



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

REITORIA

**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS**

(Recomendação nº 1/2009 do CPC)



Maio de 2010

Índice

GLOSSÁRIO	4
PREÂMBULO	5
PARTE I – ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	6
1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA UNL.....	6
2. ORGANOGRAMA –.....	9
3. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	11
3.1. Conselho Geral	11
3.1.1. Competências do Conselho Geral	13
3.1.1.1. Compete ao Conselho Geral:.....	13
3.1.1.2. Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Reitor:	13
3.2. Reitor.....	14
3.2.1. Competências do Reitor.....	14
3.2.2. Competência disciplinar do Reitor	16
3.2.3. Competência regulamentar do Reitor	16
3.3. Colégio de Directores	18
3.3.1. Competência do Colégio de Directores.....	18
3.4. Conselho de Estudantes	19
3.4.1. Competências do Conselho de Estudantes	20
3.5. Conselho de Disciplina	20
3.6. Conselho de Gestão	21
3.7. Provedor do Estudante	21
PARTE II – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	22
1. Divisão de Recursos Humanos	23
1.1. Recrutamento	23
1.2. Processamentos diversos.....	24
1.3. Análise de pedidos e Outros procedimentos	25
2. Serviços Académicos.....	26

3.	Atribuição de Benefícios.....	31
4.	Divisão de Recursos Financeiros	33
4.1.	Contratação Pública.....	33
4.2.	Gestão Patrimonial.....	38
4.3.	Gestão Financeira.....	41
5.	Propriedade Intelectual e Patentes	44
	PARTE III – MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS.....	46
	PARTE IV – ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFECTIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORRECÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS	47

GLOSSÁRIO

CAP	Certificado de Aptidão Profissional
CCP	Código dos Contratos Públicos
CG	Conselho de Gestão
CPA	Código de Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DRF	Divisão de Recursos Financeiros
DRH	Divisão de Recursos Humanos
DSA	Direcção de Serviços Administrativos
ENSP	Escola Nacional de Saúde Pública
FCM	Faculdade de Ciências Médicas
FCSH	Faculdade de Ciências Sociais Humanas
FCT	Faculdade de Ciências e Tecnologia
FD	Faculdade de Direito
FE	Faculdade de Economia
IHMT	Instituto de Higiene e Medicina Tropical
ISEGI	Instituto Superior de Estatística e Gestão da Informação
ITQB	Instituto de Tecnologia Química e Biológica
MCTES	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
PGRCIC	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas
SA	Serviços Académicos
SAS	Serviços de Acção Social
UNL	Universidade Nova de Lisboa

PREÂMBULO

A Reitoria da Universidade Nova de Lisboa apresenta o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, em cumprimento da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2ª Série do Diário da República, nº 140, de 22 de Julho de 2009.

Este Plano foi elaborado por um grupo de trabalho, constituído pela Direcção de Serviços Administrativos e Gabinete Jurídico, em conformidade com o Despacho do Conselho de Gestão de 10 de Fevereiro de 2010.

Após a aprovação, em Conselho de Gestão, o presente plano será enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES) e, anualmente, será enviado um Relatório sobre a execução do plano para dar cumprimento à Recomendação, acima referida.

PARTE I – ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA UNL

A Universidade Nova de Lisboa identifica-se como uma instituição universitária com investigação reconhecida internacionalmente e ensino de qualidade, orientado progressivamente para os segundos e terceiros ciclos, capaz de assegurar elevados níveis de sucesso profissional aos seus estudantes e de prestar relevantes serviços à comunidade, nacional e internacional; uma universidade com elementos distintivos no plano nacional – tanto nos programas de formação, como na investigação fundamental e aplicada – e com parcerias estratégicas e de excelência.

A missão da UNL, enquanto instituição universitária que se pretende de referência, desenvolve-se nos seguintes planos:

- a) Uma investigação competitiva no plano internacional, privilegiando áreas interdisciplinares, incluindo a investigação orientada para a resolução dos problemas que afectam a sociedade;
- b) Um ensino de excelência, com um ênfase crescente nos segundos e terceiros ciclos, mas fundado em princípios sólidos, veiculado por programas académicos competitivos a nível nacional e internacional, erigindo o mérito como medida essencial da avaliação;
- c) Uma base alargada de participação interinstitucional, voltada para a integração das diferentes culturas científicas, com vista à criação de sinergias inovadoras para o ensino e para a investigação;
- d) Uma prestação de serviços de qualidade, quer no plano interno, quer no plano internacional, capaz de contribuir de forma relevante para o desenvolvimento social e para a qualificação dos recursos humanos, dedicando particular atenção aos países onde se fala a língua portuguesa.

A Universidade Nova de Lisboa (UNL) foi fundada a 11 de Agosto de 1973 e o seu nome sugere e apela à constante criatividade e inovação. Reclamando também uma juventude que lhe é devida, como uma das mais recentes universidades públicas da Área Metropolitana de Lisboa, que se estende por três municípios: Lisboa, Almada e Oeiras.

Integrada numa estrutura de expansão e diversificação do ensino superior, a UNL adoptou, desde o início, um modelo estrutural considerado novo no contexto universitário português, veio responder a uma crescente necessidade do ensino superior em Portugal.

No âmbito da sua missão, a UNL visa o ensino, a criação e a disseminação do conhecimento científico nas áreas da saúde, tecnologia, humanidades, artes e demais domínios do saber, assentes na investigação do seu corpo docente.

Tendo por vocação própria integrar as perspectivas do conhecimento tecnológico, no seu nível mais elevado, com as vertentes mais actuais das Ciências Básicas, Sociais, Humanas do Direito e da Saúde.

A UNL considera ser sua responsabilidade contribuir para a criação de um ambiente académico, onde os melhores alunos e investigadores se sintam acolhidos e inspirados na sua tarefa de contribuir para o desenvolvimento do conhecimento científico e para a resolução dos desafios com que a Sociedade se confronta no século XXI.

A Nova conta, actualmente, com 17.122 alunos, cerca de 1 100 docentes e 600 não docentes, dispersos por cinco faculdades, três institutos e uma escola que proporcionam um leque diversificado de cursos em todos os domínios do conhecimento. Oferecendo 29 cursos de licenciatura (1.º ciclo), 107 mestrados (2.º ciclo), para além de 61 doutoramentos (3.º ciclo) e diversos cursos de pós-graduação.

Através das suas Unidades Orgânicas, a UNL:

- Integra diversos Centros de Investigação Científica, financiados pela Fundação para a Ciência e Tecnologia;
- Desenvolve acções de cooperação com inúmeras instituições, empresas e universidades nacionais e internacionais;
- Participa em programas e projectos de intercâmbio (Programa Sócrates / Erasmus: incentiva a cooperação transnacional entre universidades através da promoção da mobilidade europeia no ensino superior);
- Desenvolve projectos considerados estratégicos (E-Learning, Empreendedorismo, e outros).

