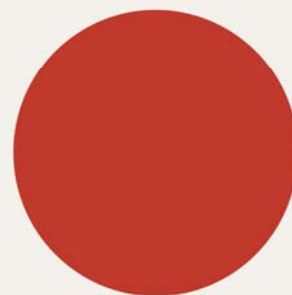


Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Instituto Politécnico de Viseu



2026



Índice	
1. Objetivos	2
2. Âmbito	2
PARTE I	3
1. CARACTERIZAÇÃO DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU	3
1.1 Missão.....	3
1.2 Atribuições do IPV	3
1.3 Princípios orientadores.....	4
2. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU	4
2.1 Organogramas do IPV.....	5
2.2 Caracterização dos recursos Humanos	12
2.3 Grau de responsabilidade de gestão do Plano.....	12
PARTE II	14
1. CONCEITOS, CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.....	14
1.1 CONCEITOS	14
1.2 CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	15
PARTE III.....	17
1. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	17
a) Área: Contratação Pública.....	18
b) Área: Receita	21
c) Área: Património	23
d) Área: Recursos Humanos	25
e) Cooperação Interinstitucional e Projetos	28
f) Área: Serviços académicos.....	30
g) Informática	33
h) Área Jurídica.....	35
i) Área: Atribuição de benefícios	37
j) Área: Regulamento Geral de Proteção de Dados	39
ANEXO I – ARTIGOS – CÓDIGO PENAL	41
ANEXO II	44
ANEXO III	45

INTRODUÇÃO

1 Objetivos

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) enquadra-se no Regime Geral de Prevenção da Corrupção estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua atual redação, como um dos instrumentos normativos que integram o Programa de Cumprimento Normativo do IPV, a par do Código de Boas Práticas e de Conduta publicado em Diário da República, 2.ª série, de 28 de setembro de 2022 e do Canal de Denúncia disponível na intranet do IPV.

O PPR estrutura-se tendo em vista, no essencial, atingir os seguintes objetivos:

- Sensibilizar Dirigentes e Trabalhadores para a problemática da corrupção e infrações conexas;
- Identificar as áreas nas quais se considera poderem ocorrer ações que configurem práticas de corrupção e infrações conexas;
- Estabelecer, em conformidade, procedimentos preventivos.

2 Âmbito

O PPR tem como âmbito objetivo todo o Instituto Politécnico de Viseu.

Abrangem-se, assim, tendencialmente, todas as áreas de atuação do Instituto, incluindo áreas de administração, de direção, ensino, operacionais ou de suporte, considerados os Serviços Centrais, Unidades Orgânicas e Serviços de Ação Social.

No âmbito subjetivo, o Plano pretende assumir um carácter universal aplicando-se a todos os colaboradores do IPV, considerado o seu nível de responsabilidade nas diferentes áreas de atuação.

PARTE I

CARACTERIZAÇÃO, ESTRUTURA, RESPONSÁVEIS E ORGANOGRAMAS

1. CARACTERIZAÇÃO DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

O Instituto Politécnico de Viseu, adiante designado por IPV, é, de acordo com a Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e os seus Estatutos, uma instituição de ensino superior de direito público, dotada de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

A missão, atribuições, natureza jurídica e princípios orientadores do IPV encontram-se consagrados nos artigos 1.º a 4.º dos seus Estatutos, homologados pelo Despacho normativo n.º 12-A/2009, de 23 de março, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2009, alterados por deliberação do Conselho Geral de 7 de dezembro de 2018, publicada em Diário da República, 2.ª série, de 14 de março de 2019.

1.1 Missão

Constitui missão essencial do IPV, enquanto instituição de ensino superior público ao serviço da sociedade, a qualificação de alto nível, a produção e difusão do conhecimento, bem como a formação cultural, artística, tecnológica e científica dos seus estudantes, num quadro de referência internacional.

1.2 Atribuições do IPV

São atribuições do IPV:

- a) A criação, transmissão e difusão da cultura e do saber de natureza profissional, através da articulação do estudo, do ensino, da investigação orientada e do desenvolvimento experimental;
- b) A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos e de cursos técnicos superiores profissionais, bem como de cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei;
- c) A criação do ambiente educativo apropriado às suas finalidades;
- d) A realização de investigação e o apoio e participação em instituições científicas;
- e) A transferência e valorização económica do conhecimento científico e tecnológico;
- f) A promoção e apoio à inserção dos estudantes e dos seus diplomados no mundo do trabalho;

- g) A realização de ações de formação profissional e de atualização de conhecimentos;
- h) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;
- i) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;
- j) A contribuição, no seu âmbito de atividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de expressão oficial portuguesa e os países europeus;
- k) A produção e difusão do conhecimento e da cultura.

Ao IPV, por intermédio das suas unidades orgânicas de ensino e investigação, compete, ainda, nos termos da lei, a concessão de creditações e o reconhecimento de graus e habilitações académicos.

1.3 Princípios orientadores

Na linha da tradição do humanismo europeu, o IPV afirma a sua abertura ao mundo técnico-científico contemporâneo, à cooperação entre os povos, com especial relevo para os de expressão oficial portuguesa e os europeus, e à interação entre culturas, no respeito pelos valores da independência, da tolerância e do diálogo.

O IPV e as suas unidades orgânicas regem-se, na sua administração e gestão, pelos princípios da democraticidade e da participação de todos os corpos da instituição, com vista a:

- a) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;
- b) Estimular a participação da comunidade académica nas atividades do IPV;
- c) Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;
- d) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação científica e pedagógica;
- e) Promover uma estreita ligação entre as suas atividades e a comunidade em que se integra.

2. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

A estrutura do IPV e em especial a sua organização têm consagração estatutária geral nos seus artigos 9.º a 11.º, sublinhando-se que compete ao Instituto a gestão do pessoal, a gestão administrativa e financeira, o planeamento global e o apoio técnico, a coordenação das atividades das diferentes unidades orgânicas integradas e demais serviços, numa perspetiva de racionalização e otimização de recursos.

São órgãos de governo do IPV o Conselho Geral, o Presidente e o Conselho de Gestão, bem como o Conselho Académico e o Conselho para a Avaliação e Qualidade. No IPV existe, ainda, o Provedor do Estudante, designado nos termos do art.º 48.º dos respetivos Estatutos.

O IPV dispõe e integra serviços de suporte à atividade académica e de apoio técnico ou administrativo permanente, necessários ao bom funcionamento do Instituto e de toda a sua estrutura organizativa.

O IPV dispõe ainda de Serviços de Ação Social, dotados de autonomia administrativa e financeira que têm como atribuição assegurar as funções da ação social escolar.

O IPV integra as seguintes unidades orgânicas de ensino e investigação:

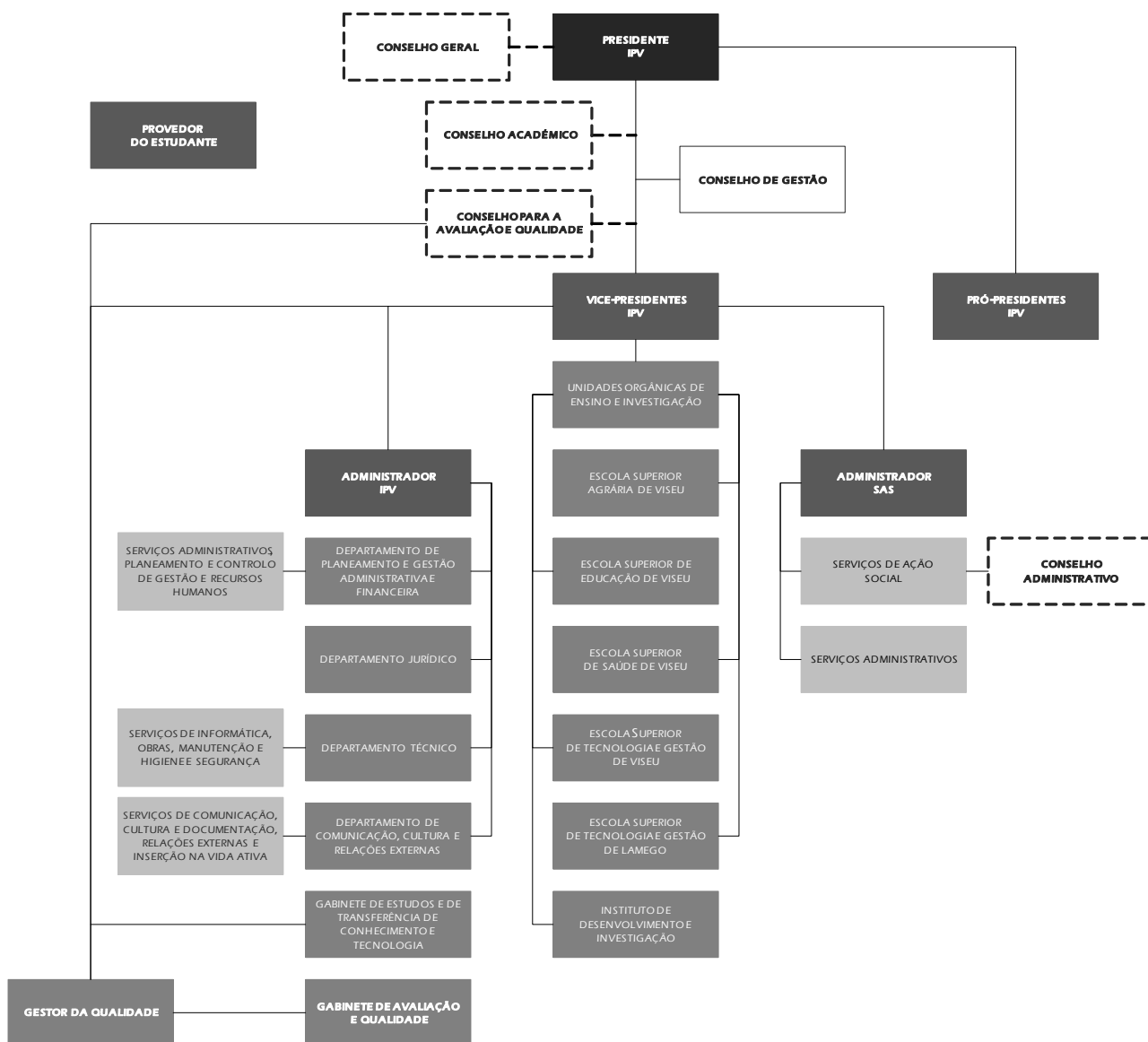
- a) Escola Superior de Educação;
- b) Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu;
- c) Escola Superior Agrária de Viseu;
- d) Escola Superior de Saúde de Viseu;
- e) Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego.

