

iscte

INSTITUTO
UNIVERSITÁRIO
DE LISBOA

Caros de e auto liz

ly

24.7.25

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS (PPR Iscte)

Assinado por: **Sofia de Sousa Vale**
Num. de Identificação: 08891822
Data: 2025.07.22 17:48:14+01'00'

Ficha Técnica

Título

Plano de Prevenção de Riscos do Iscte (PPR Iscte)

Versão 2.0

Elaborado

Junho de 2025

Aprovação

Reitora

Vice-Reitora para a Gestão Financeira e Responsável pelo Cumprimento Normativo

Índice

1. Enquadramento	5
2. Caracterização do Iscte	7
2.1 Compromisso Ético	7
2.2. Modelo de governação.....	9
3. Identificação e avaliação de riscos.....	14
3.1. Conceitos e definições de risco	14
3.2. Metodologia	15
3.3. Avaliação e priorização dos riscos.....	17
3.4. Medidas para tratar os riscos.....	19
3.5. Análise dos riscos mapeados	20
4. Monitorização e revisão do Plano	23
5. Aprovação, divulgação e publicitação	24
6. Comunicação do Plano	25
7. Anexos.....	25
7.1. Matrizes de risco.....	26
7.1.1. Riscos transversais.....	26
7.1.2. Escolas.....	28
7.1.3. Unidades de Investigação.....	30
7.1.4. Serviços Centralizados.....	31
7.2. Registo de versões	43
7.3. Infrações e sanções previstas no Plano.....	44
7.4. Documentos de referência	53

Lista de siglas e acrónimos

GAI	Gabinete de Apoio à Investigação
CGQS	Comissão de Gestão da Qualidade e Sustentabilidade
CPC	Conselho de Prevenção para a Corrupção
DGES	Direção-Geral do Ensino Superior
ECSH	Escola de Ciências Sociais e Humanas
ESPP	Escola de Sociologia e Políticas Públicas
GC	Gabinete de Comunicação
GEQS	Gabinete de Estudos, Qualidade e Sustentabilidade
GJ	Gabinete Jurídico
IBS	Iscte Business School
IES	Instituições de Ensino Superior
Iscte-Sintra	Escola de Tecnologias Digitais Aplicadas
ISTA	Escola de Tecnologias e Arquitetura
MECI	Ministério da Educação, Ciência e Inovação
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
MQ	Manual da Qualidade
NATS	Núcleo Técnico e Secretaria (Gabinete da Reitora)
NEE	Necessidades Educativas Especiais
ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
PDCA	Plan, Do, Check, Act
PE	Plano Estratégico e de Ação para o Quadriénio
PIAO	Plano Integrado de Atividades e Orçamento
PPR Iscte	Plano de Prevenção de Riscos do Iscte
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados
RGPDI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
RIAG	Relatório Integrado de Atividades e de Gestão
RJAES	Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior
RJIES	Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior
SAS	Serviços de Ação Social
SDSI	Serviços de Desenvolvimento de Sistemas de Informação
SGA	Sistema de Gestão Ambiental
SGCA	Serviços de Gestão Curricular e Acreditações
SGE	Serviços de Gestão de Ensino
SGRH	Serviços de Gestão de Recursos Humanos
SID	Serviços de Informação e Documentação
SIE	Serviços de Instalações e Equipamentos

1. Enquadramento

Em 2021, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 que, tendo como objetivo a prevenção, deteção e repressão da corrupção, esteve na origem da publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)¹ e aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), em conjugação com o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDl). Entre outras medidas, o RGPC prevê, no seu artigo 6.º, a adoção e implementação de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Em 2009, o Iscte elaborou o seu primeiro Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PRCIC). Em 2017, com a adaptação do Sistema Integrado de Garantia da Qualidade (SIGQ Iscte) à nova versão da norma ISO9001:2015, e em cumprimento das recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) (1/2010 e 1/2015), o Iscte reconhece a necessidade de rever e atualizar o seu Plano. Em 2022, o Plano é objeto de uma revisão e atualização, dando cumprimento às recomendações Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

A revisão do Plano, doravante designado Plano de Prevenção de Riscos (PPR Iscte), resulta dos seguintes fatores: mudanças na orgânica do Iscte (nomeadamente, o surgimento da nova Escola de Tecnologias Digitais Aplicadas (Iscte-Sintra) e do Centro de Valorização e Transferência de Tecnologias (CVTT) e alteração do mapa de processos do SIGQ Iscte²) e respetivos responsáveis; incorporação das recomendações do MENAC e atualização face aos novos normativos legais. Sendo um instrumento de gestão transversal e de apoio ao processo de decisão, o PPR do Iscte é atualizado sempre que se justificar.

O PPR Iscte é um dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo (PCN) previstos do RGPC, que inclui:

- Código de Ética e de Conduta, o qual estabelece um conjunto de princípios gerais, orientadores da ação e da conduta dos elementos da comunidade académica no seu relacionamento intrainstitucional, bem como na sua relação com o exterior quando em representação do Iscte (Artigo 7.º do RGPC);
- Programa de formação interna sobre a temática da gestão de riscos (Artigo 9.º do RGPC);
- Canal de denúncia interno que permita dar seguimento a denúncias de qualquer ato de discriminação, assédio, corrupção e infrações conexas (Artigo 8.º do RGPC);
- Designação de um responsável pelo cumprimento normativo, que assume a responsabilidade de garantir e controlar a aplicação do PCN (Artigo 5.º do RGPC).

¹ O MENAC substitui o Conselho de Prevenção da Corrupção, criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro.

² Manual da Qualidade do Iscte, Edição 5.0, 2025.

Para esta revisão foram consideradas os pareceres da Equipa Reitoral, do Conselho de Ética do Iscte e Comissão de Gestão da Qualidade de Sustentabilidade e o feedback das diversas unidades/serviços envolvidos na execução do Plano e o feedback das diversas unidades/serviços envolvidos na execução do Plano. Foram ainda tidas em consideração as notas/advertências que resultaram da formação ministrada aos dirigentes nesta temática e sessões de partilha de experiências com outras instituições de ensino superior e organismos públicos.

2. Caracterização do Iscte

2.1 Compromisso Ético

O Iscte - Instituto Universitário de Lisboa é uma instituição pública de ensino universitário criada em 1972 que dispõe de *campi* em Lisboa e Sintra. Desde 2009, é uma instituição universitária especializada de estatuto fundacional que goza de autonomia administrativa, estatutária, científica, pedagógica, financeira e disciplinar, nos termos da legislação aplicável. Enquadra a sua ação no Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, nas regras instituídas para a atribuição de graus e diplomas e no Estatuto da Carreira Docente.

Missão

A missão do Iscte está definida no artigo 2.º dos Estatutos da Fundação ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa (Anexo ao Decreto-Lei n.º 95/2009 de 27 de abril):

Artigo 2.º (Missão)

- 1 – O ISCTE-IUL promove a criação, transmissão e difusão de conhecimento científico e tecnológico nos seus domínios de especialização.
- 2 – O ISCTE-IUL atribui especial relevo à investigação científica, à formação pós-graduada e à transferência de conhecimentos para a sociedade.
- 3 – No cumprimento da sua missão, o ISCTE-IUL promove a internacionalização das suas atividades.

O contributo que o Iscte pode dar à sociedade consiste, pois, em desenvolver, com elevados padrões de qualidade, a sua missão nestes três domínios: o ensino, em especial nos níveis pós-graduados, a investigação científica e a transferência de conhecimento para a sociedade. Atualmente, a missão do Iscte está associada ao reforço da sua responsabilidade nos processos de coesão social e de transição digital e ambiental.

Visão

A identidade científica e pedagógica do Iscte, como instituição de conhecimento no sistema de ensino universitário em Portugal, construiu-se em torno das áreas disciplinares que fizeram e continuam a fazer a reputação do Iscte e em que assentou a sua passagem a universidade-fundação: Gestão, Finanças, Contabilidade, Economia, Métodos Quantitativos, Antropologia, Psicologia Social, Sociologia, História, Ciência Política e Políticas Públicas, Tecnologias de Informação e Arquitetura.

Nos últimos anos, foram desenvolvidas estratégias para colocar o Iscte num patamar mais elevado de qualidade e relevância. Foi aprofundado o seu perfil de instituto universitário valorizando, em primeiro lugar, a sua posição no sistema de ensino universitário do país através do reforço e da ampliação das atividades de investigação e das ofertas formativas de 2.º e 3.º ciclo, e, em segundo lugar, promovendo

permanentemente, a interdisciplinaridade e a colaboração com outras instituições de ensino superior, nos planos nacional e internacional.

Valores

Os Estatutos do ISCTE-IUL definem, no artigo 2.º, os princípios gerais que devem orientar a sua atividade, organização e gestão (Despacho normativo n.º 11/2011):

Artigo 2.º (Princípios gerais)

- 1 – O ISCTE-IUL orienta-se pelos princípios da liberdade intelectual, da promoção e reconhecimento do mérito e do respeito pela ética académica.
- 2 – O ISCTE-IUL garante a liberdade de criação científica, cultural e tecnológica, na pluralidade e livre expressão de orientações e opiniões, bem como a participação de todos os seus corpos na vida académica comum na base de métodos de gestão democrática.
- 3 – O ISCTE-IUL organiza-se e funciona no respeito pelos princípios da democraticidade, da participação, da descentralização, da eficácia e eficiência e da responsabilidade no exercício de cargos profissionais e de direção.
- 4 – O ISCTE-IUL gere as suas atividades com respeito pelos princípios da transparência e da prestação pública de contas.

