



DESPACHO Nº 78/R/2023

Considerando que foi desencadeado anteriormente o procedimento para a elaboração do documento abaixo identificado, nos termos das disposições conjugadas do artigo 98.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, não se tendo procedido a audiência dos interessados, nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 100.º e do n.º 1 do artigo 101.º do CPA, por impraticável e por a natureza da matéria assim o justificar, aprovo o **projeto de Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Universidade Aberta**, em anexo a este despacho, e determino a sua publicitação no sítio institucional da UAb (*portal.uab.pt*) para submissão a consulta pública e recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, imediatamente após a publicação de aviso informativo no Diário da República, de acordo com o artigo 101.º do CPA e artigo 110.º, n.º 3, do RJIES.

Mais determino que os contributos e sugestões devem ser dirigidos à Reitora, mas apenas serão considerados os remetidos para o endereço eletrónico da UAb "gj@uab.pt".

Universidade Aberta, 05 de julho de 2023

A Reitora

Carla Padrel de Oliveira



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Universidade Aberta

I. Introdução

A Universidade Aberta, universidade pública de ensino a distância, adiante designada por UAb, integra o sistema de ensino superior, investigação e inovação português. Além de estar sujeita à maior parte dos diplomas legais aplicáveis às universidades públicas, aplica-se-lhe ainda o Decreto-Lei n.º 133/2019, de 3/9, que aprovou o regime jurídico do ensino superior ministrado a distância.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, estabelece que todas as pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores, como é o caso da UAb, devem adotar um programa obrigatório, da responsabilidade da estrutura dirigente, que deve incluir, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um Código de Conduta, um Programa de Formação e um Canal de Denúncias Internas, este último nos termos previstos no Regime Jurídico de Proteção de Denunciante aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, com o fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas.

As entidades sujeitas ao disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção deverão ainda designar um Responsável que garanta e controle a aplicação do programa de cumprimento da lei em vigor e exerça as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva instituição, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Para além disso, é ainda exigida a implementação de procedimentos e mecanismos internos de controlo que abranjam os principais riscos de corrupção identificados no PPR e ainda procedimentos de avaliação prévia dos riscos relativamente a terceiros que ajam em seu nome, a fornecedores e a clientes, devendo estes procedimentos ser adaptados ao perfil de risco da entidade em avaliação.

Não obstante a UAb dispor já de mecanismos de controlo interno, que visam salvaguardar e prevenir a ocorrência dos mencionados riscos de corrupção e conflitos de interesses, importa adequar e aprovar os instrumentos e mecanismos de controlo, em cumprimento do novo Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9/12 (RGPC), que integram o Programa de Cumprimento Normativo, entre os quais o PPR, no âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021, de 6 de abril de 2021.

Na elaboração do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foram observadas as Recomendações gerais aprovadas pelo Conselho de Prevenção de Corrupção, pretendendo-se que o Plano agora aprovado (PPR) se assuma como um meio de consolidação dos instrumentos de controlo e gestão da UAb, que, por si, já representam um conjunto de dispositivos determinantes para assegurar os objetivos que a lei prescreve nesta matéria, bem como de cumprimento do regime legal previsto no artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Cumpra ainda referir que os objetivos do PPR, que abrange toda a organização e atividades da UAb, incluindo áreas de administração, direção, operacionais e de suporte, visam a identificação, análise e classificação dos riscos e situações que possam expor a UAb a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo os associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos dirigentes. Considerando a realidade do sistema de ensino superior, investigação e inovação português e a sua especificidade como universidade pública de ensino a distância e as áreas geográficas em que atua, a UAb define, por este meio, medidas preventivas e corretivas que visam evitar a ocorrência de situações desviantes à lei e reduzir o impacto dos riscos e situações identificados no presente documento. De referir que o presente documento identifica os responsáveis pela execução do Plano e um Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que coincidirá com o Responsável pelo cumprimento normativo.

Com a aprovação do presente Plano ficam criadas as condições para observar os desígnios da lei nesta matéria, cujo cumprimento constitui firme propósito da UAb.

