

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2020

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2020

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	5
2. O IPCA	6
2.1. ÓRGÃOS E ORGANIZAÇÃO INTERNA.....	6
3. O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO, INFRAÇÕES CONEXAS DO IPCA	7
3.1. ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA.....	7
3.1.1. ÂMBITO.....	7
3.1.2. OBJETIVOS.....	8
3.1.3. METODOLOGIA.....	8
3.2. CONCEITO DE RISCO E GESTÃO DE RISCO.....	8
3.3. SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO, INFRAÇÕES CONEXAS E CONFLITOS DE INTERESSES.....	8
3.3.1. CORRUPÇÃO, INFRAÇÕES CONEXAS.....	8
3.3.2. CONFLITOS DE INTERESSES.....	15
3.4. FONTES LEGAIS.....	19
3.5. CARACTERIZAÇÃO DO RISCO.....	20
3.6. ACOMPANHAMENTO DO PGRCC.....	21
4. MEDIDAS TRANSVERSAIS	21
5. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS	23
5.1. RECURSOS HUMANOS.....	23
5.1.1. RECRUTAMENTO POR CONCURSO (PESSOAL DOCENTE, PESSOAL TÉCNICO E DE GESTÃO E BOLSEIROS).....	23
5.1.2. RECRUTAMENTO DE DOCENTES CONVIDADOS.....	23
5.1.3. REMUNERAÇÕES E ABONOS VARIÁVEIS E EVENTUAIS.....	24
5.1.4. ASSIDUIDADE, JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS E FÉRIAS.....	24
5.1.5. LICENÇAS, EQUIPARAÇÕES A BOLSEIROS E DESLOCAÇÕES EM SERVIÇO PÚBLICO.....	24
5.2. ÁREA FINANCEIRA.....	25
5.2.1. REGISTO DE PATRIMÓNIO.....	25
5.2.2. ETIQUETAGEM, TRANSFERÊNCIA, CEDÊNCIA E ABATES.....	25
5.2.3. VENDAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	26
5.2.4. REGISTO DE DESPESA E PAGAMENTO A FORNECEDORES.....	26
5.3. CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	27
5.3.1. AQUISIÇÃO DE BENS, SERVIÇOS E EMPREITADAS.....	27
5.3.2. INTERVENÇÃO DE JÚRIS EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	28
5.3.3. MODIFICAÇÕES OBJETIVAS AO CONTRATO.....	28
5.4. ATIVIDADES ACADÉMICAS.....	28
5.4.1. INSCRIÇÃO, MATRÍCULA, RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA E EMISSÃO DE CERTIFICADOS.....	28
5.4.2. SERIAÇÃO DOS CANDIDATOS A CONCURSOS LOCAIS, ESPECIAIS, REINGRESSOS, MUDANÇA DE PAR INSTITUIÇÃO /CURSO.....	29
5.4.3. PROCESSOS DE CREDITAÇÃO DE FORMAÇÃO.....	29
5.4.4. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E LANÇAMENTO DE NOTAS.....	29
5.4.5. PAGAMENTO DE PROPINAS.....	29
5.5. APOIO SOCIAL.....	30
5.5.1. ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO E OUTROS BENEFÍCIOS SOCIAIS.....	30
5.6. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.....	30
5.6.1. ACESSO E GESTÃO DE DADOS.....	30
5.7. PROPRIEDADE INTELECTUAL E PATENTES.....	31
5.7.1. PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA: LICENCIAMENTO E REGISTO.....	31
5.7.2. PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA: AQUISIÇÃO.....	31
6. NOTAS FINAIS	32
ANEXO I - GLOSSÁRIO	33
ANEXO II - CARTA DE ÉTICA - DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	34

LISTA DE SIGLAS

ADSE - Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública
CPA - Código de Procedimento Administrativo
CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção
CPCIPCA - Comissão de Prevenção da Corrupção do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave
CRP - Constituição da República Portuguesa
DGES - Direcção-Geral do Ensino Superior
DA - Divisão Académica
DAF - Divisão Administrativa e Financeira
DRH - Divisão de Recursos Humanos
DSI - Divisão de Sistemas de Informação
ECPDESP - Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico
ESD - Escola Superior de Design
ESG - Escola Superior de Gestão
ESHT - Escola Superior de Hotelaria e Turismo
EST - Escola Superior de Tecnologia
ETESP - Escola Técnica Superior Profissional
GACI - Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
GAGI - Gabinete de Aquisições e Gestão de infraestruturas
GCI - Gabinete de Comunicação e Imagem
IPCA - Instituto Politécnico do Cávado e do Ave
NA - Não se aplica
PGRCIC - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
SAS - Serviços de Ação Social
CTESP - Cursos técnicos superiores profissionais
UTFGEI - Unidade Transversal Flexível para a Gestão Estratégica de Infraestruturas

1. INTRODUÇÃO

O Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas do Instituto Politécnico do Cávado e Ave, doravante designado por PGRCIC, elaborado tendo por base a Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), tem como finalidade identificar as situações potenciadoras de riscos de corrupção e/ou de infrações conexas, elencar medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência do risco e definir a metodologia de adoção e monitorização das medidas propostas, identificando os respetivos responsáveis.

O presente plano representa uma evolução face ao plano realizado por este instituto politécnico em 2009, sendo que, para a sua revisão foram considerados:

- Os relatórios elaborados pela Comissão de Prevenção da Corrupção do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (CPCIPCA);
- As sugestões apresentadas pela CPCIPCA;
- Os contributos dos diversos serviços face à experiência obtida com a implementação das medidas consagradas no plano elaborado em 2009;
- As orientações emanadas pelos mais diversos órgãos de fiscalização;
- As recomendações do CPC, nomeadamente, a Recomendação sobre a prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, de 2 de outubro de 2019 e a Recomendação sobre Gestão de conflitos de interesse no setor público, de 8 de janeiro de 2020;
- O estudo “Gestão dos Conflitos de Interesse - Setor Publico”;
- O estudo “Prevenção da Corrupção na Gestão Publica - Mapeamento de áreas e fatores de risco”.
- A campanha “Combate ao Conluio na Contratação Publica” promovida pela Autoridade da Concorrência.

Assim, à medida que a gestão das instituições públicas se vai tornando cada vez mais complexa e exigente, torna-se imprescindível que as estruturas organizacionais sejam capazes de implementar mecanismos mais eficientes e eficazes que permitam minimizar os mais diversos riscos relacionados com a sua atividade, em geral, e dos riscos de corrupção, em particular.

Conscientes desta necessidade, procuramos elaborar um documento capaz de gerir os riscos no contexto do ecossistema específico no qual o IPCA se integra, bem como, assegurar que as medidas de prevenção agora definidas se interrelacionam com um conjunto de outros documentos fundamentais para a gestão da instituição, nomeadamente, o plano estratégico, os planos de atividades e o manual de controlo interno.

O plano ora aprovado procura ser uma ferramenta que permita ao IPCA responder aos desafios decorrentes da sua atividade, em clara sintonia com a sua missão e atribuições, sempre tendo como base fundamental o cumprimento escrupuloso das mais diferentes normas legais e dos princípios éticos e morais, mas também dos princípios de eficiência, eficácia e economia que sempre pautaram a atuação desta instituição.