O Iscte dispõe ainda de um Código de Ética e de Conduta (Regulamento n.º 1428/2024, de 12 de outubro) e de um Código de Conduta Académica (Regulamento n.º 25/2017, de 9 de janeiro) que estabelecem um conjunto de princípios, valores, normas orientadoras de conduta e de boas práticas pelos quais se deve pautar a atuação do Iscte no cumprimento da sua missão:

- a) Autonomia e liberdade individual na produção do conhecimento, sem condicionalismos, interferências ou constrangimentos; ou constrangimentos em respeito do disposto no artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Responsabilidade institucional, cumprindo o dever institucional de salvaguarda do interesse público, de prestígio e bom nome do Iscte;
- c) Responsabilidade individual e coletiva, entendida como capacidade para assumir os atos e aceitar as consequências;
- d) Tolerância e respeito pela diversidade de opiniões e pensamentos;
- e) Honestidade, rigor e lealdade académica, em todas as vertentes que a integram seja nos processos de ensino/aprendizagem ou na atividade científica;
- f) Integridade académica, seja nos processos de ensino/aprendizagem ou na atividade científica;
- g) Cidadania ativa, consciência e responsabilidade social, que reflitam e promovam os princípios da liberdade e justiça, dignidade e solidariedade;
- h) Colaboração e boa-fé nas ações desenvolvidas.

Estes princípios estão alinhados com os 10 princípios éticos enumerados na Carta Ética da Administração Pública: i) princípio do serviço público; ii) princípio da legalidade; iii) princípio da justiça e da imparcialidade; iv) princípio da igualdade; v) princípio da proporcionalidade; vi) princípio da colaboração e da boa fé; vii) princípio da informação e da qualidade; viii) princípio da lealdade; ix) princípio da integridade; x) princípio da competência e responsabilidade.

2.2. Modelo de governação

O Iscte faz parte da Fundação ISCTE - Instituto Universitário de Lisboa, a qual é administrada pelo Conselho de Curadores. O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da gestão patrimonial e financeira integra os seguintes órgãos de gestão: o Conselho Geral, órgão de definição do desenvolvimento estratégico e de supervisão do Iscte e o Reitor, órgão superior de governo e de representação externa da Instituição, coadjuvado por Vice-Reitores.

O Conselho de Gestão é o órgão de gestão administrativa, patrimonial e financeira do Iscte, bem como de gestão dos recursos humanos. O Senado e o Conselho de Ética são órgãos consultivos.

O Conselho Científico é o órgão de coordenação central das atividades científicas e dos processos relativos à carreira docente e de investigação e o Conselho Pedagógico o órgão de coordenação central das atividades pedagógicas e dos processos de concertação entre docentes e estudantes. O Provedor do Estudante é um órgão independente com função de defesa e promoção dos direitos e interesses legítimos dos estudantes.

O Conselho de Ética é o órgão consultivo do Reitor, multidisciplinar e independente. Cabe a este órgão zelar, no âmbito da atividade do Iscte, nas áreas do ensino, da investigação científica, da prestação de serviços à comunidade e do funcionamento da Instituição, pela garantia da dignidade e da não discriminação, pela observância dos princípios da liberdade intelectual, da autonomia, da responsabilidade, da integridade, da transparência e da prestação de contas. Nos termos e ao abrigo dos artigos 1.º e 2.º do Regulamento n.º 1043/2022, publicado no Diário da República, n.º 208, 2ª série, de 27 de outubro de 2022, que aprova o Regulamento do Conselho de Ética e das Comissões de Ética,

O Iscte é composto pelas seguintes unidades orgânicas descentralizadas de ensino e investigação (figuras 1 e 2): cinco Escolas, 18 Departamentos e oito Unidades de Investigação. Atualmente, o Iscte dispõe de cinco entidades participadas: Audax - Centro de empreendedorismo e inovação, ISCTE Executive Education, IPPS - Instituto para as Políticas Públicas e Sociais, Iscte-Conhecimento e Inovação e o Iscte Meta Digital.

