



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aprovo

Campus da Penha – 8005-139 Faro-Portugal
Tel.: + 351 289 800 100
www.ualg.pt | info@ualg.pt

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE (PPR-UALG)

Âmbito	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR-UAlg)
Destinatários	Trabalhadores da Universidade do Algarve, incluindo Serviços de Ação Social Para conhecimento do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), do membro do Governo responsável pela tutela (MCTES) e do serviço de inspeção da área governativa (IGEC)
Versão	2.0 maio 2023
Aprovado	Paulo Águas, Reitor
Publicitação	Página internet e intranet da Universidade do Algarve

Índice

Siglas e Acrónimos.....	3
1 - Carta do Reitor	4
1.1 - Enquadramento Legal	7
2 - Caracterização Geral da Universidade do Algarve	9
2.1 - Missão, Visão, Valores e Atribuições	9
2.2 - Estrutura Orgânica	10
2.3 - Caracterização dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve (SAS)	13
2.4 - Responsáveis pela Implementação e Acompanhamento do Plano.....	15
3 - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	16
3.1 - Metodologia e Caracterização do Plano	16
3.2 - Medidas Gerais de Prevenção	17
3.3 - Aplicação do Plano	19
4 - Áreas de Intervenção	21
4.1 - Gestão de Recursos Humanos	21
4.2 - Estudantes.....	24
4.3 - Ação Social	28
4.4 - Gestão Financeira	29
4.5 - Fiscalização Técnica E Manutenção	34
4.6 - D.P.I. - Direitos de Propriedade	35
4.7 – Segurança da Informação	37
Anexo A	38
Anexo B	44
Anexo C	47

Siglas e Acrónimos

ADSE	Instituto de Proteção e Assistência na Doença
CAS	Conselho de Ação Social
CCP	Código dos Contratos Públicos
CG	Conselho de Gestão
CGA	Caixa Geral de Aposentações
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DA	Departamento Alimentar
DAF	Departamento Administrativo e Financeiro
DAS	Departamento de Apoio Social
DPI	Direitos de propriedade intelectual
ENEM	Exame Nacional do Ensino Médio
ESEC	Escola Superior de Educação e Comunicação
ESGHT	Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo
ESS	Escola Superior de Saúde
FCHS	Faculdade de Ciências Humanas e Sociais
FCT	Faculdade de Ciências e Tecnologia
FE	Faculdade de Economia
FMCB	Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas
GAA	Gabinete de Apoio ao Administrador
HACCP	<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i>
IGEC	Inspeção-Geral da Educação e Ciência
IRS	Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares
ISE	Instituto Superior de Engenharia
MCTES	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PPR-UAAlg	Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas da Universidade do Algarve
RPI	Regulamento da Propriedade Intelectual da Universidade do Algarve
SAC	Serviços Académicos
SASUAAlg	Serviços de Ação Social
SiGES	Sistema Integrado de gestão de Ensino Superior
SFP	Serviços Financeiros e Patrimoniais
SI	Serviços de Informática
SICABE	Suporte Informático Concurso Atribuição Bolsas Estudo Ensino Superior
SRH	Serviços de Recursos Humanos
ST	Serviços Técnicos
UAIC	Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada
UAAlg	Universidade do Algarve
UO	Unidade Orgânica

1 - Carta do Reitor

Na sequência da Recomendação nº 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), a Universidade do Algarve, em junho de 2010, aprovou o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, objeto de monitorização periódica.

O mapeamento de áreas e fatores de risco elaborado pelo CPC em 2018¹ identifica a contratação pública e a administração pública eletrónica como áreas prioritárias da gestão pública cujos riscos de corrupção importa mitigar.

O CPC, na Recomendação de 2 de outubro de 2019², deliberou recomendar a todas as entidades que celebram contratos públicos:

- ✓ O reforço na atuação, 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;
- ✓ A adoção de instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras);
- ✓ 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;
- ✓ Mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no Código dos Contratos Públicos (CCP) e no Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- ✓ Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;
- ✓ Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, a adoção de procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;
- ✓ A transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública;

¹ [Mapeamento de riscos \(3\) \(tcontas.pt\)](#)

² [Recomendacao_cpc_20191002.pdf \(tcontas.pt\)](#)

- ✓ Assegurar que os gestores dos contratos possuem conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos.

Na Recomendação de 8 de janeiro de 2020³ sobre Gestão dos Conflitos de Interesses no Sector Público, o CPC propõe, nomeadamente:

- ✓ A criação e aplicação de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados;
- ✓ A implementação de medidas adequadas a prevenir e gerir situações de conflitos de interesses, reais, aparentes ou potenciais;
- ✓ A subscrição de declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos, pelos dirigentes e trabalhadores;
- ✓ O estabelecimento de mecanismos de monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflitos de interesses, bem como de sancionamento dos casos de incumprimento das obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos;
- ✓ No caso do exercício de cargos públicos em acumulação ou por inerência de funções, a adoção de procedimentos de controlo que garantam a imparcialidade dos atos praticados, mediante a prévia verificação das situações de impedimento, designadamente as previstas no CPA e em legislação específica;
- ✓ O estabelecimento de regras relativas à declaração do recebimento de ofertas no exercício de funções.

Em matéria de cibersegurança, deliberou ainda o CPC, em 1 de abril de 2022, recomendar às entidades públicas⁴;

- ✓ A promoção de ações de formação e sensibilização em programas de cibersegurança, para dirigentes e trabalhadores em geral e a adoção de meios técnicos adequados para garantir um elevado nível de segurança da informação.

Ao abrigo da Diretiva UE/2019/1937, de 23 de outubro de 2019 do Parlamento Europeu e do Conselho, foram aprovados, na ordem jurídica portuguesa, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que estabelece a estratégia nacional anticorrupção 2020-2024, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de

³ [Recomendacao_cpc_20200108.pdf \(tcontas.pt\)](#)

⁴ [Recomendacao_cpc_20220405.pdf \(tcontas.pt\)](#)

dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e o regime geral de prevenção da corrupção, a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, relativa à proteção de denunciantes de infrações e a Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova medidas previstas na estratégia nacional anticorrupção.

Estatui o n.º 1 do art.º 5.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que *as entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias.*

Respondendo às diretrizes emanadas, pretende a Universidade do Algarve, atentas a sua missão e atribuições, assegurar o rigor e a excelência na concretização de tal desiderato, propondo-se aproveitar a oportunidade para fomentar o seu crescimento e melhoria contínua, diminuindo, eliminando e controlando os riscos de corrupção.

Com este novo Plano foram reestruturadas matrizes, com identificação e/ou reformulação de riscos e medidas de controlo, bem como inseridas áreas que ainda não dispunham de matriz de risco no PPR, sendo disso exemplo os Serviços de Informática (SI) e os Serviços de Ação Social (SAS).

Neste contexto, apresenta-se a versão 2.0 do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas da Universidade do Algarve (PPR-UAAlg), constituído por duas partes: a primeira de enquadramento geral dos riscos de gestão, na vertente corrupção e infrações conexas e a segunda contendo as medidas mitigadoras desses riscos por áreas de atuação.

Na sua perspetiva pedagógica, pretende o PPR-UAAlg definir padrões de conduta dos trabalhadores em funções públicas, que priorizem a aprendizagem organizacional, a boa governança e o interesse público, e o estabelecimento de indicações claras, destinadas a prevenir violações do interesse público e a boa gestão dos conflitos de interesses.

Este documento constitui, pois, uma oportunidade de melhoria do sistema de controlo interno existente e pretende promover uma cultura de isenção, legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, uma cultura organizacional de responsabilização ética de todos os colaboradores da Universidade do Algarve, nomeadamente através da adoção da declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimento e escusa, e sensibilizar os colaboradores para a temática da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Na preparação deste Plano e na identificação das medidas de prevenção envolveram-se os Serviços mais suscetíveis aos riscos de prática de infrações conexas, nomeadamente os Serviços de Recursos Humanos

(SRH), Serviços Financeiros e Patrimoniais (SFP), Serviços Técnicos (ST), Serviços Académicos (SAC), Serviços de Informática (SI), a Unidade de Apoio à Investigação Científica (UAIC) e os Serviços de Ação Social (SAS).

1.1 - Enquadramento Legal

Para efeitos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por “corrupção e infrações conexas” os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, especialmente previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual.

Em correlação, relevam, nas suas atuais redações, a Constituição da República Portuguesa, o Código Penal (Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março), o Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), os Estatutos das Carreiras Docentes do Ensino Superior Universitário e Politécnico (repblicados pelos Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e Decreto-Lei nº 207/2009, de 31 de agosto), o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro), a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos (Lei n.º 52/2019, de 31 de julho) e a Carta Ética da Administração Pública.

O MENAC é a entidade administrativa independente que sucede ao Conselho de Prevenção da Corrupção, tendo por missão a garantia da efetividade das políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas, para o que lhe foram conferidos poderes de iniciativa, controlo e sanção.