Decorridos cerca de 10 anos da elaboração do primeiro plano, foram significativas as alterações verificadas ao nível do enquadramento normativo e regulamentar que suporta o funcionamento da administração pública em Portugal, no próprio enquadramento estatutário do IPCA (face à passagem para o regime fundacional), bem como, ao nível das expectativas da sociedade face ao funcionamento e gestão das instituições financiadas por recursos públicos, pelo que, constata-se a necessidade de tornar o PGRCIC mais consistente face a estas novas realidades, bem como, encontrar novos processos capazes de responder à exigência de implementação de mecanismos de acompanhamento, de gestão de conflito de interesses e de prevenção de riscos de corrupção, com especial atenção para a contratação pública.

É com este enquadramento que realizamos uma profunda alteração a este plano, o qual se apresenta agora melhor preparado para responder aos desafios que atualmente se colocam à gestão pública, em geral, e à gestão do IPCA, em particular.

2. O IPCA

O Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) é uma instituição pública de ensino superior, criada em 1994, com sede na cidade de Barcelos que disponibiliza uma oferta formativa de licenciatura, mestrado e cursos técnicos superiores profissionais (TESP), bem como outros cursos avançados não conferentes de grau, nas áreas das ciências empresariais, das tecnologias, do design e do turismo, dirigida a diferentes públicos. Através das suas valências técnicas e científicas, cria, transmite e difunde o conhecimento, em estreita articulação com a comunidade envolvente, estando presente em quatro concelhos do Vale do Cávado e do Ave: Barcelos, Braga, Guimarães e Famalicão.

Apesar de ter como principal área de influência a NUT III do Cávado e do Ave, é reconhecida como uma instituição de referência em Portugal, não só ao nível do sistema de ensino superior, mas também na sociedade em geral, pela qualidade do seu ensino e investigação aplicada e pelos resultados que tem alcançado ao nível da interação com a comunidade.

Atualmente este Instituto Politécnico integra cinco Escolas: Escola Superior de Gestão (ESG), Escola Superior de Tecnologia (EST), Escola Superior de Design (ESD), Escola Superior de Hotelaria e Turismo (ESHT) e a Escola Técnica Superior Profissional (ETESP). Apesar de apresentar a sua sede em Barcelos, o IPCA disponibiliza oferta formativa de nível de TESP em três polos: em Braga, no antigo edifício do IDITE Minho; em Guimarães, cidade onde para além do polo situado no Avepark – Parque de Ciência e Tecnologia, nas Caldas das Taipas, irá ainda acolher a sede da ESHT; e em Vila Nova de Famalicão, na freguesia de São Cosme. Está ainda prevista a abertura da Escola de Verão, no município de Esposende.

Quanto à perspetiva organizacional, com a aprovação do Decreto-Lei n.º 63/2018, de 6 de agosto, que concretiza a passagem do IPCA para o regime fundacional, o IPCA transformou-se na primeira instituição do ensino superior politécnico em Portugal a evoluir para este regime, situação que permitiu adicionar maior flexibilidade na gestão da instituição, nomeadamente ao nível da gestão de pessoal e, desta forma, ficar mais capacitada para lidar com os desafios futuros que se colocam ao ensino superior, em geral, e ao IPCA, em particular.

2.1. Órgãos e organização interna

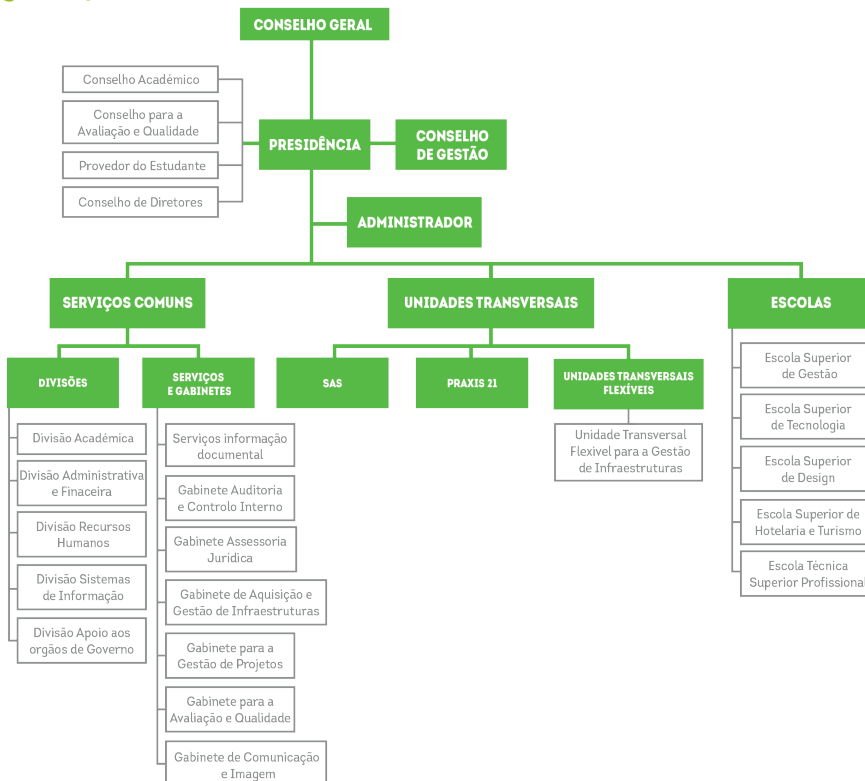


Figura 1: Organograma do IPCA

A organização institucional encontra-se definida no artigo 13º dos Estatutos do IPCA, onde se estabelece que, para a concretização da sua missão, o IPCA organiza-se internamente da seguinte forma:

- Unidades orgânicas de ensino e de investigação, designadas por Escolas;
- Unidades orgânicas de investigação, não integradas em escolas;
- Serviços de ação social (SAS);
- Outras unidades, com ou sem estatuto de unidade orgânica, que venham a ser criadas para a prossecução dos objetivos do IPCA.

As Escolas asseguram as atividades culturais, humanísticas, científicas, tecnológicas e pedagógicas indispensáveis à prossecução dos respetivos objetivos específicos, possuindo autonomia académica, nomeadamente, ao nível científico e pedagógico, estando organizadas por:

- Departamentos
- Áreas Disciplinares
- Direções de cursos
- Unidades de I&D

Para além das cinco Escolas referidas anteriormente, com estatuto de unidade orgânica de ensino e investigação, o IPCA integra ainda três unidades transversais:

- Os Serviços de Ação Social (SAS), unidade vocacionada para assegurar as funções da ação social escolar, a qual pretende responder às necessidades de integração social e académica de uma população académica cada vez mais diversificada, criando as condições necessárias para que os estudantes possam aceder ao ensino superior e concluir os seus cursos com sucesso. A organização e funcionamento desta unidade está definida no seu Regulamento Orgânico, aprovado pelo Despacho nº 9611/2013 de 10 de julho;
- A Unidade PRAXIS 21, que visa o incremento técnico-científico do Cávado e do Ave, assente numa estratégia baseada na internacionalização, na transferência do conhecimento e no empreendedorismo. A organização e funcionamento desta unidade está definida no Regulamento nº 36/2016 de 15 de janeiro de 2016;
- A Unidade Transversal Flexível para a Gestão Estratégica de Infraestruturas, a qual, dentro de um contexto de forte crescimento orgânico e do número de alunos, está centrada em dotar as Escolas, unidades e serviços do IPCA das condições físicas necessárias ao bom funcionamento das atividades de ensino, de investigação e de apoio aos estudantes;

Em complemento às estruturas acima referidas, as quais estão definidas nos estatutos e no regulamento orgânico, o IPCA conta ainda com uma Comissão de Prevenção da Corrupção, conforme definido na alínea a) do ponto 3 do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, de 31 de dezembro de 2009, e no ponto 3.6 do presente plano, a qual é nomeada por despacho do Presidente do IPCA.