O IPV integra, ainda, o Centro de Estudos em Educação e Inovação (CIDEI), o Centro de Investigação em Serviços Digitais (CISED), a Unidade de Investigação em Ciências da Saúde - Enfermagem (UICISA:E) e o CERNAS-IPV, Unidade de Gestão do Centro de Estudos de Recursos Naturais, Ambiente e Sociedade.

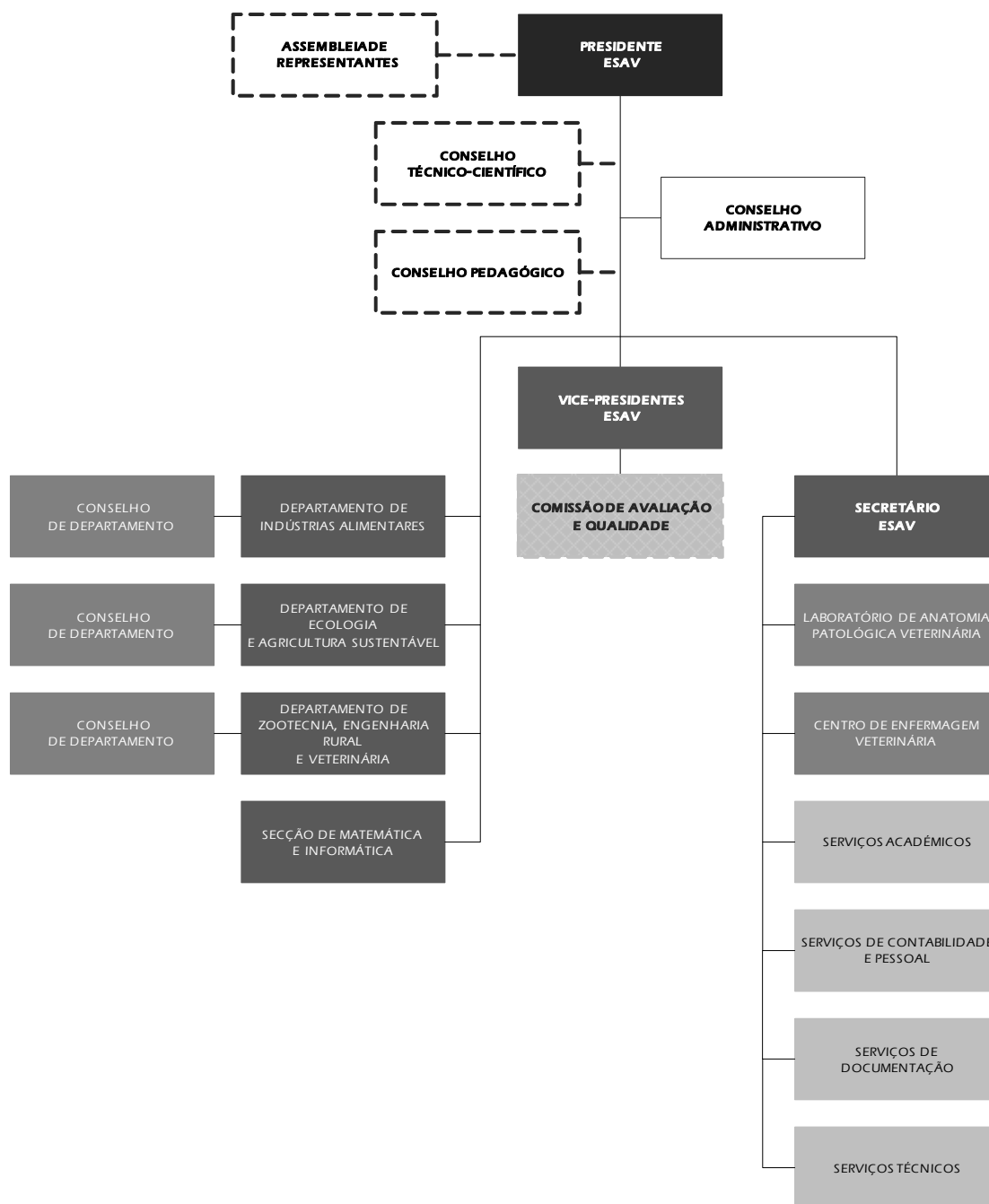
2.1 Organogramas do IPV

O IPV, tendo em vista a concretização da sua missão bem como a especificidade do contexto social, económico e cultural em que se insere, organiza-se internamente da seguinte forma:

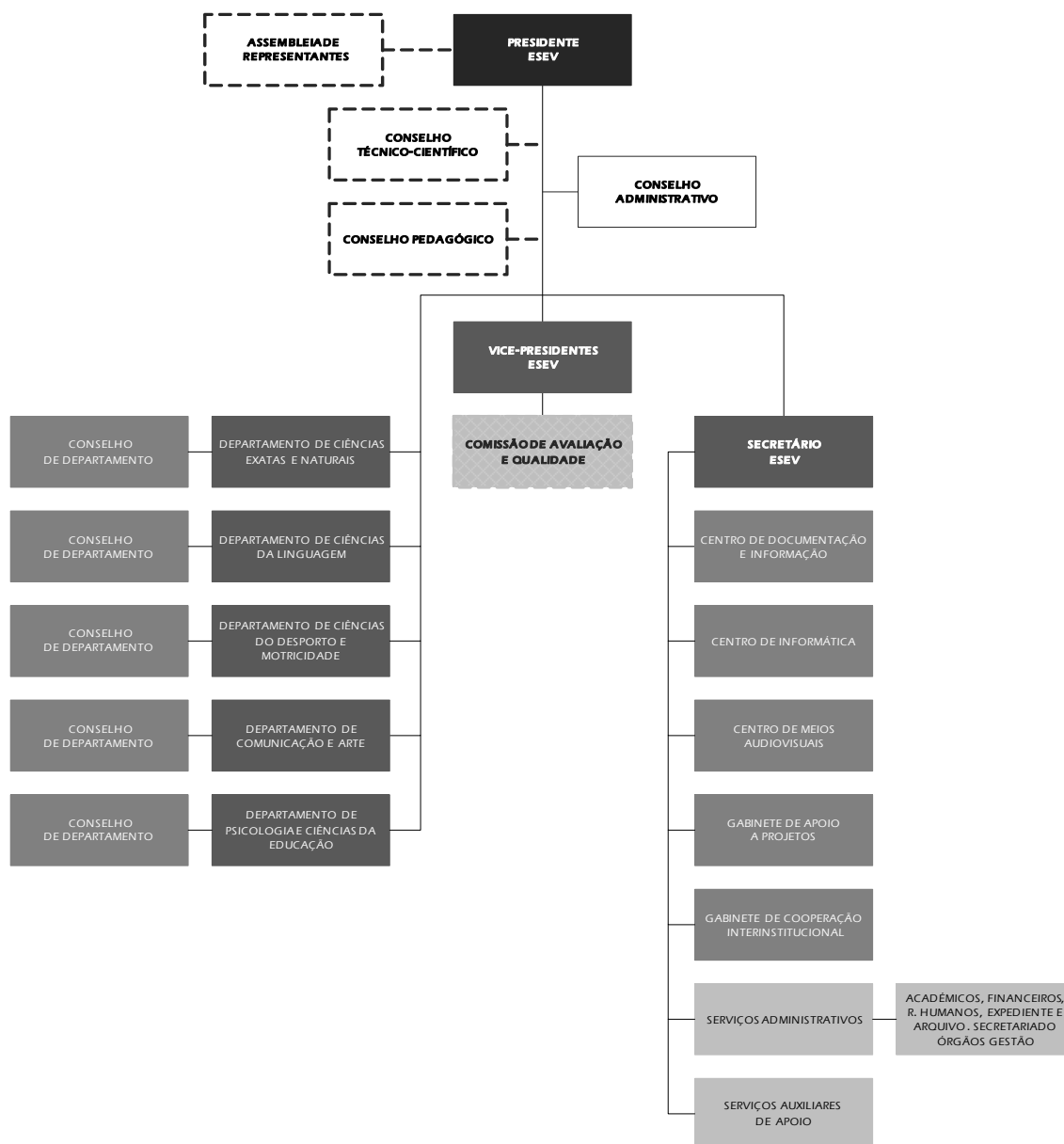
→ Serviços Centrais e SAS



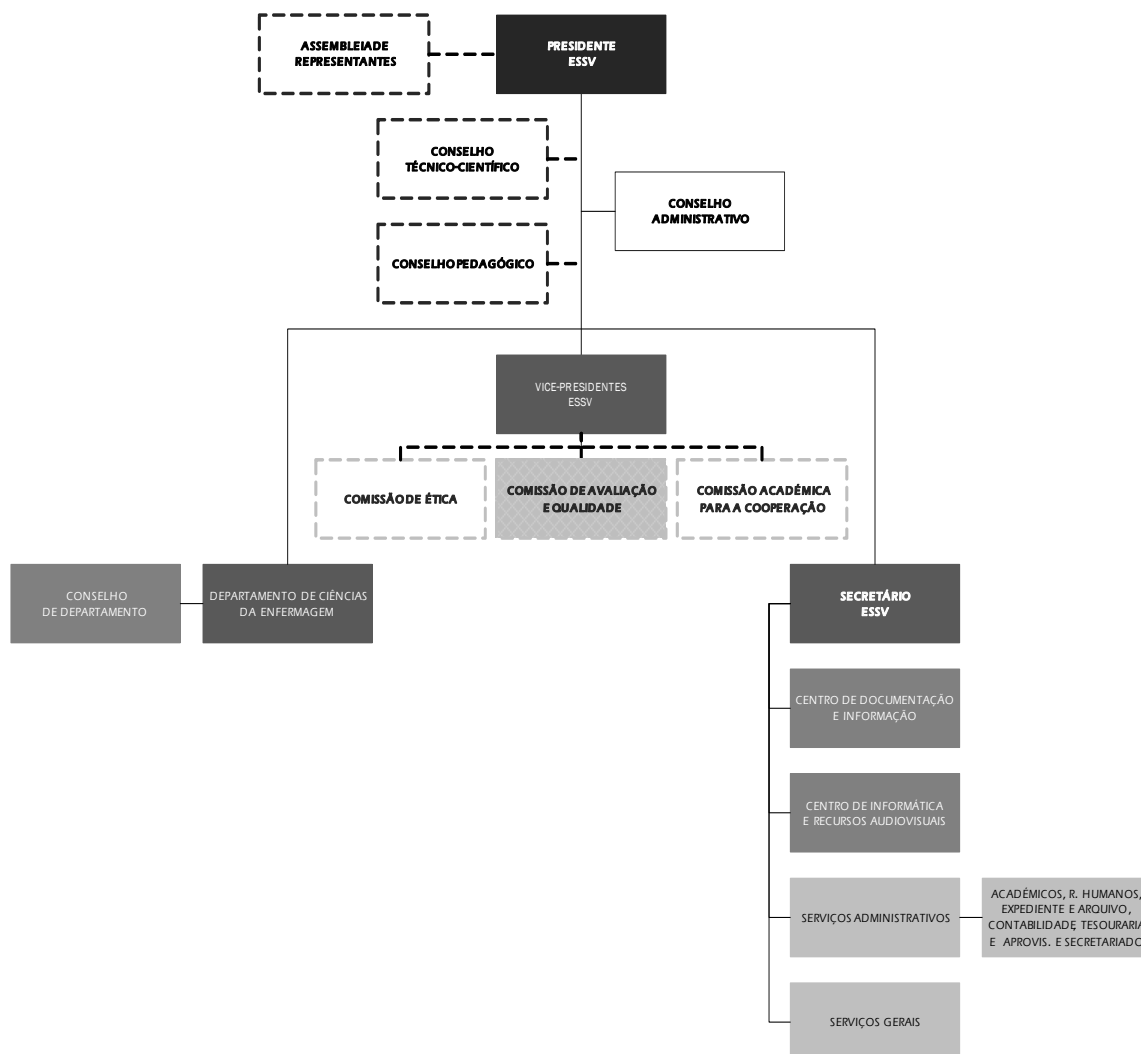
→ Escola Superior Agrária de Viseu



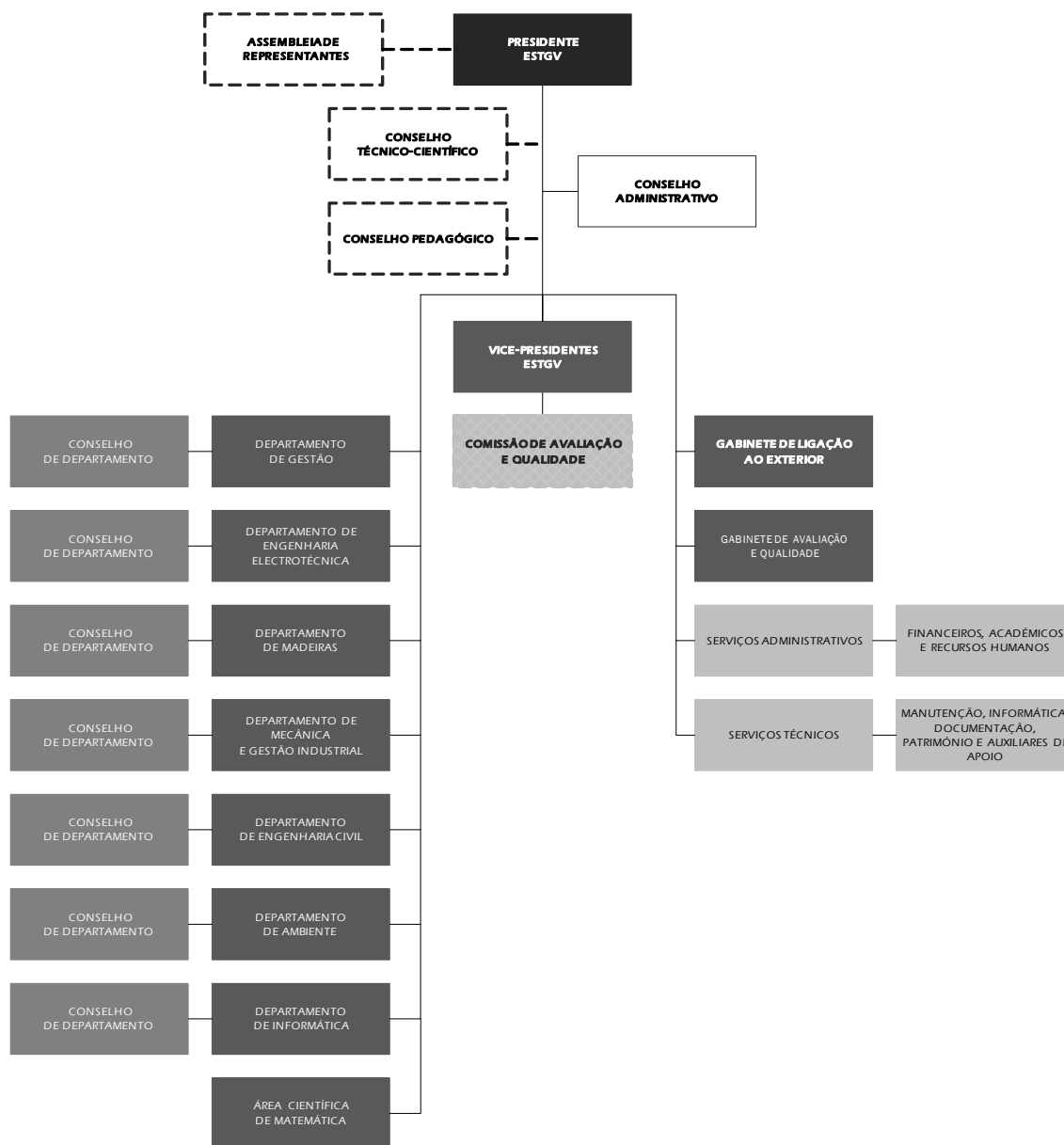
→ Escola Superior de Educação de Viseu



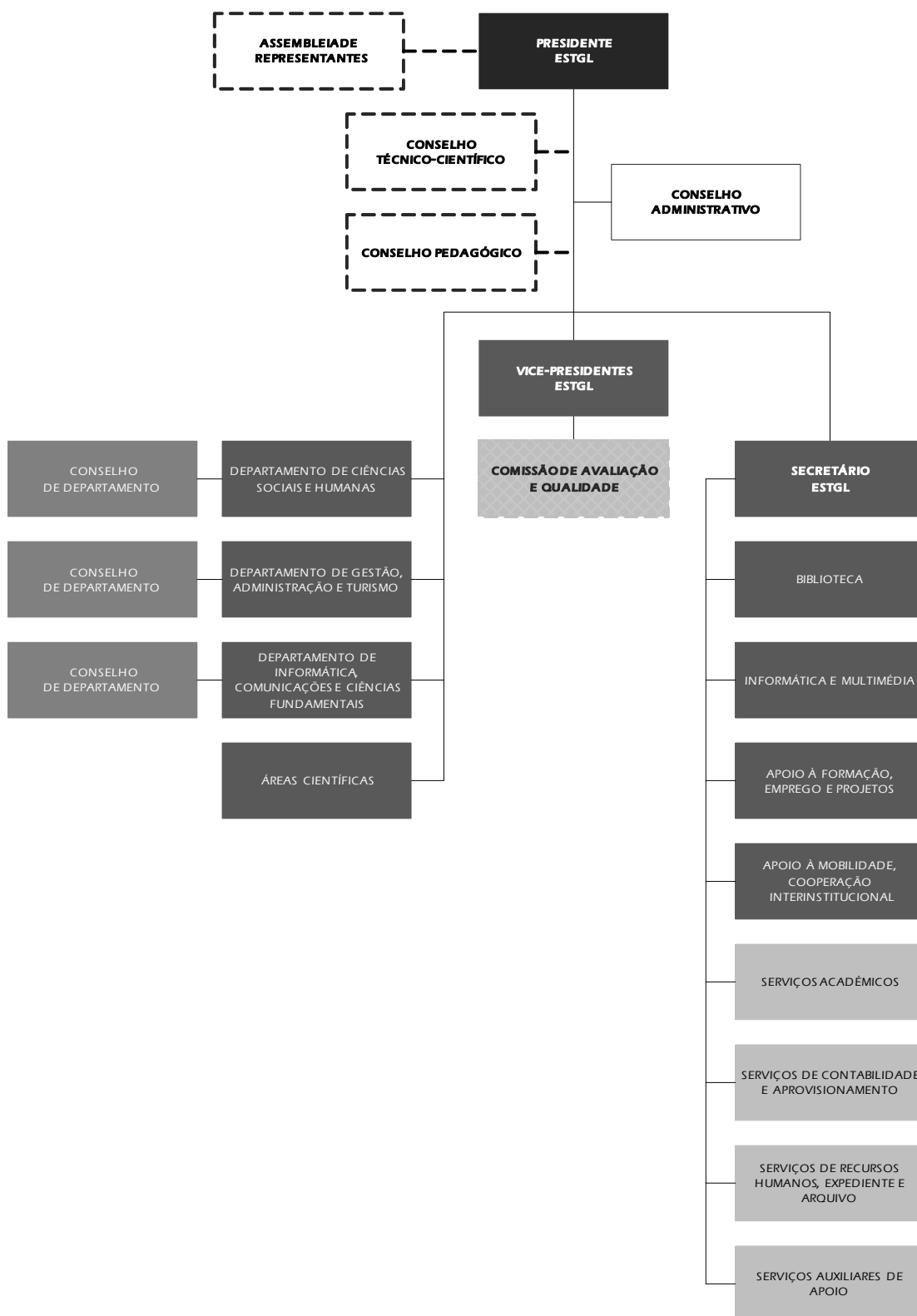
→ Escola Superior de Saúde de Viseu



→ Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu



→ Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego



2.2 Caracterização dos recursos Humanos

O Instituto Politécnico de Viseu dispõe de colaboradores, docentes, investigadores e pessoal técnico, especialista e de gestão, de acordo com o mapa de pessoal aprovado para cada ano nos termos do art.º 29.º e 31.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).

Estudantes e Cursos

O IPV ministra ciclos de estudos de Licenciatura, Mestrado e Doutoramento e Cursos Técnicos Superiores Profissionais, bem como outros cursos não conferentes de grau académico, em conformidade com a informação disponível nos sítios das unidades orgânicas que integram o IPV (www.ipv.pt).

2.3 Grau de responsabilidade de gestão do Plano

O responsável máximo pela Gestão do Plano é o Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, o qual é competente para emitir, a todo o tempo, as diretrizes e orientações necessárias ao cumprimento dos objetivos do Plano, prevenir as ações que configurem corrupção e infrações conexas, assegurar que a atividade do Instituto obedece aos princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, bem como aos demais princípios da atividade administrativa.

A gestão e a monitorização do Plano são coordenadas pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCPN) e são asseguradas por:

Comissão de Monitorização - é o gestor do Plano; estabelece a configuração e os critérios da gestão de risco, promove a sua monitorização e, quando necessário, a sua revisão. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.

Dirigentes das UO - recebem e comunicam os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência. São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano, sempre que identificados como tal e responsabilizam-se pela verificação e garantia permanente da execução das medidas previstas na matriz de risco e pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua escola.

Diretores de Serviços - detetam e comunicam à Comissão de Monitorização qualquer probabilidade de ocorrência de risco. Responsabilizam-se pela verificação e garantia permanente da execução das medidas previstas na matriz de risco para o seu departamento ou serviço. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.

Colaboradores - devem ter consciência da existência de riscos, perceber o seu nível de responsabilidade associada e qual a forma de contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos. Comunicam à Direção, sistemática e imediatamente, todos os riscos ou falhas constatadas nas medidas de controlo existentes.

A Comissão de monitorização é constituída por:

- Um Vice-Presidente do IPV, designado pelo Presidente (que coordena);
- Administrador do IPV;
- Administrador dos SAS;
- Diretores de Serviços dos Serviço Centrais;
- Um dirigente de cada unidade orgânica, designado pelo respetivo Presidente;
- Um técnico superior, designado pelo Presidente do IPV, que secretaria.

2.4 Acompanhamento e avaliação da execução do plano

A monitorização do plano é realizada mediante recolha de informação junto dos responsáveis pelas escolas, departamentos e serviços, relativa à verificação da execução das matrizes de risco respetivas, através da seguinte matriz de avaliação.

Área funcional			
Medidas preventivas	A medida está adotada? (Sim/Não)	Eficácia da medida (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotada)	Medidas corretivas a adotar (sobretudo para as situações de não adoção ou de ineficácia da medida)

PARTE II

1. CONCEITOS, CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

1.1. CONCEITOS

O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (NP ISO 31073:2022). O simples facto de existir atividade possibilita a ocorrência de situações que constituem oportunidades para obter vantagens ou gerar obstáculos ao sucesso.

A gestão de riscos deve ser integrada na cultura da organização com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo; deve traduzir a estratégia em objetivos táticos e operacionais, atribuindo responsabilidades na gestão de riscos por toda a organização, como parte integrante da respetiva descrição de funções. Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização.

A gestão do risco deve ser organizada e levada a cabo ao nível dos programas, projetos e atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, dependendo do projeto ou da natureza funcional da atividade e ter em conta os objetivos estratégicos da Instituição.