É da responsabilidade de todos os trabalhadores, das instituições e dos seus dirigentes reger a sua atuação com respeito pelos normativos e princípios acima referidos, constituindo, em geral, deveres dos trabalhadores e dos serviços da Administração Pública:

- ✓ Respeitar na sua atuação as regras deontológicas inerentes às suas funções;
- ✓ Agir com isenção e em conformidade com a lei;
- ✓ Reforçar na sua atuação a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos;
- ✓ Não usar a sua posição e os recursos públicos em seu benefício ou de terceiros, bem como receber indevidamente quaisquer contrapartidas pelo exercício da sua função, evitando que os interesses privados colidam com as suas funções públicas;

- ✓ Implementar e promover com carácter regular auditorias de controlo interno às suas estruturas internas;
- ✓ Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos;
- ✓ Denunciar obrigatoriamente situações de corrupção;
- ✓ Promover o acesso público à informação correta e completa;
- ✓ Respeitar o sigilo de informação.

2 - Caracterização Geral da Universidade do Algarve

A Universidade do Algarve (UALg) foi criada há pouco mais de 40 anos. Vocacionada inicialmente para adotar apenas o perfil universitário, integrou, a partir de 1989, as Escolas do Ensino Superior Politécnico de Faro. As suas funções ampliaram-se e, por esse facto, a sua estrutura organizativa tornou-se mais complexa. Neste novo formato, a UALg, multiplicou as suas ofertas de formação, as suas capacidades de investigação e o potencial de transferência de conhecimento.

A UALg é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar com sede em Faro.

Com mais de 40 anos de serviço à comunidade, tem consolidado o seu desenvolvimento, quer em termos estruturais e administrativos, quer em termos académicos e pedagógicos. Composta por dois *campi*, Penha e Gambelas, em Faro e um polo em Portimão, conta com infraestruturas e equipamentos que proporcionam condições de estudo, trabalho, investigação e socialização a uma população de cerca de 9 500 estudantes e 1 200 trabalhadores, docentes, não docentes e investigadores doutorados, distribuídos por 8 unidades orgânicas: Faculdade de Ciências Humanas e Sociais (FCHS), Faculdade de Ciências e Tecnologia (FCT), Faculdade de Economia (FE), Faculdade de Medicina e Ciências Biomédicas (FMCB), Escola Superior de Educação e Comunicação (ESEC), Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo (ESGHT), Escola Superior de Saúde (ESS) e Instituto Superior de Engenharia (ISE), e por estruturas de investigação científica, serviços comuns e serviços de ação social.

2.1 - Missão, Visão, Valores e Atribuições

A Missão expressa a razão de existência de uma instituição. Tem um carácter estruturante, de longo prazo. Não sendo imutável, não deve ser alterada com muita frequência. Logo, será razoável que em sede do PPR-UALg se recorra à apropriação da Missão definida no art.º 2.º dos Estatutos da UALg:

“A Universidade do Algarve é um centro de criação, transmissão e difusão da cultura e do conhecimento humanístico, artístico, científico e tecnológico, contribuindo para a promoção cultural e científica da sociedade, com vista a melhorar a sua capacidade de antecipação e resposta às alterações sociais, científicas e tecnológicas, para o desenvolvimento das comunidades, em particular da região do Algarve, para a coesão social, promovendo e consolidando os valores da liberdade e da cidadania.”

A Visão expressa como é que queremos ser, como é que queremos que nos vejam. Deve ter um efeito mobilizador, indicando o caminho a seguir. A síntese da Visão poderá ser definida a partir do seguinte enunciado:

Afirmar a UAlg como instituição de ensino superior inovadora, apostada no avanço do conhecimento e no desenvolvimento da sociedade, favorecendo projetos temáticos transversais, privilegiando o reforço da internacionalização e das ligações em consórcio, e respondendo às necessidades dos atuais e novos públicos através de atividades de ensino, de investigação, de transferência e de ligação à comunidade, num contexto interno de confiança e de busca pela excelência.

Os Valores estabelecem um conjunto de princípios que estarão permanentemente presentes nas diversas iniciativas que se desenvolvem dentro da Universidade e que marcam as diversas componentes das tarefas universitárias. Corresponde a uma sólida Declaração de Compromisso que afetará o conjunto da instituição.

Os valores abrangerão as seguintes linhas de rumo:

Liberdade, fator de criatividade e inovação;

Responsabilidade, fator de coesão e de solidariedade interna;

Compromisso, fator de realização e de confiança no futuro.

Finalmente, as Atribuições correspondem aos fins prosseguidos pela UAlg, nas seguintes áreas: formação humanística, cultural, artística, científica, técnica e profissional, através, nomeadamente, de cursos de ensino superior, universitário e politécnico, cursos de atualização, aperfeiçoamento, especialização e formação especializada, programas de formação avançada, promoção da formação ao longo da vida, investigação científica e desenvolvimento experimental, bem como a colaboração com entidades públicas e privadas, visando a prossecução conjunta das atividades inseridas no âmbito das respetivas atribuições, a prestação de serviços à comunidade e a internacionalização.

2.2 - Estrutura Orgânica

O Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei nº 62/2007, de 10 de setembro na sua atual redação) e os Estatutos da Universidade do Algarve, publicados através Despacho Normativo n.º 11/2022, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 167 de 30 de agosto de 2022, confluem na estrutura orgânica da UAlg, que pode ser observada, nas figuras seguintes:

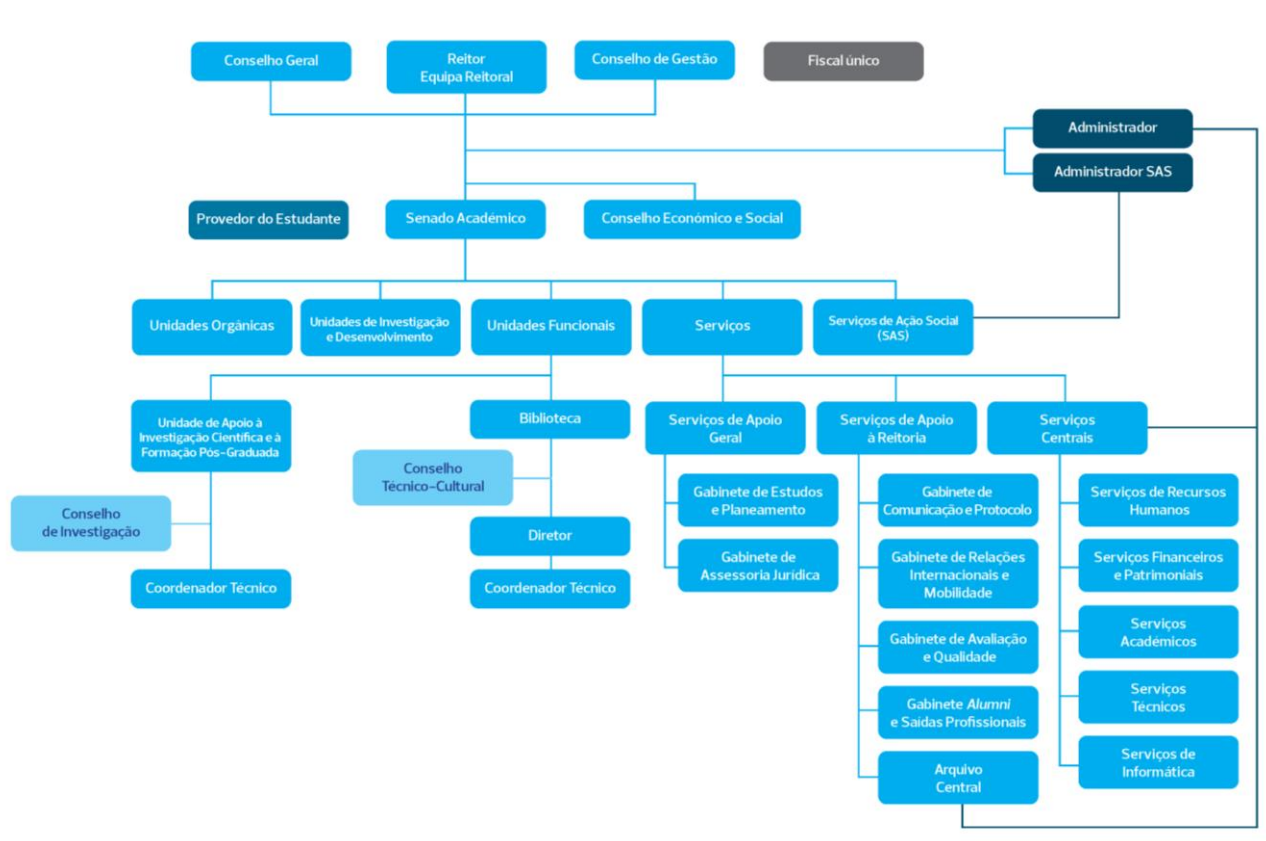


Figura 1 – Organização Interna e órgãos de Gestão da UA|g

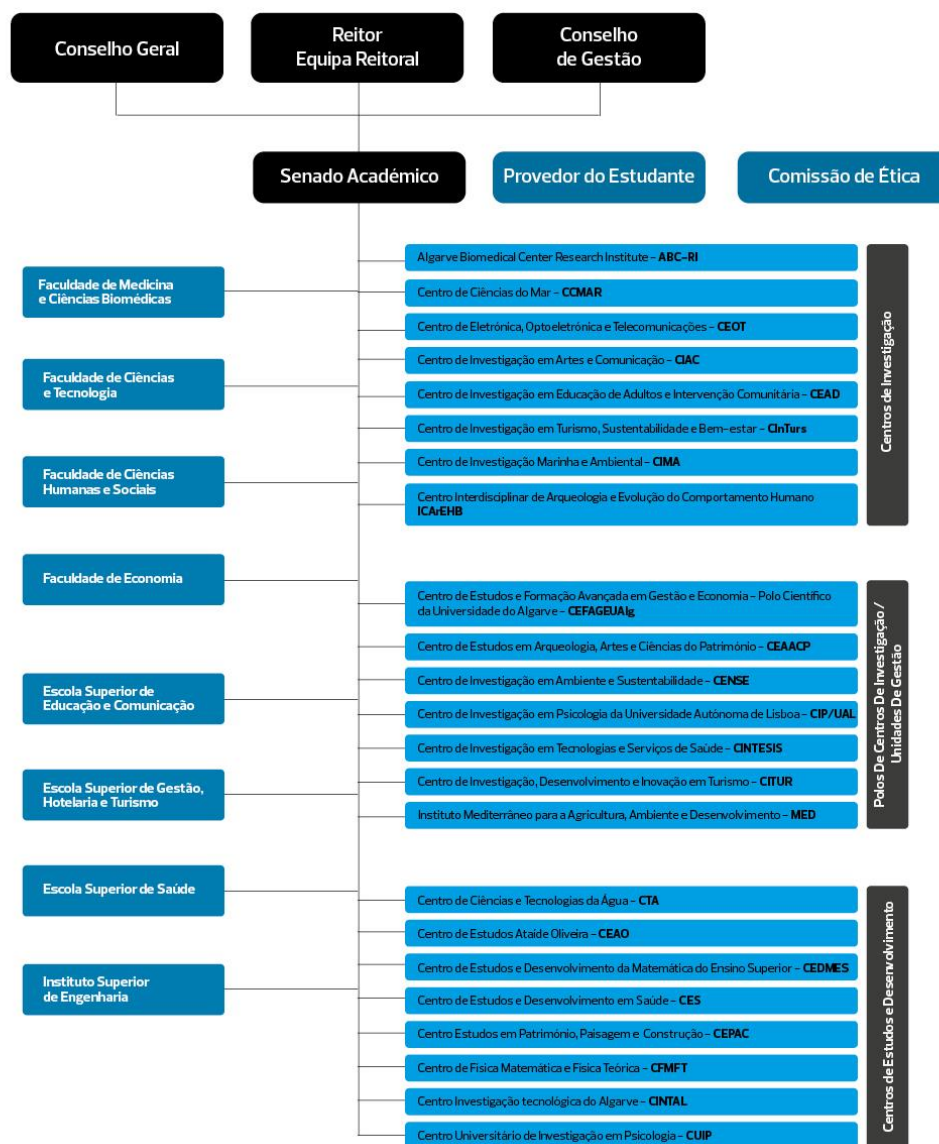


Figura 2 - Unidades orgânicas e unidades de investigação e desenvolvimento da UAlg

- Trabalhadores por carreira/categoria/cargo (não inclui os contratos de prestação de serviços e contratos emprego-inserção)



Figura 3 - Caraterização dos Recursos Humanos da UAlg

2.3 - Caracterização dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve (SAS)

Os SAS são um serviço da UAlg dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa e financeira.

No âmbito das suas atribuições, compete aos SAS proporcionar aos estudantes melhores condições de estudo mediante a prestação de serviços e a concessão de apoios previstos na Lei, designadamente atribuir bolsas de estudo, conceder auxílios de emergência, promover o acesso à alimentação em cantinas e bares, promover o acesso ao alojamento, promover e apoiar as atividades desportivas e culturais, promover a saúde e o bem-estar da comunidade académica, conceder apoios específicos e desenvolver outras atividades que se enquadrem nos seus fins e, bem assim, assegurar o alojamento temporário de professores e outros visitantes.

Para o apoio ao desenvolvimento das suas atividades, os SAS contam com 117 trabalhadores e a seguinte estrutura organizacional:

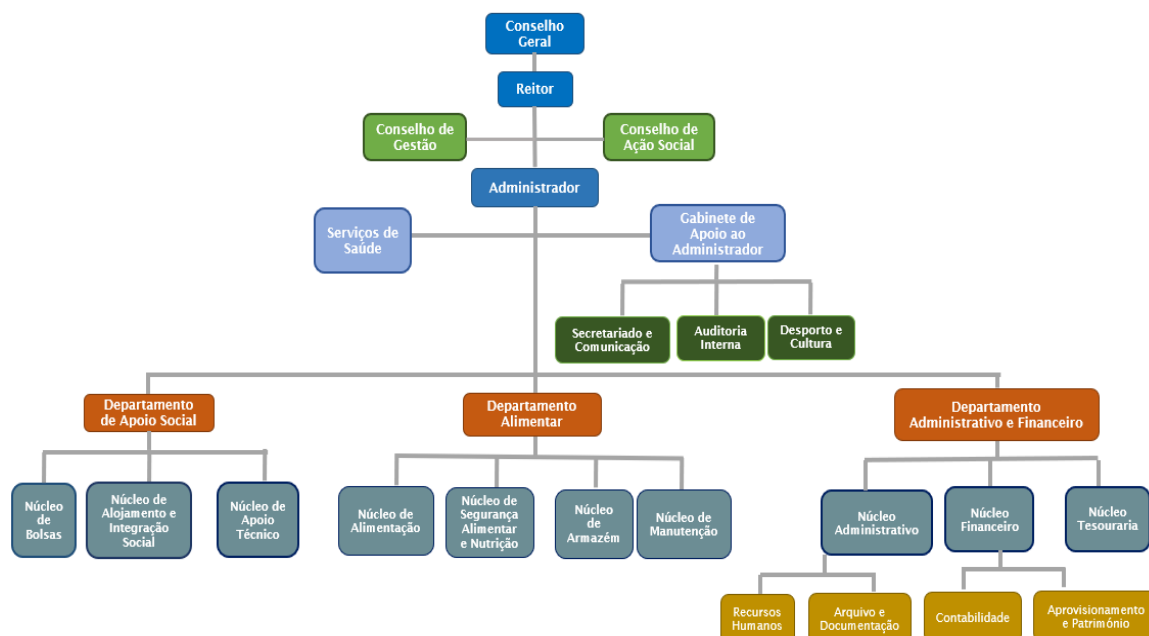


Figura 4 - Organograma dos Serviços de Ação Social

São órgãos de gestão dos SAS:

- O **Conselho de Ação Social (CAS)**: é o órgão de orientação geral da ação social no âmbito dos SAS, cabendo-lhe participar na definição e orientação do apoio a conceder aos estudantes, desde que devidamente enquadrado na legislação em vigor;
- O **Conselho de Gestão (CG)**: é o órgão de gestão administrativa e financeira, sendo-lhe aplicada a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa e financeira;
- O **Administrador**: tem a responsabilidade de assegurar o funcionamento e dinamização dos SAS e a execução dos planos e deliberações aprovadas pelos órgãos competentes.

Os SAS têm uma estrutura organizacional composta pelas seguintes unidades:

- Departamento de Apoio Social (DAS)**: exerce as suas atribuições nos domínios dos apoios sociais diretos – bolsas de estudo e auxílios de emergência - e indiretos – acesso a alojamento- e outros apoios;

- b) **Departamento Alimentar (DA):** exerce as suas atribuições nos domínios da alimentação, da nutrição e segurança alimentar, armazém e manutenção;
- c) **Departamento Administrativo e Financeiro (DAF):** exerce as suas atribuições no domínio da gestão e administração financeira e patrimonial;
- d) **Gabinete de Apoio ao Administrador (GAA):** compreende as áreas do Secretariado e Comunicação, Auditoria Interna e Desporto e Cultura;
- e) **Serviços de Saúde:** a quem se atribui a gestão organizacional das valências de Saúde facultadas para o apoio assistencial à comunidade académica, cabendo-lhe também a supervisão de protocolos de cooperação com entidades parceiras assim como o estabelecimento de programas de prevenção no âmbito da Saúde Comunitária e da promoção do Bem-estar e da Qualidade de Vida.

2.4 - Responsáveis pela Implementação e Acompanhamento do Plano

Reitor

Aprova o PPR-UAlg;

Responsável pelo cumprimento do Regime Geral de Prevenção da Corrupção e do Regime de Proteção de Denunciantes de Infrações, com possibilidade de delegação em Vice-reitor(a).

Vice-reitores(as) e Pró-reitores (as)

Acompanham a execução das medidas propostas no PPR-UAlg, recebem e comunicam os riscos, propondo as medidas adequadas em razão das suas competências;

Apoiam a revisão e atualização do PPR-UAlg.

Administrador(a) e Diretores(as) de Serviços de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, Académicos, Técnicos, Informática, Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada - Divisão de Empreendedorismo e Transferência de Tecnologia

Responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR-UAlg;

Identificam e comunicam à Equipa Reitoral qualquer probabilidade de ocorrência de risco;

Acompanham a eficácia das medidas de controlo de risco na sua esfera de atuação.

3 - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Normalmente, o processo decisório adotado na UAlg assenta na elaboração de propostas pelas estruturas técnicas competentes, a que se segue a emissão de pareceres e de propostas por parte das Divisões ou Direções de serviços, cabendo a decisão à direção de topo da instituição.