3. O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO, INFRAÇÕES CONEXAS DO IPCA

3.1. Âmbito, objetivos e metodologia

3.1.1. Âmbito

O PGRCIC abrange todas as áreas de atividade do IPCA e respetivas unidades e trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços.

3.1.2. Objetivos

Na elaboração do presente instrumento de prevenção de riscos de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses, assumem-se os objetivos seguintes:

- Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, ou conflitos de interesses, relativamente às áreas ou unidades que apresentam risco relevante;
- Identificação das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência;
- Identificação dos responsáveis envolvidos na implementação dos procedimentos definidos no presente plano.

3.1.3. Metodologia

Na elaboração do presente plano começou-se por definir o conceito de risco e mapear as áreas e os processos que se subsumam no conceito de risco. Foram ainda identificadas as medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos. Por fim, foram definidas as formas de acompanhamento e avaliação anual.

3.2. Conceito de risco e gestão de risco

No contexto da definição de medidas de redução de risco de corrupção e infrações conexas, e sendo este um documento que se pretende orientador para a atuação dos trabalhadores do IPCA, importa em primeiro lugar tornar clara a definição de risco e de gestão de risco. Assim:

“Risco é definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”¹.

Quanto ao conceito de gestão de risco entende-se que:

“A Gestão de Risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.”².

Neste sentido, de forma a assegurar uma efetiva gestão do risco, torna-se necessário:

- a. A sua identificação, comunicação, aceitação e categorização;
- b. Assegurar a elaboração de um plano que defina as medidas que a instituição considere necessárias para a minimização dos riscos adequado à sua realidade e especificidades;
- c. A identificação, por parte da organização, dos eventos que potencialmente acarretam riscos, tendo em vista a sua prevenção e dissuasão;
- d. Implementação de procedimentos idóneos e potenciadores da confiança.

3.3. Situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses

3.3.1. Corrupção, infrações conexas

O princípio central da atuação dos trabalhadores de todas as organizações públicas é de que:

¹ in Plano de Prevenção de riscos de Gestão da Direção-geral do Tribunal de Contas, pág. 12.

² Norma de gestão de riscos, FERMA-Federation of European Risk Management Associations.

não devem existir quaisquer vantagens ou promessas de vantagens para o assumir de um determinado comportamento, por ação ou por omissão, seja ele lícito ou ilícito

Como fatores que podem influenciar situações de corrupção ou outras infrações conexas, destacam-se os seguintes:

- O ambiente propício;
- Qualidade da gestão - idoneidade dos gestores e decisores;
- A adequação do sistema de controlo interno;
- A ética e conduta das instituições e dos trabalhadores;
- Motivação dos trabalhadores;
- A legislação e normas de conduta.

Principais situações passíveis de serem consideradas como corrupção ou infração conexa

- Desvio de recursos públicos para outras finalidades;
- Ofertas de dinheiro ou qualquer bem material para agilizar processos;
- Aceitação de gratificações ou comissões para escolher uma empresa que prestará serviços ou venderá produtos;
- Receber e/ou solicitar dinheiro de empresas privadas para aprovar ou executar propostas/projetos que as beneficiem;
- Contratar empresas de familiares;
- Utilização de dinheiro publico para interesse particular.

Normas legais que enquadram os tipos de crimes cometidos no exercício de funções públicas:

Crimes de infração por corrupção

Norma legal	Infração
artigo 372.º do Código Penal Recebimento indevido de vantagem	Trabalhador da administração pública que, 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, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.
artigo 373.º do Código Penal Corrupção passiva	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
artigo 374.º do Código Penal Corrupção ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador da administração pública, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que constitua um recebimento indevido, para a prática de um qualquer ato ou omissão, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida.

Corrupção com prejuízo do Comércio internacional (Art.º 7.º)	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.
--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Normas legais que enquadram os tipos de infração conexa:

Peculato e crimes conexos

Norma legal	Infração
Abuso de confiança (Art.º 205.º do Código Penal)	Quem ilegitimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade.
artigo 335.º do Código Penal Tráfico de Influências	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
artigo 363.º do Código Penal Suborno	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
artigo 369.º do Código Penal Denegação de justiça e prevaricação	Funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.
artigo 375.º do Código Penal Peculato	Funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicas ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
artigo 376.º do Código Penal Peculato de uso	Funcionário que faça uso ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. O funcionário da administração pública, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
artigo 377.º do Código Penal Participação económica em negócio	Funcionário que: i) 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; ii) 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; iii) 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, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

artigo 379.º do Código Penal Concussão	Funcionário que, 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.
artigo 381.º do Código Penal Recusa de cooperação	O funcionário que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.
artigo 382.º do Código Penal Abuso de Poder	Funcionário que 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.
Artigo 363.º do Código Penal Suborno	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
Artigo 369.º do Código Penal Denegação de justiça e prevaricação	O trabalhador da administração pública que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.
Artigo 335.º do Código Penal Tráfico de Influência	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
artigo 385.º do Código Penal Abandono de funções	Funcionário que ilegitimamente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.

Infrações conexas:

Crimes contra o setor público

Norma legal	Infração
Art.º 234.º do Código Penal Apropriação ilegítima	1 - Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respectivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo. 2 - A tentativa é punível.
Art.º 235.º do Código Penal Administração danosa	1 - Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.
Art.º 383.º do Código Penal Violação de segredo por funcionário	1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa. 2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
Art.º 257.º do Código Penal Falsificação praticada por funcionário	O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
Art.º 195.º do Código Penal Violação de segredo	Quem, sem consentimento, revelar segredo alheio de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 240 dias.
Art.º 358.º do Código Penal Usurpação de funções	Quem: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções; é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.
Art.º 224.º do Código Penal Infidelidade	1 - Quem, tendo-lhe sido confiado, por lei ou por ato jurídico, o encargo de dispor de interesses patrimoniais alheios ou de os administrar ou fiscalizar, causar a esses interesses, intencionalmente e com grave violação dos deveres que lhe incumbem, prejuízo patrimonial importante é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

Infrações Disciplinares do trabalhador em funções públicas

Norma legal	Infração
Art.º20.º da LGTFP	As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.
Incompatibilidades com outras funções	<p>1 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.</p> <p>2 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:</p>
Art.º21. da LGTFP	<p>a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;</p> <p>b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;</p>
Acumulação com outras funções públicas	<p>c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da Educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;</p> <p>d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.</p>
	<p>1 - O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.</p> <p>2 - Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.</p> <p>3 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:</p>
Art.º22.º da LGTFP	<p>a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;</p> <p>b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;</p>
Acumulação com Funções ou atividades privadas	<p>c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;</p> <p>d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p> <p>4 - No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.</p> <p>5 - A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.</p>