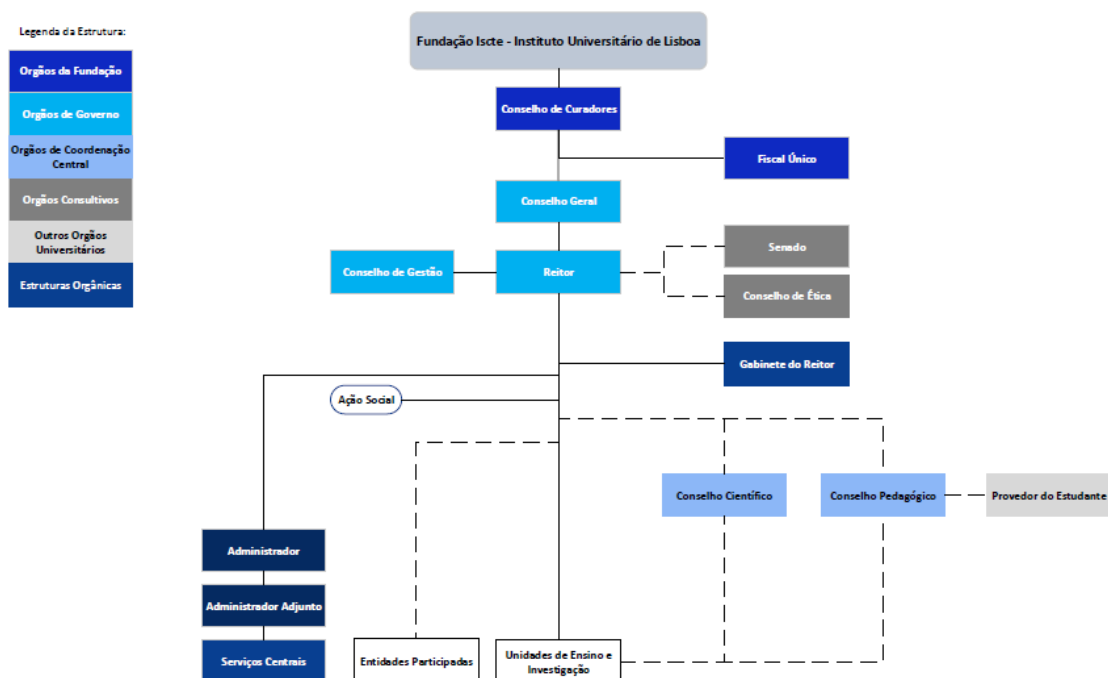


Figura 1 – Organograma de gestão

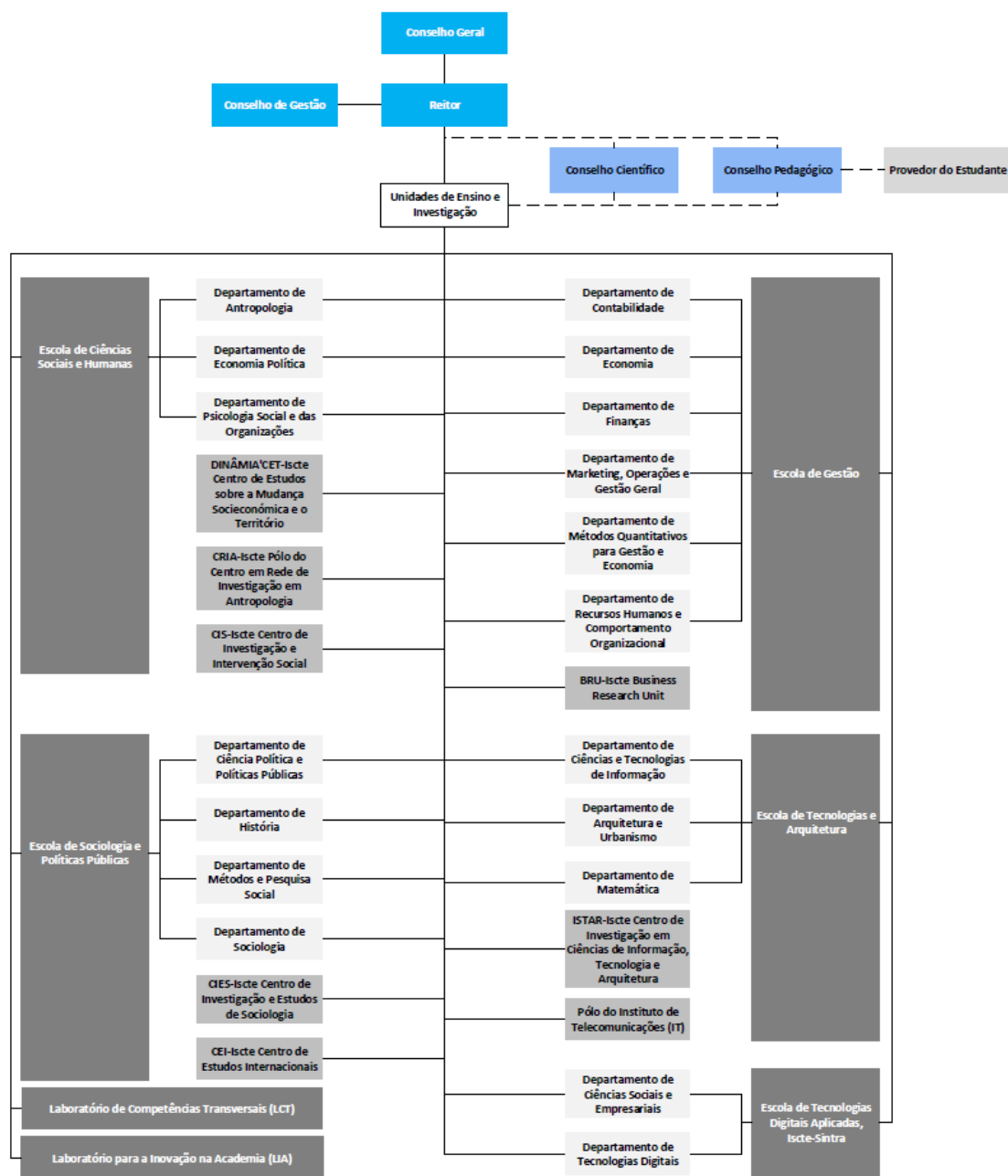
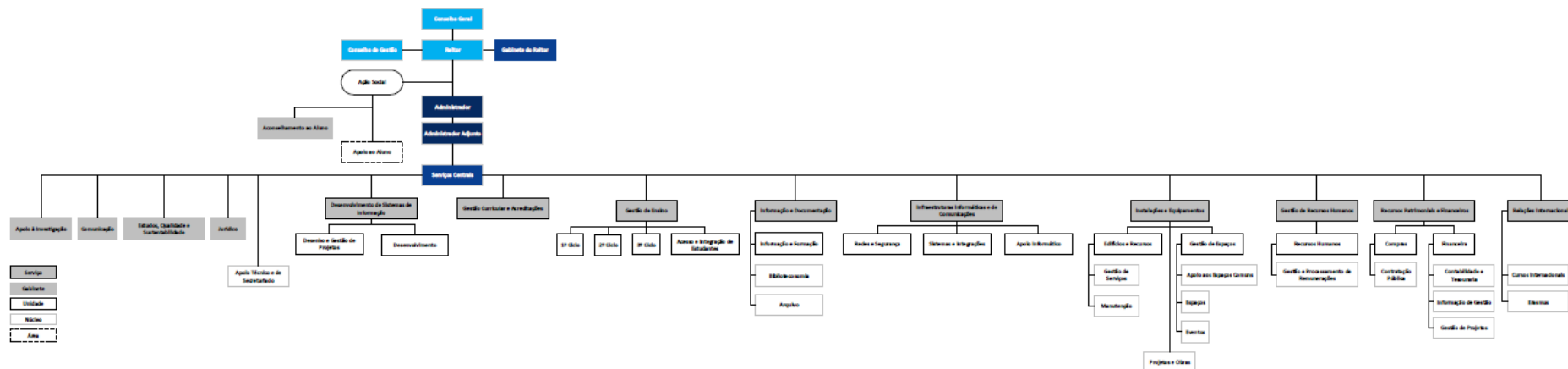


Figura 2 – Organograma das unidades descentralizadas de ensino e investigação

A organização interna das estruturas orgânicas centralizadas de apoio técnico e administrativo do Iscte obedece a um modelo de estrutura hierarquizada (figura 3): Gabinete do Reitor e Serviços Centralizados. Os serviços centralizados são constituídos por estruturas orgânicas nucleares designadas Serviços, os quais se organizam em Unidades e/ou Núcleos. Os serviços centralizados podem ainda integrar Gabinetes, bem como Unidades ou Núcleos não dependentes de Serviços (conforme

Regulamento dos Serviços Centralizados do Iscte, despacho n.º 2896/2023, publicado no Diário da República n.º 44, de 2 de março, 2.ª série).



Para melhor visualização, [clique aqui](#)

Figura 3 – Organograma dos serviços centralizados do Iscte

3. Identificação e avaliação de riscos

3.1. Conceitos e definições de risco

As instituições de ensino superior (IES) operam num contexto de constante mudança, em contextos disruptivos, dos quais emergem uma grande quantidade de riscos que podem afetar a sua estratégia e atividades. Neste sentido, é imperativo que as IES estejam cada vez mais conscientes do crescente número de ameaças que as condicionam e, desta forma, se tornem mais pró-ativas ao definirem ações preventivas para mitigar as suas consequências, minimizando os efeitos que estão fora do seu controlo.

As instituições de ensino superior enfrentam fatores e influências, internos e externos, que tornam incerto se, e quando, atingirão os seus objetivos. O efeito que esta incerteza tem nos objetivos de uma organização designa-se, de acordo com a versão revista da norma ISO/31000:2018, por “risco”. De acordo com a norma europeia de Gestão de Riscos da FERMA, “a gestão de riscos deve ser um processo contínuo e em constante desenvolvimento aplicado à estratégia da organização e à implementação dessa mesma estratégia. Deve analisar metodicamente todos os riscos inerentes às atividades passadas, presentes e, em especial, futuras de uma organização. Deve ser integrada na cultura da organização com uma política eficaz e um programa conduzido pela gestão de topo. Deve traduzir a estratégia em objetivos táticos e operacionais, atribuindo responsabilidades na gestão dos riscos por toda a organização, como parte integrante da respetiva descrição de funções. Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização”.

No PPR Iscte, os riscos de corrupção, incluindo as infrações conexas, incluem todos os eventos, situações ou circunstâncias suscetíveis de gerar a prática de um crime de corrupção ou a prática de um crime de infrações conexas por funcionário no exercício de funções públicas (Anexo 7.3.), conforme o disposto no Código Penal e no Código de Ética e de Conduta do Iscte.

Os crimes acima identificados têm em comum o facto de poderem ser ou de serem exclusivamente praticados no exercício de funções públicas. Extrai-se das disposições penais mencionadas que o dirigente ou trabalhador em funções públicas está impedido, salvo conduta socialmente adequada e conforme usos e costumes, de receber ou solicitar qualquer vantagem ou promessa desta, seja para si ou para terceiro, seja por si ou através de interposta pessoa. Trata-se de um conjunto de normas que visam não só reprimir condutas, mas também prevenir, através dessa repressão, a concretização de um mal maior.

A questão dos conflitos de interesse no sector público, a par da problemática da corrupção e infrações conexas e, com a qual apresenta uma relação direta, é também considerada no presente Plano.

O RGPC (n.º 4 do artigo 13.º do RGPC) define conflito de interesses no setor público como sendo “qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador”, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

É de referir que, a par dos riscos de corrupção e infrações conexas, foram ainda considerados neste Plano riscos relacionados com a ética e integridade, bem como riscos de gestão inerentes às atividades do Iscte, incluindo riscos estratégicos, conformidade e reputação, operacionais e de segurança da informação (gráfico 1).

3.2. Metodologia

A gestão do risco no Iscte segue uma abordagem estruturada e integrada que alinha a estratégia, os processos, as tecnologias e o conhecimento, estando presente em todo o processo de planeamento e desenvolvimento das atividades. Esse alinhamento segue o ciclo *Plan-Do-Check-Act*, intrínseco ao SIGQ Iscte³.

A elaboração do presente Plano teve por base uma reflexão interna e um levantamento efetuado junto das unidades orgânicas - Escolas e Unidades de Investigação e serviços centralizados do Iscte sobre a identificação e avaliação de potenciais riscos que se enquadram no âmbito da corrupção e infrações conexas, nos principais domínios/área de atividade, e a sua avaliação através da aplicação dos critérios da probabilidade da sua ocorrência e gravidade dos seus efeitos (definidos no ponto 3.3). As matrizes de identificação dos riscos apresentam os resultados organizados por cada processo com responsabilidade e controlo direto sobre as atividades onde podem ocorrer os eventos ou situações de risco (gráfico 2).

Para um melhor entendimento e compreensão do exercício de identificação e avaliação dos riscos, foi realizada uma sessão formativa com a Reitoria, os diretores de Escola, os diretores de unidades de investigação e os dirigentes dos serviços. Nesta sessão, foi realizada uma breve contextualização do tema, nomeadamente o Programa de Cumprimento Normativo e respetivo enquadramento legislativo; foram apresentados conceitos e tipologias de riscos (riscos, ética e integridade; conflitos de interesses, riscos de corrupção e riscos de gestão) e a metodologia a utilizar na avaliação da probabilidade ocorrência e do impacto previsível do risco, e do correlativo nível de graduação. Foram ainda efetuadas sessões de apoio aos responsáveis das unidades/serviços para o preenchimento das matrizes de risco (Anexo 7.1).

A metodologia utilizada pelas diferentes unidades orgânicas e estruturas funcionais para a identificação e avaliação dos potenciais riscos inclui as seguintes etapas e respetivos campos (Figura 4):

³ Mapa de processos do SIGQ Iscte, Manual da Qualidade 5.0, 2025.