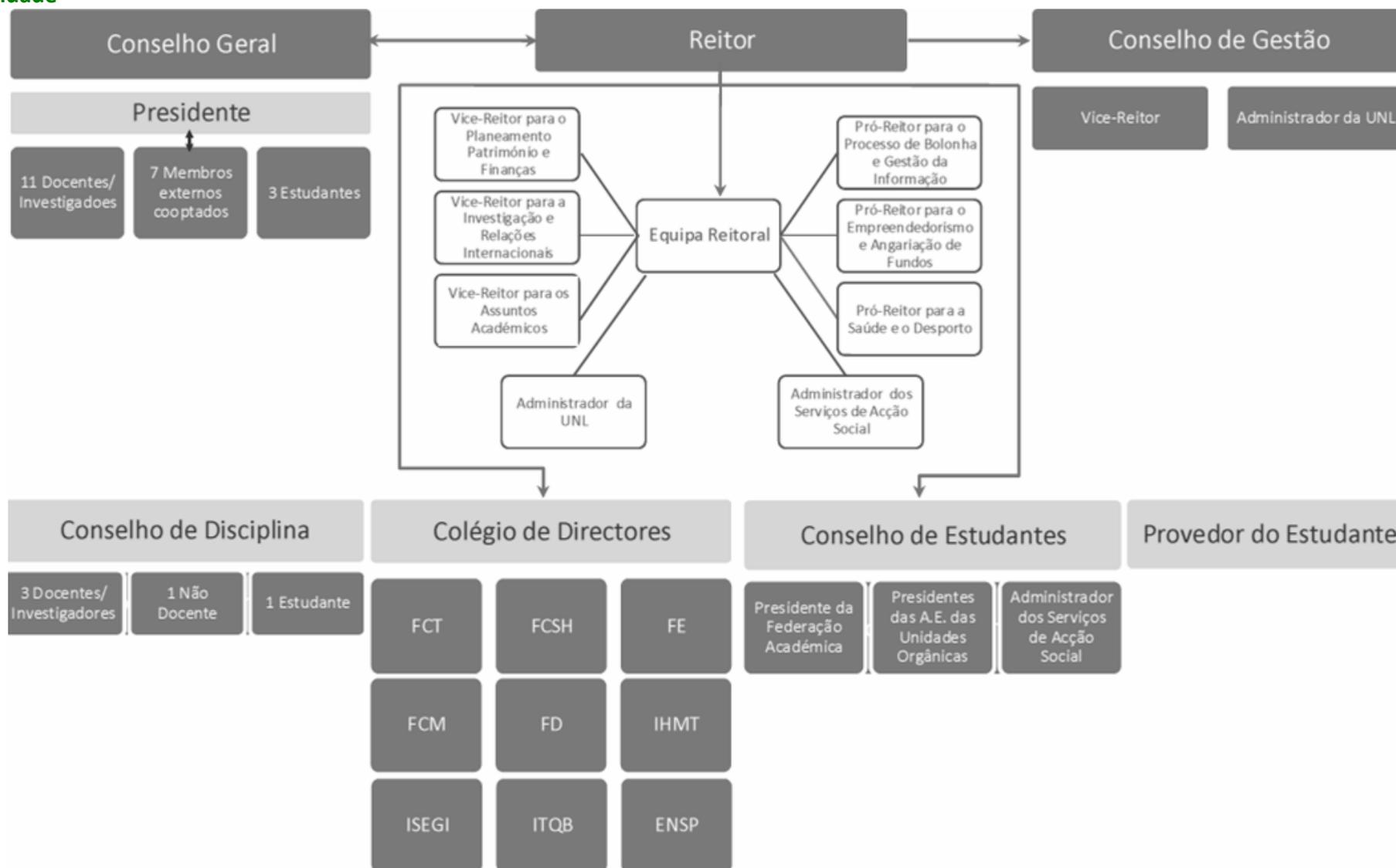
A Reitoria da Universidade Nova de Lisboa é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira, e exerce as suas actividades nos termos dos Estatutos da Universidade, do Regulamento dos Serviços da Reitoria, publicados, respectivamente, nos Diários da República n.º 164, de 26 de Agosto de 2008, e n.º 208, de 27 de Outubro de 2006 e do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), Lei n.º 62/2007 de 10 de Setembro.

A UNL integra, para além da Reitoria, as seguintes Unidades Orgânicas, todas dotadas de personalidade jurídica pública e de autonomia administrativa e financeira:

- a) Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT);
- b) Faculdade de Ciências Sociais Humanas (FCSH);
- c) Faculdade de Economia (FE);
- d) Faculdade de Ciências Médicas (FCM);
- e) Faculdade de Direito (FD);
- f) Instituto de Higiene e Medicina Tropical (IHMT);
- g) Instituto Superior de Estatística e Gestão da Informação (ISEGI);
- h) Instituto de Tecnologia Química e Biológica (ITQB);
- i) Escola Nacional de Saúde Pública (ENSP).

A UNL dispõe ainda, dos Serviços de Acção Social (SAS), também dotados de autonomia administrativa e financeira.

2. ORGANOGRAMA – Universidade



3. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

A UNL é integrada pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho Geral;
- b) Reitor;
- c) Colégio de Directores;
- d) Conselho de Estudantes;
- e) Conselho de Disciplina;
- f) Conselho de Gestão;
- g) Provedor do Estudante.

3.1. Conselho Geral

(art. 5º dos Estatutos da UNL)

O Conselho Geral é composto por vinte e um membros, sendo onze docentes e investigadores, três estudantes e sete personalidades de reconhecido mérito sem ligação à UNL cooptadas pelos membros eleitos.

➤ **Membros Externos Cooptados**

- Eduardo Romano de Arantes e Oliveira (Presidente)
- José Alberto Loureiro dos Santos
- Manuel António da Silva Ferreira Gonçalves
- Miguel Lobo Antunes
- Sérgio Ribeiro da Costa Werlang
- Vera Pires Coelho
- William Wakeham

➤ **Docentes e Investigadores**

Membros Efectivos:

- António da Nóbrega de Sousa Câmara, Faculdade de Ciências e Tecnologia
- Manuel Nunes da Ponte, Faculdade de Ciências e Tecnologia

- António Duque da Silva Marques, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas
- João Pedro Barrosa Caupers, Faculdade de Direito
- Mário Rui Miranda Gomes Páscoa, Faculdade de Economia
- Miguel Pedro Pires Cardoso de Seabra, Faculdade de Ciências Médicas
- José Esteves Pereira, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas
- Maria do Rosário Oliveira Martins, Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação
- Cecília Maria de Andrade Arraiano, Instituto de Tecnologia Química e Biológica
- Paulo da Lyz Girou Martins Ferrinho, Instituto de Higiene e Medicina Tropical
- João António Catita Garcia Pereira, Escola Nacional de Saúde Pública

Membros suplentes:

- Maria Teresa Couceiro Pizarro Beleza, Faculdade de Direito
- Maria do Carmo Félix da Costa Seabra, Faculdade de Economia
- Maria João Costa Santos Mattos Marques Gomes, Faculdade de Ciências Médicas

➤ **Estudantes**

Efectivos:

- Luis Martins da Silva Coelho, Faculdade de Ciências e Tecnologia
- Frederico Manuel de Amaral Trigueiros, Faculdade de Ciências Médicas
- Rodrigo Lopes Catrau, Faculdade de Economia

Suplentes:

- Diana Imelda Fernandes Vieira Fernandes, Faculdade de Direito
- João Diogo Jardim Caldeira Jesus, Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação
- Pedro Manuel Limão Meda Antunes, Faculdade de Ciências e Tecnologia

3.1.1. Competências do Conselho Geral

(art. 6º dos Estatutos da UNL)

3.1.1.1. Compete ao Conselho Geral:

- a) Aprovar o seu regimento;
- b) Aprovar o regulamento relativo à eleição do Reitor;
- c) Eleger o seu presidente, por maioria absoluta, de entre os membros cooptados;
- d) Aprovar as alterações dos estatutos;
- e) Propor ao Reitor processos de avaliação globais ou sectoriais, tendo por objecto a UNL, unidades orgânicas ou centros de investigação;
- f) Propor ao Reitor estratégias de angariação de fundos para a UNL;
- g) Propor ao Reitor medidas adequadas ao aprofundamento da relação entre a UNL e a comunidade;
- h) Auditar a gestão da UNL;
- i) Emitir parecer sobre as individualidades exteriores à UNL indicadas pelo Reitor para integrar os órgãos colegiais representativos de cada unidade orgânica;
- j) Aprovar a proposta de transformação da UNL em fundação;
- k) Apreciar os actos do Reitor e do Conselho de Gestão;
- l) Propor as iniciativas que considere necessários ao bom funcionamento da instituição;
- m) Desempenhar as demais funções previstas na lei.