Na tomada de decisão considera-se a legislação existente, os normativos e os manuais criados para uma maior operacionalização e transparência dos procedimentos.

A implementação de manuais e de estruturas de controlo interno na UAlg tem contribuído, naturalmente, para uma redução considerável do risco de corrupção e infrações conexas.

A gestão do risco de decisão incorreta, e em particular do risco de corrupção (apropriação ilegítima da coisa pública), é uma atividade de natureza transversal que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente e com os procedimentos em vigor.

3.1 - Metodologia e Caracterização do Plano

Para a elaboração do Plano, recorreu-se à pesquisa documental e ao envolvimento e participação dos Serviços da UAlg. Foram realizadas reuniões com os responsáveis e os dirigentes de nível intermédio.

Identificaram-se as principais atividades e os riscos específicos de corrupção dos Serviços envolvidos. Este trabalho motivou, no decurso da sua preparação, um novo olhar sobre os procedimentos que estão a ser utilizados e para a necessidade de os atualizar e aperfeiçoar.

Saliente-se que, na essência, as medidas de prevenção de risco contempladas neste documento já se observam na UAlg, pelo que o presente Plano constitui principalmente uma sistematização das mesmas, contribuindo para a sua melhor interiorização.

Pretende-se intensificar a reflexão sobre questões relacionadas com a Ética e Deontologia, por um lado, e com a gestão da qualidade, por outro, com o objetivo de desenvolver uma atividade orientada para a:

- ✓ Qualidade da gestão;
- ✓ Integridade;
- ✓ Qualidade do sistema de controlo interno;
- ✓ Motivação do pessoal.

A UAlg rege a sua atuação com base em vários instrumentos de gestão legalmente estabelecidos, designadamente:

- ✓ Plano Estratégico;
- ✓ Plano de Atividades;
- ✓ Orçamento;
- ✓ Relatório de Atividades e Contas;
- ✓ Balanço Social;
- ✓ Manual da Qualidade;
- ✓ Normas de Controlo Interno;
- ✓ Código de Conduta;
- ✓ Código de Ética;
- ✓ Canal de denúncias.

O PPR-UAlg é um instrumento adicional de gestão a aplicar a todos os Serviços e consequentemente a toda a Universidade, uma vez que os Serviços estão centralizados.

3.2 - Medidas Gerais de Prevenção

As medidas de prevenção a adotar foram estabelecidas em função do grau de risco das situações, procurando minimizar a probabilidade da sua ocorrência. A avaliação dos riscos de gestão é realizada com base nos critérios frequência/probabilidade e a gravidade/severidade, adotando-se a escala 1 – fraco, 2 – moderado e 3 – elevado.

Serão desencadeadas as seguintes atividades:

- a) **Ações de divulgação/esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR-UAlg)**
 - Divulgação do PPR-UAlg a todos os trabalhadores da UAlg;
 - Divulgação do PPR-UAlg e dos documentos e instruções de trabalho relevantes na intranet;

- Divulgação do PPR-UAlg no portal da UAlg;
- Promoção de ações de formação sobre o PPR-UAlg. Estas ações de sensibilização terão como objetivo incentivar os trabalhadores à prática de uma cultura de responsabilidade e da observância estrita de regras éticas e deontológicas, nomeadamente:
 - Atuar respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;
 - Observar o sigilo de informação, isto é, não divulgando ou usando informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções;
 - Agir sempre com isenção e em conformidade com a lei.

Estas ações articulam-se com uma das medidas concretas previstas no Plano, de adoção de uma declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa, acautelando os diversos processos correlacionados, incluindo contratação e júris de concursos.

b) Atualização do Código de Conduta da UAlg

c) Constituição de uma Comissão de Monitorização do PPR-UAlg

A criação de uma Comissão de Monitorização das atividades de implementação do Plano, realização de reuniões de acompanhamento e elaboração de relatórios.

A execução do PPR-UAlg está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

c.1 Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas como de risco elevado ou máximo;

c.2. Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

c.3. O PPR-UAlg é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que o justifique.

O PPR-UAlg, as suas alterações e os relatórios identificados em c.1 e c.2 são remetidos para conhecimento do MCTES, IGEC e MENAC.

3.3 - Aplicação do Plano

Em síntese, a aplicação do PPR-UAIG implicará o desenvolvimento das seguintes ações:

- Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas e divulgação do regime de impedimentos, por todos os trabalhadores docentes, não docentes e investigadores doutorados da UAIG;
- Implementação e obrigatoriedade de entrega de declaração escrita de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa;
- Difusão de informação clara a todos os elementos dos júris, sobre as regras e os procedimentos a cumprir quer na contratação pública, quer no recrutamento de pessoal e para as consequências da sua não aplicação;
- Implementação de um sistema de avaliação das necessidades de recrutamento de pessoal e de contratação pública;
- Criação e/ou atualização de manuais de procedimentos;
- Estender a segregação de funções, sempre que possível, a todas as atividades;
- Implementar de forma sistemática o controlo interno, promovendo periodicamente, verificações aleatórias aos processos, pelos responsáveis dos serviços.

Apresentam-se seguidamente os quadros resumo que contêm os riscos de corrupção conexa, assim como as respetivas medidas preventivas a adotar, relativamente às seguintes áreas de intervenção:

✓ Recursos Humanos

Recrutamento e Contratação, Processamentos diversos, Análise de pedidos, Avaliação dos Trabalhadores, Mobilidade

✓ Estudantes

Serviços Académicos, Processamento de receita

✓ Ação Social

✓ Gestão Financeira

Contratação Pública, Património, Receita, Subsídios e Apoios

- ✓ Fiscalização Técnica e Manutenção
- ✓ Propriedade Intelectual
- ✓ Sistemas de Informação e Comunicação

IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS

4 - Áreas de Intervenção

4.1 - Gestão de Recursos Humanos

Recrutamento e Contratação

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Recrutamento por concurso: - Pessoal não docente - Pessoal docente - Investigadores e bolseiros	Favorecimento de candidato Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito Tráfico de Influência Intervenção em processo em situação de impedimento Conflito de interesses	Fraco	Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas e divulgação do regime de impedimentos Aplicar declaração de isenção e inexistência de conflito de interesses aos membros do júri, a apensar ao procedimento, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição Publicitação dos documentos do procedimento, designadamente atas de definição de critérios Instituir manual de procedimentos, para facilitar o cumprimento das regras pelos júris Utilizar listas de verificação para facilitar o cumprimento dos normativos legais aplicáveis à contratação de pessoal
Recrutamento de docentes convidados	Favorecimento de candidato Abuso de Poder Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito Tráfico de Influência Intervenção em processo em situação de impedimento Conflito de interesses	Fraco	Sensibilização dos docentes com funções de contratação para as consequências da corrupção e infrações conexas Prévia e atempada divulgação das necessidades de recrutamento de docentes convidados
Proteção de dados pessoais dos trabalhadores e transmissão ou uso indevido de informação confidencial	Abuso de poder Ausência deliberada de independência, integridade, objetividade e isenção Falsidade informática. Incumprimento da legislação sobre proteção de dados	Moderado	Promoção e divulgação entre os trabalhadores das regras legais e éticas aplicáveis ao exercício das suas funções Garantir que a consulta e alteração dos dados pessoais dos trabalhadores são realizados por colaboradores devidamente autorizados Implementação de perfis diferenciados de consulta da informação

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Gestão de cessações e renovações contratuais	Incumprimento de prazos para as cessações e renovações Conflito de interesses	Moderado	Implementação de mecanismo de alerta dos prazos de término e prazos de instrução dos processos de contratação e renovação de contratos Sensibilização dos docentes e órgãos envolvidos no processo, para a necessidade do cumprimento de prazos e das obrigações perante terceiros, da entidade empregadora

Processamentos diversos

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Processamento de remunerações, suplementos e outros abonos Processamento de abonos variáveis e eventuais	Pagamentos indevidos Corrupção passiva para ato lícito Peculato	Fraco	Segregação de funções Verificação aleatória por amostragem, da folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados ao trabalhador (CGA, Segurança Social, IRS e outros) e de outros abonos recebidos
Processamento de ajudas custo e de adiantamentos	Pagamentos indevidos Corrupção passiva para ato lícito Peculato	Fraco	Promoção e divulgação entre os funcionários das regras legais e éticas aplicáveis ao exercício das suas funções Segregação de funções Atualização e divulgação dos manuais de procedimentos referentes ao processamento de ajudas de custo, que sistematize todos os normativos em vigor e proceda à definição da tramitação de todo o processo Realização de verificações internas aleatórias e por amostragem, para aferir do cumprimento dos procedimentos e normas instituídas

Análise de Pedidos

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Assiduidade e Licenças	Considerar indevidamente uma falta como justificada Pagamentos indevidos de remunerações e outros abonos por ausência de informação atualizada e atempada	Moderado	Promoção de sistemas de controlo automático de assiduidade Revisão de Manual de Procedimentos referentes às faltas e licenças, que sistematize todos os normativos em vigor e proceda à definição detalhada da tramitação de todo o pedido Realização de verificações internas aleatórias e por amostragem, para aferir do cumprimento dos procedimentos e normas instituídas