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS: Identificar os riscos que possam ter impacto na concretização dos objetivos do Iscte.
2. AVALIAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS: Compreender a natureza do risco e determinar o grau de risco; determinar a probabilidade de ocorrência do risco e impacto deste. Avaliar quais os mecanismos e procedimentos existentes que mitigam os riscos identificados.
3. IMPLEMENTAÇÃO: Definir e documentar os planos de ação e de mitigação dos riscos (inclui, a definição do prazo para a execução das medidas identificando prazos de implementação, indicadores de performance, bem como responsáveis pela sua monitorização).
4. MONITORIZAÇÃO E REVISÃO: Monitorizar os riscos identificados e assegurar que os planos de ação definidos são eficazes para que estes sejam mitigados.
5. REPORTAR E COMUNICAR: contactar os diferentes intervenientes tendo em vista a comunicação da evolução e do estado dos riscos bem como a sua gestão.

Matriz de identificação e avaliação de riscos	
Identificação de riscos	Identificar os riscos que possam ter impacto na concretização dos objetivos do Iscte
	Campos Processo do SIGQ Iscte Domínio/Atividade Descrição do risco Mecanismo(s) de monitorização/prevenção já existentes Responsável(eis) pela monitorização do risco
Avaliação de Risco e priorização dos riscos	Compreender a natureza do risco e determinar o grau de risco; determinar a probabilidade de ocorrência do risco e impacto deste. Avaliar quais os mecanismos e procedimentos existentes que mitigam os riscos identificados
	Campos Probabilidade de Ocorrência Gravidade da Consequência (impacto) Grau de risco
Medidas a implementar para mitigar os riscos	Definir e documentar os planos de ação e de mitigação dos riscos
	Campos Ações de melhoria Prazo de implementação Indicador associado Responsável(eis) pela implementação
Monitorização dos riscos e medidas adotadas	Monitorizar os riscos identificados e assegurar que os planos de ação definidos são eficazes para que estes sejam mitigados
	Campos Ocorrência do Risco Descrição da ocorrência Nº de ocorrências Gravidade Redefinição das ações de melhoria, se aplicável

Figura 4 – Estrutura da matriz de identificação e avaliação de riscos

3.3. Avaliação e priorização dos riscos

A avaliação dos riscos foi definida como a combinação da probabilidade de uma ocorrência e gravidade do impacto/consequência de um determinado risco respeitante a um processo/atividade. Tendo por referência o guião do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), a Guia n.º 1/2023 do MENAC e a Norma ISO/31000:2018, o presente Plano estabelece os diferentes níveis de risco e avalia o nível dos riscos, segundo uma escala de risco – elevado, moderado e fraco – em função de duas variáveis: a probabilidade de ocorrência das situações que comportam o risco; a gravidade do impacto das infrações que o risco pode suscitar⁴.

Para avaliar a probabilidade da ocorrência do risco, foram considerados os seguintes critérios:

Probabilidade de Ocorrência (PO)	
Alta	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de mitigar o risco mesmo com decisões e ações essenciais e adicionais (processos complexos, que requerem medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam).
Média	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de mitigar o risco através de decisões e ações adicionais (processo que pode requer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam).
Baixa	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de prevenir o risco através das medidas preventivas/corretivas adotadas anteriormente (processos rotineiros, previsíveis e automatizados, com baixa necessidade de supervisão).

Figura 5 – Critérios de avaliação da probabilidade de ocorrência (PO)

Para avaliar a gravidade do impacto da ocorrência do risco, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, foram considerados os seguintes indicadores de aferição:

Gravidade do Impacto (GI)	
Alta	A ocorrência do risco pode traduzir-se em prejuízo na imagem, reputação e integridade institucional (perda de confiança dos <i>stakeholders</i>), bem como na eficácia e desempenho da sua missão.
Média	A ocorrência do risco pode traduzir-se em prejuízos financeiros moderados e perturbar o normal funcionamento da Instituição, pelo que vai requerer atenção e intervenção significativas da gestão (reorganização de processos).
Baixa	A ocorrência do risco pode traduzir-se em dano na otimização do desempenho organizacional, mas de fácil recuperação (necessidade mínima da intervenção da gestão no evento de risco, ou processo rotineiro com grande nível de automatização). Sem impacto na imagem interna e externa do Iscte.

Figura 6 – Critérios de avaliação da gravidade do impacto (GI)

⁴ Para determinar o nível de risco, a ISO:31000 combina uma abordagem quantitativa (probabilidade de ocorrência ou frequência) e qualitativa (gravidade do impacto ou consequência).

Da conjugação das duas variáveis resulta a matriz de aferição do nível de risco, que classifica o risco em três níveis, como se apresenta na figura 7: elevado (3), moderado (2) e fraco (1), a que correspondem, respetivamente, as cores vermelha, amarela e verde. O Iscte adota esta matriz no presente PPR.

Matriz de risco (PO x GI=NR)		Probabilidade de ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Gravidade do Impacto (GI)	Alta (3)	Moderado	Elevado	Elevado
	Média (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Baixa (1)	Fraco	Fraco	Moderado

Figura 7 - Matriz de avaliação do nível de risco

3.4. Medidas para tratar os riscos

O tratamento do risco é um processo que visa prevenir ou mitigar a ocorrência de potenciais situações de risco, adotando medidas de prevenção (atuam sobre as causas de risco reduzindo a probabilidade de ocorrência do risco) ou correção (uma vez detetada a ocorrência do risco, as medidas corretivas visam conter ou reduzir o seu impacto).

O tratamento dos riscos foi definido tendo em conta os seguintes pressupostos:

Nível de risco	Prazos de implementação e de monitorização das ações
Elevado	Determinam a obrigatoriedade da definição de ações de mitigação no Plano. São requeridas ações corretivas/de melhoria de forma imediata ou a curto prazo (trimestral).
Moderado	Determinam a obrigatoriedade da definição de ações de mitigação no Plano. São requeridas ações corretivas/de melhoria a médio prazo (semestral).
Fraco	Podem ser tomadas ações de melhoria e/ou revistos os mecanismos de monitorização já existentes, a longo prazo. Este tipo de risco deve ser monitorizados anualmente, a fim de manter o controlo de uma potencial alteração do risco.

Figura 8 – Pressupostos para implementação e monitorização das ações melhoria

O tratamento do risco inclui igualmente a descrição da medida a implementar, a identificação dos respetivos responsáveis e prazos previstos de implementação. As ações identificadas são monitorizadas pelos diretores e dirigentes superiores em articulação com a Gestora da Qualidade, de forma a avaliar a eficácia das mesmas. Os resultados da monitorização e atualização dos riscos é enviada ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.

3.5. Análise dos riscos mapeados

A distribuição dos riscos mapeados (anexo 7.1) revela que a maioria dos potenciais riscos corresponde a riscos de gestão (58%), seguido dos riscos relacionados com a ética e a integridade (25%) e, por último, os riscos de corrupção de infrações conexas (17%).

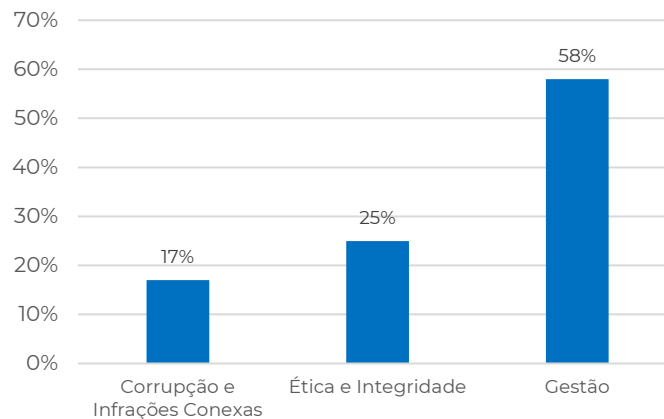


Gráfico 1 – Distribuição dos riscos por categoria (%)

Assim, e de acordo com as tipologias de riscos mencionadas, foi elaborado um mapa com riscos transversais (Anexo 7.1.1) a todos as unidades orgânicas e serviços centralizados do Iscte, relacionados com os seguintes domínios:

1. Exercício ético e de conduta profissional

- Quebra dos valores e princípios gerais de boa conduta do Iscte;
- Aceitação indevida de ofertas e outros benefícios similares que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade das funções desempenhada;
- Conflito de interesse no exercício das funções/Acumulação indevida de funções;
- Apropriação indevida de bens/recursos (utilização de equipamento, instalações, fundos) para fins pessoais ou não autorizados;
- Assédio moral e sexual contra docentes, investigadores e pessoal técnico, por razões pessoais, sexuais, religiosas, ideológicas ou outras.

2. Atendimento e prestação de informação

- Quebra dos deveres funcionais por acesso/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial (quebra de sigilo, adulteração da informação, violação de segredo);
- Quebra dos deveres funcionais na prestação de informação/atendimento (imparcialidade, falta de isenção, discriminação, negligência, etc.);
- Acesso ilegítimo /indevido a dados informáticos/informação e utilização partilhada de contas.

3. Monitorização

- Não aplicação das ações corretivas/ de melhoria e de mitigação de riscos.

A distribuição dos riscos pelos processos organizacionais, revela que, para além do processo transversal a toda a instituição (25,5%), os processos/áreas identificados com maior probabilidade de risco são: P08 – Gestão das Pessoas (12%); P04 – Gestão Financeira e patrimonial/P05 – Gestão das Compras (10,9%) e, por fim, P09 – Gestão da Comunicação (8,7%).