Fatores e medidas de prevenção

De entre os vários fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco, destacam-se as competências da gestão, a qualidade do sistema de controlo interno e a integridade e motivação das pessoas.

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a sua identificação e tratamento; assim, haverá que proceder ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e gravidade das consequências configurem riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.

Uma vez identificados os riscos, cabe determinar quais as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado no caso de ser impossível evitá-lo; as medidas preventivas do risco são de natureza diversa, destinando-se a:

- Evitar o risco, eliminando a causa;

- Prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- Aceitar o risco e os seus efeitos; ou
- Transferir o risco para terceiros.

1.2. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DO RISCO

Para classificar o risco segundo critérios de probabilidade de ocorrência e de gravidade da consequência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais

Probabilidade de ocorrência	Fraca	Normal	Forte
Fatores de graduação	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrências, escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais
Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Danos na otimização do desempenho organizacional, exigindo nova calendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão.

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade de ocorrência com a gravidade da consequência, de que resulta a graduação do risco; portanto, a cada risco identificado deve ser atribuída uma classificação com base naqueles dois critérios.

Cada risco deve ser estimado e avaliado numa matriz com base nos princípios enunciados, sendo classificado como reduzido, moderado ou elevado.

Probabilidade de ocorrência	Fraca	Normal	Forte
Gravidade da consequência			
Baixa	Reduzido	Reduzido	Moderado
Média	Reduzido	Moderado	Moderado
Alta	Moderado	Elevado	Elevado

PARTE III

1. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Atentas as atribuições do Instituto Politécnico de Viseu, bem como as suas autonomias e a competência dos diversos órgãos, identificam-se as áreas nas quais se considera a existência de potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, cujo grau de probabilidade de ocorrência é caracterizado como Reduzido, Moderado e Elevado:

- a) Contratação pública;
- b) Receita;
- c) Património;
- d) Recursos Humanos;
- e) Cooperação Interinstitucional e Projetos;
- f) Serviços Académicos;
- g) Informática;
- h) Área jurídica;
- i) Atribuição de benefícios;
- j) Regime Geral da Proteção de Dados.

Identificação de riscos de corrupção e infrações conexas

Medidas preventivas dos riscos

a) Área: Contratação Pública

Riscos de corrupção e infrações conexas: Abuso de poder. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; Favorecimento de terceiros; Tráfico de influência; Participação económica em negócio; Violação dos deveres gerais do trabalhador/gestor do contrato (prossecação do interesse público e zelo); Peculato / Peculato de uso; Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio/ terceiros.				
Funções/Atividades	Riscos	Classificação do Risco	Medidas Preventivas ou Corretivas	Responsáveis
Aquisição de bens, serviços e empreitadas Procedimentos	Supressão dos procedimentos necessários/fases da realização da despesa, designadamente a prévia cabimentação e autorização da despesa por quem detém competência.	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	Diminuição do recurso ao ajuste direto e à consulta prévia, privilegiando a adoção de procedimentos com publicitação.	Presidentes das Unidades Orgânicas Administradora do IPV Administrador do SAS Diretor do DT Diretora do DPGF
			Escolha de fornecedores efetuada, preferencialmente, através do recurso à informação disponível on-line, devendo considerar-se como prática a rotatividade dos fornecedores a consultar.	
			Elaboração de fluxogramas de procedimentos entre as UO's e o Departamento Técnico.	
	Formação na área da Contratação Pública e do processo de despesa (designadamente, gestores de contratos e júris).	Segregação de funções.		
	Utilização de procedimentos de contratação pública inadequados.		(PO-Forte GC-Alta) Elevado	
	Fracionamento da despesa (diversos procedimentos de aquisição do mesmo bem, serviço ou empreitada ao longo de um ano).		(PO- Forte GC-Alta) Elevado	
Elaboração de procedimentos de organização dos processos de aquisição que assegurem que os mesmos contêm a totalidade da informação e documentação relevante.				
Melhoria do processo de gestão de stocks.				