Lisboa, de julho de 2023

II. Apresentação da Universidade Aberta

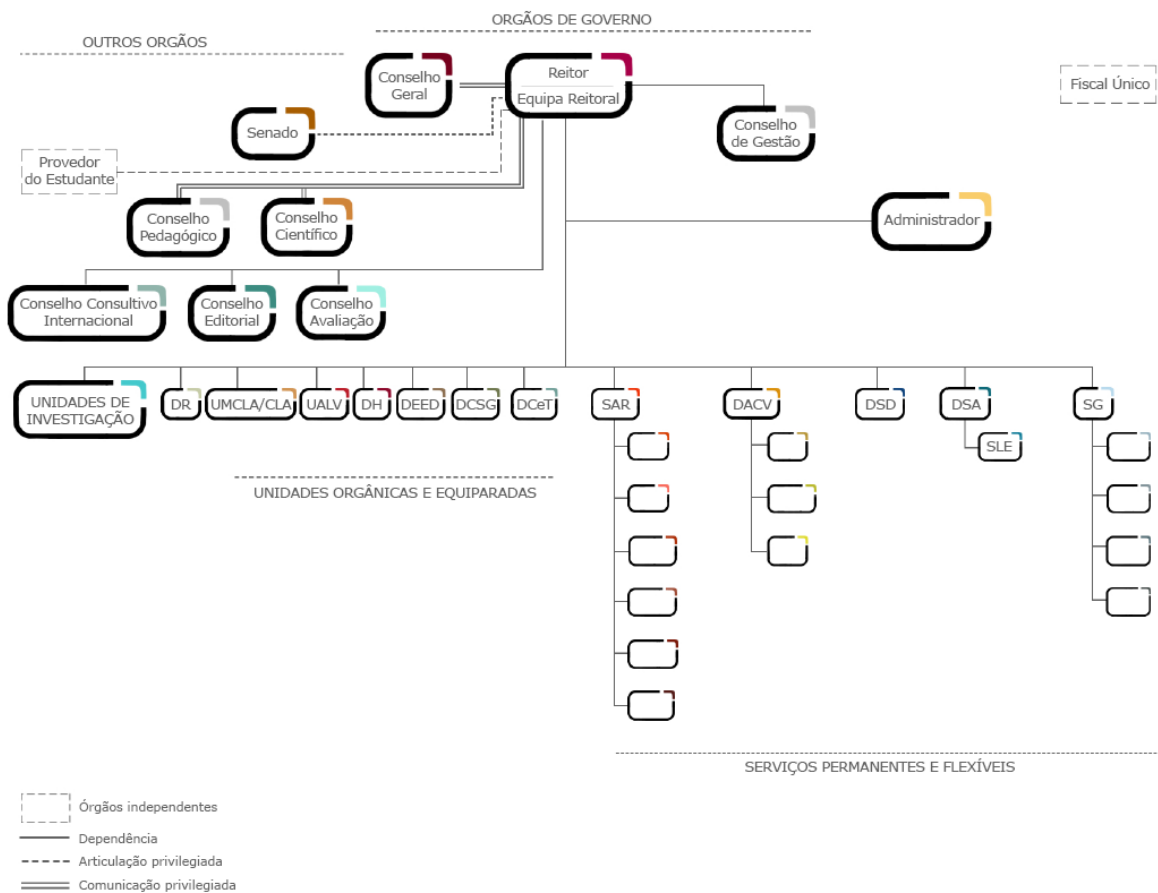
A UAb é uma pessoa coletiva de direito público e goza de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, podendo, na prossecução dos seus fins, por si só ou em cooperação com outras entidades, universitárias ou outras, tanto públicas como privadas, criar ou incorporar no seu âmbito pessoas coletivas de direito privado.

No plano jurídico, a UAb rege-se pelo disposto nos seus estatutos, na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na demais legislação para a qual os estatutos remetem.

A UAb tem a sua sede em Lisboa e dispõe de delegações nas cidades do Porto e de Coimbra e ainda de uma rede de Centros Locais de Aprendizagem (CLA) em todo o território nacional.

III. Organização

A estrutura funcional da UAb é apresentada no seguinte organigrama, em vigor na presente data.



IV. Fins e missão

A UAb tem como missão, no contexto universitário português e de acordo com a lei que o enquadra, a criação, transmissão e difusão da cultura, dos saberes, das artes, da ciência e da tecnologia, ao serviço da sociedade, através da articulação do estudo, do ensino, da aprendizagem, da investigação e da prestação de serviços.

Designa-se por ensino a distância o regime de ensino em que a comunicação pedagógica se realiza sem copresença física e se processa através de mediações tecnológicas, privilegiando, na sua vertente online, processos de comunicação em rede e multidirecionais e possibilitando a

existência de comunidades virtuais, bem como de processos de ensino e aprendizagem contínuos.

Para além do ensino a distância, a UAb privilegia ainda atividades e intervenções no âmbito alargado e no quadro conceptual da educação a distância, bem como visando a aprendizagem ao longo da vida.

A UAb proporciona, de modo independente ou em regime de parceria, programas que visam favorecer o acesso à formação superior, através de ofertas pedagógicas flexíveis e em regime aberto, apoiando diferentes tipos de públicos adultos emergentes, nos processos de aquisição de qualificações e de competências necessárias para o ingresso no ensino superior e plena integração das pessoas nos mercados de trabalho e na sociedade.

Por sua vocação e natureza, a UAb utiliza, a todo o tempo, nas suas atividades de ensino, as mais avançadas metodologias e tecnologias de ensino a distância, instituindo-se como plataforma de ensino a distância, mediante o estabelecimento de parcerias com outras universidades.