<p>Art.º23.º da LGTFP</p> <p>Autorização para acumulação de funções</p>	<p>Autorização para acumulação de funções</p> <p>1 - A acumulação de funções nos termos previstos nos artigos anteriores depende de prévia autorização da entidade competente.</p> <p>2 - Do requerimento a apresentar para efeitos de acumulação de funções devem constar as seguintes indicações:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Local do exercício da função ou atividade a acumular;b) Horário em que ela se deve exercer, quando aplicável;c) Remuneração a auferir, quando aplicável;d) Natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e respetivo conteúdo;e) Justificação do manifesto interesse público na acumulação, quando aplicável;f) Justificação da inexistência de conflito com as funções públicas, quando aplicável;g) Compromisso de cessação imediata da função ou atividade acumulada, no caso de ocorrência superveniente de conflito. <p>3 - Compete aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.</p>
<p>Art.º24.º da LGTFP</p> <p>Proibições Específicas</p>	<p>1 - Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.</p> <p>2 - Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência.</p> <p>3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.</p> <p>4 - Para efeitos das proibições constantes dos n.os 1 e 2, é equiparado ao trabalhador: a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto; b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10/prct..</p> <p>5 - A violação dos deveres referidos nos n.os 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.</p> <p>6 - Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.os 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.</p> <p>7 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual. (...)</p>

Art.º73.º da LGTFP	<p>1 - O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.</p> <p>2 - São deveres gerais dos trabalhadores: a) O dever de prossecução do interesse público; b) O dever de isenção; c) O dever de imparcialidade; d) O dever de informação; e) O dever de zelo; f) O dever de obediência; g) O dever de lealdade; h) O dever de correção; i) O dever de assiduidade; j) O dever de pontualidade.</p> <p>3 - O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p> <p>4 - O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.</p> <p>5 - O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.</p> <p>6 - O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.</p> <p>7 - O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.</p> <p>8 - O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.</p> <p>9 - O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.</p> <p>10 - O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.</p> <p>11 - Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.</p> <p>12 - O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.</p> <p>13 - Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.</p>
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Deveres do
trabalhador

3.3.2. Conflitos de interesses

Na linha das noções que têm sido apresentadas pelos principais organismos internacionais, como a ONU, a OCDE e o GRECO (Conselho da Europa), o conflito de interesses no sector público pode ser definido como:

qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas

A recomendação da OCDE sobre integridade pública, a que o CPC aderiu através de nota de 2 de maio de 2018, reconhece como prioritário a promoção de uma cultura de integridade pública consistentemente alinhada a valores, princípios e normas comuns para sustentar e privilegiar o interesse público sobre os interesses privados no setor público.

Podem igualmente ser geradoras de conflitos de interesses, situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-trabalhadores. As tipologias de transição são seriadas, geralmente, da seguinte forma:

- Tipo 1 - transição do setor público para o privado;
- Tipo 2 - transição do setor privado para o público;
- Tipo 3 - transição do setor privado para o público e posterior regresso ao setor privado, ou transição do setor público para o privado, com posterior regresso ao público, vulgarmente designado como “dupla porta giratória”;

A adequada gestão de conflitos de interesses deve, portanto, encontrar sustentação em valores, princípios e normas éticas comuns de integridade pública, estabelecendo obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos, por parte de todos os que participam nos processos, com capacidade de decisão, e que possam deter potenciais interesses conflitantes. A eliminação daqueles interesses ocorre pela inibição de intervenção em concreto na situação específica, caso se trate de impedimento. Logo, a potencial lesão aos princípios da igualdade e imparcialidade é ab initio dirimida, o que garante a prossecução do interesse público e a tutela da probidade e da transparência³.

Assim, devem ser implementadas as seguintes recomendações:

1. Criação e aplicação de mecanismos de acompanhamento e de gestão dos conflitos de interesses, devidamente publicitados, designadamente manuais de boas práticas e códigos de conduta que incluam, também, os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos do IPCA;
2. Inclusão no PPRCIC a referência a conflitos de interesses relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses em cada área funcional da estrutura orgânica;
3. Implementação de medidas adequadas a prevenir e a gerir situações de conflitos de interesses, reais, aparentes ou potenciais, quer envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercer funções privadas, quer trabalhadores que transitam do setor privado para o exercício de cargos públicos e sejam detentores de interesses privados que possam vir a colidir com o interesse geral no exercício de cargo público;
4. Ter especial atenção às situações de duplas circulações entre o setor público e o setor privado;
5. Exigir aos dirigentes e restantes trabalhadores a subscrição de declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos, relativamente a cada procedimento que seja confiado no âmbito das suas funções e no qual tenham influência, nas quais assumam de forma inequívoca a inexistência de impedimentos ou interesses privados que possam colocar em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;
6. Promoção de uma cultura organizacional que promova a inexistência de situações de conflito de interesses;
7. Promoção da responsabilidade individual de todos os trabalhadores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos dos serviços públicos;
8. Mecanismos de monitorização da aplicação das medidas tomadas e sancionamento nos casos de incumprimento das obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos;

³ Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 8 de janeiro de 2020, sobre gestão de conflitos de interesses no setor público, in http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20200108.pdf

9. Obrigatoriedade de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções (código de conduta);

10. Autoavaliação da política de gestão de conflitos de interesses.

Conflitos de interesses:

Norma legal	Infração
Artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo	<p>1. Os titulares de órgãos da Administração Pública e os trabalhadores da administração pública, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa; ii) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; iii) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior; iv) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver; v) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
Casos de impedimento	<ul style="list-style-type: none"> ii) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas. <p>2. Excluem-se do disposto no número anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos; b. A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis; c. A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º. <p>3. Sob pena das sanções cominadas pelos n.º 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.</p> <p>4. As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.</p> <p>5. Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade e prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.</p>

<p>Artigo 73.º do Código de Procedimento Administrativo Escusa e suspeição</p>	<p>Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:</p> <p>i) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;</p> <p>ii) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;</p> <p>iii) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;</p> <p>iv) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;</p> <p>v) e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.</p>
<p>artigo 6.º, do Regulamento de carreiras, recrutamento e contratação de pessoal técnico e de gestão do IPCA ao abrigo do Código do Trabalho - Incompatibilidades e impedimentos</p>	<p>Aplica -se ao pessoal técnico e de gestão abrangido por este regulamento o mesmo regime de incompatibilidades e impedimentos previstos para o pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas.</p>
<p>n.º3 do artigo 5.º, Regulamento de Dirigentes do IPCA Regime de exclusividade, incompatibilidades e impedimentos</p>	<p>Aplica -se aos dirigentes abrangidos pelo Regulamento o regime de exclusividade, incompatibilidades e impedimentos previsto para os dirigentes nomeados ao abrigo do Estatuto do Pessoal Dirigente aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e suas alterações.</p>
<p>artigos 34.º e 34.º - A do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP)</p>	<p>Artigo 34.º - Regime de prestação de serviço Artigo 34.º-A - Dedicção exclusiva</p>

Contratação
Pública
(Recomendação
CPC, de 2/10/2019)⁴

1. Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário.
2. Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública, designadamente planos de compras.
3. Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos.
4. Garantir a transparência dos procedimentos de contratação pública, nomeadamente através da publicidade em plataformas eletrónicas nos termos legais.
5. Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesse na contratação pública, designadamente os previstos no Código dos Contratos Públicos e no Código do Procedimento Administrativo.
6. Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto.
7. No caso do recurso à consulta prévia ou ajuste direto, adotar procedimentos de controlo interno que assegurem os limites à formulação de convites às mesmas entidades.
8. Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública.
9. Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei.
6. Solicitar aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público nas suas ações, com especial atenção à matéria objeto desta recomendação.