	Fornecimento de bens, serviços e empreitadas por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade.	(PO- Fraca GC-Média) Reduzido	Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesse por todos os intervenientes em processos de contratação pública (trabalhadores, júris e gestores de contrato).
	Passagem de informação privilegiada aquando da consulta preliminar ao mercado para determinação do preço base.	(PO-Forte GC-Alta) Moderado	Em procedimentos de ajuste direto, determinar o preço base, preferencialmente, sem recorrer à consulta preliminar ao mercado, privilegiando o histórico existente na Instituição.
			Aplicação de uma ficha de avaliação do desempenho do fornecedor/ satisfação da qualidade do fornecimento, a aplicar aos fornecedores pelo DT.
	Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos.	(PO-Fraca GC-Alta) Moderado	Verificação de todos os documentos de habilitação, através de <i>check list</i> .
			Segregação de funções.
Execução de trabalhos complementares sem prévia autorização do órgão competente ou sem cumprimento das regras de contratação pública.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Elaboração de normas e procedimentos de organização dos processos de aquisição, que assegurem que os mesmos contenham a totalidade da informação e documentação relevante.	
Procedimentos exclusivos dos processos de empreitadas	Fiscalização deficiente com favorecimento da entidade executante.	(PO- Fraca GC-Média) Reduzido	Recurso preferencial a contratação externa de equipa de fiscalização.
			Sempre que possível, regime de rotatividade nas nomeações dos elementos do júri.
			Aplicação das penalizações por incumprimento contratualmente previstas.
Renovação de contratos	Inexistência de alerta atempado para o termo dos contratos, gerando a sua renovação automática.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Criação de uma base de dados dos contratos em vigor e sistema de alerta e verificação periódica da mesma, com antecedência em relação à data em que devem ser denunciados.

Prestação de serviços	Utilização da contratação de prestação de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades de pessoal com carácter permanente.	(PO- Forte GC-Alta) Elevado	Verificação regular das condições das prestações de serviços por confronto com os requisitos do contrato de trabalho.
	Incumprimento parcial ou total do contratado pelo prestador de serviços.	PO-Normal GC-Média) Moderado	Aplicação das penalizações por incumprimento contratualmente previstas.
Verificação de material aquando da sua receção	Desvio de material.	(PO-Normal GC-Baixa) Reduzido	Cumprimento dos procedimentos de requisição de material definidos.
			Segregação de funções (no sentido em que a pessoa que encomenda o material não seja a mesma que o verifica aquando da sua receção).
	Falta de verificação de materiais no que respeita à quantidade e qualidade aquando da entrega pelos fornecedores.	(PO-Fraca GC- Baixa) Reduzido	Obrigatoriedade de verificação, quanto à quantidade entregue e aos requisitos de qualidade adjudicados, evidenciada em informação a remeter para o DT.
	Incumprimento parcial ou total do contratado pelo fornecedor.	(PO- Fraca GC-Média) Reduzido	Aplicação das penalizações por incumprimento contratualmente previstas.

b) Área: Receita

Riscos de corrupção e infrações conexas: Abuso de poder. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; Favorecimento de terceiros; Tráfico de influência; Participação económica em negócio; Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo); Peculato / Peculato de uso; Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio/ terceiros.				
Funções/Atividades	Riscos	Classificação do Risco	Medidas Preventivas ou Corretivas	Responsáveis
Arrecadação de receita	Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou o recebimento de dinheiro.	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	Sempre que se verificar a anulação de um recibo o trabalhador 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.	Vice-Presidente Responsável Presidentes das Unidades Orgânicas Administradora do IPV Administrador dos SAS Diretora do DPGF
			Segregação de funções na emissão de fatura e recibo. Definição de uma política de acesso às aplicações informáticas com base no nível de responsabilidade de cada utilizador.	
	Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos.	(PO-Fraca GC-Alta) Moderado	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou trabalhador que não tenha efetuado recebimentos.	
	Falha no sistema Informático para emissão de recibos.	(PO-Fraca GC-Alta) Moderado	Estabelecimento de regras e procedimento a adotar em caso de falha do sistema informático.	
Vendas de <i>Merchandising</i> e Livros	Não faturação.	(PO-Fraca GC-Alta) Moderado	Verificação do sistema de gestão de stocks.	
Venda de produtos Agrícolas e prestação de serviços de laboratórios	Não faturação.	(PO-Forte GC-Alta) Elevado	Verificação aleatória das notas de encomenda.	
			Verificação do registo dos bens armazenáveis e respetivas guias e de abates.	
			Listagem atualizada dos bens não armazenáveis.	
Cobrança de juros por propinas em atraso	Eliminação não autorizada de juros a um estudante com propinas em atraso.	(PO-Normal GC-Baixa) Reduzido	Verificação da existência de despacho autorizador em casos de pagamento da propina em atraso sem juros.	

	Cobrança de juros em valor inferior ao devido.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Definição de procedimentos para a cobrança de juros.	
Emissão de documentos com urgência	Cobrar/não cobrar indevidamente taxa de urgência para emitir documentos.	(PO-Forte GC-Baixa) Moderado	Definição de procedimentos e critérios para cobrança de taxa de urgência.	
			Verificação aleatória de todos os documentos que vão para despacho, data de entrada e pagamento efetuado.	
Alugueres, cedências de espaços e prestação de serviços (não receitas escolares)	Não cumprimentos de procedimentos (falta de autorização de arrecadação da receita e faturação).	(PO-Fraca GC-Alta) Moderado	Criação de uma base de dados com alertas.	
Recebimentos de valores monetários	Desvio de valores monetários.	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	Pagamento preferencial via Multibanco e transferência bancária.	
Recebimentos por transferência	Não identificação da proveniência do valor.	(PO-Fraca GC-Baixa) Reduzido	Exigência do comprovativo do pagamento.	
Abertura/fecho, diário, do Terminal TPA e registo diário do "Per (período) e TR (transação)" do dia.	Extravio de documento de "fecho".	(PO-Fraca GC-Baixa) Reduzido	Fazer um controlo, diário, para ser efetuado/registado o n.º de "Per" que terá de ser obrigatoriamente sequencial quanto ao número.	
			Segregação de funções.	
Emissão de recibos	Não recebimento de valor correspondente ao recibo emitido.	(PO-Fraca GC-Baixa) Reduzido	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou trabalhador designado para tal.	
Pagamentos a fornecedores	Possibilidade de pagamento a fornecedores sem a contraprestação respetiva.	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	Obrigatoriedade de confirmação dos bens e / ou serviços prestados constantes da fatura.	
Gestão do Fundo de Maneio	Uso indevido dos valores (entre a reconstituição e a prestação de contas).	(PO-Forte GC-Alta) Moderado	Conferência dos processos de reconstituição e prestação de contas dos fundos de maneio.	

c) Área: Património

Riscos de corrupção e infrações conexas: Abuso de poder. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; Favorecimento de terceiros; Tráfico de influência; Participação económica em negócio; Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo); Peculato / Peculato de uso; Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio / terceiros.				
Funções/Atividades	Riscos	Classificação do Risco	Medidas Preventivas ou Corretivas	Responsáveis
Inventariação de bens móveis	Bem não etiquetado por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Verificação física dos bens podendo utilizar para o efeito testes de amostragem.	Vice-Presidente Responsável Presidentes das Unidades Orgânicas Administradora do IPV Administrador dos SAS Diretora do DPGAF Diretor do DT
			Inventariação dos novos bens com a elaboração de ficha de bem discriminada.	
			Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário (CIBE).	
	Transferência de bens sem comunicação.	(PO- Forte GC-Alta) Elevado	Elaboração de lista com identificação dos bens e respetivos responsáveis.	
			Verificação física dos bens preferencialmente com testes de amostragem.	
Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência.	(PO- Fraca GC-Média) Reduzido	Ações de sensibilização.		
Bens Imóveis	Falta de cumprimento das normas regulamentares relativas à utilização dos espaços.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Criação de uma base de dados de controlo e registo de dados.	
			Elaboração de regulamento de cedência de espaços comum a todas as unidades orgânicas.	
Abates	Abates sem a autorização do órgão competente.	(PO- Normal GC-Média) Reduzido	Verificação sobre se a autorização de abate foi proferida pelo Órgão com competências para o efeito (Conselho de Gestão).	
	Proposta de abate indevida.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Justificação do abate efetuada por técnico interno ou verificação externa.	
	Utilização indevida de bem abatido documentalente	(PO- Normal GC-Alta) Elevado	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.	

	sem confirmação do abate físico do bem.		Isolamento dos bens a abater, em local de acesso restrito e controlado.	
Doações	Ofertas à Instituição sem processo formal de aceitação (não inventariação de bens).	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Medidas de controlo interno, como a divulgação das regras sobre aceitação de doações.	
			Elaboração de lista dos bens doados.	
Uso de veículos de serviço	Utilização indevida para benefício pessoal ou de terceiros.	(PO- Forte GC-Alta) Elevado	Verificação periódica do boletim diário do veículo.	
	Não comunicação de anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente qualquer dano, furto ou roubo, falta de componentes, sinistro ou comportamento anómalo.	(PO- Fraca GC-Média) Reduzido	Verificação periódica do boletim diário do veículo.	
	Condução por pessoa não autorizada.	(PO-Fraca GC-Média) Moderado	Verificação de que apenas conduzem os veículos os motoristas e/ou pessoas devidamente autorizadas pelo Presidente.	