Conforme definido nos estatutos, para prossecução dos seus fins, compete à UAb, designadamente:

- a) Realizar ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e de outros, nos termos da lei, destinados a populações que procurem o ensino a distância;
- b) Promover a aprendizagem ao longo da vida, nomeadamente através de ações de formação, qualificação e reconversão profissional, em domínios estratégicos para o desenvolvimento e a atualização de conhecimentos;
- c) Garantir que, a todo o tempo, será considerada a especificidade dos estudantes de ensino a distância, através do apoio e enquadramento pedagógico, bem como da salvaguarda dos respetivos direitos;
- d) Realizar investigação e apoiar a participação dos seus docentes e investigadores em instituições científicas;
- e) Conceber, produzir e difundir recursos educacionais mediatizados e em rede, suscetíveis de utilização através das tecnologias de informação e comunicação, destinados ao ensino formal e não formal a qualquer nível, à defesa e promoção da língua e da cultura portuguesas, no País e no estrangeiro, com especial relevo para os países e comunidades de língua portuguesa;
- f) Contribuir para a difusão e a promoção da sociedade do conhecimento, incentivando, pela sua metodologia própria, a inclusão digital, a apropriação e a autoconstrução de saberes e a transferência e a valorização económica do conhecimento científico e tecnológico;
- g) Promover a cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;
- h) Contribuir, no seu âmbito de atividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de língua oficial portuguesa e os países europeus.

V. Metodologia do Plano

Na elaboração do presente Plano foram analisados todos os instrumentos de controlo interno e respetivos procedimentos. Na elaboração do presente documento foi suscitada a colaboração dos responsáveis dos diversos setores e serviços da UAb, a quem cabe promover as alterações necessárias ao melhor funcionamento das suas estruturas, de modo a otimizar os objetivos pretendidos.

A metodologia de resposta dos vários setores da instituição observou o sistema SWOT, ou seja, promoveu-se nos vários níveis de intervenção da instituição a análise das respetivas fragilidades e forças, para chegar à definição de oportunidades e medidas de correção. Foram observadas as Recomendações Gerais do Conselho de Prevenção da Corrupção para a elaboração de Planos de Prevenção de Riscos, nomeadamente com vista à identificação dos riscos potenciais e do seu impacto, as medidas preventivas existentes e a implementar e os mecanismos de controlo existentes.

VI. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

Nos termos do artigo 3.º do RGPC, para efeitos da aplicação deste regime e do presente Plano, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei nº 34/87, de 16 de julho, na redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei nº 100/2003, de 15 de novembro, na Lei nº 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na lei nº 20/2008, de 21 de Abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei nº 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Nos termos do nº 2 do artigo 6º do RGPC, deste Plano devem constar:

- a) As áreas de atividade da UAb com risco de prática de atos de corrupção ou infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas eventuais situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que coincidirá com o Responsável pelo cumprimento normativo.

Apresentam-se, de seguida, as estruturas organizativas da UAb sujeitas a riscos de corrupção e infrações conexas, o grau do risco (a - muito forte; b – forte; c – moderado; d - fraco), as medidas

preventivas existentes ou a adotar com vista à redução da probabilidade de ocorrência e do impacto dos riscos e situações identificadas e os mecanismos de controlo existentes.

Em anexo está a tabela com a identificação dos riscos e das medidas preventivas e outras com vista à sua redução ou eliminação.

VII. Execução, controlo e monitorização do Plano.

A responsabilidade pela execução das medidas preventivas e pela implementação do PPR, assim como pelo cumprimento dos procedimentos de controlo interno que visam a prevenção de situações de corrupção e infrações conexas, é, em primeira linha, dos responsáveis dos vários setores e serviços identificados, sob coordenação e supervisão do Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR, a quem deverá ser reportada toda e qualquer ocorrência nesse âmbito, em especial a identificação de situações de risco elevado ou máximo, com periodicidade intercalar ou anual – consoante se trate de situações identificadas como de risco elevado ou máximo ou outras – e o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas para cada setor ou serviço no PPR, com previsão da sua plena implementação.

É designado como Responsável Geral pela execução, controlo e revisão do PPR o Chefe do Gabinete Jurídico, o qual será, de igual modo, o Responsável pelo cumprimento normativo.

A execução do PPR está sujeita a controlo, nos termos do nº 4 do artigo 6.º do RGPC, a realizar pelo Responsável Geral pela sua execução e controlo, nos termos seguintes:

- a) Elaboração, no mês de outubro de cada ano, de Relatório de Avaliação Intercalar, nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de Relatório de Avaliação Anual, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Concretamente, sendo o presente Plano um instrumento de gestão dinâmico, deverá ser avaliado anualmente, de acordo com as seguintes premissas:

- a) Balanço das medidas propostas e das medidas implementadas;
- b) Alterações nos riscos identificados, seja por eliminação de riscos ou por identificação de novos riscos;
- c) Alteração na frequência dos riscos;
- d) Outras alterações da organização.

Nos termos do nº 5 do artigo 6.º do RGPC, o PPR é revisto a cada três anos ou sempre que uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da UAb justifique a revisão dos elementos do PPR previstos nos nºs 1 e 2 da citada disposição legal, de acordo com as premissas supra indicadas.