3.1.1.2. Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Reitor:

- a) Aprovar, sob proposta do Reitor, a *Carta de Princípios* da UNL;
- b) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de acção para o quadriénio do mandato do Reitor;
- c) Aprovar as linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;
- d) Criar, transformar ou extinguir unidades orgânicas;
- e) Aprovar os planos anuais de actividades e apreciar o relatório anual das actividades da instituição;
- f) Aprovar a proposta de orçamento;
- g) Aprovar as contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do fiscal único;
- h) Fixar as propinas devidas pelos estudantes;

- i) Propor ou autorizar, conforme disposto na lei, a aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, bem como as operações de crédito;
- j) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Reitor, nomeadamente a constituição de parcerias envolvendo a UNL.

3.2. Reitor

O Reitor (art. 7º dos Estatutos da UNL) é o órgão superior de governo e de representação externa da universidade, cabendo-lhe a condução da política da instituição e a presidência do Conselho de Gestão.

O mandato do Reitor (art. 8º dos Estatutos da UNL) tem a duração de quatro anos, podendo ser reconduzido uma única vez.

O processo eleitoral tem o seu início três meses antes do termo do mandato.

Em caso de cessação antecipada, o novo Reitor inicia novo mandato.

3.2.1. Competências do Reitor

(art. 10º dos Estatutos da UNL):

- a) Nomear as individualidades externas à UNL que integrarão os órgãos colegiais representativos de cada unidade orgânica;
- b) Nomear o Provedor do Estudante;
- c) Nomear o Administrador dos Serviços de Acção Social;
- d) Elaborar e apresentar ao conselho geral as propostas de:
 - Plano estratégico de médio prazo e plano de acção para o quadriénio do seu mandato;
 - Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;
 - Plano e relatório anuais de actividades;
 - Orçamento e contas anuais consolidadas, acompanhados do parecer do fiscal único;
 - Aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, e realização de operações de crédito;
 - Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas;
 - Propinas devidas pelos estudantes.
- e) Aprovar a criação, suspensão e extinção de cursos;

- f) Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições a que se refere o artigo 64º do RJES;
- g) Superintender na gestão académica, decidindo, designadamente, quanto à abertura de concursos, à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, à designação dos júris de concursos e de provas académicas e ao sistema e regulamentos de avaliação de docentes e discentes;
- h) Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira da instituição, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;
- i) Atribuir apoios aos estudantes no quadro da acção social escolar, nos termos da lei;
- j) Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- k) Instituir prémios e incentivos académicos e profissionais;
- l) Homologar os estatutos das unidades orgânicas, bem como os resultados eleitorais e a designação dos membros dos órgãos de gestão, só o podendo recusar com base em ilegalidade;
- m) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, o administrador da UNL e os dirigentes dos serviços e conferir posse aos membros dos órgãos de gestão das unidades orgânicas;
- n) Reaffectar o pessoal docente, investigador e outro entre unidades orgânicas, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 126º da Lei nº 62/2007, de 10 de Setembro;
- o) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da UNL;
- p) Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
- q) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;
- r) Comunicar ao ministro da tutela todos os dados necessários ao exercício desta, designadamente os planos e orçamentos e os relatórios de actividades e contas;
- s) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na instituição e nas suas unidades orgânicas;
- t) Representar a instituição em júízo ou fora dele.

Cabem ainda ao Reitor todas as competências que, por lei ou pelos estatutos, não sejam atribuídas a outros órgãos da UNL.

3.2.2. Competência disciplinar do Reitor

(art. 11º dos Estatutos da UNL)

1. O poder disciplinar pertence ao Reitor, podendo o seu exercício ser delegado, relativamente a cada unidade orgânica e no que respeita à iniciativa procedimental, no respectivo director.
2. As sanções disciplinares somente podem ser aplicadas pelo Reitor, precedendo parecer do Conselho de Disciplina.
3. A aplicação de sanções expulsivas depende de parecer favorável do Conselho de Disciplina.
4. Os pareceres do Conselho de Disciplina são dispensados se não forem emitidos no prazo de 30 dias.

3.2.3. Competência regulamentar do Reitor

(art. 12º dos Estatutos da UNL)

1. Compete ao Reitor aprovar os regulamentos aplicáveis ao conjunto da universidade, a duas ou mais unidades orgânicas ou aos serviços da Reitoria.
2. Compete ainda ao Reitor homologar os regulamentos que tenham por objecto a admissão e a carreira de docentes e investigadores.

Podem ser livremente nomeados pelo Reitor até quatro vice-reitores e, para o coadjuvar em áreas específicas ou projectos determinados, até quatro pró-reitores; uns e outros cessam as suas funções com o termo do mandato do Reitor, podendo este, exonerá-los em qualquer momento (nº 1, art. 9º dos Estatutos da UNL).

Quando se verifique a incapacidade temporária do Reitor, assume as suas funções o vice-reitor por ele designado, ou, na falta de indicação, o mais antigo (nº 2, art. 9º dos Estatutos da UNL).

Equipa Reitoral:

Reitor - António Manuel Bensabat Rendas (Prof. Doutor)

Vice-Reitor - Rui Manuel Baptista Ganho

- Coordenar a área do Planeamento bem como a área relativa a Obras e Espaços Verdes
- Integrar o Conselho de Gestão da Universidade Nova de Lisboa
- Substituir o Reitor nas suas faltas e impedimentos

Vice-Reitora - Maria Arménia Abreu Fonseca Carvalho Teixeira Carrondo

- Coordenar a Investigação Científica
- Coordenar as Relações Internacionais

Vice-Reitor - Adolfo Yañez Casal

- Coordenar a Área Académica

Pró-Reitor - Paulo José Jubilado Soares de Pinho

- Coordenar o projecto *Fund Raising* da UNL
- Coordenar os assuntos relativos ao projecto de Empreendedorismo

Pró-Reitor - Luís Nuno Espinha da Silveira

- Coordenar a gestão do Programa Sócrates/Erasmus
- Coordenar o Gabinete de Bolonha

Pró-Reitor - Jaime da Cunha Branco

- Coordenar as relações com as unidades de prestação de cuidados de saúde
- Coordenar o apoio médico à comunidade académica

Pró-Reitor - Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira

- Coordenar a área do Planeamento Estratégico

Administradora da UNL Fernanda Martinez Cabanelas Antão

Administradora dos SAS Maria Teresa Caetano Mascarenhas de Lemos

3.3. Colégio de Directores

(art. 14º dos Estatutos da UNL)

1. O Colégio de Directores é integrado pelos directores das unidades orgânicas da UNL e presidido pelo Reitor.
 2. O Colégio pode integrar outros membros ligados à UNL, designados por tempo determinado, por iniciativa do Reitor e da maioria dos directores.
 3. Podem participar nas reuniões do Colégio, sem direito a voto, outras pessoas, cujos conhecimentos sejam relevantes para os assuntos em discussão, igualmente por iniciativa da maioria dos directores, ou do Reitor, com o acordo daqueles.
- Fernando José Pires Santana, Faculdade de Ciências e Tecnologia
 - João de Deus Santos Sàágua, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas
 - José António Ferreira Machado, Faculdade de Economia
 - José Miguel Barros Caldas de Almeida, Faculdade de Ciências Médicas
 - Teresa Pizarro Beleza, Faculdade de Direito
 - Paulo de Lyz Girou Martins Ferrinho, Instituto de Higiene e Medicina Tropical
 - Pedro Miguel Pereira Simões Coelho, Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação
 - José Artur de Sousa Martinho Simões, Instituto de Tecnologia Química e Biológica
 - Constantino Theodor Sakellarides, Escola Nacional de Saúde Pública

3.3.1. Competência do Colégio de Directores

(art. 15º dos Estatutos da UNL)

1. Compete ao Colégio de Directores pronunciar-se sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos pelo Reitor.
2. É obrigatória a consulta do Colégio relativamente às seguintes matérias:
 - a) Plano estratégico de médio prazo e plano de acção para o quadriénio do seu mandato;
 - b) Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;
 - c) Plano e relatório anuais de actividades;
 - d) Orçamento e contas anuais consolidadas, acompanhados do parecer do fiscal único;

- e) Aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, e de operações de crédito;
 - f) Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas;
 - g) Criação, suspensão e extinção de cursos;
 - h) Reafecção de pessoal docente, investigador e outro entre unidades orgânicas;
 - i) Propinas devidas pelos estudantes;
 - j) Processos de avaliação da UNL;
 - k) Regulamentos que sejam da competência do Reitor, com excepção dos apenas aplicáveis aos serviços da Reitoria;
 - l) Projectos que envolvam várias unidades orgânicas;
 - m) Realização de operações de financiamento da UNL;
 - n) Atribuição de títulos, distinções honoríficas e prémios académicos.
3. Os pareceres obrigatórios do Colégio devem ser aprovados no prazo de 30 dias; transcorrido este prazo, o Reitor pode tomar a sua decisão sem eles.
4. Em casos de urgência, o prazo para emitir o parecer pode ser reduzido a metade pelo Reitor.