d) Área: Recursos Humanos

Riscos de corrupção e infrações conexas: Abuso de poder. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; Favorecimento de terceiros; Tráfico de influência; Violação dos deveres gerais do trabalhador (prossecução do interesse público e zelo); Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio/ terceiros.				
Funções/Atividades	Riscos	Grau de Risco (GR)	Medidas Preventivas ou Corretivas	Responsáveis
Recrutamento				
Recrutamento por concurso: - Pessoal não docente - Pessoal docente - Bolseiros	Favorecimento / Desfavorecimento de candidato; Intervenção em processo em situação de impedimento.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Verificação da aplicação dos procedimentos previstos na legislação em vigor e no Regulamento do IPV.	Administradora IPV Presidentes das UOs
			Elaboração de documentos orientadores.	
			Nomeação de júris diferenciados, sempre que possível, para cada concurso.	
			Integração de elemento de RH.	
Recrutamento de docentes convidados	Favorecimento / Desfavorecimento de candidato; intervenção em processo em situação de impedimento.	(PO-Forte GC-Média) Moderado	Subscrição de declaração de interesses por parte dos elementos do júri.	
			Prévia e atempada proposta da necessidade de recrutamento de docentes convidados em cumprimento dos prazos fixados nas orientações.	
			Verificação da aplicação do Regulamento de contratação de pessoal docente, especialmente contratado ao abrigo do artigo 8.º de ECPDESP do IPV, aprovado pelo Despacho n.º 2714/2016, de 22 de fevereiro.	
			Elaboração de documento orientador para os serviços.	
Recrutamento por Mobilidade	Favorecimento de interessados; Intervenção em processo em situação de impedimento.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Subscrição de declaração de interesses por parte dos júris.	
			Abertura de procedimento com nomeação de júri e proposta fundamentada.	
Processos de contratação de bolseiros de investigação e suas renovações	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; continuidade da bolsa para além do prazo, sem renovação do contrato.	(PO-Forte GC-Média) Moderado	Promoção de sistemas de controlo interno e verificação dos contratos.	
			Elaboração de documentos orientadores.	
Formação profissional	Escolha de determinada ação de formação profissional para favorecimento pessoal ou de terceiros.	(PO-Fraca GC- Baixa) Reduzido	Proposta fundamentada de plano de formação.	

Processamentos				
Processamento de: - Remunerações - Abonos variáveis e eventuais	Pagamentos indevidos a troco de benefícios pessoais ou de terceiros.	(PO-Fraca GC-Alta) Moderado	Conferência de folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados ao trabalhador (Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, IRS e outros) e de outros abonos recebidos.	Administradora do IPV
			Formação em contexto de trabalho sobre regras legais e éticas aplicáveis no exercício das suas funções.	
	Utilização abusiva do recurso a trabalho extraordinário.	(PO- Forte GC-Alta) Elevado	Verificação do recurso a trabalho extraordinário de forma esporádica, devidamente justificado e previamente autorizado, com base no planeamento das tarefas e dos recursos humanos disponíveis.	
	Pagamento sem observância dos procedimentos e/ou sem prévia autorização.	(PO-Forte GC- Média) Moderado	Segregação entre instrução, autorização e processamento.	
			Realização de formação / ações de sensibilização.	
Assiduidade e análise de pedidos				
Elaboração do mapa de férias	Atribuição e gozo de dias de férias superiores àqueles a que o trabalhador tem direito.	(PO-Fraca GC- Média) Reduzido	Verificação aleatória, numa base de amostragem, pelo Responsável pelos RH.	Administradora do IPV Presidentes das UOs
			Formação em contexto de trabalho sobre regras legais e éticas aplicáveis.	
	Favorecimento / Desfavorecimento na escolha dos dias de férias.	(PO-Fraca GC- Baixa) Reduzido	Alternância, entre trabalhadores, dos períodos mais solicitados.	
Análise de justificações das faltas	Considerar indevidamente uma falta como justificada ou injustificada.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Verificação periódica das justificações de ausência e dos respetivos despachos de justificação/injustificação.	
			Formação em contexto de trabalho sobre regras legais e éticas aplicáveis.	
Controlo de baixas médicas e acidentes em serviço	Falsas baixas médicas e acidentes de serviço.	(PO-Fraca GC- Média) Reduzido	Verificação domiciliária de doença e juntas médicas em caso de suspeição de baixa fraudulenta, nos termos dos artigos 20.º a 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.	
			Solicitar intervenção da saúde ocupacional.	

Análise de requerimentos de licenças sem vencimento e suas renovações	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; continuidade da licença para além do prazo, sem renovação.	(PO- Forte GC-Alta) Elevado	Promoção de sistemas de controlo interno, com sistema de alerta verificação aleatória das análises aos pedidos.	
			Verificação aleatória das análises aos pedidos.	
Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos.	(PO-Forte GC-Média) Moderado	Promoção de sistemas de controlo interno.	
			Verificação aleatória das análises aos pedidos.	
			Definição de procedimentos e realização de sessões de esclarecimento.	
Deslocação em serviço público	Deslocação em serviço público sem observância dos procedimentos e/ou prévia autorização.	(PO-Fraca GC- Média) Reduzido	Verificação da conformidade documental dos processos.	
			Verificação da existência de autorização prévia.	
			Segregação entre instrução, autorização e processamento.	
			Realização de formação/ações de sensibilização.	
Regime de Exclusividade	Omissão de comunicação, pelo docente, de atividades suscetíveis de configurar acumulação de funções ou incompatibilidade. Exercício não autorizado de funções ou atividades externas incompatíveis com o regime de dedicação exclusiva.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Definição de procedimento de controlo interno específico.	
			Verificação sistemática das declarações e dos elementos documentais.	
			Aplicação de medidas corretivas em caso de incumprimento (solicitação da regularização, reposição de quantias indevidamente auferidas e desencadeamento dos procedimentos legalmente aplicáveis).	

e) Cooperação Interinstitucional e Projetos

Riscos de corrupção e infrações conexas: Abuso de poder. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; Favorecimento de terceiros; Tráfico de influência; Violação dos deveres gerais do trabalhador (prossecução do interesse público e zelo); Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio / terceiros.				
Funções/Atividades	Riscos	Classificação do Risco	Medidas Preventivas ou Corretivas	Responsáveis
Acompanhamento e execução de protocolos e acordos de colaboração interinstitucional e no âmbito de projetos	Celebração de protocolos e acordos que não se incluam na missão e atribuições do IPV.	(PO- Fraca GC-Baixa) Reduzido	Criação de minutas de protocolos e acordos.	DPGAF Vice-Presidente responsável
	Incumprimento das formalidades relativas a obrigações das partes (como por exemplo prazos de execução).	(PO- Normal GC- Média) Moderado	Designação de um responsável interno para verificação e acompanhamento.	
	Incumprimento de cláusulas, em especial financeiras.	(PO- Fraca GC- Alta) Moderado	Designação de um responsável interno para verificação e acompanhamento, que, de preferência, deve constar do acordo/protocolo.	
Atribuição de apoio financeiro (Bolsas de Mobilidade Internacional)	Atribuição indevida de apoio financeiro.	(PO- Normal GC- Alta) Elevado	Definição de critérios objetivos e claros.	Vice-Presidente responsável
			Auditorias aleatórias a processos.	
Gestão de projetos com financiamento externo (incluindo projetos comunitários e / ou outros)	Falta de tempestividade na identificação de oportunidade de financiamento externo.	(PO- Forte GC- Média) Moderado	Designação de um responsável pela monitorização periódica de prospeção de fontes de financiamento nacionais e internacionais nos respetivos portais e divulgação das mesmas.	DPGAF
	Deficiente acompanhamento de candidaturas a projetos financiados por entidades externas, com risco de perda de fundos.	(PO- Normal GC- Média) Moderado	Designação um responsável interno para gestão das candidaturas submetidas.	
	Falta de prestação atempada de informação a entidades financiadoras externas, com risco de perda de fundos.	(PO- Normal GC- Média) Moderado	Designar um responsável interno para gestão de cada um dos projetos aprovados.	
			Monitorização periódica de cada um dos projetos financiados.	
Deficiente imputação de receitas ou gastos a projetos financiados	(PO- Forte GC- Alta)	Monitorização periódica de cada um dos projetos financiados com identificação de eventuais desvios e ações de correção.		

	por entidades externas, com risco de perda de fundos.	Elevado		
	Incumprimento das regras de comunicação previstas pelos programas de financiamento externo (i.e. PRR, Fundos comunitários, entre outros), com risco de perda de fundos.	(PO- Forte GC- Alta) Elevado	Divulgação das regras de comunicação previstas por cada programa de financiamento.	
			Ações de sensibilização junto dos intervenientes do processo.	

f) Área: Serviços académicos

Riscos de corrupção e infrações conexas: Abuso de poder. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; Favorecimento de terceiros; Tráfico de influência; Participação económica em negócio; Violação dos deveres gerais do trabalhador (prossecação do interesse público e zelo); Peculato / Peculato de uso; Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio / terceiros.				
Funções/Atividades	Riscos	Classificação do Risco	Medidas Preventivas ou Corretivas	Responsáveis
Admissão dos candidatos a concursos especiais, pós-graduações e mestrados, reingressos, mudanças de curso e transferência	Admissão indevida (sem os requisitos ou documentação necessária).	(PO-Fraca GC-Alta) Moderado	Sensibilização dos intervenientes dos processos para os impedimentos e suspeições.	Presidentes das Unidades Orgânicas Vice-Presidente Responsável
			Verificações aleatórias, por amostragem, pelos responsáveis pelos serviços académicos das UOs, a um número mínimo de processos.	
Seriação dos candidatos a concursos especiais, pós-graduações e mestrados, reingressos, mudanças de curso e transferência.	Adulteração da seriação, incorreta aplicação dos critérios da avaliação da documentação.	(PO-Fraca GC-Alta) Moderado	Verificações aleatórias, por amostragem, pela Presidência da Escola, 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).	
Matrícula e renovação de inscrição de estudantes	Matrícula e inscrição de um estudante com matrícula e inscrição prescrita no ano letivo anterior, por acordo entre trabalhador e estudante.	(PO- Fraca GC-Média) Reduzido	Verificações aleatórias, por amostragem, a um número mínimo de processos de matrícula em cada ano letivo, cruzando dados com os estudantes prescritos.	
			Verificação/atualização da parametrização do programa e controlo efetivo do regime de prescrições, utilizando para o efeito as respetivas potencialidades.	
Inscrição a tempo parcial	Admissão indevida (sem os requisitos ou documentação necessária).	(PO- Fraca GC-Baixa) Reduzido	Verificações aleatórias, por amostragem, pelos responsáveis pelos serviços académicos das UOs, a um número mínimo de processos.	
			Uniformização de critérios entre escolas.	
Anulação de matrícula e reembolso.	Anulação de matrícula e reembolso em	(PO- Fraca GC-Baixa)	Verificações aleatórias, por amostragem, a um número mínimo de processos de anulação de matrícula.	