No âmbito da execução e implementação do PPR, a UAb assegurará formação interna sobre a política e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas em vigor, com conteúdo e periodicidade a definir, dirigida a todos os trabalhadores, tendo em consideração a exposição destes aos riscos identificados.

A UAb promoverá ainda ações de sensibilização relativas ao PPR sobre os procedimentos em vigor, bem como sobre as consequências do seu incumprimento.

VIII. Publicidade do Plano

Nos termos do disposto no nº 6 do artigo 6º do RGPC, a UAb assegura a publicidade do PPR e dos relatórios de controlo previstos no nº 4 da referida disposição legal aos seus trabalhadores, na página da intranet e da sua página oficial na internet, [https:// portal.uab.pt](https://portal.uab.pt), no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Anexo 1 - Tabela com a identificação dos riscos e medidas preventivas e a implementar.

ANEXO I – Processos, Riscos e Medidas Preventivas

Tecnologias de Informação

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Segurança Lógica	Acesso não autorizado	Elevado	Alteração frequente de password Impossibilidade de repetição de password Autenticação multifactor Políticas Específicas da Segurança da Informação IT 03-02 - Tratamento e Segurança de Dados IT 18-08 - Revisão de permissão de acessos
Segurança Lógica	Divulgação de informação classificada	Médio	Código de ética Acesso restrito à informação Existência de passwords IT 03-02 - Tratamento e Segurança de Dados IT 18-04 - Segregação de funções conflitantes
Segurança Lógica	Destruição de informação por vírus	Médio	Existência de Firewall Existência de antivírus adequado Acesso restrito a informação reservada Políticas Específicas da Segurança da Informação IT 03-02 - Tratamento e Segurança de Dados IT 18-06 - Dispositivos móveis
Segurança Lógica	Reconhecimento da alteração indevida de informação institucional	Médio	Código de ética Acesso restrito a informação reservada Existência de passwords Backups Políticas Específicas da Segurança da Informação IT 03-02 - Tratamento e Segurança de Dados

Segurança Física	Roubo de equipamento informático	Elevado	Existência de câmaras nos corredores Inventário dos bens Controlo do equipamento pelo utilizador afeto ao posto de trabalho PSQ 04 - Gestão das infraestruturas, equipamentos de medição e monitorização e ambiente de trabalho IT 03-02 - Tratamento e Segurança de Dados IT 18-08 - Revisão de permissão de acessos
Segurança Física	Utilização de equipamentos para fins diferentes dos autorizados	Médio	Código de ética Supervisão direta Filtro do acesso à informação através de tráfego negado Políticas Específicas da Segurança da Informação IT 03-02 - Tratamento e Segurança de Dados

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Segurança Física	Instalações do Data Center não terem as condições físicas, de funcionamento e de segurança adequadas	Médio	Providenciar as condições necessárias PSQ 04 - Gestão das infraestruturas, equipamentos de medição e monitorização e ambiente de trabalho IT 05-01 - Contratação pública
Segurança Física	Existência de sobrecarga energética, levando à falha do circuito (que alcança vários postos de trabalho)	Médio	Realização de testes de sobrecarga aos quadros elétricos PSQ 04 - Gestão das infraestruturas, equipamentos de medição e monitorização e ambiente de trabalho
Disponibilidade de dados	Interrupção não planeada dos sistemas informáticos	Médio	Verificação da existência de UPS e geradores para garantir o fornecimento de energia ao nível do Data Center PSQ 04 - Gestão das infraestruturas, equipamentos de medição e monitorização e ambiente de trabalho
Disponibilidade de dados	Perda de dados	Médio	Verificação da existência de redundância em termos de fornecimento de energia e de back-ups em local fisicamente distinto PSQ 04 - Gestão das infraestruturas, equipamentos de medição e monitorização e ambiente de trabalho IT 03-02 - Tratamento e Segurança de Dados PT 18-03 - Gestão da continuidade
Disponibilidade de dados	Corrupção de dados versus dados inconsistentes	Médio	Firewall Impossibilidade de instalação de aplicações pelos utilizadores Antivírus IT 03-02 - Tratamento e Segurança de Dados
Desempenho da infraestrutura	Bloqueio no acesso à informação inibindo a concretização das atividades programadas	Médio	Realização periódica de estudos sobre frequência de acesso, dimensionamento da largura de banda, assegurada por fibra ótica e redundância na fibra ótica Políticas Específicas da Segurança da Informação PT 18-02 - Gestão da capacidade e disponibilidade PT 18-03 - Gestão da continuidade IT 03-02 - Tratamento e Segurança de Dados