3.4. Fontes legais

As principais fontes legais de qualificação das situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses são:

- Constituição da República Portuguesa;
- Código Penal (Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março);
- Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Lei n.º 52/2019, de 31 de julho);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho);
- Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriores, republicada pela Lei 64/2011, de 22 de dezembro);
- Estatuto do gestor público (Decreto-Lei 71/2007, de 27 de março, republicado pela Lei 8/2012, de 18 de janeiro)
- ECPDESP (Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho);
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro).
- Código de Conduta do IPCA
- Carta Ética da Administração da Administração Pública

⁴ Recomendação do CPC do Tribunal de Contas de 2 de outubro de 2019, in http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20191002.pdf

3.5. Caracterização do risco

A atividade administrativa encontra na vontade dos seus intervenientes um potencial de risco que deve ser elencado e prevenido. Na verdade, o potencial de risco não nos permite afirmar que a situação vai ocorrer, mas como pode ocorrer, pelo que deve ser equacionado e prevenido em abstrato.

O ato administrativo pressupõe uma vontade que deve ser suportada numa causa legítima alicerçada no interesse público e legalmente prevista, que na sua formação e exteriorização respeite os formalismos que assegurem o devido esclarecimento, a ponderação, a liberdade, a certeza e a devida publicidade. O decisor administrativo deve saber ouvir atentamente, considerar sobriamente e decidir imparcialmente.

Tendo em conta as funções e organização do IPCA, decidiu-se identificar e caracterizar por «processo» as situações potenciais de risco de corrupção e infrações conexas, classificando os riscos segundo uma escala de risco elevado, risco moderado e risco fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência, gravidade e reversibilidade.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco, entre os quais salientam-se os seguintes:

- A idoneidade dos agentes e decisores;
- A legitimidade e legalidade dos atos e ações;
- O comprometimento ético;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia.

Na identificação dos processos suscetíveis de geração de riscos do IPCA, equacionam-se os riscos em abstrato, face à sua gravidade e potencial ou probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir. Por fim, a reversibilidade pressupõe a ocorrência e a possibilidade de mitigação dos efeitos negativos

A classificação do risco será traduzida através da probabilidade de ocorrência das situações que comportam risco e gravidade do impacto, classificados de acordo com a seguinte escala:

Probabilidade de Ocorrência		
Fraca	Moderada	Elevada
Decorre de um processo que só ocorrerá em circunstâncias excecionais (1 vez por ano)	Decorre de um processo que poderá ocorrer esporadicamente (2 vezes por ano)	Decorre de um processo corrente e frequente (mais de 2 vezes por ano)
1	2	3
Gravidade da Consequência		
Fraca	Moderada	Elevada
Não tem impacto significativo no desempenho do IPCA, podendo afetar apenas alguns procedimentos (mas sempre sem grande impacto).	Afeta o desempenho do IPCA, afetando assim o normal funcionamento dos serviços, obrigando a uma reorganização dos processos.	Afeta a imagem, reputação e missão do IPCA. Comporta prejuízos significativos, violando o princípio do interesse público e pondo em causa a credibilidade dos seus Serviços.
1	2	3

Da conjugação destas duas variáveis, através do cálculo do produto, resulta o quadro com os graus de risco:

Matriz de Risco		Probabilidade de Ocorrência			
		Elevada	Moderada	Fraca	
Gravidade da consequência	Elevada	3	Elevada 9	Elevada 6	Moderado 3
	Moderada	2	Elevada 6	Moderado 4	Fraca 2
	Fraca	1	Moderado 3	Fraca 2	Fraca 1

De acordo com a tabela existem 3 graus de risco:

- Fraco (1 e 2);
- Moderado (3 e 4);
- Elevado (6 e 9).

3.6. Acompanhamento do PGR-CIC

O acompanhamento e a avaliação do PGR-CIC será realizado anualmente, pela comissão para a prevenção da corrupção e infrações conexas, criada por despacho do Presidente do IPCA, ouvidos os dirigentes, serviços e tendo por base as orientações do CPC.

Do procedimento de avaliação deverá resultar a elaboração de um relatório de acompanhamento do PGR-CIC a submeter ao Conselho de Gestão do IPCA, no qual será analisado, entre outros, a implementação dos procedimentos definidos no plano e a necessidade de ajustar o nível de risco das diversas medidas.

4. MEDIDAS TRANSVERSAIS

A tabela seguinte apresenta um conjunto de medidas de âmbito transversal a implementar pelo IPCA de forma a minimizar os riscos de corrupção e infrações conexas, bem como define os objetivos que estas medidas pretendem prosseguir e os responsáveis pela implementação das mesmas.

Procedimentos a adotar	Objetivo a atingir	Responsável pela implementação
1. Constituição da CPCIPCA	Garantir o acompanhamento da problemática da prevenção da corrupção e infrações conexas no IPCA	Presidência
2. Envio de mensagem eletrónica a todos os colaboradores do IPCA informando da publicidade do plano na respetiva página virtual, bem como da "Carta Ética da Administração Pública"	Assegurar que a generalidade dos trabalhadores estão devidamente informados sobre o PGR-CIC	Presidência

3. Promoção de ações formativas de curta duração sobre a prevenção da corrupção	Melhorar os conhecimentos dos trabalhadores sobre a problemática da prevenção da corrupção	DRH
4. Disponibilização de "Declaração relativa a escusas, incompatibilidades e impedimentos"	Reduzir o risco da existência de situações de incompatibilidade e impedimentos por parte dos trabalhadores	DRH
5. Atualização da página de Internet no portal do IPCA com informação atualizada sobre o PGRIC do IPCA	Melhorar a comunicação e a transparência	GCI
6. Promoção de medidas para melhorar as competências dos trabalhadores do IPCA em temas que permitem minorar o risco de corrupção e das infrações conexas, nomeadamente ao nível do direito administrativo, contratação pública e regime da função pública	Melhorar os conhecimentos dos trabalhadores em temas relevantes para o exercício das funções.	Dirigente de cada unidade, serviço, divisão e gabinete
7. Existência de processo organizado de controlo interno no IPCA	Assegurar a existência de condições necessárias para a implementação de práticas sistematizadas de auditoria e controlo interno	Administrador
8. Promoção da elaboração de um Código de Conduta do IPCA	Orientar o comportamento dos trabalhadores	Presidência
9. Promoção de auditorias externas periódica relativas à confiança e segurança dos sistemas informáticos do IPCA	Melhorar a fiabilidade e a confiança dos sistemas de informação do IPCA	DSI
10. Elaboração de relatório anual de monitorização do PGRIC	Assegurar o acompanhamento	CPCIPCA
11. Revisão periódica do plano PGRIC do IPCA	Garantir a necessária atualização ao PGRIC	Conselho de Gestão
12. Promoção do controlo e execução das medidas/procedimentos relativos à prevenção dos riscos de corrupção em cada área de atividade, conforme definido no pontos 5	Assegurar o controlo e execução	Dirigente de cada unidade, serviço, divisão e gabinete
13. Promoção de medidas de sensibilização dos estudantes sobre plágio e fraude académica, e de divulgação e promoção do uso de ferramentas específicas junto dos docentes	Minimizar situações de plágio e fraude académica	Escolas

5. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

5.1. Recursos humanos

5.1.1. Recrutamento por concurso (pessoal docente, pessoal técnico e de gestão e bolseiros)

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Abuso de Poder • Conflito de Interesses • Corrupção passiva por ato lícito • Favorecimento de candidato • Imparcialidade • Tráfico de Influência 	<ul style="list-style-type: none"> • Código do Procedimento Administrativo; • Código Penal; • ECPDESP; • Código do Trabalho • Lei do Trabalho em Funções Públicas • Regulamento de carreiras, recrutamento e contratação de pessoal técnico e de gestão do IPCA ao abrigo do Código do Trabalho 	Médio	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso.	DRH
			Promoção de ações de formação para júris para contratação de pessoal técnico e de gestão e pessoal docente.	DRH
			Sorteio de pelo menos dois membros do júri para concursos de pessoal técnico e de gestão	CPCIPCA
			Cumprimento do regulamento de recrutamento de docentes convidados no âmbito do ECPDESP	Escolas DRH
			Declaração de inexistência de conflitos de interesses dos membros dos júris.	Júris de concursos
			Criação de um Regulamento Interno para a contratação de Bolseiros de Investigação.	Vice-Presidente responsável pelo pelouro jurídico
			Implementação de procedimento de verificação sistemática de processos de contratação de trabalhadores	GACI

5.1.2. Recrutamento de docentes convidados

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Abuso de Poder • Conflito de Interesses • Corrupção passiva por ato lícito • Favorecimento de candidato • Imparcialidade • Tráfico de Influência 	<ul style="list-style-type: none"> • Código do Procedimento Administrativo; • Código Penal; • ECPDESP; • Lei do Trabalho em Funções Públicas 	Médio	Cumprimento do regulamento de recrutamento de docentes convidados no âmbito do ECPDESP	Escolas DRH
			Recurso obrigatório a uma base de recrutamento do IPCA nos termos do art. 8-A do ECPDESP	Escolas
			Verificação aleatória de procedimento de contratação de docentes convidados	GACI

5.1.3. Remunerações e abonos variáveis e eventuais

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Pagamentos Indevidos • Peculato • Corrupção passiva para ato ilícito; • Corrupção passiva por ato lícito 	<ul style="list-style-type: none"> • Código do Procedimento Administrativo; • Código Penal; • Código do Trabalho • Lei do Trabalho em Funções Públicas 	Fraco	Segregação e rotatividade de funções.	DRH
			Verificação periódica a promover pelo GACI, no âmbito do sistema de controlo interno existente.	GACI
			Manter atualizados os procedimentos internos para o processamento de remunerações	DRH

5.1.4. Assiduidade, justificação de faltas e férias

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecimento; • Atribuição de Créditos de Horas não efetuadas • Corrupção passiva para ato ilícito; • Corrupção passiva por ato lícito 	<ul style="list-style-type: none"> • Código do Procedimento Administrativo; • Código Penal; • Regulamento de Horário de Trabalho dos Serviços Centrais, das Unidades Orgânicas e Serviços de Ação Social do IPCA. • Código do Trabalho • Lei do Trabalho em Funções Públicas 	Fraco	Revisão do Regulamento de horários do IPCA.	DRH
			Atualização do sistema de informação de controlo de assiduidade, pontualidade e férias	
			Integração dos Sistemas de registo de férias e de assiduidade, com o ERP dos RH	
			Segregação e rotatividade de funções	

5.1.5. Licenças, Equiparações a Bolseiros e Deslocações em Serviço Público

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; • Corrupção passiva para ato ilícito; • Corrupção passiva por ato lícito • Deslocação em serviço Público sem prévia autorização 	<ul style="list-style-type: none"> • Código do Procedimento Administrativo; • Código Penal; • D.L. 282/89 de 23/08 • D.L. 272/88 de 03/08 • ECPDESP • Regulamento de equiparação a bolseiro, ausência ao serviço e deslocações do pessoal do IPCA • Código do Trabalho • Lei do Trabalho em Funções Públicas 	Fraco	Elaboração de manual de procedimentos de deslocações, ajudas de custo e transporte	Administrador
			Digitalização de processos de deslocação no âmbito dos sistemas de gestão documental	DRH
			Verificação periódica a promover no âmbito do sistema de controlo interno existente.	GACI

5.2. Área Financeira

5.2.1. Registo de Património

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Peculato • Peculato de uso 	<ul style="list-style-type: none"> • Código Penal; • Código do Procedimento Administrativo; 	Moderado	Descrição de procedimentos de registo do património	DAF
			Auditoria interna aos procedimentos de registo de bens móveis e imóveis	GACI
			Implementação de sistema de Inventariação do património com interligação ao ERP da área financeira	DAF/DSI
			Verificação da correta inventariação e registo de imóveis adquiridos e ou construídos	GACI
			Verificação da correta inventariação dos equipamentos fornecidos em empreitadas	GACI
			Sistema controlo de alocação de equipamentos a trabalhadores	DSI

5.2.2. Etiquetagem, transferência, cedência e abates

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Peculato • Peculato de uso; • Abuso de poder 	<ul style="list-style-type: none"> • Código Penal; • Estatutos do IPCA RJIES • Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro • Manual de Controlo Interno do IPCA 	Fraco	Reconciliação periódica de bens inventariados	DAF
			Elaboração de manual de procedimentos de gestão de imobilizado	DAF
			Segregação de funções	DAF
			Verificação periódica a realizar no âmbito do sistema de controlo interno existente.	GACI
			Verificação física de bens no âmbito do processo de certificação de contas	Fiscal único

5.2.3. Vendas e prestação de serviços

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Peculato; • Abuso de Poder; • Corrupção passiva para ato ilícito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Código Penal; • Código do Procedimento Administrativo; • Decreto-Lei n.º 192/2015 	Fraco	Formação dos trabalhadores sobre os procedimentos relativos ao processamento de receita e despesa	DRH DAF
			Registo de bens para venda	Serviços responsáveis pela gestão de bens para venda
			Segregação de funções entre o processo de emissão de recibos, conferência dos valores recebidos e o lançamento de receita	Serviços que emitem recibos; DAF
			Reconciliação bancária	DAF
			Segregação e rotatividade de funções.	DAF