3.4. Conselho de Estudantes

(art. 16º dos Estatutos da UNL)

1. O Conselho de Estudantes é o órgão consultivo da UNL nas matérias que digam directamente respeito à vida dos estudantes.
2. O Conselho de Estudantes é integrado pelo Reitor, que preside, pelo Presidente da Federação Académica da UNL, pelos presidentes das associações de estudantes das unidades orgânicas da UNL e pelo Administrador dos Serviços de Acção Social da UNL.
3. Podem participar nas reuniões do Conselho de Estudantes, sem direito a voto, outras pessoas, cujos conhecimentos sejam relevantes para os assuntos em discussão, por iniciativa do Reitor ou da maioria dos representantes dos estudantes.

3.4.1. Competências do Conselho de Estudantes

(art. 17º dos Estatutos da UNL)

1. O Conselho de Estudantes pronuncia-se, a pedido do Reitor, sobre quaisquer assuntos da sua esfera de competência.
2. É obrigatória a consulta do Conselho de Estudantes nas seguintes matérias:
 - a) Acção social, nomeadamente, cantinas, residências, complexos desportivos;
 - b) Fixação dos preços dos serviços prestados pelos Serviços de Acção Social;
 - c) Designação dos estudantes membros do Conselho de Acção Social;
 - d) Concessão de subsídios a actividades promovidas pelos estudantes da UNL;
 - e) Actos de indisciplina e outras perturbações da vida académica relacionados com as chamadas praxes académicas;
 - f) Plano desportivo da UNL;
 - g) Nomeação do Provedor do Estudante.
3. Os pareceres obrigatórios do Conselho de Estudantes devem ser aprovados no prazo de 30 dias; transcorrido este prazo, o Reitor pode tomar a sua decisão sem eles.
4. Em casos de urgência, o prazo para emitir o parecer pode ser reduzido a metade pelo Reitor.

3.5. Conselho de Disciplina

(art. 18º dos Estatutos da UNL)

1. O Conselho de Disciplina é o órgão consultivo da UNL em matéria disciplinar.
2. O Conselho Disciplinar é composto por três docentes ou investigadores, escolhidos pelo Reitor; por um não docente, designado pelo Administrador da UNL; e por um estudante, designado pelo Conselho do Estudantes.
3. Os membros docentes ou investigadores têm de pertencer a unidades orgânicas distintas e um deles será doutor em direito.
4. Um dos membros docentes ou investigadores será designado presidente pelo Reitor.
5. O mandato do membro estudante tem a duração de dois anos e o dos outros membros a duração de quatro anos.

O Conselho de Disciplina da Universidade Nova de Lisboa tem os seguintes membros:

- Professor Doutor Miguel de Oliveira Correia, que preside;
- Professor Doutor Francisco José Gomes Caramelo;
- Professor Doutor Vítor Alexandre Caetano Pereira das Neves;
- Dr. Luís Filipe Gonçalves Gaspar;
- Cristina de Faro Viana Pereira de Almeida.

3.6. Conselho de Gestão

(art. 19º dos Estatutos da UNL)

1. O Conselho de Gestão é presidido pelo Reitor e integrado por um a três membros da equipa reitoral e pelo Administrador da UNL.
2. Compete ao Conselho de Gestão:
 - a) Conduzir a gestão administrativa, patrimonial e financeira e os recursos humanos da UNL, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa;
 - b) Fixar as taxas e os emolumentos.
3. O Conselho de Gestão pode delegar nos órgãos próprios das unidades orgânicas e nos dirigentes dos serviços as competências consideradas necessárias a uma gestão mais eficiente.

3.7. Provedor do Estudante

(art. 20º dos Estatutos da UNL)

1. O Provedor do Estudante é nomeado pelo Reitor, precedendo consulta do Conselho de Estudantes, por um período de quatro anos, podendo ser reconduzido uma única vez.
2. O Provedor do Estudante aprecia as reclamações dirigidas pelos estudantes contra actos ou omissões dos órgãos da UNL ou das suas unidades orgânicas, podendo dirigir a estes as recomendações que considere adequadas.

O actual Provedor do Estudante da Nova é o Professor Doutor Carlos Ferreira de Almeida.

PARTE II – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Tendo em conta as funções e actividades dos serviços da UNL, foram identificadas as seguintes áreas de intervenção:

1. Divisão de Recursos Humanos;
2. Direcção de Serviços Académicos;
3. Atribuição de Benefícios;
4. Divisão de Recursos Financeiros;
5. Propriedade Intelectual.

Para cada área de intervenção foram detalhados os potenciais riscos de corrupção e de infracções conexas, classificados segundo uma escala de risco (fraco, médio ou elevado), em função do grau de probabilidade de ocorrência. Em função dos riscos de infracções identificados foram definidas as medidas a adoptar que previnam a sua ocorrência.

Apresentam-se a seguir os quadros resumo que contêm os riscos de corrupção ou infracção conexa por área, assim como as respectivas medidas preventivas a adoptar.

1. Divisão de Recursos Humanos

1.1. Recrutamento

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Recrutamento por concurso: - Pessoal não docente; - Pessoal docente; - Bolseiros.	Favorecimento de candidato; Abuso de Poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência; Intervenção em processo em situação de impedimento.	Fraco	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso; Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas e divulgação do regime de impedimentos; No caso dos júris do pessoal não docente e bolseiros: criação de uma bolsa de júris, devendo existir sorteio de pelo menos 2 membros do júri e, recurso preferencial a pelo menos um membro do júri e/ou especialista externo à Unidade Orgânica; Publicitação dos documentos, designadamente actas do procedimento; Declaração de isenção dos membros do júri com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição; Criação de um manual que defina a tramitação das várias fases dos processos.
Recrutamento de docentes convidados	Tráfico de Influência; Abuso de poder; Intervenção em processo em situação de impedimento.	Moderado	Criação do Regulamento Interno de Recrutamento de docentes convidados; Definição de critérios de selecção dentro da oferta existente na Bolsa de Docentes da UNL; Prévia e atempada divulgação da necessidade de recrutamento de docentes convidados – anúncio em jornal; Sensibilização dos docentes com funções de contratação para as consequências da corrupção e infracções conexas; Declaração de isenção dos proponentes / assinantes do parecer com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição; Criação de um manual que defina detalhadamente a tramitação de todo o processo.
Seleção de candidatos em: - Cedência de interesse público; - Mobilidade interna.	Favorecimento de candidatos; Abuso de Poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência; Intervenção em processo em situação de impedimento.	Fraco	Implementação do Regulamento de mobilidade; Actualização das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. nomeação de júris diferenciados em cada ano, por sorteio; segregação e rotatividade de funções; maior transparência no procedimento).