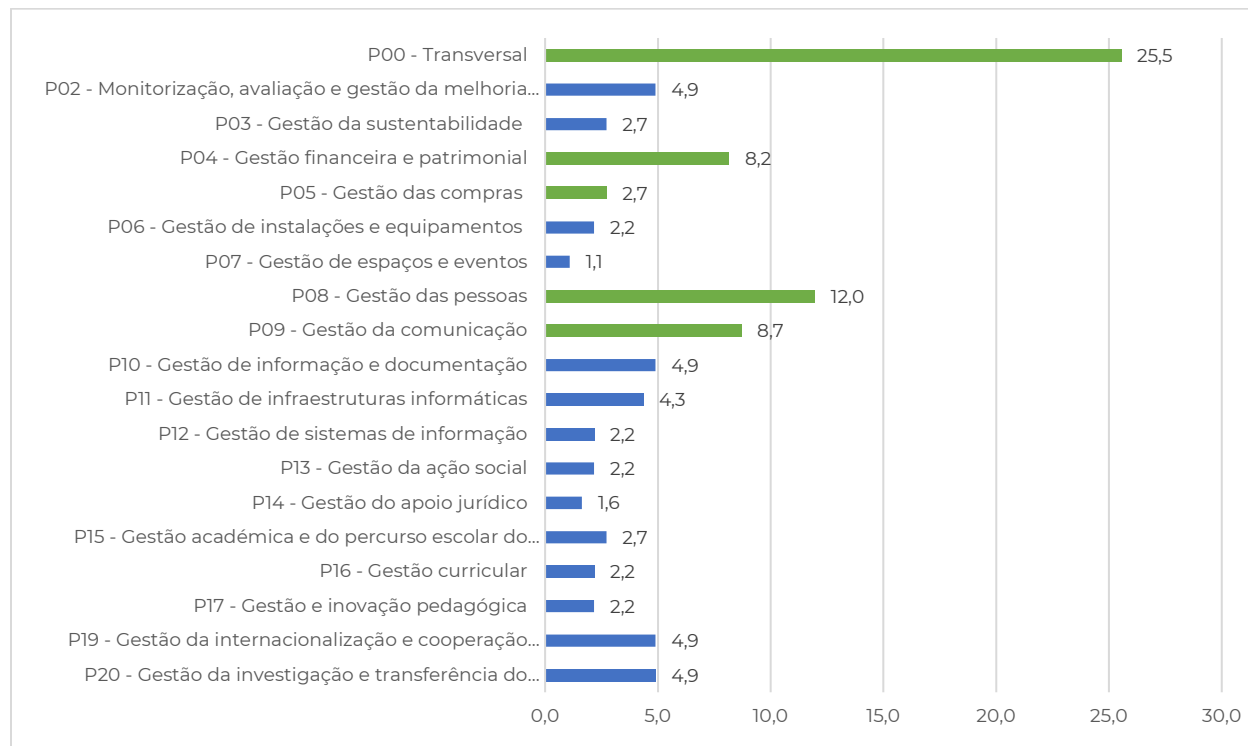


Gráfico 2 – Distribuição dos riscos registados por processo institucional do SIGQ Iscte (%)

No que diz respeito à avaliação do nível de risco, nomeadamente à probabilidade de ocorrência e à sua gravidade, o resultado indicou que, na sua maioria, os riscos do Iscte são de nível baixo (61%), seguindo-se os riscos de nível moderado (31%) e de nível elevado (8%).

Os riscos de baixo nível têm uma probabilidade de ocorrência que pode afetar o desempenho das unidades/serviços, exigindo eventuais ajustes nos processos rotineiros e automatizados, mas com pouca necessidade de supervisão. No geral, a combinação entre a probabilidade e a gravidade destes riscos traduziu-se num nível de risco para a Instituição de baixo impacto, ou seja, com a necessidade de monitorizar.

Na sequência da identificação e classificação dos riscos, foram associadas um conjunto de medidas, transversais a cada UO e Serviço/Gabinete, como resposta preventiva para a mitigação dos riscos discriminadas no anexo 7.1, destacando-se as seguintes:

- Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e de Conduta do Iscte;
- Divulgar o canal de denúncias para casos ou situações de corrupção, de assédio, de abuso de poder, discriminação ou outras.
- Reforçar a formação nas áreas da prevenção da corrupção; ética e integridade organizacional; proteção de dados; segurança da informação;
- Assegurar a segregação de funções;
- Elaborar/atualizar manuais de procedimentos e normas orientadoras;
- Reforçar a Comunicação interna e externa;
- Assegurar o cumprimento dos códigos e regulamentos institucionais.

Uma análise mais detalhada do trabalho realizado, ou seja, os riscos que foram identificados por associação a cada área funcional - unidade/serviço, e as correspondentes medidas preventivas e corretivas, constitui o ponto 7.1 – Matrizes de Risco deste documento.

4. Monitorização e revisão do Plano

Para que o presente PPR cumpra a sua função enquanto instrumento de gestão, é necessário o acompanhamento dinâmico e supervisão constante das atividades desenvolvidas no Iscte, nos quais os diretores e dirigentes desempenham um papel fundamental. Cabe ao GEQS apoiar o responsável pelo Programa de Cumprimento normativo, na execução, monitorização do PPR Iscte, bem como na preparação de documentação no âmbito da gestão do risco.

A monitorização e revisão são duas atividades distintas, sendo que a monitorização implica a vigilância de rotina do desempenho da gestão do risco face ao esperado e a revisão implica a verificação periódica, visando identificar mudanças na envolvente contextual do Iscte.

Em conformidade com o disposto no artigo 4.º do RGPC, a execução do PPR deve ser objeto de controlo duas vezes por ano, designadamente:

- Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado;
- 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.

Os relatórios de monitorização devem ser objeto de aprovação por parte do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

O PPR Iscte deve ser objeto de revisão a cada três anos ou sempre que existam alterações nas atribuições ou na orgânica que justifique a sua revisão, conforme disposto no n.º 5 do artigo 6.º do RGPC.

5. Aprovação, divulgação e publicitação

Nos termos do n.º 6 do artigo 6º. do RGPC, o PPR Iscte deve ser remetido à aprovação da Reitoria e apreciação do Conselho Geral e, no prazo de 10 dias, divulgado a toda a comunidade Iscte e publicitado nas páginas da Intranet e da Internet do Iscte.

A aprovação da documentação é da responsabilidade do Responsável pelo Cumprimento Normativo, sem prejuízo da responsabilidade quanto à sua execução, na parte que lhes diga respeito, dos diretores/dirigentes de cada Unidade Orgânica descentralizada e serviços/gabinetes. Apesar da assunção de que o plano incide sobre todos os colaboradores que exercem funções no Iscte independentemente da posição hierárquica, o Iscte definiu os principais intervenientes/responsáveis em cada etapa do processo, conforme descritos no quadro abaixo:

Responsáveis	Funções e responsabilidades
Reitora	Aprova o Plano.
Responsável pelo Cumprimento Normativo e Administrador(a)	Aprova a documentação e os instrumentos produzidos no âmbito da gestão do risco.
Comissão de Gestão da Qualidade e Sustentabilidade	Aprecia o Plano.
Diretores/Dirigentes (responsáveis pelo processo)	Fazem a gestão diária do risco, i.e., implementam as medidas de tratamento e mitigação definidas e agem proactivamente na identificação de novos riscos e de medidas mais eficazes para a sua prevenção. Monitorizam a eficácia das medidas de tratamento e reportam os resultados ao GEQS.
Gabinete de Estudos, Qualidade e Sustentabilidade (GEQS)	Coordena a gestão do risco, em linha com os objetivos estratégicos do Iscte. Apoia os responsáveis pela área no processo de apreciação deste, fazendo a identificação das propostas de tratamento e monitorização do risco. Monitoriza e produz o reporte do risco e de como é feita a sua gestão. Elabora, anualmente, o relatório de execução do Plano e envia para a apreciação para o responsável pelo Cumprimento Normativo e para a Administradora.

Os docentes, investigadores e pessoal técnico têm o dever e a responsabilidade de procurar conhecer os propósitos e os conteúdos do plano de prevenção de riscos do Iscte e de cumprir as medidas previstas para o exercício das suas funções.

