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	Cruzamento de dados entre os Serviços de Ação Social e os Serviços Académicos, de forma otimizada; Verificação aleatória de processos.	Administradora dos Serviços de Ação Social (SAS) e Diretora de Serviços de Apoio Social (SAS)		




Legenda:	
	Implementado
	Por implementar
	Em curso
Sem efeito	Sem efeito




Grau de Implementação:		
	3	100%
	0	0%
	0	0%
Sem efeito	0	0%
Total Geral:	3	100%





Anexo I - Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa										
Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação	Grau de Implementação	Fundamentação
				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.		Todos os trabalhadores, incluindo os com função de motorista, são avaliados no âmbito da Saúde Ocupacional.
	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.	Administrador do SP.		
							Obrigatoriedade de solicitar ao fornecedor as peças substituídas.			

<b>Legenda:</b>	
	Implementado
	Por implementar
	Em curso
<b>Sem efeito</b>	Sem efeito

<b>Grau de Implementação:</b>		
	6	100%
	0	0%
	0	0%
<b>Sem efeito</b>	0	0%
<b>Total Geral:</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>








Anexo I - Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa										
Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação	Grau de Implementação	Fundamentação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação				
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	Criação de uma base de dados, devidamente atualizada e partilha pelos restantes colegas.	Dirigente do DAJ.		Efetuação pelos juristas dos Serviços de Acção Social do IPL.
		Posição contraditória (não devidamente fundamentada) em relação a questões de natureza idêntica.	Juristas.							Efetuação pelos juristas dos Serviços de Acção Social do IPL.
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			Dirigente do DAJ.	




<b>Legenda:</b>	
	Implementado
	Por implementar
	Em curso
<b>Sem efeito</b>	Sem efeito

<b>Grau de Implementação:</b>		
	6	100%
	0	0%
	0	0%
<b>Sem efeito</b>	0	0%
<b>Total Geral:</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>







Anexo I - Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa										
Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação	Grau de Implementação	Fundamentação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação				
J. Auditoria										
Acesso a Informação privilegiada.	CRP; CEAP; CPA; CP; RJIES; NCI.	Divulgação de informação.	Auditores internos.	Baixa	Baixa	Fraco	Auditorias de entidade externa, relatórios devidamente documentados	Presidente.		Os relatórios de auditoria interna são submetidos a contraditório dos responsáveis das Unidades Orgânicas visadas. Entrega dos relatórios de auditoria interna à equipa auditora do Tribunal de Contas.
		Ocultação de informação, a terceiros.	Auditores internos.	Baixa	Baixa	Fraco	Auditorias de entidade externa, relatórios devidamente documentados			Os relatórios de auditoria interna são submetidos a contraditório dos responsáveis das Unidades Orgânicas visadas. Entrega dos relatórios de auditoria interna à equipa auditora do Tribunal de Contas.




<b>Legenda:</b>	
	Implementado
	Por implementar
	Em curso
<b>Sem efeito</b>	Sem efeito

<b>Grau de Implementação:</b>		
	2	100%
	0	0%
	0	0%
<b>Sem efeito</b>	0	0%
<b>Total Geral:</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>



Anexo I - Implementação de boas práticas e gestão de riscos nas Unidades Orgânicas e Organizacionais do Politécnico de Lisboa										
Procedimento	Boas práticas (normativo exemplificativo)	Risco de corrupção e infrações conexas	Quem pode cometer	Classificação do risco			Medidas de Prevenção	Responsável pela verificação	Grau de Implementação	Fundamentação
				Probabilidade	Gravidade	Qualificação				
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 na área financeira e Dirigente do DGF.		Sempre que o Regulamento elaborado pela DGF não é aplicado, os processos são devolvidos pelo Departamento aos responsáveis para retificação/exclusão. O fundo de maneio é utilizado cumprindo o disposto no Regulamento bem como na informação de constituição do referido fundo.

Legenda:	
	Implementado
	Por implementar
	Em curso
<b>Sem efeito</b>	Sem efeito

Grau de Implementação:		
	1	100%
	0	0%
	0	0%
<b>Sem efeito</b>	0	0%
<b>Total Geral:</b>		<b>1 100%</b>