1.2. Processamentos diversos

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Processamento de remunerações	Pagamentos indevidos; Corrupção activa / passiva para acto ilícito; Peculato.	Fraco	Verificação anual, num período aleatório, no âmbito do sistema de controlo interno existente (conferência da folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, numa base de amostragem, em meses sorteados, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efectuados ao trabalhador - segurança social, IRS e outros e de outros abonos recebidos); Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. distribuição dos processos por várias fases e intervenientes, segregação e rotatividade de funções, divulgação entre os funcionários, das regras legais e éticas aplicáveis ao exercício das suas funções).
Processamento de abonos variáveis e eventuais		Fraco	
Processamento/ conferência das despesas comparticipadas pela ADSE		Fraco	
Processamento da recuperação de vencimento de exercício perdido		Fraco	
Processamento de descontos		Fraco	
Entrega de descontos às entidades respectivas		Fraco	
Elaboração de Guias de Reposição		Não elaboração das guias para reposição das importâncias abonadas indevidamente	

1.3. Análise de pedidos e Outros procedimentos

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Registo e Controlo de assiduidade	Considerar uma falta como justificada indevidamente; Corrupção passiva para acto ilícito; Concussão.	Moderado	Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. distribuição dos processos por várias fases e intervenientes, segregação e rotatividade de funções, divulgação entre os funcionários, das regras legais e éticas aplicáveis ao exercício das suas funções); Verificação anual, num período aleatório, de diversos processos, no âmbito do sistema de controlo interno existente.
Análise de justificações das faltas e licenças			
Análise de requerimentos de licenças sem vencimento	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; Corrupção passiva para acto ilícito; Concussão.	Fraco	
Registo de dados relacionados com a ADSE	Lançamento de despesas não compatíveis com o documento inicialmente entregue	Fraco	
Registo de dados relacionados com o Abono de família para crianças e jovens	Lançamento de bonificação e de rendimentos do agregado familiar não compatíveis com o documento inicialmente entregue	Fraco	
Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro	Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para acto ilícito.	Fraco	
Análise de requerimentos de acumulação de funções	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; Corrupção passiva para acto ilícito; Concussão.	Fraco	
Elaboração e cumprimento do mapa de férias	Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito; Corrupção passiva para acto ilícito.	Fraco	
Exercício actividade em acumulação de funções	Incompatibilidades; Acumulação de funções sem prévia autorização.	Fraco	
Deslocação em serviço público	Deslocação em serviço público sem prévia autorização	Fraco	

2. Serviços Académicos

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Emissão de Declarações, Certidões ou Cartas de curso mediante requerimento do interessado	Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado, como o valor da classificação final, aquando da emissão de declaração ou certidão, para beneficiar o estudante) a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; Falsificação ou contrafacção de documento; Corrupção passiva para acto ilícito; Abuso de poder.	Moderado	O Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções, deve prever regras claras sobre o processo de emissão de declarações e certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações/certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu e a junção, aquando da assinatura, do suporte da informação; Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelos Serviços Académicos, a um número mínimo de certidões emitidas em cada ano lectivo.
Emissão de certidão de conclusão de curso	Por acordo entre o estudante e o funcionário poderá ser emitida uma certidão de conclusão sem que o estudante tenha terminado o curso, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; Falsificação de documentos, por funcionário; Abuso de Poder; Corrupção passiva para acto ilícito;	Moderado	O Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas, deve prever regras claras sobre o processo, incluindo a verificação de todas as certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu; Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável dos Serviços Académicos, a um número mínimo de certidões emitidas em cada ano lectivo.

Renovação de matrícula e inscrição	<p>Por acordo entre o estudante e o funcionário poderá ser efectuada a matrícula e inscrição de um estudante com matrícula e inscrição prescrita no ano lectivo anterior, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens;</p> <p>Falsificação de documentos por funcionário,</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito,</p> <p>Abuso de poder.</p>	Moderado	<p>O Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas, deve prever regras claras sobre o respectivo processo;</p> <p>Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável dos Serviços Académicos, a um número mínimo de processos de matrícula em cada ano lectivo, cruzando dados com os estudantes prescritos.</p>
Lançamento de notas e creditações	<p>Por acordo entre o estudante e o funcionário ou docente podem ser alteradas notas ou creditações de um estudante, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens;</p> <p>Falsificação de documentos, por funcionário;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito,</p> <p>Abuso de poder.</p>	Moderado	<p>O Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. segregação de funções e rotatividade), deve prever regras sobre o processo, nomeadamente sobre as permissões de acesso, que devem ser restringidas;</p> <p>Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável dos Serviços Académicos, a um número mínimo de processos em cada ano lectivo.</p>
Diploma de curso ou do suplemento ao diploma	<p>Falsificação do diploma ou do suplemento ao diploma por funcionário, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens;</p> <p>Falsificação de documentos, por funcionário;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Abuso de poder.</p>	Moderado	<p>O Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos, deve prever regras claras sobre o processo de emissão de diplomas e suplemento ao diploma, incluindo sobre a verificação de todos os diplomas e suplementos emitidos por funcionário diferente aquele que as emitiu, as regras de utilização do papel de diploma, o seu acondicionamento em local fechado e os procedimentos a adoptar em caso de inutilização de folhas;</p> <p>Devem ainda ser promovidas verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável dos Serviços Académicos, a um número mínimo de diplomas e suplementos emitidos em cada ano lectivo.</p>

Processos de creditação de formação	Possibilidade de utilização incorrecta da amplitude/ margem de apreciação existente nos critérios legal e regulamentarmente estabelecidos; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência.	Moderado	Definição de critérios mais precisos e explícitos, com menor possibilidade de discricionariedade; Especificação e divulgação da pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada contribuirá para a detecção de eventuais irregularidades, revelando o princípio da transparência); Sensibilização dos membros da comissão científica -pedagógica para a correcta aplicação dos critérios definidos; Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, pela Direcção da Escola ou unidade, a um número mínimo de processos em cada biénio.
Registo de habilitação estrangeira	Possibilidade de registo de diploma de habilitação estrangeira não reconhecida, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens	Moderado	Estabelecimento de procedimentos sobre o processo; Verificação e conferência por várias pessoas do registo efectuado.
Processo de nomeação de júris	Possibilidade de informar erradamente, conduzindo a nomeação irregular, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens	Moderado	Estabelecimento de procedimentos sobre o processo; Verificação e conferência da informação prestada, que deve ser efectuada, pelo menos, por duas pessoas.
Processos de seriação dos candidatos a concursos especiais, reingressos, mudanças de curso e transferência	Possibilidade de incorrecta avaliação dos documentos constantes dos processos de candidatura; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto lícito; Tráfico de Influência.	Moderado	Definição de critérios mais precisos e explícitos, com menor possibilidade de discricionariedade; Utilização de uma plataforma informática para a seriação e creditação; Restrição do acesso à plataforma; Especificação e divulgação da pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada contribuirá para a detecção de eventuais irregularidades, revelando o princípio da transparência); Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, pela Direcção da Unidade Orgânica, Escola ou Instituto, a um número mínimo de processos.
Mudança de Regime: nocturno-diurno e diurno-nocturno	Possibilidade de discricionariedade na autorização dos pedidos; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto lícito; Tráfico de Influência.	Moderado	Determinação de critérios pré-definidos, que assegurem a igualdade e imparcialidade, e definição de regras de procedimentos que minimizem a margem de discricionariedade; Uniformização de critérios entre Unidades Orgânicas; Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, pela Direcção da Unidade Orgânica, Escola ou Instituto, a um número mínimo de processos.

Fixação de vagas nas Pós-graduações	Pedido de vagas adicionais depois de abertas as candidaturas; Informação favorável à abertura de vagas destinadas, indevidamente, a candidatos que não reúna os requisitos fixados na abertura dos concursos.	Moderado	Necessidade de fundamentação objectiva e completa do pedido; Verificação e conferência por duas ou mais pessoas; Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas; Definição de procedimentos e reforço de medidas de controlo interno.
Concursos especiais de acesso	Informação no sentido de favorecer indevidamente o ingresso de candidato	Moderado	Sensibilização para as consequências; Definição de procedimentos e reforço de medidas de controlo interno.
Creditação de Unidades Curriculares no âmbito do Programa ERASMUS	Possibilidade de utilização incorrecta da amplitude/margem de apreciação existente nos critérios legal e regulamentarmente estabelecidos; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto lícito; Tráfico de Influência.	Moderado	Definição de critérios mais precisos e explícitos, com menor possibilidade de discricionariedade; Especificação e divulgação da pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada contribuirá para a detecção de eventuais irregularidades, revelando o princípio da transparência); Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, pela Direcção da Unidade Orgânica, Escola ou Instituto, a um número mínimo de processos.
Funcionamento de Pós-Graduações (conferentes ou não de grau académico)	Deturpação do processo de implementação do curso e selecção de formandos, decorrente de insuficiente uniformização das normas de procedimento de admissão de candidaturas; Discricionariedade na admissão de pré-candidaturas (as quais condicionam as posteriores candidaturas); Abuso de poder; Corrupção passiva para acto lícito; Tráfico de Influência.	Moderado	Criação de um Regulamento de funcionamento de pós-graduações que defina todo o procedimento necessário à abertura anual do funcionamento dos cursos (publicitação, pré candidaturas e candidaturas, prazos, critérios de seriação e regras de creditação, etc.); Especificação e divulgação da pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada contribuirá para a detecção de eventuais irregularidades, revelando o princípio da transparência); Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, pela Direcção da Unidade Orgânica, Escola ou Instituto, a um número mínimo de processos.