	incumprimento do estabelecido nas normas regulamentares.	Reduzido	
Mudança de regime: noturno-diurno e diurno-noturno	Aceitação de mudança de regime sem cumprimento das normas regulamentares.	(PO- Normal GC-Baixa) Reduzido	Verificações aleatórias, por amostragem, pelos responsáveis pelos serviços académicos das UOs, a um número mínimo de processos.
			Uniformização de critérios entre Escolas.
			Criação de bolsa de júri de procedimento.
	Publicitação das decisões.		
Inscrição em exames de época especial	Inscrição de um estudante que não cumpre os critérios para a inscrição em época especial por acordo entre o estudante e o trabalhador.	(PO-Forte GC- Baixa) Moderado	Verificações aleatórias, por amostragem, a um número mínimo de processos de inscrição em época especial.
Lançamento de notas e creditações incluindo no programa de mobilidade	Alteração de notas ou creditações de um estudante por acordo entre o estudante e o trabalhador não docente ou docente.	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço, a um número mínimo de processos em cada ano letivo.
			Segregação de funções: realização de lançamento por um docente ou trabalhador dos Serviços Académicos e validação por outro trabalhador dos Serviços Académicos.
			Publicitação das decisões.
			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 intervenientes do processo para a correta aplicação dos critérios definidos e para as consequências da corrupção e infrações conexas.
Emissão de declarações ou certificados	Falsificação ou contrafação de declarações ou certidões por trabalhador.	(PO-Forte GC-Alta) Elevado	Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço, a um número mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.
			Sensibilização para impedimentos e suspeições.
			Segregação de funções.

Emissão de certidão de conclusão de curso ou de certidão de registro	Emissão de certidão de conclusão sem que o estudante tenha terminado o curso por acordo entre o estudante e o trabalhador.	(PO-Forte GC-Alta) Elevado	Sensibilização para impedimentos e suspeições.	
			Verificações aleatórias.	
			Segregação de funções.	
	O trabalhador-estudante não pode lançar notas na UO em que estuda, ou onde haja alguém que não lhe permita garantir a sua imparcialidade.			
Emissão da Carta de Curso, Diploma e Suplemento ao Diploma	Falsificação da carta de curso, diploma ou suplemento ao diploma por trabalhador, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens.	(PO-Forte GC-Alta) Elevado	Estabelecimento de regras claras e comuns a todos os Serviços Académicos do IPV, sobre o processo de emissão de certidão de registo / conclusão de curso e de carta de curso (incluindo sobre a verificação de todos os documentos por um trabalhador diferente daquele que os emitiu), regras de utilização do papel, seu acondicionamento em local fechado e os procedimentos a adotar em caso de inutilização de folhas.	
			Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço.	
Avaliação de conhecimentos.	Intervenção em processos em situação de impedimento.	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	Sensibilização dos intervenientes dos processos para os impedimentos e suspeições.	
	Falta de fundamentação ou incorreta aplicação de critérios.	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	O trabalhador-estudante não pode lançar notas na UO em que estuda, ou onde haja alguém que não lhe permita garantir a sua imparcialidade.	
			Sensibilização dos intervenientes dos processos para os impedimentos e suspeições.	

g) Informática

Riscos de corrupção e infrações conexas: Abuso de poder. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; Favorecimento de terceiros; Tráfico de influência; Participação económica em negócio; Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo); Peculato / Peculato de uso; Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio/ terceiros.

Funções/Atividades	Riscos	Classificação do Risco	Medidas Preventivas ou Corretivas	Responsáveis
Concessão de acesso a sistemas	Concessão de acesso a sistemas sem garantia de segregação de funções.	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	Criação de procedimento de registo e manutenção de perfis de acesso revistos periodicamente, mediante indicação superior e veiculado pelos RH, para identificação do sistema que acede e ação que pode efetuar sobre os dados, devendo ter em conta a segregação de funções existentes e os privilégios de acesso que devem estar associados a essas funções, bem como com o princípio da necessidade de conhecer.	Vice-Presidente Responsável Administradora do IPV Presidentes das UO
	Concessão de acesso a sistemas sem autorização superior.	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	Criação de procedimento de registo e manutenção de perfis de acesso revistos periodicamente, mediante indicação superior e veiculado pelos RH, para indicação do sistema que acede e ação que pode efetuar sobre os dados devendo ter em conta a segregação de funções existentes e os privilégios de acesso que devem estar associados a essas funções, bem como com o princípio da necessidade de conhecer.	
Gestão de Sistemas de Informação e Aplicações	Adulteração de dados informáticos; Falsificação de informação.	(PO-Fraca GC-Alta) Moderado	Segregação interna de acessos e concessão de acessos sob o princípio da necessidade de aceder e gerido em sistema próprio.	
			Dotação de capacidade de monitorização, registo e análise de toda a atividade de acessos de modo a procurar ameaças prováveis e alertar no caso de acessos indevidos.	
			Dotação de mecanismos que permitam que os registos de atividade provenientes dos diversos subsistemas (Sistemas Operativos, aplicações, <i>browsers</i> , Sistema de Gestão de Base de Dados — SGBD, ...) são inequivocamente associados à sua origem.	
Gestão de Infraestruturas de Informação e Comunicações	Adulteração de dados informáticos; Falsificação de informação.	(PO-Forte GC-Alta) Elevado	Segregação interna de acessos e concessão de acessos sob o princípio da necessidade de aceder e gerido em sistema próprio.	
			Dotação de capacidade de monitorização, registo e análise de toda a atividade de acessos de modo a procurar ameaças prováveis e de alertar no caso de acessos indevidos.	
			Dotação de mecanismos que permitam que os registos de atividade provenientes dos diversos subsistemas são inequivocamente associados à sua origem.	

	Acesso, partilha e divulgação de informação privilegiada.	(PO-Forte GC-Alta) Elevado	Segregação interna de acessos e concessão de acessos sob o princípio da necessidade de aceder e gerido em sistema próprio. Dotação de capacidade de monitorização, registo e análise de toda a atividade de acessos de modo a procurar ameaças prováveis e de alertar no caso de acessos indevidos. Dotação de mecanismos que permitam que os registos de atividade provenientes dos diversos subsistemas sejam inequivocamente associados à sua origem.	
Garantia da integridade, disponibilidade, e recuperação de dados e serviços dos sistemas de informação	Perda parcial ou total da informação digital e infraestruturas de comunicação do IPV e suas UO por ocorrência de: ação interna; ação externa; evento natural; incêndio, inundação; ciberataque; terrorismo.	(PO-Forte GC-Alta) Elevado	Segregação de funções e acessos gerido em sistema próprio. Existência de backups de informação em localização geográfica distinta, sempre que possível seguindo a regra 3-2-1 (3 cópias, 2 suportes diferentes, 1 fora da rede/offline). Criação de um plano de recuperação de dados	
Receção, seguimento e resposta a pedidos	Inexistência de confirmação da receção do pedido e por conseguinte a possibilidade de inexistência de prova da sua realização.	(PO-Fraca GC-Baixa) Reduzido	Implementação de sistema de registo e gestão de comunicações.	
	Eliminação dos pedidos recebidos sem qualquer registo. Inexistência de monitorização dos tempos de resposta.	(PO-Fraca GC-Baixa) Reduzido		

h) Área Jurídica

Riscos de corrupção e infrações conexas: Abuso de poder. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; Favorecimento de terceiros; Tráfico de influência; Violação dos deveres gerais do trabalhador (prossecação do interesse público e zelo); Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio/ terceiros.				
Funções/Atividades	Riscos	Grau de Risco (GR)	Medidas Preventivas ou Corretivas	Responsáveis
Apoio técnico-jurídico por solicitação de órgãos do Instituto, no âmbito de processos de tomada de decisão	Incumprimento da tramitação procedimental e processual (vícios formais e materiais) e informações mal sustentadas.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Definição de procedimentos e das cadeias hierárquicas.	Diretora do Departamento Jurídico
			Registo dos apoios prestados.	
Emissão de pareceres jurídicos	Fundamentação das informações/pareceres, mal sustentada legalmente e/ou sustentada em legislação revogada.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Estrutura hierarquizada de decisão, se possível, com diferentes níveis de análise jurídica.	
			Consulta e registo regulares e sistematizados de jurisprudência e legislação publicada em áreas de interesse para o IPV.	
	Erro intencional na apreciação do processo, possibilitando a sua anulação administrativa ou contenciosa ou proposta de deferimento (incorreto) do pedido.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Estrutura hierarquizada de decisão, se possível, com diferentes níveis de análise jurídica.	
	Incumprimento de prazos.	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	Estabelecimento de um sistema de controlo efetivo dos prazos.	
Priorização de processos em função da urgência e criticidade.				
Elaboração/apoio na revisão de regulamentos	Errada verificação da conformidade legal e Incumprimento da tramitação procedimental	(PO-Normal GC-Baixa) Reduzido	Sempre que possível discussão e apreciação prévia pelos órgãos e serviços envolvidos.	
			Verificação prévia da conformidade legal e regulamentar do projeto.	
Cobrança coerciva de propinas/execução fiscal		(PO-Normal GC-Alta)	Revisão de procedimentos para cobrança coerciva de propinas.	