6. Comunicação do Plano

O PPR Iscte deve ser comunicado às entidades competentes: MENAC (via plataforma RGPC, através do link: <https://entidade.mec-anticorruptao.pt>); ao Ministério da Educação, Ciência e Inovação (MECI) e à Inspeção-Geral da Educação e da Ciência (IGEC),

7. Anexos

7.1. Matrizes de risco

7.1.1. Riscos transversais

Domínio/ Atividades /Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Medidas preventivas/corretivas	Responsável(eis) pela implementação
Exercício ético e de conduta profissional [P00]	Quebra dos valores e princípios gerais de boa conduta do Iscte	1	2	Fraco	Divulgar, conhecer e garantir o cumprimento do Código de Ética e de Conduta do Iscte	Diretores/ Dirigentes Superiores
					Reforçar a sensibilização/formação contínua sobre o Código de Conduta e de Ética do Iscte a toda a comunidade	
	Aceitação indevida de ofertas e outros benefícios similares que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade das funções desempenhadas	1	1	Fraco	Divulgar, conhecer e garantir o cumprimento do Código de Ética e de Conduta, em matéria de aceitação de benefícios	Diretores/Dirigentes Superiores
					Declarar e registar ofertas e outros benefícios recebidos que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade das funções desempenhadas (com exceção de ofertas de âmbito valor institucional)	Diretores/Dirigentes Superiores
					Enviar regularmente e-mail para toda a equipa a alertar para estas situações	Diretores/Dirigentes Superiores
					Reforçar a formação contínua em ética, integridade e prevenção da corrupção	Diretores/Dirigentes Superiores
	Conflito de interesse no exercício das funções/Acumulação indevida de funções	1	2	Fraco	Divulgar, conhecer e garantir o cumprimento do Código de Ética e de Conduta, em matéria de conflitos de interesses, incompatibilidade e acumulação de funções.	Diretores/Dirigentes Superiores
					Apresentar a declaração de conflitos de interesse, quando aplicável.	Diretores/Dirigentes Superiores
					Garantir o cumprimento com os preceitos legais (inibição ou escusa de participação em procedimentos em situação de conflitos de interesse); CPC, Gestão de conflitos de interesses no setor público. Recomendação 5/2012	Diretores/Dirigentes Superiores
					Garantir o cumprimento do regime legal de acumulação de funções (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Artigos 21.º e 22.º))	Diretores/Dirigentes Superiores
					Reforçar a formação contínua em ética, integridade e prevenção da corrupção	Diretores/Dirigentes Superiores
	Apropriação indevida de bens/recursos (utilização de equipamento, instalações, fundos) para fins pessoais ou não autorizados	1	1	Fraco	Garantir o cumprimento dos preceitos legais	Diretores/Dirigentes Superiores

Domínio/ Atividades /Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Medidas preventivas/corretivas	Responsável(eis) pela implementação
	Assédio moral e sexual contra docentes, investigadores e pessoal técnico, por razões pessoais, sexuais, religiosas, ideológicas ou outras	1	2	Fraco	Reforçar a monitorização dos projetos	
					Reforçar a sensibilização/formação abordando a temática do assédio (sexual e moral), de abuso de poder, discriminação ou outras, a toda a comunidade	Diretores/Dirigentes Superiores
					Disponibilizar e divulgar o canal de denúncias para casos ou situações de corrupção, de assédio, de abuso de poder, discriminação ou outras	Diretores/Dirigentes Superiores
Atendimento/ Prestação de informação [P00]	Quebra dos deveres funcionais na prestação de informação/atendimento (imparcialidade, falta de isenção, discriminação, negligência, etc.)	2	2	Moderado	Divulgar, conhecer e garantir o cumprimento do Código de Ética e de Conduta e com os preceitos legais neste âmbito.	Diretores/Dirigentes Superiores
					Reforçar a formação contínua em ética, integridade e prevenção da corrupção	Diretores/Dirigentes Superiores
					Disponibilizar e divulgar o canal denúncias para casos ou situações de corrupção, de assédio, de abuso de poder, discriminação ou outras.	Diretores/Dirigentes Superiores
	Quebra dos deveres funcionais por acesso/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial (quebra de sigilo, adulteração da informação, violação de segredo)	1	2	Fraco	Reforçar a formação contínua em cibersegurança	Diretores/Dirigentes Superiores
					Divulgar e conhecer a política de proteção de dados do Iscte (RGPD)	Diretores/Dirigentes Superiores
					Assegurar o cumprimento do RGPD	Diretores/Dirigentes Superiores
					Reforçar a formação contínua em Proteção de Dados	Diretores/Dirigentes Superiores
	Acesso ilegítimo /indevido a dados informáticos/informação e utilização partilhada de contas	1	3	Moderado	Divulgar, conhecer e garantir o cumprimento do Código de Ética e de Conduta, nomeadamente em matéria segurança da informação, bem como o cumprimento dos preceitos legais, em matéria de cibersegurança	Diretores/Dirigentes Superiores
Monitorização [P02]	Não aplicação das ações corretivas/de melhoria e de mitigação de riscos	2	2	Moderado	Garantir a monitorização e aplicação das ações de melhoria e de mitigação de riscos	Diretores/Dirigentes Superiores

7.1.2. Escolas

Domínio/ Atividades /Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Admissão de estudantes [P17]	Insuficiente uniformização das normas de procedimento de admissão de pré-candidaturas e posteriores candidaturas	1	1	Fraco	Elaborar Manuais de Procedimentos	SGE; Escolas - UATAS
	Validação de documentos objeto de falsificação ou contrafação	1	1	Fraco	Elaborar Manuais de Procedimentos (triagem candidatos internacionais)	
	Atribuição indevida de creditações	1	1	Fraco	–	–
Reconhecimento e concessão de graus e diplomas [P15]	Validação de documentos objeto de falsificação ou contrafação	1	3	Moderado	Propor a criação de uma base de dados com histórico sobre Universidades e/ou modelos de diplomas;	SGE; UATAS; Comissões Científicas dos Departamentos
					Equipa central dedicada a verificação da validação de documentos	
Avaliação de estudantes [P17]	Aplicação indevida dos critérios de avaliação	1	1	Fraco	Enviar semestralmente estatísticas das notas das UCs aos diretores de programa	Direção da Escola
Fraude académica [P19]; [P17]	Apropriação indevida de ideia, dados e informações, sem consentimento dos autores (plágio)	1	1	Fraco	Reforçar a comunicação, formação de docentes e discentes	Comissões Pedagógicas das Escolas
Satisfação do estudante [P17]	Violação dos princípios gerais da atividade administrativa/tratamento diferenciado de estudantes	1	3	Moderado	Reforçar a formação das equipas que fazem atendimento	Direção da Escola
Seleção e seriação de candidatos a programas de mobilidade internacional [P19]	Diminuição da atratividade para estudantes internacionais - Inexistência de vagas/UC nas áreas de protocolos	1	1	Fraco	Concertação de estratégias entre escolas e estabilização de oferta formativa para estes estudantes;	SRI; Escolas - UATAS
	Utilização incorreta da amplitude/margem de apreciação nos critérios legais regulamentarmente estabelecidos	2	2	Moderado	Avaliação contínua dos acordos de cooperação	
Comunicação interna e externa [P09]	Falta de uniformização dos p de eficiente gestão da comunicação	1	1	Fraco	Requerer alteração dos critérios de seleção e seriação do Iscte para candidatos internacionais de 1.º ciclo	SRI; Escolas UATAS
	Conteúdos no site incorretos e/ou desatualizados	1	1	Fraco	Reforçar a formação	GC; Escolas UATAS
Proteção de direitos de propriedade intelectual [P20]	Utilização indevida de propriedade intelectual do aluno ou grupo de alunos em contextos fora do Iscte, sem a sua aprovação	1	1	Fraco	Definir um conjunto de princípios orientadores para evitar o uso indevido de propriedade intelectual do aluno ou grupo de alunos em contextos fora do Iscte, sem a sua aprovação	Direção de Escola / Comissão de ética da escola
					Reforçar a formação	
Gestão Orçamental [P04; P05]	Aquisição de bens fora do âmbito do fundo de manuseio devido a urgência	1	1	Fraco	Divulgar o orçamento aprovado pela Reitoria	Reitoria; SFP
					Rever os procedimentos relativos à aquisição de bens por forma a diminuir o tempo de resposta da UC	SDSI; UF; Direção e Coordenação da UATA

Domínio/ Atividades /Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
	Gestão financeira ineficiente	1	3	Moderado	Dispor de contabilidade analítica (por curso) e melhorar a articulação com os Serviços Financeiros	
	Não aprovação de despesa orçamentada pela escola no âmbito do seu orçamento anual	1	2	Fraco	Requerer à Reitoria a aprovação do orçamento anual da escola (até 31 de março de cada ano)	Direção da Escola
	Utilização indevida de apoios e subsídios concedidos	1	2	Fraco	Reforçar a análise dos projetos e contratos de financiamento nacional e internacional obtidos através de entidades nacionais e estrangeiras	SFP, Núcleo de Gestão de Projetos
Recrutamento, seleção e contratação de pessoal (por procedimento concursal) [P04]	Favorecimento ou desfavorecimento em processos de recrutamento e seleção	1	1	Fraco	–	Escolas -UATAS
	Morosidade dos processos de recrutamento	2	2	Moderado	Propor a criação de bolsa de recrutamento (a semelhança de entidades públicas) por forma a agilizar o recrutamento de técnicos.	Escolas -UATAS
Gestão da Formação [P08]	Incumprimento do plano de formação	1	2	Fraco	Propor ações de formação adequadas às necessidades dos serviços e, em caso de não realização das ações, propostas de alternativa equivalente	Escolas -UATAS
	Formação desajustada para o desempenho das funções (acreditações, promoção de cursos, atendimento, acolhimento e realização de atividades)	1	1	Fraco	Reforçar a formação dos técnicos da UATA em áreas específicas e temas emergentes	Escolas -UATAS
Promoção e progressão na carreira (Constituição de Júris de provas e de concursos académicos) [P08]	Falta de imparcialidade no exercício de funções decorrente da existência de conflitos de interesses	1	1	Fraco	Apoio na formalização de concursos/contratação	SGRH; Escolas -UATAS
Gestão de empreitadas (acompanhamento e execução) [P06]	Falha na fiscalização e monitorização no decurso da execução de empreitadas	1	3	Moderada	Afetar um elemento interno permanente no acompanhamento das empreitadas	SIE; Direção da Escola
Gestão do arquivo e da eliminação de documento [P10]	Danos e perdas do arquivo documental por falta de condições de arquivo	1	1	Fraco	Implementar um sistema de arquivo e de eliminação de documentos com dados sensíveis	SID; Direção da Escola
Manutenção das condições de segurança e de resposta a emergências [P06]	Falta de planos de emergência e evacuação	1	2	Fraco	Implementar planos emergência e evacuação/Manuais de procedimentos/Formação	SIE; Direção da Escola
	Incumprimento dos planos de manutenção e inspeção de equipamentos - elevadores, sistemas de AVAC, extintores	1	2	Fraco	Implementar e cumprir os planos regulares de manutenção	SIE; Direção da Escola