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Equiparação a bolseiro e dispensa de serviço	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos Corrupção passiva para ato ilícito Concussão	Fraco	Promoção de sistemas de controlo interno Atualização e divulgação dos procedimentos aplicáveis aos pedidos de equiparação a bolseiro e dispensa de serviço, com identificação das diferentes fases e intervenientes e legislação aplicável Realização de verificações internas aleatórias e por amostragem, para aferir do cumprimento dos procedimentos e normas instituídas
Deslocação em serviço público	Deslocação em serviço público, sem prévia autorização	Moderado	Promoção de sistemas de controlo interno Atualização e divulgação dos procedimentos aplicáveis às deslocações em serviço, com identificação das diferentes fases e intervenientes e legislação aplicável Segregação de funções Realização de verificações internas aleatórias e por amostragem, para aferir do cumprimento dos procedimentos e normas instituídas
Acumulação de funções	Conflito de interesses Exercício de funções em acumulação sem autorização prévia Recebimentos indevidos	Moderado	Promoção de sistemas de controlo interno Atualização e divulgação dos procedimentos aplicáveis aos pedidos de acumulação de funções, com identificação das diferentes fases e intervenientes e legislação aplicável Sensibilização dos trabalhadores para as consequências da acumulação de funções e para o cumprimento das normas Publicitação na intranet, das normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de acumulação de funções Realização de verificações internas aleatórias e por amostragem, para aferir do cumprimento dos procedimentos e normas instituídas

Avaliação dos Trabalhadores

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Avaliação	Ausência de mecanismos explícitos que identifiquem e impeçam a ocorrência de conflito de interesses	Moderado	Revisão de Manual de Procedimentos, que sistematize todos os normativos em vigor e proceda à definição detalhada da tramitação de todo o processo e definição dos critérios de harmonização, com vista a evitar a discricionariedade na decisão

Mobilidade Interna e Cedência de Interesse Público

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Seleção de candidatos	Favorecimento de candidatos Corrupção Passiva para ato lícito ou ilícito Tráfico de influência Intervenção em processo em situação de impedimento	Fraco	Criação de um manual que proceda à definição detalhada da tramitação de todo o processo, critérios de seriação, entre outros Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas e divulgação do regime de impedimentos

4.2 - Estudantes**Serviços Académicos**

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Emissão de declarações, certidões, diplomas e suplemento ao diploma, com conteúdo falso ou alterado, para beneficiar o estudante	Falsificação Corrupção passiva para ato ilícito Favorecimento Abuso de poder	Moderado	Emissão de declarações, certidões, diplomas e suplemento ao diploma, de acordo com modelos aprovados superiormente e pré-definidos na aplicação SIGES Após emissão e assinatura pelo dirigente é arquivada cópia com junção da informação de suporte à emissão do documento que é arquivado no processo individual do aluno Verificações aleatórias por cada Chefe de Divisão Existência de regras de utilização do papel de certidão e dos diplomas, com acesso restrito apenas a um número reduzido de funcionários, o seu acondicionamento em local fechado e os procedimentos a adotar em caso de inutilização de folhas
Renovação de matrícula e inscrição de estudantes com matrícula e inscrição prescrita no ano letivo anterior, por acordo entre o estudante e o Funcionário	Falsificação Corrupção passiva para ato ilícito Favorecimento Abuso de poder	Fraco	A implementação de configurações informáticas no Programa de Gestão Académica – Sistema Integrado de Gestão de Ensino Superior (SIGES) permite a parametrização de regras para inibir potenciais inscrições indevidas no Portal Académico a estudantes em situação de prescrição que contrariem a regulamentação e legislação em vigor (atualmente as renovações de inscrição são realizadas genericamente e exclusivamente através do Portal Académico) O Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos e o Regulamento de Avaliação já prevê regras claras sobre o respetivo processo São realizadas verificações aleatórias, por amostragem, pelas Chefes de Divisão, a um número mínimo de processos de matrícula em cada ano letivo, cruzando dados com os estudantes prescritos

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Alteração do lançamento de classificações de unidades curriculares	Falsificação de documentos, pelo funcionário Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder	Fraco	O Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos e a regulamentação específica sobre a matéria prevê regras claras sobre o respetivo processo, incluindo sobre as permissões de acesso, que devem ser restritas O processo de alteração de classificações é solicitado pelo docente e, após análise pelos Serviços, é efetuado o processamento de reabertura de pauta com acesso exclusivo no Portal Académico ao docente regente da unidade curricular que, apenas com o respetivo login, poderá alterar a respetiva classificação
Processos de creditação de formação: possibilidade de utilização incorreta da amplitude/margem de apreciação existente nos critérios legal e regulamentarmente estabelecidos	Abuso de poder Corrupção passiva para ato ilícito Tráfico de Influência	Moderado	Definição de critérios mais precisos e explícitos, através de regulamentação e legislação sobre a matéria, isto é, com menor possibilidade de discricionariedade Especificação e divulgação da situação/pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada a cada item, contribuirá para a deteção de eventuais irregularidades) Sensibilização dos membros da comissão científico-pedagógica para a correta aplicação dos critérios definidos e para as consequências da corrupção e Infrações conexas Deverá equacionar-se, num futuro próximo, a possibilidade de o lançamento das creditações ser realizada pelo Presidente de cada Comissão de Creditação no Portal Académico, ou Presidente do Conselho Científico ou Técnico-Científico, com acesso específico através do respetivo login, permitindo a adoção do princípio da transparência Verificações aleatórias, por amostragem, pelos Dirigentes dos Serviços
Seriação dos candidatos a concursos especiais, reingressos, mudanças de curso e transferência: possibilidade de incorreta avaliação dos documentos constantes dos processos de candidatura	Abuso de poder Corrupção passiva para ato ilícito Tráfico de Influência	Fraco	Cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor, aplicando-se critérios precisos e explícitos, definidos no Regulamento dos Concursos Especiais e dos Regimes de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade do Algarve e publicitados no Portal da Universidade do Algarve Utilização, tendencialmente gradual, de uma plataforma informática para a seriação No final da seriação, as listas são validadas e homologadas pela Reitoria Especificação e divulgação da situação/pontuação dos candidatos em cada item (com vista ao conhecimento público da seriação e dos critérios aplicados para a deteção de eventuais irregularidades e traduzir a verdadeira adoção do princípio da transparência) Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço
Mudança de regime: noturno-diurno e diurno-noturno: Possibilidade de discricionariedade na autorização dos pedidos	Abuso de poder Corrupção passiva para ato ilícito Tráfico de Influência	Moderado	Cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor, nomeadamente o Regulamento para Transição de regime e mudança de campi, atualmente em fase de revisão As transições de regime e mudanças de campi obedecem a calendarização definida por despacho Reitoral Os pedidos apresentados extemporaneamente são submetidos, através do

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
			Sistema de Gestão Documental, a análise pela Direção da respetiva Unidade Orgânica, que caso tenha capacidade instalada autorizará a respetiva inscrição Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço
Creditação de Unidades de Crédito nos ERASMUS: possibilidade de utilização incorreta da amplitude/margem de apreciação existente nos critérios legal e regulamentarmente estabelecidos	Abuso de Poder Corrupção passiva para ato lícito Tráfico de Influência	Fraco	Os processos de creditação são da responsabilidade dos Coordenadores de Mobilidade de cada UO, tendo havido um esforço no sentido de diminuir as discrepâncias dos critérios aplicados Este processo decorre no Mobilidadenet e conta com a intervenção do GRIM que em conjunto com os Serviços Académicos asseguram o reconhecimento académico dos estudantes que saem em mobilidade
Funcionamento dos cursos de formação avançada (2º ciclo, 3º ciclo e cursos de pós-graduação não conferentes de grau): admissão de candidaturas - ausência de normas de procedimento uniformizadas, que possibilita a deturpação do processo de implementação do curso e Seleção de formandos	Abuso de Poder Corrupção passiva para ato ilícito Tráfico de Influência	Moderado	Cumprimento do Regulamento dos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor da Universidade do Algarve, que define todo o procedimento necessário à abertura anual do funcionamento do curso, através de edital homologado pelo Reitor, ou em quem delegue a respetiva competência, onde constam os elementos referente a prazos de candidatura, critérios de seleção e devidamente publicitados no Portal da Universidade do Algarve Definição de procedimento uniforme aplicado a todas as unidades orgânicas relativamente às atas enviadas aos candidatos especificam a situação/pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada a cada item contribuirá para a deteção de eventuais irregularidades e traduz a verdadeira adoção do princípio da transparência) Sensibilização para as consequências da corrupção e Infrações conexas
Reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras (Reconhecimento automático, específico e Reconhecimento de nível) Possibilidade de registo de habilitação estrangeira não reconhecida, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens	Falsificação Corrupção passiva para o ato ilícito: Abuso de poder	Fraco	A utilização de uma plataforma eletrónica gerida pela Direção Geral do Ensino Superior, a que determinados elementos da instituição têm acesso (diferenciados consoante o grau de intervenção e pela segregação de funções) permite a realização de sucessivos pontos de controlo interno Assegurado o cumprimento da regulamentação e legislação em vigor Verificação aleatória a um número mínimo de processos, a promover pelo Responsável do Serviço e Chefe de Divisão de Formação Avançada
Arquivo de processos de alunos	Abuso de poder Corrupção passiva para ato lícito Tráfico de Influência	Moderado	A centralização do arquivo dos processos de alunos no Arquivo central, no <i>Campus</i> de Gambelas garante maior segurança no acesso aos processos O acesso a estes processos é restrito ao arquivista que quando solicitado pelos Serviços remete o processo aos mesmos (quando eventualmente o aluno volta a ingressar na Universidade), efetuando-se registo de movimentação do processo através da aplicação de Gestão Documental