	Não envio ou envio parcial de dívida para a Autoridade Tributária e Aduaneira de certidões de dívida.	Elevado	Estabelecimento de vários níveis de verificação, validação e arquivo das certidões de dívida enviadas para execução fiscal.
Reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros	Incumprimento dos prazos estabelecidos.	(PO-Normal GC-Baixa) Reduzido	Estabelecimento de um mecanismo de controlo efetivo dos prazos
	Incumprimento da tramitação procedimental (vícios formais e materiais) e informações mal sustentadas.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Verificações aleatórias e regulares, por amostragem, pelo Responsável do Serviço.
Análise de requerimentos de acumulação de funções	Considerar que se encontram cumpridos os requisitos de autorização da acumulação em violação das normas legais e regulamentares aplicáveis (designadamente quanto aos prazos de autorização).	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	Definição de procedimentos com vários níveis de verificação e sua divulgação.
			Realização de formação/ações de sensibilização específica sobre o regime de acumulações.
Instrução de processos disciplinares	Incumprimento da tramitação procedimental e processual (vícios formais e materiais) e apreciação mal fundamentada e mal sustentada legalmente.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Elaboração de relatórios estruturados e sistematizados, com exaustiva fundamentação legal e proposta clara e sustentada.

i) Área: Atribuição de benefícios

Riscos de corrupção e infrações conexas: Abuso de poder. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; Favorecimento de terceiros; Tráfico de influência; Violação dos deveres gerais do trabalhador (prosecução do interesse público e zelo); Peculato / Peculato de uso; Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio / terceiros.				
Funções/Atividades	Riscos	Classificação do Risco	Medidas Preventivas ou Corretivas	Responsáveis
Atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais	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.	(PO-Fraca GC-Baixa) Reduzido	Realizar auditorias e fiscalizações aleatórias a requerimentos deferidos e indeferidos.	Administrador do SAS
			Verificar a realização obrigatória de entrevistas nas situações previstas no RABEEES.	
			Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique.	
	Manutenção indevida da bolsa mensal, do complemento de alojamento, acesso a equipamentos desportivos ou redução no pagamento das taxas devidas na Tabela de emolumentos do IPV, por falta de atualização do programa.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Cruzamento de dados entre os Serviços de Ação Social e os Serviços Académicos, de forma a que a informação circule com celeridade, preferencialmente através da criação de uma plataforma.	
			Permissão de alojamentos esporádicos sem procedimento e/ou autorização.	
	Verificação às residências.			
	Não cobrança dos montantes devidos pelo alojamento.	PO-Normal GC-Alta) Elevado		
			Segregação de funções.	
			Definição de procedimentos de cobrança.	

Serviços de medicina geral e especializada por público	Facultar consultas a pessoas externas à comunidade académica.	(PO-Fraca GC-Baixa) Reduzido	Verificar, aleatoriamente, a marcação de consultas por tipologia de utente (estudante, bolseiro e não bolseiro, pessoal docente e não docente).	
			Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique.	
			Marcação de consultas feita exclusivamente através de plataforma.	
Definição de procedimentos.				
Espaços	Utilização de espaços e equipamentos sem pagamento ou com pagamento inferior ao devido.	PO-Forte GC-Média) Elevado	Marcação efetuada através de plataforma.	

j) Área: Regulamento Geral de Proteção de Dados

Riscos de corrupção e infrações conexas: Abuso de poder. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; Favorecimento de terceiros; Tráfico de influência; Violação dos deveres gerais do trabalhador (prossecução do interesse público e zelo); Obtenção de benefício económico ilícito para o próprio / terceiros.				
Funções/Atividades	Riscos	Classificação do Risco	Medidas Preventivas ou Corretivas	Responsáveis
Acesso a dados pessoais	Acesso indevido a dados pessoais de estudantes, trabalhadores ou terceiros.	(PO-Fraca GC-Média) Reduzido	Revisão periódica de perfis de acesso.	Vice-Presidente e Administradora do IPV
			Segregação de Funções.	
			Auditoria de acessos (logs).	
	Utilização abusiva ou com desvio de dados pessoais para finalidades de tratamento.	(PO-Normal GC-Alta) Elevado	Implementação de políticas internas de proteção de dados e de sistemas de informação e comunicação.	
Implementação de sistemas de controlo interno.				
Tratamento de dados pessoais	Divulgação ou partilha não autorizada de dados pessoais confidenciais.	(PO-Fraca GC-Alta) Elevado	Implementação de procedimentos de gestão de incidentes.	
			Divulgação de informação e boas práticas no âmbito do RGPD.	
Registos das atividades de tratamento	Insuficiência de mecanismos de controlo e rastreabilidade de acessos.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Implementação de sistema de controlo interno.	
			Revisões técnicas periódicas.	
	Inexistência de controlo sobre os dados pessoais tratados, finalidades, categorias, prazos, entre outros.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Criação de modelo de registo de atividades de tratamento.	
			Informatização com recurso a aplicação informática que permita gerir todo o ciclo do tratamento de dados e conformidade com o RGPD.	
	Descontrolo organizativo e ineficácia na resposta aos pedidos recebidos e que	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Criação de modelo de registo de atividades de tratamento.	
			Informatização com recurso a aplicação informática que permita gerir todo o ciclo do tratamento de dados e conformidade com o RGPD.	

	podem conduzir ao incumprimento nos prazos legais de resposta (art.º 30.º do RGPD).			
Impacto sobre a proteção de dados	Falta de cultura de proteção de dados e ética pública.	(PO-Normal GC-Média) Moderado	Formação e sensibilização no âmbito do RGPD.	
			Divulgação de informação e boas práticas no âmbito do RGPD.	

ANEXO I – ARTIGOS – CÓDIGO PENAL

Infração / Artigo	Definição
Abandono de funções Artigo 385.º CP	Ilegitimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.
Abuso de poder Artigo 382.º CP	Abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
Concussão Artigo 379.º CP	No exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
Corrupção ativa Artigo 374.º CP	Por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários ou não aos deveres do cargo.
Corrupção passiva Artigo 373.º CP	Por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
Falsas declarações Artigo 348.º A CP	Declarar ou atestar falsamente à autoridade pública ou a funcionário no exercício das suas funções identidade, estado ou outra qualidade a que a lei atribua efeitos jurídicos, próprios ou alheios.
Falsificação de notação técnica Artigo 258.º CP	Fabricar notação técnica falsa, falsificar ou alterar notação técnica, fazer constar falsamente de notação técnica facto juridicamente relevante, fazer uso de notação técnica falsificada por outra pessoa ou perturbar aparelhos técnicos ou automáticos por meio da qual se influenciem os resultados da notação, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.
Falsificação ou contrafação de documentos Artigo 256.º CP	Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo, falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o

integram, abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento, fazer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante, usar o referido documento ou, por qualquer meio, facultar ou deter documento falsificado ou contrafeito, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime.

Falsificação praticada por funcionário
Artigo 257.º CP

No exercício das suas funções, omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.

Participação económica em negócio
Artigo 377.º CP

Com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar; por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar; bem como receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer.

Peculato
Artigo 375.º CP

Illegitimamente apropriar-se, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, ou dar de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos que lhe tenham sido entregues, estejam na sua posse ou lhe sejam acessíveis em razão das suas funções.

Peculato de uso
Artigo 376.º CP

Fazer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, dar a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.

Recebimento indevido de vantagem Artigo 372.º CP	No exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, bem como, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dar ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas. Excluem-se as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.
Tráfico de influência Artigo 335º CP	Por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, com o fim de obter uma qualquer decisão lícita ou ilícita favorável, bem como dar ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial para esse fim.
Violação de segredo por funcionário Artigo 383.º CP	Sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.
Violação de correspondência e telecomunicações Artigo 194.º CP	Sem consentimento, abrir encomenda, carta ou qualquer outro escrito que se encontre fechado e lhe não seja dirigido, ou tomar conhecimento, por processos técnicos, do seu conteúdo, ou impedir, por qualquer modo, que seja recebido pelo destinatário.
Violação de segredo Artigo 195.º CP	Sem consentimento, revelar segredo alheio de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte.

ANEXO II

Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa

1. Identificação

Nome _____

Residência _____

Localidade _____ Código Postal _____

Cartão de Cidadão _____

2. Carreira/Categoria

3. Funções

Funções _____

Unidade Orgânica/Serviço _____

3. Declaração

Declaro ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente:

- Na Constituição da República Portuguesa;
- No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 69.º a 76.º);
- Na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (artigos 19.º a 24.º);
- No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do artigo 69.º do CPA.

Mais declaro que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

4. Observações

_____, _____ de _____ de _____

 Assinatura

ANEXO III

Declaração de Inexistência de Conflitos e Interesses Art.º 2.º da portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto*

[NOME], na qualidade de [MEMBRO DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO/ DIRIGENTE/TRABALHADOR], a desempenhar funções na [ENTIDADE ABRANGIDA PELO RGPC], declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [REFERÊNCIA], respeitante a [CONTRATAÇÃO PÚBLICA/CONCESSÃO DE SUBSÍDIOS, SUBVENÇÕES OU BENEFÍCIOS/LICENCIAMENTOS URBANÍSTICOS, AMBIENTAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS/PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

[DATA]

[ASSINATURA]

**A presente portaria entra em vigor no dia 14 de agosto de 2026*