7.1.3. Unidades de Investigação

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(ões) pela implementação
Comunicação interna e externa [P09]	Conteúdos no site incorretos e/ou desatualizados	1	1	Fraco	–	–
	Divulgação indevida de fotografias e dados pessoais	1	1	Fraco	–	–
	Incorreta utilização das normas gráficas	1	1	Fraco	–	–
	Utilização de imagens para utilização em materiais gráficos institucionais sem autorização (RGPD)	1	1	Fraco	–	–
Empreendedorismo e propriedade intelectual [P19; P20]	Apropriação indevida, por entidades terceiras, da titularidade de direitos de propriedade intelectual.	1	1	Fraco	Submeter a revisão jurídica todos os documentos contratuais e/ou parcerias.	Gestor/a de Ciência - Financeiro/a
Fraude académica [P20]	Apropriação indevida de ideia, dados e informações, sem consentimento dos autores (plágio)	1	1	Fraco	Reforçar a composição das Comissões de Ética das escolas	Direção da Escola
Gestão de projetos de investigação, ensino e transferência de conhecimento [P20]	Dificuldade na monitorização física e financeira da execução dos projetos	1	1	Fraco	Reportar dificuldades encontradas à UF e desenvolver mecanismos de acompanhamento	Gestor/a de Ciência - Financeiro/a
	Submissão de candidaturas sem autorização superior prévia	1	2	Fraco	Melhor coordenação das propostas de candidatura.	Gestor/a de Ciência - Financeiro/a
	Gestão financeira deficitária na execução dos projetos pela UI e consequentes perdas de oportunidades de financiamento	1	3	Moderado	Promover ações de formação para gestores de projeto especializados no apoio às candidaturas e gestão de projetos	Gestor/a de Ciência - Financeiro/a
	Insuficiência de verba ou devolução de verba remanescente à FCT devido a baixa qualidade na execução dos orçamentos	1	2	Fraco	Validação da elegibilidade prévia à realização da despesa	Gestor/a de Ciência - Financeiro/a
Gestão orçamental [P04]	Fracionamento de despesa	1	1	Fraco	–	–
	Utilização indevida de apoios e subsídios concedidos	1	1	Fraco	–	–
Recrutamento, seleção e contratação de pessoal (por procedimento concursal) [P08]	Discricionariedade na aplicação dos critérios de recrutamento do pessoal técnico	1	1	Fraco	–	–
	Favorecimento ou desfavorecimento em processos de recrutamento e seleção	1	1	Fraco	–	–
Seleção e recrutamento de candidatos a contratos e bolsa de investigação [P08]	Falhas na admissão de candidatos (incumprimento das regras estabelecidas no recrutamento)	1	1	Fraco	–	–
	Falta de independência e imparcialidade na atribuição de bolsas decorrente da existência de conflitos de interesses	1	1	Fraco	–	–
	Favorecimento ou desfavorecimento indevida de candidatos no âmbito do processo de recrutamento de candidatos a contratos e bolsas de investigação	1	1	Fraco	–	–

7.1.4. Serviços Centralizados

7.1.4.1. Serviços financeiros e patrimoniais

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Gestão Financeira [P04]	Deficiente controlo das dívidas a clientes e a fornecedores	1	2	Fraco	Reforço através de análise semestral de contas correntes	SFP, Núcleo de Contabilidade e Tesouraria
	Desrespeito pelos princípios de boa gestão e normativos legais	1	3	Moderado	Realização de ações de formação da equipa (sempre que necessário)	SFP, Unidade Financeira
	Aquisição de bens fora do âmbito do fundo de maneio devido a urgência	1	2	Fraco	Promover a divulgação das orientações do Regulamento do Fundo Fixo de Caixa	SFP, Núcleo de Contabilidade e Tesouraria
	Pagamentos indevidos	1	2	Fraco	Implementar procedimentos de controlo adicionais para verificação da conformidade legal para os pagamentos	SFP, Núcleo de Contabilidade e Tesouraria
	Prescrição de dívida e subsequente dificuldade na cobrança (cobrança de propinas e outras taxas)	1	2	Fraco	Reforçar a análise da antiguidade de dívidas e diligências para promover a cobrança das mesmas	SFP, Núcleo de Contabilidade e Tesouraria
Gestão orçamental [P04]	Utilização indevida de apoios e subsídios concedidos	1	3	Moderado	Reforçar a análise dos projetos e contratos de financiamento nacional e internacional obtidos através de entidades nacionais e estrangeiras	SFP, Direção-Coordenação - Equipa Compradores
Assegurar a gestão do aprovisionamento [P05]	Assegurar a gestão do aprovisionamento	1	2	Fraco	Atualizar o manual de procedimentos de aquisições e bens (anualmente)	SFP, Direção-Coordenação - Equipa Compradores
	Supressão dos procedimentos obrigatórios/ fases da realização da despesa	1	2	Fraco		
	Aceitação do produto, serviço ou obra sem verificação da conformidade	1	2	Fraco		
	Falhas no processo de adjudicação de fornecedor	1	2	Fraco		
ERP [P09]	Ausência de tempestividade e fiabilidade da informação disponibilizada pelo ERP	2	2	Moderado	Informar o gestor de contrato quanto às ocorrências	Gestor do contrato
Outro domínio/atividade e [P04]	Fracionamento de despesa	1	2	Fraco	Atualizar o Manual (anualmente)	SFP, Direção-Coordenação - Equipa Compradores
Exercício ético e de conduta profissional [P00]	Aceitação indevida de ofertas e outros benefícios similares que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade das funções desempenhadas	1	2	Fraco	Atualizar o manual de procedimentos de aquisições e bens (anualmente)	SFP, Direção-Coordenação - Equipa Stocks/Compradores
	Desrespeito pelos princípios de boa gestão e normativos legais	1	2	Fraco		
	Apropriação indevida de bens/recursos (utilização de equipamento, instalações, fundos) para fins pessoais ou não autorizados	1	2	Fraco	Apresentar ao Conselho de Gestão relatórios das contagens efetuadas	SFP, Direção-Coordenação - Equipa Stocks
		1	2	Fraco	Tramitação na Plataforma da Contratação Pública (exceto microempresas e comércio tradicional)	SFP, Direção-Coordenação - Equipa Compradores

7.1.4.2. Serviços de Gestão de Recursos Humanos

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Gestão e processamento de remunerações e outros abonos [P08]	Inconsistência do processamento de remunerações e abonos face ao enquadramento legal, regulamentar e de gestão	1	2	Fraco	–	–
	Erro, por negligência ou dolo, no processamento das remunerações e outros abonos	1	2	Fraco	–	–
	Pagamento indevido de horas de trabalho suplementar não efetuadas/registadas	1	2	Fraco	–	–
Gestão dos recursos humanos [P08]	Incompatibilidades de funções/Violação do regime de exclusividade	1	2	Fraco	Apresentar as situações de violação do regime de exclusividade à Sra. Reitora do Iscte para análise e tomada de decisão	SGRH – CM
Recrutamento, seleção e contratação de pessoal (por procedimento concursal) [P08]	Favorecimento ou desfavorecimento em processos de recrutamento e seleção	1	2	Fraco	–	
	Intervenção em processo em situação de impedimento	1	2	Fraco	Envio de e-mail com alerta aos membros do júri para comunicação de impedimento e/ou conflito de interesses, caso se verifique	SGRH - JR; SA
Gestão da Formação [P08]	Contratação de formadores sem competência comprovada para o exercício da função	1	1	Fraco	–	
	Incumprimento do plano de formação	2	2	Moderado	Enviar de e-mail aos dirigentes com monitorização semestral do Plano de Formação, alertando para as ações a realizar até ao final do ano	SGRH – CM
Avaliação de desempenho do pessoal técnico [P08]	Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no processo de avaliação	1	2	Fraco	–	
Assegurar a promoção da saúde e segurança no trabalho [P08]	Absentismo nas consultas de medicina no trabalho	2	2	Moderado	Enviar e-mail aos dirigentes com listagem dos trabalhadores que faltaram à consulta de medicina no trabalho para ponto de situação	SGRH – AIM

7.1.4.3. Serviços de Desenvolvimento de Sistemas de Informação

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Gestão e atribuição de acessos aos sistemas de informação [P11; P12]	Atribuição errada dos acessos aos sistemas de informação permitindo que pessoas não autorizadas acedam à informação	1	3	Moderado	Monitorizar o número de ocorrências de incidentes	Diretor SDSI; Coordenador UD; Coordenadora UDGP
Interrupção da atividade [P12]	Interrupção não planeada dos sistemas de informação	1	2	Fraco	–	–
Falta de resposta atempada [P12]	Não haver resposta atempada a situações anómalas em períodos de férias e/ou ausência de pessoal	1	2	Fraco	–	–
Desenvolvimento incorreto de sistemas [P12]	Implementação de sistemas de informação não conforme às necessidades e requisitos levantados pelo utilizador final	2	1	Fraco	–	–