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
			Os processos de alunos inscritos no ano letivo corrente são arquivados num arquivo específico do <i>Campus</i> da Penha com porta corta-fogo e acesso restrito a determinados funcionários
Atribuição de bolsas Erasmus Aplicação indevida do regulamento de bolsas OUT para fins de estudo, estágio, lecionação e formação	Abuso de poder Corrupção passiva	Fraco	Seriação dos candidatos com atribuição de bolsas através de processo transparente com critérios previamente definidos
Atribuição indevida de alojamento alunos internacionais e em mobilidade	Abuso de poder Corrupção passiva	Fraco	Seriação dos candidatos com atribuição de bolsas através de processo transparente com critérios previamente definidos
Emissão de declarações mediante requerimento do interessado no Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade	Falsificação de documento Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder	Fraco	Atualização do manual de procedimentos Verificação e conferência aleatória dos documentos emitidos
Passagem de documentação ou informação sigilosa para o exterior (Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade)	Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder Tráfico de influências	Fraco	Procede-se a verificação dos pedidos regularmente solicitados e a forma de disponibilização da informação institucionalmente

Processamento de receita

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Cobrança indevida de receitas (coimas, emolumentos, ...)	Abuso de Poder Corrupção passiva para ato ilícito	Fraco	Verificação sobre correta aplicação da origem da receita Segregação de funções
Abertura/fecho, diariamente, do Terminal TPA ficando com o registo diário do "Per (período) e TR (transação)" do dia. Extravio de qualquer "fecho"	Abuso de poder Administração danosa	Moderado	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal, que não tenha efetuado recebimentos

4.3 - Ação Social

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Aplicação indevida do Regulamento de atribuição de bolsas de Estudo, auxílios de emergência e/ou outros benefícios sociais	Conflito de interesses no processo de atribuição de Benefícios Sociais Tráfico de Influências Corrupção passiva	Moderado	Aplicação do Manual de Procedimentos Interno com definição clara das condições de elegibilidade para atribuição dos benefícios Distribuição aleatória pelas diferentes Assistentes Sociais responsáveis pela análise e processamento, das candidaturas a Benefícios Sociais assim como das Reclamações submetidas Verificação de incompatibilidades, impedimento e escusa, atribuição da candidatura a um técnico diferente, caso se trate de familiar ou pessoa próxima e procedimento de averiguação caso se verifique suspeição Realização de verificações internas para conferência do cumprimento das condições de elegibilidade, no que concerne à aplicação e atribuição dos benefícios sociais Elaboração de propostas de atribuição de Bolsa Excecional, devidamente fundamentada em normas dos Regulamentos a submeter a despacho superior
Atribuição e manutenção indevida da Bolsa de Estudo ao longo do ano letivo, após perda da condição de estudante por anulação da inscrição e/ou alteração de regime de frequência	Conflito de interesses Abuso de poder Corrupção passiva	Moderado	Cruzamento de informação entre os Serviços de Ação Social e os Serviços Académicos de forma otimizada Prevista a implementação de sistema Webservice para integração direta e em tempo real da informação académica, no Programa informático de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior (SICABE) e o sistema de informação dos serviços académicos (SIGES) de modo a agilizar a troca de informação sem necessidade de intervenção humana e de forma mais rápida atempada e célere
Favorecimento indevido a estudantes não Bolseiros, nomeadamente manutenção da Mensalidade de Alojamento indevida após perda das condições de elegibilidade, ou a não alteração do valor do pagamento da residência para Não Bolseiro	Corrupção passiva	Fraco	Verificação dos ficheiros de pagamento do Alojamento e confrontação dos elementos disponíveis no Departamento de Bolsas e Alojamento e Departamento Financeiro e Tesouraria
Atribuição de Alojamento Universitário aos estudantes Nacionais e ENEM	Aplicação indevida do Regulamento Interno das Residências Universitárias Favorecimento indevido Abuso de poder Tráfico de Influências Corrupção passiva	Fraco	Verificação dos processos de atribuição das vagas existentes tendo por base o cumprimento dos regulamentos Verificação por diferentes serviços designadamente académicos e confirmação da data de nascimento dos estudantes candidatos ENEM, para deteção de eventuais falhas Verificação da ordenação segundo os critérios de seriação definidos para os estudantes ENEM, com prioridade os alunos mais novos
Incumprimento das regras definidas para a emissão de notas de crédito e de devolução de valores de bolsas de estudo, indevidamente recebidos	Peculato Corrupção passiva ou ativa	Moderado	Controle e verificação dos procedimentos para a correta transferência dos valores devolvidos Segregação de funções

4.4 - Gestão Financeira

Contratação Pública

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Contratação de bens, serviços e empreitadas por ajuste direto Aquisições realizadas diversas vezes ao mesmo cocontratante Risco de favorecimento Violação dos princípios gerais de contratação	Corrupção passiva para ato lícito Tráfico de Influências Participação económica em negócio	Moderado	Cumprimento das regras de Ajuste Direto Sensibilização para as consequências da corrupção e Infrações conexas Verificações aleatórias por amostragem, efetuadas pelo Responsável do Serviço
Contratação de bens, serviços e empreitadas Tentativa de supressão dos procedimentos necessários/fases da realização da despesa, designadamente as prévias cabimentação e autorização da despesa por quem detém competência	Corrupção passiva para ato ilícito Participação económica em negócio Violação das regras gerais de autorização de despesa Violação dos princípios gerais de contratação	Moderado	Sensibilização dos funcionários docentes e não docentes, sobre as fases obrigatórias nos procedimentos de contratação, sobre como devem proceder nas situações de conflito de interesses e para as consequências da corrupção e infrações conexas Maior exigência na planificação das atividades, nomeadamente a definição rigorosa do planeamento de compras Publicitação do procedimento no portal BaseGov Verificações aleatórias por amostragem, efetuadas pelo Responsável do Serviço
Diversos procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano	Fracionamento da despesa Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito Tráfico de Influência Participação económica em negócio	Moderado	Exigência de maior planificação, nomeadamente na definição rigorosa do Plano anual de compras Maior informação e sensibilização dos funcionários docentes e não docentes, sobre a necessidade de planificação anual Melhoria do processo de gestão de stocks Verificações aleatórias por amostragem, efetuadas pelo Responsável do Serviço Sensibilização para as consequências da corrupção e Infrações conexas
Intervenção em júri de concursos em situação de impedimento	Intervenção em processo em situação de impedimento Corrupção passiva para ato ilícito	Moderado	Ampla divulgação do regime de impedimentos Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial	Ausência deliberada de independência, integridade, objetividade e isenção:	Moderado	Promoção e divulgação entre os funcionários das regras legais e éticas, aplicáveis ao exercício das suas funções

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
	Violação de segredo por funcionário		
Conluio entre os adjudicatários e os funcionários	Favorecimento de fornecedores de forma a obter benefícios: Corrupção ativa ou passiva Abuso de poder Informação privilegiada Violação de segredo por funcionário Intervenção em processo em situação de impedimento	Moderado	Ampla divulgação do regime de impedimentos Assinatura de Declaração do requisitante de ausência de conflito de interesses no caso de fornecedores com contribuinte individual
Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos, considerando válida a adjudicação a cocontratante que não está habilitado para tal	Recebimento ou oferta indevidos de vantagem Abuso de poder	Fraco	Conferência efetuada pelo responsável do serviço Verificação atempada de toda a documentação, antes de ir para assinatura do responsável
Existência de trabalhos complementares no âmbito das Empreitadas, irregularmente considerados	Recebimento ou oferta indevidos de vantagem Não acompanhamento e avaliação regulares da execução do contrato de acordo com as quantidades e qualidades nele estabelecidos	Moderado	Definição o mais exaustiva possível, do objeto do concurso Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação justificativa
Renovação de contratos - Inexistência de alerta atempada e deliberada para o termo dos contratos, gerando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de efetiva renovação	Recebimento ou oferta indevidos de vantagem Corrupção ativa ou passiva Abuso de poder	Moderado	Verificação da base de dados de contratos, elaborando uma listagem dos contratos que poderão ser renovados, e que devem ser avaliados com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data em que devam ser denunciados, para não se renovarem automaticamente Verificações aleatórias por amostragem, efetuadas pelo Responsável do Serviço
Receção de bens - desvio de mercadorias no que respeita à quantidade e qualidade	Apropriação ilegítima Peculato	Moderado	Adequada gestão de stocks Sensibilização das regras de ética aplicáveis às funções