Atendimento	Violação dos princípios gerais da actividade administrativa, sobre acolhimento e atendimento; Parcialidade, falta de isenção, tratamento diferenciado do público.	Moderado	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas; Ampla divulgação dos princípios gerais da actividade administrativa; Formação de todos os funcionários sobre o CPA.
Emissão de documentos com urgência	Recebimento de dinheiro ou outros bens para emitir documentos com urgência	Moderado	Definição de procedimentos e reforço de medidas de controlo interno
Passagem de documentação ou informação sigilosa para o exterior	Recebimento de dinheiro ou outros bens para fornecer informações sigilosas; Corrupção passiva para acto lícito; Tráfico de Influência.	Moderado	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas
Avaliação de conhecimentos	Intervenção em processos em situação de impedimento (ex. por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade)	Moderado	Ampla divulgação do regime de impedimentos; Implementação do dever de comunicação, por parte de um funcionário, de que um seu familiar frequenta a UNL, como estudante, e assunção do compromisso de suscitar o impedimento caso seja chamado a intervir num processo em que o mesmo seja interessado; Verificação aleatória a um número mínimo de processos de estudantes que sejam familiares de funcionários a promover pelo responsável dos Serviços Académicos.

3. Atribuição de Benefícios

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Atribuição de bolsas de estudo, mérito, atribuição de alojamento e outros benefícios sociais	Aplicação indevida do Regulamento de atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais, podendo gerar o favorecimento de alguns estudantes; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência.	Fraco	Realização de auditorias periódicas e aleatórias, a um número mínimo de processos de atribuição de benefícios e, visitas domiciliárias, a promover pelo responsável. Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição, caso se verifique.
Pagamento de bolsas	Pagamentos indevidos; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência.	Fraco	Restrição a 2 trabalhadores a permissão para a alteração/introdução do NIB nas aplicações informáticas; Verificação periódica e aleatória, a um número mínimo de processos, confrontando o NIB para o qual as verbas são transferidas com o NIB fornecido pelo estudante, a promover pelo responsável pelos Serviços Académicos.
Favorecimento indevido	Perda do estatuto de bolseiro por um estudante, continuando a usufruir de benefícios como residência ou da redução de 50% nos pagamentos, por não ter havido actualização na correspondente aplicação informática; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência.	Moderado	Optimização do cruzamento de dados entre os SAS e os Serviços Académicos; Verificação periódica e aleatória de processos, a promover pelo responsável pelos Serviços Académicos.

<p>Subsídios atribuídos a associações e organizações, legalmente constituídas, que promovam actividades, com reconhecido interesse, para a Universidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Científicas, de desenvolvimento tecnológico ou de transferência de conhecimento e de tecnologia; - Culturais ou desportivas; - Sociais e de voluntariado; - Outros. 	<p>Favorecimento; Tráfico de influências; Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	<p>Fraco</p>	<p>Regulamentação interna com definição clara das condições de ilegitimidade das entidades beneficiárias e do carácter das respectivas iniciativas bem como dos montantes máximos a atribuir e da competência do órgão respectivo;</p> <p>Elaboração por parte da entidade beneficiária de relatório de execução da actividade com relevância para aplicação do subsídio atribuído.</p>
<p>Atribuição de apoios de montante limitado à organização de eventos promovidos por organismos estudantis, dos docentes e investigadores ou dos funcionários não docentes na UNL, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reuniões técnicas e científicas; - Eventos culturais ou desportivos; - Outros. 	<p>Favorecimento; Tráfico de influências; Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	<p>Fraco</p>	<p>Regulamentação interna com definição clara das condições de ilegitimidade das entidades beneficiárias e do carácter das respectivas iniciativas bem como dos montantes máximos a atribuir e da competência do órgão respectivo;</p> <p>Definição dos períodos de atribuição dos subsídios, permitindo a comparação dos candidatos;</p> <p>Apreciação colectiva (júri) dos apoios a atribuir;</p> <p>Elaboração por parte da entidade beneficiária de relatório de execução da actividade com relevância para aplicação do subsídio atribuído.</p>

4. Divisão de Recursos Financeiros

4.1. Contratação Pública

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Verificação de material aquando da sua recepção	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias; Retenção de material para uso próprio do trabalhador; Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas; abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência.	Moderado	Promoção de 2 acções de fiscalização por ano, a promover pelo responsável pelas aquisições; Recurso a gabinetes especializados da UNL ou a entidades externas para averiguação e acompanhamento de determinados trabalhos adjudicados que requerem conhecimentos técnicos; Reavaliação das regras de controlo interno existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. rotação de pessoal).

<p>Aquisição de bens, serviços e empreitadas por ajuste directo: fornecedores</p>	<p>Aquisições realizadas diversas vezes ao mesmo fornecedor, risco de favorecimento de certos fornecedores; Violação dos princípios gerais de contratação; Corrupção passiva para acto lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio; Abuso de poder.</p>	<p>Moderado</p>	<p>Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas. Em relação aos procedimentos de aquisição, recomenda-se que, preferencialmente, sejam cumpridos os seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ≤ 5.000€ (aquisição de bens ou serviços, por ajuste directo, regime simplificado, previsto no art. 128º do CCP – DL 278/2009 de 2 de Outubro), → <u>como regra</u>, devem ser efectuadas consultas informais a 2 fornecedores, as quais podem ser efectuadas através de correio electrónico ou fax; - >5.000€ e ≤ 10.000€ (aquisição por ajuste directo, regime geral, previsto nos art. 19º e 20º do CCP) → <u>como regra</u>, devem ser efectuadas consultas informais a 2 fornecedores, as quais podem ser efectuadas através de correio electrónico ou fax. No caso de urgência na aquisição do bem ou serviço, poderá ser efectuada a consulta apenas a 1 fornecedor. Até este montante, de acordo com o estipulado no art.95º do CCP, não existe obrigatoriedade de celebrar contrato escrito; - ≥ 10.000€ e < 75.000€ (aquisição por ajuste directo, regime geral) → precedidos, <u>como regra</u>, de convite na plataforma electrónica a pelo menos 3 entidades, com obrigação de celebração de contrato, de acordo com a alínea a), do n.º 1, do art. 95º do CCP, com excepção das situações previstas nas alíneas b) e c), do nº1 do referido artigo; - ≥ 75.000€ → Realização de concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação, conforme alínea b) do nº1, do art. 20º do CCP, com obrigação de celebração de contrato (al. a), nº1, art. 95º). <p>Estes procedimentos apenas podem ser afastados em casos devidamente justificados e fundamentados, tais como, urgência, especificidade do bem ou serviço a adquirir); Aumento da rotatividade de fornecedores/prestadores de serviços e pessoal.</p>
---	---	-----------------	---