Académicos

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Emissão de Diplomas, Certidões e Declarações	Emissão de Diploma, Certidão ou Declaração sem a correspondente conclusão do grau.	Fraco	Verificação das Unidades Curriculares e respetivos ECTS necessários à obtenção do grau de acordo com o plano de estudos do curso
Emissão de declarações ou certidões de conclusão de curso ou outras	Corrupção activa / passiva para acto ilícito Abuso de poder (Falsificação de declarações ou Certidões a pedido ou em troca de bens ou dinheiro ou trabalhador que estuda no estabelecimento de ensino onde exerce funções e que em proveito próprio emite declarações ou certidões de conclusão de curso ou outras) falsificação de documento	Fraco	Exigência de um mínimo de duas pessoas para a emissão de declarações / certidões Prevenção através da proibição de emissão de declarações ou certidões pelo próprio interessado sempre que este seja trabalhador – estudante que exerce funções nos Serviços Académicos Auditorias internas à Divisão de Serviços Académicos no âmbito da emissão de declarações e certidões
Lançamento de notas e creditações	Corrupção activa / passiva para acto ilícito Abuso de poder, falsificação de documento e de notação técnica (Por trabalhador em benefício próprio ou de terceiro a pedido ou em troca de bens ou dinheiro)	Fraco	Exigência de um mínimo de duas pessoas para emitir e validar as notas e creditações em sistema informático Prevenção através da proibição de lançamento de notas ou creditações pelo próprio interessado sempre que este seja trabalhador – estudante que exerce funções na Divisão de Serviços Académicos Auditorias internas semestrais à Divisão de Serviços Académicos no âmbito do lançamento de notas e creditações
Atribuição do estatuto de aluno em regime de avaliação especial ou a tempo parcial	Inobservância dos requisitos legais ou regulamentares resultando favorecimento / desfavorecimento de alunos Corrupção passiva para acto ilícito (Por acordo entre trabalhador e estudante a pedido ou em troca de bens ou dinheiro) ou corrupção passiva para acto lícito (o trabalhador que aceitar ou solicitar para si vantagem ou sua promessa como contrapartida de acção ou omissão não contrários aos deveres do seu cargo).	Fraco	Auditorias internas semestrais no âmbito das quais serão verificados aleatoriamente processos de alunos.

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Atendimento	Violação dos princípios da igualdade, proporcionalidade, imparcialidade, justiça, da colaboração com os particulares, designadamente na prestação de informações e esclarecimentos no âmbito dos processos dos estudantes, do dever de decisão.	Elevado	Formação interna de todos os trabalhadores dos Serviços Académicos no âmbito do CPA, legislação e regulamentos aplicáveis à sua atividade, bem como do Estatuto Disciplinar. Auditorias internas semestrais no âmbito das quais serão verificadas as reclamações no Livro Amarelo, as respostas fornecidas aos estudantes e Ministério da Tutela e verificada a adequação da resolução de cada reclamação.
Pagamento de emolumentos e taxas	Violação dos princípios da legalidade, igualdade, imparcialidade, da justiça Dispensa de pagamento de emolumentos e taxas sem fundamento legal, regulamentar e decisão superior escrita e fundamentada, em violação do disposto no artº 11 CPA. Corrupção passiva para acto ilícito Abuso de poder	Fraco	Formação interna de todos os trabalhadores dos Serviços Académicos no âmbito do CPA e Taxas e emolumentos aplicáveis à sua atividade, bem como do Estatuto Disciplinar. Registo interno do número e titularidade de documentos emitidos aos quais sejam associados emolumentos ou taxas. Auditorias internas semestrais ao cumprimento das normas relativas à cobrança / dispensa de taxas ou emolumentos.

Contratação pública

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Avaliação das necessidades e planeamento da contratação			
Avaliação das necessidades	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação	Médio	A Avaliação das necessidades deverá ser feita por cada serviço e planificado previamente para cada exercício económico. A avaliação periódica das prioridades dos bens de investimento, dos bens de consumo corrente e dos serviços de manutenção das instalações bem como a sua execução deverá ser feita por cada serviço, tendo como contributo os alertas de caducidade dos contratos, enviados por email pelo SIAG para o gestor do contrato, bem como todas as peças procedimentais enviadas pela DCP.
Planeamento dos procedimentos de contratação	Planeamento deficiente dos procedimentos de contratação, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	Médio	Confirmada a necessidade de contratação, segue-se o planeamento do procedimento pelo serviço proponente, assegurando-se que é efetuado com a devida antecedência de modo a garantir os prazos necessários para cada etapa do procedimento pré-contratual.
Estimativa de custos	Tratamento deficiente das estimativas de custos	Baixo	A estimativa de custo dos bens/serviços a adquirir é garantida pela consulta direta ao mercado pelo serviço proponente e/ou com consulta interna ao arquivo de aquisições anteriores.
Cabimentação prévia da despesa	Inexistência de cabimentação prévia da despesa	Baixo	Nenhuma despesa pode ser autorizada / executada sem que o correspondente encargo se encontre suficientemente inscrito, discriminado e dotado no orçamento
Responsabilidade dos intervenientes no procedimento de contratação	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	Baixo	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes nas diversas fases dos processos de contratação.