5.2.4. Registo de despesa e pagamento a fornecedores

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Peculato; • Abuso de Poder; • Corrupção passiva para ato ilícito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro • Código Penal; • Código do Procedimento Administrativo; 	Moderado	Segregação de funções	DAF
			Auditorias internas periódicas	GACI
			Verificação anual de processos de despesa	Fiscal único
			Manutenção de manual de procedimentos atualizado	DAF
			Rotação de trabalhadores	DAF
			Reconciliações bancárias	DAF
			Verificação aos procedimentos de conferência de fornecimento de bens e serviços	GACI
			Utilização de serviços de fiscalização externa para acompanhamento da execução de contratos de empreitada com valores superiores a 150.000 €	UTFGEI
			Existência de fluxos atualizados no sistema de informação de gestão documental despesa	DAF

5.3. Contratação pública

5.3.1. Aquisição de bens, serviços e empreitadas

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecimento a terceiros; • Corrupção passiva para ato lícito e ilícito; • Tráfico de Influência; • Participação económica em negócio; • Abuso de poder 	<ul style="list-style-type: none"> • Código Penal; • Código do Procedimento Administrativo; • Código dos contratos públicos. 	Moderado	Segregação de funções nas diferentes fases do processo de contratação, nomeadamente, identificação de necessidades, execução do procedimento, autorização de despesa/ adjudicação e verificação da execução do contrato	GAGI
			Auditorias sistemáticas a procedimentos de contratação pública	GACI
			Auditorias a processos de aquisição de bens , serviços e empreitadas no âmbito da contratação pública	Fiscal único
			Para os procedimentos de aquisição entre 10.000,00€ e 20.000,00€ para aquisição de bens e serviços e entre 15.000,00€ 30.000,00€ para empreitadas, como regra, a realização de convite a mais de uma entidade;	GACI
			Elaboração e divulgação de planeamento anual de procedimentos de contratação pública	GACI
			Aumentar a rotatividade de fornecedores/ prestadores de serviços;	GAGI
			Sistema de alerta sobre os valores acumulados por fornecedor/prestador de serviço de acordo com o objeto de contrato,	GACI
			Plano de formação anual sobre contratação pública para técnicos	DRH
			Implementação de processos de avaliação do desempenho do fornecedor	GACI
			Quando haja a necessidade de realização de consulta preliminar ao mercado para a elaboração das peças de procedimento, deverão ser contactados mais do que um fornecedor e no caso da escolha de procedimento por consulta prévia, os fornecedores contactados deverão ser convidados a apresentar proposta.	GACI
			Criação de dashboard de análise de procedimentos de contratação pública com indicadores que permitam controlar aspetos relevantes (ex. verificação da diferença entre os valores orçamentados ou consultados e o preço base dos procedimentos; Principais fornecedores convidados a apresentar propostas, entre outros)	GACI
			Definição de Atribuições, Responsabilidades, Sanções e Penalidades aos intervenientes na Contratação e Gestão de Contratos	GAGI
Registo de Ocorrências relativos à Gestão de Contratos	GAGI			

5.3.2. Intervenção de júris em processos de contratação pública

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento a terceiros; Corrupção passiva para ato lícito e ilícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio; 	<ul style="list-style-type: none"> Código Penal; Código do Procedimento Administrativo; Código dos contratos públicos. 	Moderado	Rotatividade de elementos de júri	GAGI
			Integração nos júris de trabalhadores de diferentes serviços	GAGI
			Plano de formação anual sobre contratação pública para trabalhadores que habitualmente integram júris	DRH

5.3.3. Modificações objetivas ao contrato

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento a terceiros; Corrupção passiva para ato lícito e ilícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio; 	<ul style="list-style-type: none"> Código Penal; Código do Procedimento Administrativo; Código dos contratos públicos. 	Moderado	Segregação de funções entre quem propõe a alteração, quem analisa e quem aprova	GAGI
			Existência de parecer	Vice-Presidente responsável pelo pelouro jurídico
			Verificação do processo de contratação pública e da execução do contrato	GACI

5.4. Atividades académicas

5.4.1. Inscrição, matrícula, renovação de matrícula e emissão de certificados

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> Falsificação de documentos Prestação de declarações falsas; Corrupção passiva para ato ilícito. Abuso de poder; Tráfico de Influência. 	<ul style="list-style-type: none"> Código Penal; Código do Procedimento Administrativo; 	Fraco	Segregação de funções entre quem processa os pedidos dos alunos e quem aprova	DA
			Rotação de trabalhadores entre funções dentro dos Serviços Académicos	DA
			Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos devidamente atualizado	DA
			Auditorias internas periódicas	GACI
			Informatização dos requerimentos realizados pelos alunos	DSI DA
			Criação de solução de arquivo digital para os processos de aluno	DSI DA

5.4.2. Seriação dos candidatos a concursos locais, especiais, reingressos, mudança de par instituição / curso

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> Falsificação de documentos Corrupção passiva para ato ilícito. Abuso de poder; Tráfico de Influência. 	<ul style="list-style-type: none"> Código Penal; Código do Procedimento Administrativo; 	Moderado	Segregação de funções entre quem organiza o processo administrativo, analisa e seria os candidatos.	DA Comissão responsável pelo concurso
			Auditorias internas periódicas	GACI

5.4.3. Processos de creditação de formação

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> Falsificação de documentos Corrupção passiva para ato ilícito. Abuso de poder; Tráfico de Influência. 	<ul style="list-style-type: none"> Código Penal; Código do Procedimento Administrativo; 	Fraco	Disponibilização de pautas com avaliações em área eletrônica reservada disponível a todos os alunos da turma	Docentes
			Lançamento de notas e assinatura de pautas realizado pela via digital	Docentes
			Auditorias internas periódicas	GACI
			Existência de declaração relativa a escusas, incompatibilidades e impedimentos	DA
			Mapa resumo sobre transcrição de registos ao abrigo de programas de mobilidade	PRAXIS XXI

5.4.5. Pagamento de propinas

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> Corrupção passiva para ato ilícito. 	<ul style="list-style-type: none"> Código Penal; Código do Procedimento Administrativo; 	Fraco	Segregação de funções entre quem recebe os valores/emite o recibo e quem regista a receita	DA DAF
			Auditorias à arrecadação de receitas	Fiscal único
			Auditorias internas periódicas	GACI

5.5. Apoio Social

5.5.1. Atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Abuso de Poder; • Corrupção passiva para ato ilícito. • Tráfico de Influências 	<ul style="list-style-type: none"> • Código Penal; • Código do Procedimento Administrativo; 	Moderado	Segregação de funções: Quem efetua a reanálise de processos não é o mesmo trabalhador que analisa	SAS
			Rotação anual de processos por trabalhador	SAS
			Auditoria interna: Verificação documental dos processos de atribuição de bolsas de estudo	GACI
			Auditoria interna à transmissão da informação da situação académica dos requerentes de bolsa de estudo	GACI
			Auditoria interna aos programas de bolsa de colaboradores e a auxílios de emergência	GACI
Visitas domiciliárias	SAS			

5.6. Sistemas de informação

5.6.1. Acesso e gestão de dados

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses • Abuso de Poder; • Corrupção passiva para ato ilícito; • Burla informática 	<ul style="list-style-type: none"> • Código Penal; • Código do Procedimento Administrativo; 	Moderado	Declaração de impedimentos e conflito de interesses	DSI
			Auditoria externa	Entidade externa a contratar
			Descrição de procedimentos de segurança de dados	DSI DPO
			Segregação de permissões de acessos aos sistemas de informação	DSI
			Formação para trabalhadores sobre segurança informática de informação	DRH