Processos de aquisição de bens e serviços	Supressão dos procedimentos necessários/ fases da realização da despesa, designadamente as prévias cabimentação e autorização da despesa pelo órgão competente); Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio. Violação das regras gerais de autorização de despesa; Violação dos princípios gerais de contratação.	Moderado	Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre as fases obrigatórias nos procedimentos de contratação; Maior exigência na planificação das actividades com adequada antecedência; Promoção de formação na área do Planeamento; Aplicação da ficha de avaliação do desempenho do fornecedor/de avaliação da satisfação da qualidade do fornecimento, de forma aleatória aos processos de aquisição.
Aquisição de bens	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem / serviço ao longo do ano; Fraccionamento da despesa; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio.	Moderado	Maior exigência de planificação das actividades com adequada antecedência; Promoção de formação na área do Planeamento; Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre a necessidade de planificação anual; Melhoria do processo de gestão de <i>stocks</i> ; Reforço dos testes de conformidade a processos de aquisição.
Fornecimento de bens, serviços e empreitadas, por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimidade	Informação privilegiada; Violação de segredo por funcionário; Intervenção em processo em situação de impedimento; Conluio entre os adjudicatários e os funcionários; Corrupção passiva para acto lícito ou ilícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio.	Moderado	Ampla divulgação do regime de impedimentos; Subscrição de uma declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa, a implementar de modo geral entre todos os trabalhadores da UNL.
Pré-consultas para determinação do preço base	Passagem de informação privilegiada; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio.	Moderado	Quando possível, determinação do preço base sem consulta do mercado e cruzamento posterior com a consulta ao mercado; Realização preferencial de consultas ao mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet.

Intervenção em processos de contratação e processos de júri de concursos	Intervenção em processo em situação de impedimento (familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade); Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; tráfico de Influência; Participação económica em negócio.	Moderado	Ampla divulgação do regime de impedimentos; Subscrição de uma declaração de Compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa, a implementar de modo geral entre todos os trabalhadores da UNL.
Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os funcionários	Favorecimento de fornecedores de forma obter benefícios; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio.	Moderado	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas; Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique.
Contratação de formação	Contratação de formadores sem solicitação do Certificado de Aptidão Profissional (CAP) e consequentemente, contratação de formadores sem formação adequada e sem competência comprovada para exercer essa função; Intervenção em processo em situação de impedimento (familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade); Favorecimento de amigos ou familiares; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; Tráfico de Influência.	Fraco	Obrigatoriedade de verificação de todos os documentos de habilitação por duas pessoas; Segregação de funções: entre a pessoa que recebe as propostas de contratação e a que verifica os documentos; Criação de normas de regulação do recrutamento de formadores: obrigatoriedade de consulta à bolsa de formadores da UNL

<p>Apresentação de documentos de habilitação</p>	<p>Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos; Considerar como válida a adjudicação a um fornecedor que não está habilitado para tal; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; tráfico de Influência.</p>	<p>Moderado</p>	<p>Verificação periódica e aleatória de processos</p>
<p>Existência de trabalhos a mais no âmbito das Empreitadas</p>	<p>Risco de avançar com a execução dos trabalhos sem prévia autorização do órgão competente e realizar novo procedimento para efectuar o pagamento destes trabalhos; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; tráfico de Influência</p>	<p>Moderado</p>	<p>Verificação periódica e aleatória de processos de empreitadas; Criação de um Manual de procedimentos no âmbito das empreitadas.</p>
<p>Renovação de contratos</p>	<p>Inexistência de alerta do termo dos contratos, gerando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de renovação; Favorecimento de fornecedores; Participação económica em negócio; Corrupção passiva para acto lícito ou ilícito; Tráfico de Influência</p>	<p>Moderado</p>	<p>Verificação mensal da base de dados de contratos e respectiva calendarização, com elaboração de listagem mensal dos contratos susceptíveis de renovação, para que a avaliação da mesma se processe com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data de denúncia; Criação de um sistema de alertas informático.</p>

4.2. Gestão Patrimonial

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Abates	<p>Bem abatido continuar nos serviços;</p> <p>Abates sem autorização;</p> <p>Abates sem a autorização do órgão competente;</p> <p>Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física;</p> <p>Proposta indevida de envio de bens para abate.</p>	Fraco	<p>Realização de conferências físicas periódicas para verificar se os bens abatidos ainda se encontram no local;</p> <p>Verificação sobre se a autorização de abate foi proferida pelo órgão com competências para o efeito;</p> <p>Isolamento dos bens a abater, em local de acesso restrito e controlado;</p> <p>Justificação do abate efectuada por técnico interno ou verificação externa.</p>
Etiquetagem	<p>Equipamento não etiquetado (por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida).</p> <p>Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados;</p> <p>Peculato;</p> <p>Peculato de uso;</p> <p>Abuso de poder.</p>	Moderado	<p>Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário;</p> <p>Conferências físicas periódicas para verificar se os bens estão inventariados, a serem realizadas pelo responsável.</p>

Utilização de Bens públicos	<p>Apropriação indevida de bens públicos;</p> <p>Utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados;</p> <p>Violação do princípio da prossecução do interesse público;</p> <p>Peculato de uso; Abuso de poder.</p>	Moderado	<p>Reforço das medidas de controlo (ex. generalização da restrição do acesso a equipamentos audiovisuais e informáticos, verificação periódica e aleatória de um número mínimo de fichas de saída ou requisição interna e actualização da regulamentação da requisição de bens);</p> <p>Ampla divulgação dos princípios gerais da actividade administrativa;</p> <p>Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas.</p>
Transferência de bens	<p>Movimentação de bens sem comunicação e autorização;</p> <p>Apropriação indevida de bens públicos;</p> <p>Desaparecimento do bem;</p> <p>Desactualização das fichas dos bens;</p> <p>Peculato;</p> <p>Peculato de uso;</p> <p>Abuso de poder.</p>	Moderado	<p>Reforço das medidas de controlo interno numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. realização de conferências físicas periódicas e aleatórias, a realizar a realizar pelo responsável)</p>
Cedência de equipamento	<p>Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência;</p> <p>Prática de actos anuláveis, eventualmente geradora de utilização indevida dos bens.</p>	Fraco	<p>Verificação periódica das fichas de saída ou requisição interna;</p> <p>Eventual ratificação dos actos praticados pelo órgão competente;</p> <p>Reforço das medidas de controlo interno, como realização de conferências físicas periódicas e aleatórias.</p>

Ofertas à Instituição	<p>Ofertas à Instituição sem processo formal de aceitação; Não inventariação de bens causadora de eventual apropriação ou utilização indevida de bens públicos, para fins privados; Violação do princípio da prossecução do interesse público; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.</p>	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. divulgação acrescida das regras sobre aceitação de doações)
Aquisição de obras	<p>A obra não ser registada como património bibliográfico da UNL e ser utilizada em benefício próprio; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.</p>	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, (ex. verificação periódica e aleatória dos procedimentos de aquisição de obras, a realizar pelo responsável pelos Serviços de Documentação, de forma a garantir que são sempre feitos pelos serviços competentes e as obras registadas no catálogo colectivo das Bibliotecas da UNL)

4.3. Gestão Financeira

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Guarda de valores de caixa	Peculato; Peculato de uso.	Fraco	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes; Depósito diário obrigatório da totalidade dos montantes arrecadados; Pagamentos por transferência bancária ou cheque de documentos previamente contabilizados; Conferência diária dos valores recebidos e registo em suporte informático adequado; Auditorias internas e periódicas às existências em caixa; Reconciliações bancárias.
Fundo fixo de caixa	Simulação de despesas; Ocorrência de despesas não enquadráveis no conceito de “pequeno valor”; Fraccionamento de despesa; Despesas não documentadas; Documentos de despesa inválidos; Peculato; Abuso de poder.	Fraco	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes; Fundos fixos de valores globais diminutos; Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas, como segregação e rotação de funções; Auditorias internas, periódicas e aleatórias aos fundos de maneo.
Pagamentos a fornecedores	Efectuar pagamentos não autorizados; Favorecimento nos pagamentos; Corrupção passiva para acto ilícito; Peculato; Abuso de poder.	Fraco	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes; Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas, como segregação e rotação de funções.