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Retenção de material para uso próprio e até fornecedores entregarem quantidades de material inferiores às contratadas, sem a devida verificação			
Pagamento de faturas e sua conferência antecipada Pagamentos indevidos, considerando os valores constantes nos procedimentos e respetivos contratos (SAS)	Apropriação ilegítima Peculato	Moderado	Conferência pelo setor de aprovisionamento onde se confronte o valor faturado e o valor constante no contrato Só após essa conferência a fatura passará, estando conforme, à fase de pagamento
Efetivação de despesa Pagamentos indevidos, falta de pagamento e desvio de verbas para benefício próprio (SAS)	Apropriação ilegítima Peculato	Moderado	Providenciar para que nenhuma despesa se efetive sem a prévia autorização do órgão ou funcionário competente para autorizar a sua realização Elaboração de reconciliações bancárias Circularização de fornecedores
Verificação das condições legais para a realização dos pagamentos - declarações de não dívida à Segurança Social e Autoridade Tributária Pagamentos indevidos sem a respetiva retenção (SAS)	Favorecimento de terceiros Corrupção ativa ou passiva	Moderado	Conferência das declarações legais antes do respetivo pagamento pelo funcionário designado Verificação aleatória pelo responsável
Produtos não conformes Utilização de produtos fora de validade de forma deliberada (SAS)	Favorecimento de terceiros Corrupção ativa ou passiva	Fraco	Existência de metodologia de verificação de validade de stock Auditorias trimestrais por entidade externa com base no HACCP
Verificação de stocks no armazém Retenção de material/produto para uso próprio do funcionário) - SAS	Apropriação ilegítima Peculato	Moderado	Contagens físicas periódicas das existências em armazém e comparação com o registado no sistema informático de gestão de stocks e reporte ao departamento responsável Existência de um procedimento interno de requisição e entrega de bens e respetivo controlo através de registo em sistema informático de gestão de stocks Todas as guias de remessa, entrega e ou faturas devem obrigatoriamente ser assinadas por pelo menos duas pessoas distintas

Património

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Abates Bem abatido continuar nos Serviços, abate sem autorização do órgão competente, apropriação de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física e proposta indevida de bens para abate	Apropriação ilegítima Peculato	Moderado	Cumprir o Manual de Procedimentos, nomeadamente: Conferências físicas periódicas para verificar se os bens que foram alvo de abate, ainda se encontram no local Verificação sobre se a autorização de abate foi proferida pelo órgão com competência para o efeito Isolamento dos bens a abater, em local de acesso restrito e controlado Justificação do abate efetuada por técnico interno ou verificação externa
Equipamento não etiquetado por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida	Apropriação de bens públicos Utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados Peculato Apropriação ilegítima	Moderado	Cumprir o Manual de Procedimentos, nomeadamente: Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário Conferências físicas periódicas para verificar se os bens estão inventariados
Transferência de bens sem comunicação	Peculato Apropriação ilegítima	Moderado	Cumprir o Manual de Procedimentos, nomeadamente, conferências físicas periódicas
Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência	Prática de ato nulo, eventualmente geradora de utilização indevida dos bens Apropriação ilegítima	Moderado	Cumprir o Manual de Procedimentos, nomeadamente: Verificação periódica das fichas de saída ou requisição interna Eventual ratificação dos atos praticados pelo órgão competente Medidas de controlo interno, como a regulamentação da requisição de bens
Utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados	Violação do princípio da prossecução do interesse público Peculato de uso Apropriação ilegítima	Moderado	Verificação periódica das fichas de saída ou requisição interna Eventual ratificação dos atos praticados pelo órgão competente Medidas de controlo interno, como a regulamentação da requisição de bens (acessos restritos, por exemplo no acesso a material informático medidas de responsabilização e sensibilização)

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
			Verificação periódica, aleatória, de um número determinado de bens, quanto à sua localização e estado de uso
Ofertas sem processo formal de aceitação Não inventariação de bens, eventualmente geradora de apropriação de bens públicos, de utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados	Violação do princípio da prossecução do interesse público Peculato e apropriação ilegítima	Moderado	Medidas de controlo interno, como a divulgação acrescida das regras sobre aceitação de doações

Receita

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Conferência de valores de qualquer natureza, entregues no serviço Depósito de valores não coincidentes com somatório de recibos	Corrupção ativa ou passiva Abuso de poder	Moderado	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal, que não tenha efetuado recebimentos
Operações contabilísticas e de tesouraria Desvio de dinheiro ou valores	Abuso de poder Peculato Administração danosa	Moderado	Segregação de funções Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno Verificação aleatória, por amostragem de um número mínimo de processos Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes
Vendas de bens sem faturar os produtos vendidos	Abuso de poder Peculato Administração danosa	Moderado	Implementação de sistema de gestão de stocks
Conferência de valores recebidos nos serviços de saúde Não recebimento de valor correspondente às consultas realizadas	Abuso de poder Corrupção ativa ou passiva Administração danosa	Moderado	Conferência diária dos valores recebidos em consultas de saúde efetuadas presencialmente, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal, através de uma folha de Excel com os registos das consultas e respetivos montantes recebidos

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Não emissão ou anulação de recibos ou faturas/recibos, de modo a eliminar a receita ou o recebimento do dinheiro, ficando o funcionário com o montante (SAS)	Abuso de poder Peculato	Moderado	Sempre que um funcionário pretenda anular um recibo ou fatura/recibo, deverá justificar e pedir autorização para efetuar a respetiva anulação ao responsável do Serviço ou quem o substitua Anulação dos documentos no sistema informático com a devida justificação do motivo da anulação (obrigatório em sistema informático certificado) Arquivo dos documentos anulados com todas as vias emitidas e devidamente sinalizadas como anuladas Generalização do sistema informático de faturação certificado
Recebimento de valores sem emissão de recibos, em razão de falha no sistema informático (SAS)	Peculato	Moderado	Efetuar listas com nome e NIF do utente identificando os bens fornecidos para posterior emissão de recibo Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas

Subsídios e Apoios

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Subsídios atribuídos a associações e organizações legalmente constituídas, que promovam atividades de reconhecido interesse para a UAlg	Conflito de interesses no processo de atribuição de subsídios Tráfico de Influências Corrupção passiva para o ato ilícito	Fraco	Elaboração por parte da entidade beneficiária de relatório de atividades, no que concerne à aplicação do subsídio recebido Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimento e escusa

4.5 - Fiscalização Técnica E Manutenção

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Fiscalização de empreitadas Riscos de corrupção e infração por desvio por parte da fiscalização na execução da empreitada no que respeita ao modo e execução, quantidade e qualidade ou de retenção, por funcionário, de material	Corrupção passiva ou ativa Peculato Apropriação ilegítima	Moderado	Elaboração de documento próprio, por parte da entidade de fiscalização, que contenha as evidências

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
para uso próprio ou recebimento de material de qualidade inferior ao contratado sem a devida verificação			
Contratos de manutenção	Não cumprimento do objeto do contrato, nomeadamente tarefas a executar, sua periodicidade e disponibilidade de pessoal	Moderado	Verificação aleatória em diferentes fases de execução do contrato Apresentação de relatório por parte do gestor do contrato caso detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato
Fiscalização do parque automóvel Risco de uso indevido das viaturas afetas à UAlg	Peculato de uso	Moderado	Cumprimento rigoroso do regulamento de uso de veículos da UAlg Verificação dos mapas de utilização do parque automóvel, por um funcionário diferente que os emitiu Cumprimento da legislação em vigor Verificação aleatória por amostragem pelos responsáveis dos serviços
Conferência de stocks de consumíveis de produtos de limpeza	Peculato	Moderado	Verificação aleatória por amostragem Conferência regular de stocks

4.6 - D.P.I. - Direitos de Propriedade

Direitos de Propriedade Intelectual, Propriedade Industrial, de Autor e Direitos Conexos e processos de transferência de tecnologia conexos

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Atividades de registo de Direitos de Propriedade Industrial tecnológicos, nomeadamente: patentes, modelo de utilidade e topografias de produtos semicondutores, resultantes de projetos de investigação ou outros trabalhos da Universidade do Algarve	Apropriação ilegítima Peculato Participação económica em negócio por registo indevido em nome individual por parte de funcionários docentes, não docentes, discentes, investigadores e terceiros, sem que a UAlg seja a requerente dos direitos	Moderado	Implementação de medidas de sensibilização e de divulgação do Regulamento da Propriedade Intelectual da Universidade do Algarve (RPI), junto de todos os agentes, com vista à sua correta aplicação
Atividades de registo de marcas, logótipos e desenhos ou modelos da Universidade do Algarve	Apropriação ilegítima Peculato Participação económica em negócio por registo indevido em nome individual por parte de funcionários docentes, não docentes, discentes,	Moderado	Implementação de medidas de sensibilização e de divulgação do Regulamento da Propriedade Intelectual da Universidade do Algarve, junto de todos os agentes, com vista à sua correta aplicação