5.7. Propriedade intelectual e patentes

5.7.1. Processo de transferência de tecnologia: licenciamento e registo

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses • Abuso de Poder; • Corrupção passiva para ato ilícito; • Recebimento indevido de vantagem • Peculato • Violação de Segredo 	<ul style="list-style-type: none"> • Código Penal; • Código do Procedimento Administrativo; • Código de Propriedade intelectual e direitos conexos • Regulamento de propriedade intelectual do IPCA 	Moderado	Declaração de impedimentos e conflito de interesses de investigadores e docentes	Escolas / Centros de investigação
			Descrição de procedimentos de licenciamento de tecnologia	Centros de investigação
			Auditoria interna	GACI
			Divulgação juntos dos estudantes, docentes e investigadores do regulamento de propriedade intelectual do IPCA	GCI
			Formação para os docentes e investigadores sobre o regulamento de propriedade intelectual do IPCA	GAQ
			Registo do relacionamento com entidades externas	Escolas / Centros de Investigação / Praxis XXI
			Auditoria Externa	Fiscal único
			Salvaguarda incondicional do direito moral do inventor/ criador	Escolas/ Centros de investigação
			Centralização da valorização da transferência e negociação de direitos intelectuais propriedade do IPCA com entidades terceiras	Presidência
Contratação de consultorias especializadas para a correta avaliação do valor dos bens provenientes da propriedade intelectual	Presidência			

5.7.2. Processo de transferência de tecnologia: aquisição

Riscos associados	Disposições legais	Grau de Risco	Procedimentos a adotar	Serviço responsável pela implementação
<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses • Corrupção passiva para ato ilícito; 	<ul style="list-style-type: none"> • Código Penal; • Código do Procedimento Administrativo; 	Baixo	Declaração de impedimentos e conflito de interesses de investigadores e docentes	Escolas / Centros de investigação
			Auditoria interna	GACI

6. NOTAS FINAIS

Num contexto de crescente auscultação ao funcionamento da administração pública, a gestão das instituições públicas tem necessariamente de ajustar as suas práticas de funcionamento administrativo de forma a incorporar na sua cultura organizacional um conjunto de preocupações como a transparência, o rigor da ação pública, ou a prevenção da corrupção, que apesar de não serem novas, estão a conquistar uma maior atenção por parte da sociedade.

De facto, com o desenvolvimento da sociedade portuguesa, o fenómeno do combate à corrupção tem vindo a conquistar uma crescente relevância ao longo dos últimos anos, dado ser cada vez mais claro que constitui uma ameaça ao Estado de Direito e aos princípios estruturantes de uma sociedade democrática.

Minimizar a existência de condições para o surgimento de situações de corrupção e infrações conexas, é por isso mesmo, uma preocupação central do funcionamento da administração pública em geral, com a qual o IPCA está inteiramente alinhado.

Neste sentido, tendo por base a experiência acumulada na aplicação Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, elaborado pelo IPCA, em 2009, foi realizada uma profunda atualização deste documento, o qual se apresenta agora melhor concretizado ao nível dos conceitos de risco, um maior grau de informação sobre as situações que podem ser consideradas como corrupção e infrações conexas e uma atualização nos procedimentos a implementar, quer de carácter geral, quer específicos, para as áreas que apresentam maior grau de risco.

Com esta nova versão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, pretende-se assim disponibilizar um documento que apresente uma maior utilidade para o IPCA e para todos os seus trabalhadores, permitindo ainda uma melhor interligação com os objetivos, atividades e metas a incorporar nos diversos documentos de gestão operacional e estratégica, e desta forma, ser capaz de melhor detetar e prevenir os riscos de corrupção, bem como facilitar os processo de recolha e processamento de informações de modo a identificar as áreas mais vulneráveis à penetração do fenómeno, e acompanhar e avaliar a eficácia dos instrumentos jurídicos e das medidas administrativas adotadas.

ANEXO I - GLOSSÁRIO

Aceitação do risco | Decisão fundamentada de aceitar um determinado nível de risco ou exposição em relação a um determinado tipo ou evento de risco particular.

Controlo interno | Qualquer ação estabelecida pela gestão de topo, gestores superiores e intermédios ou por outros trabalhadores, destinada a gerir os riscos de forma eficaz e eficiente, a fim de aumentar a possibilidade de alcançar os objetivos estabelecidos.

Causa | Origem, fator ou explicação original para um determinado evento ou incidente de risco. A causa originária dos incidentes é geralmente uma deficiência de controlo interno.

Efeito | Consequência real ou potencial decorrente de um evento ou incidente de risco. O efeito de um evento de risco é medido pela respetiva verosimilhança e impacto.

Evento de risco | Acontecimento potencial, cuja ocorrência origina ou pode originar um impacto negativo na organização e, por consequência, nos seus stakeholders.

Frequência | Número de vezes que um evento de risco ocorre num intervalo de tempo determinado.

Impacto | Consequência ou resultado negativo associado à ocorrência de um evento de risco. A medida do Impacto pressupõe que o evento ocorreu ou ocorre efetivamente.

Incidente | Ocorrência efetiva de um evento de risco que provocou, podia ter provocado ou criou uma situação próxima de provocar um impacto negativo na organização, provocando designadamente a perdas financeiras, problemas, interrupções ou prejuízos na prossecução dos objetivos de negócio ou degradação da imagem / reputação do Banco.

Nível de risco ou nível de exposição ao risco | Medida de risco que resulta da combinação das medidas de verosimilhança e de impacto dos eventos de risco. Nos modelos de avaliação quantitativa da frequência e do impacto dos eventos / incidentes, o Nível de Risco pode medir-se por meio da Perda Esperada Anual.

Política global de tolerância ao risco | Decisão da gestão de topo estabelecendo os princípios e os níveis de risco (ou de exposição ao risco) segundo os quais os riscos operacionais devem ser respondidos. Esta política é definida em função das medidas de impacto e de verosimilhança estabelecidas.

Processo | Sequência de ações ou tarefas correlacionadas e articuladas numa cadeia de inputs, procedimentos e outputs que resultam num ou mais produtos ou serviços fornecidos (deliverables).

Risco | Possibilidade de ocorrência de algum evento com impacto nos objetivos do Banco. Existem dois elementos essenciais no conceito de risco

Incerteza | medida pela probabilidade de ocorrência;

Consequência nos objetivos | medida pelo impacto nos objetivos

Risco inerente | Abordagem ao risco que parte da hipótese de que o controlo interno não existe ou não funciona.

Risco residual | Abordagem ao risco que considera o risco existente após a implementação das medidas ou sistemas de controlo estabelecidos.

Taxionomia | Classificação lógica e estruturada de um conjunto de itens objeto de análise.

Verosimilhança | Frequência de um determinado evento de risco observada no passado, ou medida da possibilidade de que um determinado evento de risco possa ocorrer no futuro.

ANEXO II - CARTA DE ÉTICA - DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípio do Serviço Público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Princípio da Legalidade

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da Igualdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Princípio da Colaboração e da Boa Fé

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Princípio da Informação e da Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

IPCA
INSTITUTO POLITÉCNICO
DO CÁVADO E DO AVE