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Procedimentos pré-contratuais			
Órgãos competentes	Contratação autorizada por entidade sem competência para o efeito	Baixo	A abertura do procedimento de contratação apenas pode ser autorizada por quem tenha competência para o efeito
Inadequação do procedimento	Utilização de procedimentos concursais inadequados ao tipo e características da contratação	Baixo	O procedimento de contratação a desenvolver deve respeitar o previsto na Lei, em conformidade com o tipo de contratação pretendida
Co-contratantes/ concorrentes	Favorecimento / Favoritismo face a determinado concorrente	Médio	Criação de mecanismos impeditivos ao fracionamento de despesa, nomeadamente maior exigência de planificação das atividades e com maior antecedência
			Reduzir o recurso ao ajuste direto, devendo quando ocorra, ser objeto de especial fundamentação e ser fomentada a concorrência através da consulta a mais de um concorrente.
		Médio	Para a escolha de fornecedores deve considerar-se como prática a rotatividade dos mesmos a consultar.
		Médio	Implementação de controlos que garantam: (i) Inexistência de Concorrentes com situações de impedimento face à lei ou aos requisitos previamente fixados em caderno de encargos; e, (ii) Não admissão de propostas que não integram a totalidade dos documentos exigidos no programa de concurso ou que apresentam condições divergentes das definidas no caderno de encargos, sem que tal hipótese tivesse sido expressamente prevista.

<p>Respeito da Lei e dos princípios da Igualdade e da transparência</p>	<p>Desconformidade das peças procedimentais com a lei.</p>	<p>Médio</p>	<ul style="list-style-type: none"> (i) Conformidade entre o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas com os preceitos legais; (ii) As especificações técnicas fixadas no caderno de encargos são adequadas à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar; (iii) As cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias (não favorecendo, designadamente, a aquisição de um determinado produto através da especificação de marcas ou denominações comerciais); (iv) Os critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação das propostas são delimitados no caderno de encargos, sendo adequados à natureza e objetivos específicos da aquisição, isentos de subjetividade e enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite; (v) Os concorrentes devem ser devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação; e, Os concorrentes preteridos devem ser notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação; (vi) Que não se verificam situações de impedimento na composição do “júris de procedimento”. (vii) Promoção da rotatividade dos elementos do júri dos procedimentos aquisitivos, sempre que possível
---	--	--------------	--

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
	Fornecimento de bens, serviços e empreitadas por familiares ou pessoas com relações fortes de amizade ou intimidade.	Baixo	Assinatura de declarações tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique.
	Passagem de informação privilegiada aquando de pré-consultas para determinação do preço base.	Médio	Fazer consultas ao mercado E/OU recolha de preços disponibilizados na internet.
	Intervenção em processo de entidades que se encontrem em situação de impedimento.	Baixo	Declaração de impedimentos, divulgação do regime de impedimentos.
Adjudicação	Insuficiência de fundamentação do ato de adjudicação e/ou de outros atos do procedimento.	Baixo	A adjudicação tem de ser fundamentada nos critérios previstos no programa/convite de procedimento.
	Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou falsos.	Baixo	Obrigatoriedade de verificação de todos os documentos de habilitação.
	Falta de discriminação e rigor na elaboração dos projetos de empreitadas e dos respetivos orçamentos, originando dificuldades de avaliação e controlo sobre os preços praticados, sobre a conformidade da execução da obra com o projeto e sobre a adequação dos valores pagos relativamente aos trabalhos realizados.	Baixo	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários
	Erros e omissões dos projetos, originando alterações na fase de execução das obras, necessidade de trabalhos complementares, prorrogação de prazos de execução e acréscimo de custos.	Baixo	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Celebração e execução de contratos			
Acompanhamento dos contratos	Análise ao conteúdo do contrato insuficiente para verificar e certificar os procedimentos contratuais.	Baixo	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: (i) Que o clausulado é legal, claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução; (ii) Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso; (iii) Que prevejam e regulem com o devido rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato, bem como eventual suprimento de erros e omissões; (iv) Que no caso da aquisição de serviços, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.
Adendas e alterações aos contratos	São efetuadas com frequência adendas ou outras alterações aos contratos, após a sua celebração.	Baixo	Apenas podem ser efetuadas as adendas, alterações ou prorrogações ao contrato previstas na lei
“Serviços a mais” nos contratos de aquisição de serviços	Fundamentação insuficiente ou incorreta dos “serviços a mais”, no caso das aquisições de serviços.	Baixo	Caso ocorram “serviços a mais” na aquisição de serviços, devem ser verificados os seguintes aspetos: (i) Se os “serviços a mais” são justificados pela ocorrência de uma “circunstância imprevista” (exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação); (ii) Se esses “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual; (iii) Se o montante de serviços não ultrapassa os limites quantitativos previstos na lei.