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
	investigadores e terceiros, sem que a UAlg seja a requerente dos direitos		
Utilização de informação privilegiada inerente a processos de registo de direitos de Propriedade Intelectual, saber-fazer (know-how) e segredo comercial	Favorecimento de terceiros e possível inviabilização de registo por parte da Universidade do Algarve Eventual conflito de Interesses (Recomendação CPC, de 7/11/2012)	Moderado	Obrigatoriedade de assinatura de um acordo de confidencialidade com entidade terceira, e/ou entre o funcionário, docente, não docente, discente, investigadores ou terceiros envolvidos e a UAlg
Violação da titularidade dos direitos de propriedade intelectual da Universidade do Algarve	Apropriação indevida dos direitos do titular do Direito para benefício próprio ou de terceiros, por parte de docentes, não docentes, investigadores, discentes ou terceiros Conflito de interesses Corrupção passiva ou ativa apropriação ilegítima	Moderado	Aplicação do Regulamento da Propriedade Intelectual da UAlg Código da Propriedade Intelectual Código dos Direitos de Autor e Direitos Conexos Implementação do formulário de divulgação de resultados e eventual acordo de partilha de titularidade dos direitos e resultados
Salvaguarda do direito moral do inventor/criador	O inventor/autor/criador não ser mencionado como tal Apropriação ilegítima	Moderado	Aplicação do Regulamento da Propriedade Intelectual da UAlg, Código da Propriedade Industrial e do Código do Direito de Autor
Processo de transferência de tecnologia: - licenciamento ou processo de alienação de direitos de propriedade intelectual da UAlg - repartição dos proveitos decorrentes da valorização /exploração dos DPI da UAlg	Atribuição de benefícios indevidos a docentes, funcionários ou outros agentes da Universidade do Algarve, ou a pessoas relacionadas com estas, em processos de negociação, que impliquem prejuízo para a UAlg Atribuição de benefícios indevidos a docentes, funcionários ou outros agentes da Universidade do Algarve, ou a pessoas relacionadas com estas, em processos de negociação de contratos de licença ou de venda, que impliquem prejuízo para a UAlg Apropriação Ilegítima	Moderado	Verificação e Implementação de mecanismos internos sobre procedimentos de transferência de tecnologia que envolvam processos de valorização do conhecimento (designadamente através da implementação e validação do Formulário de Comunicação de Resultados que consta do RPI e mecanismos de controlo hierárquico ou outros) Reforço de medidas de controlo interno sobre o cumprimento de contratos celebrados pela Universidade do Algarve com terceiros

4.7 – Segurança da Informação

Segurança dos Sistemas de Informação

Descrição das atividades	Identificação Risco	Grau de Probabilidade de ocorrência	Procedimentos e medidas preventivas
Acesso indevido aos sistemas de informação e comunicação	Abuso de poder Falsidade informática Acesso e privilégios indevidos	Moderado	Implementação de Política de Segurança da Informação da Universidade do Algarve

Anexo A

CRIMES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, COMETIDOS

NO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS

No presente Anexo, indicam-se os crimes de corrupção e infrações conexas, cometidos no exercício de funções públicas, previstos e punidos nos termos do Código Penal, aprovado pelo Dec. Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual e artigo 3.º da Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 234º

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 ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.

2 - A tentativa é punível.

Artigo 235º

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 5 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.

Artigo 256º

Falsificação ou contrafação de documentos

1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:

- a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;
- b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;
- c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;
- d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;
- e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou
- f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito;

é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 - A tentativa é punível.

3 - Se os factos referidos no nº 1 disserem respeito a documento autêntico ou com igual força, a testamento cerrado, a vale do correio, a letra de câmbio, a cheque ou a outro documento comercial transmissível por endosso, ou a qualquer outro título de crédito não compreendido no artigo 267º, o agente é punido com pena de prisão de 6 meses a 5 anos ou com pena de multa de 60 a 600 dias.

4 - Se os factos referidos nos nºs 1 e 3 forem praticados por funcionário, no exercício das suas funções, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

Artigo 257º

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 1 a 5 anos.

Artigo 335.º

Tráfico de influência

1 - 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, nacional ou estrangeira, é punido:

a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;

b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:

a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;

b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

3 - A tentativa é punível.

Artigo 3.º**Falsidade informática**

1 - Quem, com intenção de provocar engano nas relações jurídicas, introduzir, modificar, apagar ou suprimir dados informáticos ou por qualquer outra forma interferir num tratamento informático de dados, produzindo dados ou documentos não genuínos, com a intenção de que estes sejam considerados ou utilizados para finalidades juridicamente relevantes como se o fossem, é punido com pena de prisão até 5 anos ou multa de 120 a 600 dias.

2 - Quando as ações descritas no número anterior incidirem sobre os dados registados, incorporados ou respeitantes a qualquer dispositivo que permita o acesso a sistema de comunicações ou a serviço de acesso condicionado, a pena é de 1 a 5 anos de prisão.

3 - Quem, atuando com intenção de causar prejuízo a outrem ou de obter um benefício ilegítimo, para si ou para terceiro, usar documento produzido a partir de dados informáticos que foram objeto dos atos referidos no n.º 1 ou dispositivo no qual se encontrem registados, incorporados ou ao qual respeitem os dados objeto dos atos referidos no número anterior, é punido com as penas previstas num e noutro número, respetivamente.

4 - Quem produzir, adquirir, importar, distribuir, vender ou detiver qualquer dispositivo, programa ou outros dados informáticos destinados à prática das ações previstas no n.º 2, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

5 - Se os factos referidos nos números anteriores forem praticados por funcionário no exercício das suas funções, a pena é de prisão de 2 a 5 anos.

Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro, na redação da Lei n.º 79/2021, de 24 de novembro

Artigo 368º-A**Branqueamento**

1 - Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de fatos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de fatos ilícitos típicos de:

(...)

c) Falsidade informática (...)

k) Tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no setor privado (,,).

Artigo 369º**Denegação de justiça e prevaricação**

1 - O 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, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias.

(...)

Artigo 372.º

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

1 - O funcionário 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, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias

3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

Artigo 373.º

Corrupção passiva

1 - 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 contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Artigo 374.º

Corrupção ativa

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - A tentativa é punível.

Artigo 375.º

Peculato

1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha

sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no nº 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 376.º

Peculato de uso

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de 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, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 377.º

Participação económica em negócio

1 - O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão até cinco anos.

2 - O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão até seis meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que 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

Concussão

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de fato 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, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se o fato for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 382.º

Abuso de poder

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, 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, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 383.º

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 fato 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.

3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

Artigo 385º

Abandono de funções

O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Anexo B

REGIME DISCIPLINAR DA CORRUPÇÃO

Referem-se, aqui, as normas da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com incidência na área de combate à corrupção:

Artigo 185.º

Multa

A sanção disciplinar de multa é aplicável a casos de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais, nomeadamente aos trabalhadores que:

(...)

e) Não façam as comunicações de impedimentos e suspeições previstas no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 186.º

Suspensão

A sanção disciplinar de suspensão é aplicável aos trabalhadores que atuem com grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente quando:

(...);

c) Exerçam funções em acumulação, sem autorização ou apesar de não autorizados ou, ainda, quando a autorização tenha sido concedida com base em informações ou elementos, por eles fornecidos, que se revelem falsos ou incompletos;

(...);

e) Dispensem tratamento de favor a determinada entidade, singular ou coletiva;

(...)

k) Recebam fundos, cobrem receitas ou recolham verbas de que não prestem contas nos prazos legais;

l) Violem, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das funções;

m) Usem ou permitam que outrem use ou se sirva de quaisquer bens pertencentes aos órgãos ou serviços, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam;

o) Violem os deveres previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 297.º

Fundamento do despedimento ou demissão por motivo disciplinar

1 - O vínculo de emprego público pode cessar em caso de infração disciplinar que inviabilize a sua manutenção.

2 – (...)

3 - Constituem infração disciplinar que inviabiliza a manutenção do vínculo, nomeadamente, os comportamentos do trabalhador que:

(...)

c) No exercício das suas funções, pratique atos manifestamente ofensivos das instituições e princípios consagrados na Constituição;

(...)

i) Divulgue informação que, nos termos legais, não deva ser divulgada;

j) Em resultado da função que exerce, solicite ou aceite, direta ou indiretamente, dádivas, gratificações, participação em lucro ou outras vantagens patrimoniais, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou procedimento;

k) Comparteipe em oferta ou negociação de emprego público;

l) Seja encontrado em alcance ou desvio de dinheiros públicos;

m) Tome parte ou tenha interesse, diretamente ou por interposta pessoa, em qualquer contrato celebrado ou a celebrar por qualquer órgão ou serviço;

n) Com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício económico ilícito, falte aos deveres funcionais, não promovendo atempadamente os procedimentos adequados, ou lese, em negócio jurídico ou por mero ato material, designadamente por destruição, adulteração ou extravio de documentos ou por viciação de dados para tratamento informático, os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar;

o) Autorize o exercício de qualquer atividade remunerada nas modalidades que estão vedadas aos trabalhadores que, colocados em situação de requalificação, se encontrem no gozo de licença extraordinária.

Artigo 188.º

Cessação da comissão de serviço

1 - A sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço é aplicável, a título principal, aos titulares de cargos dirigentes e equiparados que:

a) Não procedam disciplinarmente contra os trabalhadores seus subordinados pelas infrações de que tenham conhecimento;

b) Não participem criminalmente infração disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, que revista carácter penal;

c) Autorizem, informem favoravelmente ou omitam informação, relativamente à situação jurídico-funcional de trabalhadores, em violação das normas que regulam o vínculo de emprego público;

d) Violem as normas relativas à celebração de contratos de prestação de serviço.

2 - A sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço é sempre aplicada acessoriamente aos titulares de cargos dirigentes e equiparados por qualquer infração disciplinar punida com sanção disciplinar igual ou superior à de multa.

Anexo C

CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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 Integridade

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

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.

Ficha Técnica

Título Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (2023-v02)

Editor Universidade do Algarve

Endereço *Campus da Penha*

8005 139, Faro, Portugal

+ 351 289 800100/900

info@ualg.pt

www.ualg.pt