Emissão de recibos	<p>Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o funcionário com o montante;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Peculato;</p> <p>Peculato de uso;</p> <p>Abuso de poder.</p>	Moderado	<p>Sempre que um funcionário anule um recibo deverá emitir listagem de recibos anulados, anexar original e duplicado do recibo, justificar o motivo da anulação e entregar ao responsável do serviço ou funcionário designado, para conhecimento. Justificar por escrito e pedir autorização para efectuar a respectiva anulação ao responsável do Serviço ou quem o substitua; controlo da utilização do sistema informático de facturação;</p> <p>Sensibilização dos utilizadores dos Serviços para que solicitem sempre recibo da operação, nomeadamente nas caixas das cantinas e bares, nomeadamente com a afixação de avisos.</p>
Emissão de recibos – Conferência de valores	<p>Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos emitidos;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito; Abuso de poder.</p>	Fraco	<p>Reforço das medidas de controlo interno (ex. conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal, que não tenha efectuado recebimentos)</p>
Pagamento de propinas - juros	<p>Autorização de pagamento sem juros de propinas em atraso; perdão não autorizado de juros a um estudante com propinas em atraso;</p> <p>Abuso de Poder;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	Moderado	<p>Reforço das medidas de controlo interno, (ex. verificação periódica e aleatória, a promover pelo responsável pela DSA, da existência de despacho autorizador em casos de pagamento da propina em atraso, sem juros)</p>
Pagamento de propinas - juros	<p>Possibilidade de cobrar juros por propinas em atraso em valor inferior ao devido;</p> <p>Abuso de Poder;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	Moderado	<p>Reforço das medidas de controlo interno, (ex. verificação periódica e aleatória, a promover pelo responsável pela DSA, sobre correcta aplicação de juros, de acordo com a fórmula de cálculo, que deve ser publicitada)</p>

Emissão de documentos com urgência	Recebimento de dinheiro para emitir documentos, com urgência, sem cobrar a taxa devida para o efeito; Abuso de Poder; Corrupção passiva para acto ilícito.	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. verificação periódica e aleatória, a promover pelo responsável pela DSA, dos documentos que vão para despacho, conferindo a data de entrada e o pagamento efectuado)
Falha de sistema informático	Recebimento de valores sem emissão de recibos; Abuso de Poder; Corrupção passiva para acto ilícito.	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, (ex. definição de regras sobre o procedimento a adoptar em caso de falha do sistema informático; Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas.
Recebimento de Propinas - Pós graduações e Mestrados	Recebimento com atraso de propinas de pós-graduações e mestrado sem aplicação de multas; Abuso de Poder; Corrupção passiva para acto ilícito.	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. verificação periódica e aleatória, a realizar pelo responsável pela DSA, da aplicação de multa a propinas pagas fora de prazo, quanto aos mestrados e pós graduações
Prestação de serviços ao exterior	Não facturação ou facturação de serviços não prestados; Abuso de Poder; Corrupção passiva para acto ilícito	Moderado	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas
Vendas de <i>merchandising</i> e livros	Não facturação dos produtos vendidos; Favorecimento; Abuso de Poder; Corrupção passiva para acto ilícito.	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas
Devolução de valores via CTT, superiores à despesa	O custo da restituição da quantia entregue a mais ser igual ou superior a esta	Fraco	Avaliação casuística face aos valores em causa; Só serem aceites os valores exactos, ou pagamento via Multibanco.

5. Propriedade Intelectual e Patentes

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU	PROCEDIMENTO A ADOPTAR QUE PREVINA A SUA OCORRÊNCIA
Processo de transferência de tecnologia: licenciamento	Licenciamento de tecnologia a empresas de familiares dos funcionários	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas.
Processo de transferência de tecnologia: aquisição	Aquisição de tecnologia a empresas de familiares dos funcionários	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas.
Registo de marcas/desenho ou modelo/patente resultante de projectos da UNL	Registo por parte de docentes, sem que a UNL seja a requerente, com apropriação, pelos docentes, dos direitos da UNL como entidade detentora do registo	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas, em conformidade com o Regulamento da Propriedade Intelectual da UNL.
Registo de material em termos de Propriedade Intelectual	Adulteração de material registado e apropriação dos direitos do detentor do registo	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas em conformidade com o Regulamento da Propriedade Intelectual da UNL.
Registo da Propriedade Intelectual	Utilização de informação privilegiada referente a processos de registo de PI para favorecimento de terceiros e possível inviabilização de registo	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. verificação periódica e aleatória, a promover pelo responsável do serviço, da assinatura do acordo de confidencialidade entre o funcionário e a UNL)

Violação da titularidade dos direitos de propriedade industrial por parte do criador/autor	Violação e apropriação da titularidade dos direitos do detentor do registo, por parte de docentes, para benefício próprio ou de terceiros	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas, em conformidade com o Regulamento da Propriedade Intelectual da UNL.
Salvaguarda incondicional do direito moral do inventor/criador	Apropriação dos direitos do inventor / autor / criador para benefício próprio ou de terceiros	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções, em conformidade com o Regulamento da Propriedade Intelectual da UNL.
Partilha dos proveitos decorrentes da valorização e exploração dos resultados de investigação pelo UNL e pelos investigadores/ inventores envolvidos	Apropriação indevida de proveitos por parte de investigadores/inventores	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas, em conformidade com o Regulamento da Propriedade Intelectual da UNL.
Relacionamento da UNL com outras entidades com vista à negociação tendente à exploração e valorização dos resultados de investigação e demais criações	Apropriação dos direitos da UNL como entidade detentora do registo e beneficiação de terceiros por parte de funcionários, docentes ou investigadores	Moderado	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas, em conformidade com o Regulamento da Propriedade Intelectual da UNL.

PARTE III – MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS

No que respeita a medidas genéricas e transversais a todos os colaboradores e serviços, constata-se a necessidade de dotar os colaboradores da Instituição de competências acrescidas quanto ao conhecimento da temática da prevenção da corrupção e riscos conexos. Prevê-se ainda a adopção de medidas, de carácter genérico, relativas à segurança dos sistemas informáticos.

De acordo com as recomendações emitidas, prevêem-se as seguintes acções de divulgação e esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas (PGRCIC), a desenvolver em 2010:

- Envio de mensagem de correio electrónico a todos os colaboradores, informando da disponibilização do PGRCIC na página electrónica da UNL, chamando a atenção para a Carta Ética da Administração Pública, que o integra como anexo;
- A criação de uma área na página da internet da UNL sobre a matéria da prevenção da corrupção e riscos conexos, em que são divulgados o PGRCIC, a principal legislação e outros documentos sobre este tema, as acções previstas e efectuadas, relatórios produzidos, questões mais frequentes sobre estes temas (FAQs), um endereço para esclarecimento de dúvidas e ligações para sítios da internet com relevância para o tema;
- Entre os documentos a constar especificamente contam-se: a Constituição da República Portuguesa, o Código do Procedimento Administrativo - com destaque para os principais artigos com relevo para a matéria da corrupção e infracções conexas - o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, o Regime Jurídico da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas, assim como a Recomendação n.º R(2000) 10 do Comité de Ministros dos Estados Membros sobre os Códigos de Conduta para os Agentes Públicos.

Prevê-se também:

- A realização de auditorias aos sistemas informáticos, a executar por entidades externas, que verifiquem a fiabilidade dos mesmos, designadamente face a ataques externos, legalidade e sua segurança, com uma periodicidade mínima de 4 em 4 anos.
- A criação de uma Comissão de Monitorização do PGRIC, para coordenação das actividades de implementação do Plano, realização de reuniões de acompanhamento e elaboração de relatórios anuais sobre a execução do mesmo, a apresentar ao Conselho de Gestão.

PARTE IV – ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFECTIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORRECÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS

Pretende-se que o presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas seja um instrumento dinâmico, pelo que, a sua execução irá ser acompanhada, através de relatório anual e reflexão sobre a necessidade da sua actualização.

Desta forma, pretende-se que o PGRIC se torne um instrumento de gestão fundamental, que permita aferir, eventuais, responsabilidades na gestão dos recursos públicos, geridos pela UNL.