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Execução dos contratos pelos cocontratantes/empreiteiros	Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos co-contratantes	Baixo	<p>A boa e atempada execução dos contratos por parte dos Cocontratantes/empreiteiros é supervisionada de perto, implicando, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) O acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos no contrato e documentos anexos (elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do co-contratante/empreiteiro, com uma periodicidade definida e de acordo com um modelo standard de relatório); (ii) O controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados; (iii) A calendarização sistemática e a sinalização regular à direção da UAb quanto aos prazos contratuais com maior relevância; (iv) Realização de ensaios e/ou controlo de qualidade aos bens serviços adquiridos/obra executada, previamente à sua aceitação
Inspeções prévias à ordem de pagamento	Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento.	Baixo	A emissão da ordem de pagamento deve ser apenas efetuada após a inspeção e a certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como da medição dos trabalhos e da vistoria da obra e depois da apresentação da respetiva fatura por parte do cocontratante/empreiteiro
			Deve ser garantida a independência da função de fiscalização das obras, separando devidamente a elaboração do projeto, a execução da obra e a sua fiscalização.
Renovação de contratos	Inexistência de alerta atempado para o termo dos contratos, gerando a sua renovação automática, sem probabilidade de avaliação da necessidade de efetiva renovação	Baixo	<p>Verificação trimestral da base de dados 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.</p> <p>Contributo de alertas de caducidade dos contratos, enviados por email pelo SIAG para o gestor do contrato.</p>

Stocks e Economato

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Receção do material	Entrega de material de valor inferior	Baixo	Conferência física do material, com recurso à nota de encomenda/requisição oficial. Inventariação física.
	Aprovar uma Guia de Remessa de material que não deram entrada em armazém	Baixo	Inventariação física periódica. Segregação de funções entre quem confere a Guia de Remessa e quem regista a entrada do material em armazém.
	Aprovar uma Guia de remessa sem a conferência do material entregue	Baixo	Conferência da Guia de Remessa com a Fatura. Inventariação física periódica. Segregação de funções entre quem inventaria e quem é responsável pelo armazém.
	Inexistência de registo do material no sistema de informação	Baixo	Cruzamento do material faturado e pago com a listagem do inventário teórico de stocks em armazém (Registo informático). Inventariação física. Segregação de funções entre o registo do material e a conferência física através de inventário
Identificação física	Desvio de material da instituição	Baixo	Arrumação do armazém com identificação física do material através de etiquetagem. Realização periódica de Inventario
Abate do material	Abate de material em boas condições	Baixo	O processo de identificação de material para abate deve ser efetuado e validado por entidade independente do responsável pelo armazém. Segregação de funções entre quem elabora a lista de material para abate e quem a aprova.
Saída do material para consumo	Registar no sistema informático saídas de bens para consumo em quantidades diferentes das efetivas	Baixo	Inventariação física periódica. Conferência das requisições internas ao armazém com as saídas efetivas registadas em sistema.

Património

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Inventariação de bens móveis	Bem não etiquetado por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida	Médio	Verificação física dos bens podendo utilizar para o efeito testes de amostragem. Inventariação dos novos bens com a elaboração de ficha de bem discriminada e colocação de etiqueta
	Apropriação de bens públicos, designadamente para fins privados	Baixo	Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário
	Transferência de bens sem comunicação	Médio	Acesso restrito aos bens em especial nomeadamente os informáticos e equipamentos destinados à investigação; Verificação física dos bens podendo utilizar para o efeito testes de amostragem
	Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência	Médio	Apropriação indevida de bens públicos; Utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados; Verificação física dos bens podendo utilizar para o efeito testes de amostragem
Abate	Abates sem autorização do órgão competente	Fraco	Verificação sobre se a autorização de abate foi proferida pelo órgão competente
	Utilização indevida de bem abatido documentalmente sem confirmação do abate físico do bem	Fraco	Conferência dos equipamentos nos respetivos locais de depósito, conferências física periódicas para verificar se os bens que foram alvo de abate, ainda se encontram no local; 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, eventualmente geradora de apropriação de bens públicos, designadamente para fins privados)	Fraco	Medidas de controlo interno, como a divulgação acrescida das regras de aceitação de doações; Elaboração de lista de bens doados

Financeira

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Faturação	Inexistência de suporte legal à faturação	Médio	A emissão da fatura ser apenas efetuada mediante autorização competente prévia
	Faturação por valores incorretos	Médio	Segregação de funções entre quem emite a fatura e quem aprova a fatura. Conferência dos valores que deram origem à faturação pelo responsável
	Estorno indevido de faturas de modo a estornar a receita ou o recebimento	Médio	O estorno do documento só poderá ocorrer mediante adequada justificação do motivo, pelo responsável do serviço; Arquivo de todos os documentos estornados com todas as vias emitidas e devidamente sinalizados como estornados
	Realização de uma venda sem a correspondente faturação	Elevado	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminadas, fechos de terminais TPA e sistemas de faturação, pelo responsável do serviço ou trabalhador designado para tal
Faturação a alunos	Falhas na comunicação de dados entre os serviços académicos e os serviços financeiros. A situação financeira do aluno não ser devidamente atualizada consoante as alterações da situação académica do mesmo	Elevado	Os Serviços Académicos e UALV informam os serviços financeiros sempre que exista uma alteração à situação do aluno que altere os valores das propinas

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Aplicações de Tesouraria	Incumprimento do princípio da Unidade da Tesouraria	Fraco	Verificar o cumprimento do artigo 115.º do RJES. Supervisão direta pelo Conselho de Gestão e DGF.
Pagamento por transferência bancária	Realização de pagamentos sem a competente autorização	Médio	Verificar a existência de evidência de autorização pelo Conselho de Gestão na listagem de autorização para pagamento por transferência bancária/ficheiro SEPA. Existência de segregação de funções entre o registo da despesa e a emissão dos meios de pagamento
Pagamento	Pagamento de bens/serviços não realizados	Médio	Conferência da fatura a pagar por parte da Unidade que requereu os bens/serviços.
Pagamento por cheque	Emissão de cheque para pagamento de despesa falsa	Médio	Utilização privilegiada de transferência bancária. Segregação de funções entre o registo da despesa e a emissão dos meios de pagamento (cheque). Os cheques requererem obrigatoriamente duas assinaturas.
Pagamentos por Fundo de Maneio	Pagamento de uma despesa realizada para fins alheios à instituição ou não previstos legalmente	Médio	Regulamento de Fundo de Maneio. Contagem física de Caixa (sem pré-aviso). Verificação da evidência de autorização da despesa por entidade com competência
Reposição do Fundo de Maneio	Reposição do valor do fundo ser feita em dinheiro	Médio	A reposição do valor do Fundo de Maneio é feita por cheque/transferência bancária em nome do responsável pelo Fundo. Aquando da reposição é efetuada a conferência dos documentos justificativos dos pagamentos e do remanescente em dinheiro do valor do fundo a repor. O Fundo de Maneio funciona por Fundo Fixo de Caixa.
Recebimentos	Existência de valores não registados em conta bancária da entidade	Elevado	Circularização de: <ul style="list-style-type: none"> ☐ Clientes, alunos e utentes; ☐ Fornecedores; ☐ Outros. Reconciliação bancária mensal

Recursos Humanos

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Recrutamento	Iniciar um processo de Recrutamento sem verificar a existência de Cabimento Prévio	Fraco	Autorização da Informação/Proposta com a fundamentação da necessidade de recrutamento mediante a existência de cabimento prévio.
Recrutamento	Iniciar um processo de Recrutamento sem a existência prévia de lugar no mapa de pessoal	Fraco	Levantamento anual das necessidades de Recrutamento Existência de mapa de pessoal aprovado para cada ano. Divulgação do mapa de pessoal da entidade.
Recrutamento	Favorecimento de candidato; Seleção de candidato desadequado para as funções	Fraco	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso; Integração do responsável da unidade operativa no júri do procedimento.
Vencimentos, abonos e descontos e horas extraordinárias	Pagamentos indevidos	Fraco	Verificação de Autorização e justificação de alterações na massa salarial face ao mês anterior.
Acumulações de funções, licença sem vencimento	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos legais	Fraco	Divulgação dos regimes de incompatibilidade; Verificação da declaração de IRS de investigadores em exclusividade e dos requerimentos pedidos de forma periódica e aleatória.
Férias	Autorizar dias de férias para além do permitido por lei	Fraco	O registo das férias é efetuado através do sistema informático e aprovado superiormente.
Férias	Não gozar o número mínimo de dias de férias previstos na lei.	Médio	Supervisão direta pelos Dirigentes Alerta do sistema informático
Faltas	Faltar ao trabalho sem a autorização devida	Médio	Supervisão direta dos Dirigentes de Gabinetes e Divisões. Existência de Regulamento de Faltas aprovado superiormente. Alerta do sistema de Relógio de Ponto para os Funcionários Não Docentes.

Procedimento	Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medida Preventiva
Avaliação de Desempenho de Dirigentes	Incompatibilidades dos membros do Conselho Coordenador da Avaliação e da Comissão Paritária	Médio	Implementação de garantias de imparcialidade dos membros do Conselho Coordenador da Avaliação e da Comissão Paritária.
Avaliação de Desempenho de Trabalhadores Não Docentes	Corrupção passiva para acto ilícito		Preenchimento de Declaração de inexistência de impedimentos ou pedidos de escusa sempre que se verifique alguma das situações previstas no art.º 48º do CPA.
Avaliação de desempenho de Docentes	Inobservância dos requisitos legais e regulamentares resultando favorecimento / desfavorecimento		Auditorias internas à aplicação dos subsistemas de avaliação de desempenho.
Formação	Inexistência de transparência no acesso à Formação	Médio	Existência de Plano de Formação aprovado superiormente.
Pagamento de ajudas de custo	Inobservância dos requisitos legais para a atribuição de ajudas de custo	Médio	Auditorias internas anuais ao processamento de ajudas de custo, verificando-se aleatoriamente processos de docentes / investigadores e restantes trabalhadores, designadamente a existência de documentos justificativos e comprovativos das despesas realizadas