7.1.4.4. Serviços de Infraestruturas Informáticas e Comunicações

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Gestão e atribuição de acessos aos sistemas de informação [P11; P12]	Intrusão ou ataque informático (falhas na segurança informática)	1	2	Fraco	Implementar o mecanismo de MFA	SIIC
	Fraude e suborno nos processos de aquisição de hardware e software	1	1	Fraco	Inventariação imediata após a aquisição de bens	SIIC
	Falhas na publicitação das políticas e procedimentos em matérias de cibersegurança	1	2	Fraco	Criar mecanismos de divulgação que podem passar pela entrega de informação no acolhimento de novos trabalhadores. Existência de um formulário de manifestação de conhecimento das políticas internas.	SIIC
	Incorreta parametrização dos acessos, tendo em conta as funções desempenhadas	1	3	Moderado	Implementar mecanismos de auditoria nas plataformas	SIIC/SDSI
	Utilização indevida de dados dos sistemas de informação para fins privados	1	1	Fraco		SIIC/SDSI
	Perda de informação, modificação ou adulteração de informação por intrusão	1	3	Moderado		SIIC/SDSI
	Falhas no registo e controlo dos diferentes perfis e respetivos acessos informáticos dados/informação	1	1	Fraco		SIIC/SDSI
	Acesso ilegítimo /indevido a dados informáticos/informação e utilização partilhada de contas	1	3	Moderado		SIIC/SDSI

7.1.4.5. Serviços de Informação e Documentação

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Gestão do arquivo e da eliminação de documento [P10]	Furto/Extravio do acervo documental	1	3	Moderado	Incrementar controlo de livros não devolvidos dentro do prazo; propor solução que permita restringir o acesso aos documentos do arquivo central; e propor solução de controlo de existências de documentos no arquivo central	Diretora dos SID
	Violação de dados pessoais	1	3	Moderado	Restringir o acesso aos documentos do arquivo central	Diretora dos SID
Gestão documental/Gestão da correspondência interna e externa [P10]	Integridade (Incorreto registo e/ou classificação de informação e documentos)	1	3	Moderado	Reforçar da supervisão (reforço na validação de procedimentos pelo coordenador do Núcleo de Arquivo)	Diretora dos SID
	Falhas no registo e classificação através do sistema de gestão documental	1	1	Fraco	–	–
Comunicação interna e externa [P09]	Conteúdos no site incorretos e/ou desatualizados	1	2	Fraco	–	–
Acesso e tratamento de dados/informação e proteção de dados [P00]	Manuseamento inadequado ou indevido de informação, nomeadamente através da quebra de sigilo ou da sua adulteração	1	3	Moderado	Propor um mecanismo de monitorização - controlo informático de acessos	Diretora dos SID
	Facultar a terceiros dados pessoais sobre utilizadores, com ou sem intenção (dolo)	1	3	Moderado	Aumentar o n.º de ações de sensibilização/formação	Diretora dos SID
	Violação de segredo (fuga de informação)	1	3	Moderado	Reforçar a supervisão (reforço na validação de procedimentos pelo coordenador do Núcleo de Arquivo)	Diretora dos SID
Atendimento/ Prestação de informação [P00]	Parcialidade e falta de isenção	1	2	Baixo	–	–
	Extravio e omissão de informação	1	3	Moderado	Reforçar a supervisão (reforço na validação de procedimentos pelo coordenador do Núcleo de Arquivo)	Diretora dos SID

7.1.4.6. Serviços de Instalações e Equipamentos

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Assegurar a gestão do aprovisionamento [PO4; P05]	Incumprimento dos requisitos legais definidos para adoção do tipo de procedimento (Ilegalidade perante o CCP)	2	1	Fraco	Realizar ações complementares de formação em CCP e supervisão na aprovação dos procedimentos	Diretor dos SIE
Gestão e conservação do património e das instalações [PO4]	Apropriação indevida de Património, designadamente para fins privados/ Peculato	1	3	Moderado	Implementar um software que faça a gestão de bens e equipamentos (modelo digital inteligente de edifícios.)	Diretor dos SIE
Exercício ético e de conduta profissional [P00]	Administração danosa	1	3	Moderado	Reforçar a supervisão por parte do superior hierárquico	Diretor dos SIE
	Falta de isenção e imparcialidade na preparação de informação administrativa e de outra documentação técnica, relacionada com o exercício de funções e competências	1	2	Fraco	Garantir a supervisão na aprovação dos procedimentos	Diretor dos SIE
	Falta de transparência na informação de gestão	1	3	Moderado	Reuniões periódicas com coordenadores, tratamento de denúncias.	Diretor dos SIE
	Aceitação indevida de ofertas e outros benefícios similares que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade das funções desempenhadas /Aceitação de favorecimentos por parte de entidades externas/internas em troca de vantagens e / ou benefícios para o desenvolvimento e prossecução dos serviços técnicos e administrativos necessários ao funcionamento da unidade	1	3	Moderado	Reuniões periódicas com coordenadores, tratamento de denúncias.	Diretor dos SIE
Acesso e tratamento de dados/informação e proteção de dados [P00]	Abuso de confiança, poder e eventualmente acesso ilegítimo	1	3	Moderado	Reuniões periódicas com coordenadores, tratamento de denúncias.	Diretor dos SIE
Gestão de projetos do Fundo Ambiental [P03]	Falta de recursos humanos especializados na implementação do projeto	1	2	Fraco	Reforçar as competências dos recursos humanos através de formação especializada	Diretor dos SIE
Gestão de contratos de aluguer e cedência de espaços para eventos [P07]	Utilização de espaços sem o correspondente registo	1	3	Moderado	Realizar reuniões de Coordenação com as Unidades e ação geral de divulgação com todos os trabalhadores SIE	Diretor dos SIE
	Apropriação indevida de Património, designadamente para fins privados/ Peculato	1	3	Moderado		Diretor dos SIE
Gestão documental/Gestão da correspondência interna e externa [P09]	Violação de segredo (fuga de informação)	1	2	Fraco		Diretor dos SIE
	Falta de isenção e imparcialidade na preparação de informação administrativa e de outra documentação técnica, relacionada com o exercício de funções e competências pessoais e gerais	1	2	Fraco		Diretor dos SIE

7.1.4.7. Serviços de Ação Social

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	GI	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Atribuição de benefícios sociais e concessão de auxílios de emergência [P13]	Atribuição de auxílio a pedido ou por influência de terceiros	1	1	Fraco	–	–
	Pagamentos indevidos de benefícios sociais, nomeadamente, devido a desatualização das bases de dados	1	2	Fraco	Desenvolver no Fénix+ sistemas de alerta para situações que impactem na decisão sobre os apoios sociais.	–
Apoio psicológico e encaminhamento para serviços externos [P13]	Quebra de confidencialidade na informação prestada pelos estudantes	1	1	Fraco	–	–
Apoio as estudantes com necessidades educativas especiais [P13]	Quebra de confidencialidade na informação prestada pelos estudantes	1	1	Fraco	–	–

7.1.4.8. Serviços de Relações Internacionais

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Seleção e seriação de candidatos a programas de mobilidade internacional (estudantes; docentes, investigadores e pessoal técnico) [P15; P19]	Discrecionalidade nos critérios de seleção e seriação (insuficiente clarificação e forma escrita das regras aplicáveis)	1	2	Fraco	Realizar reuniões com o encarregado de missão e os coordenadores Erasmus	Diretora SRI
		1	2	Fraco	Incrementar mecanismos/ferramentas automáticas para a gestão das candidaturas.	Diretora SRI
	Favorecimento de candidatos	1	2	Fraco	Promover a maior divulgação dos procedimentos através de vídeos e redes sociais.	Diretora SRI; Coordenadora Mobilidade
Imagem da Instituição em feiras de recrutamento de estudantes e fóruns internacionais, de acordo com o plano estratégico [P19]	Utilização incorreta da amplitude/margem de apreciação nos critérios legais regulamentarmente estabelecidos	1	2	Fraco	Recrutar de uma pessoa com competências em comunicação para o Serviço	Diretora SRI
					Calendarização atempada de eventos internacionais	

7.1.4.9. Serviços de Gestão Curricular e Acreditações

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Acreditação e certificação de CE [P16]	Manipulação de dados e informação para obtenção das creditações	1	2	Fraco	Rever e padronizar os procedimentos de recolha e tratamento de dados para acreditações, com base em listas de verificação e fluxogramas validados	Diretora SGCA
	Divulgação de informação confidencial	1	2	Fraco	–	–
	Suborno para obter acreditação ou certificação	1	1	Fraco	–	–
	Perda de creditações e certificações	1	2	Fraco	Criar lista de verificação dos requisitos de acreditação /certificação	Diretora SGCA
Monitorização/Acompan hamento de auditorias e avaliações [P02]	Falha na monitorização/deficiente acompanhamento do cumprimento das medidas corretivas e das recomendações de melhoria decorrentes das auditorias ao SIGQ (incluindo as de conformidade legal) e outras avaliações	1	2	Fraco	–	–
Análise e parecer sobre projetos e diplomas [P14]	Incumprimento da tramitação procedimental e processual	1	3	Moderado	Criar um documento orientador que sistematiza a principal legislação, regulamentos e orientações	Diretora SGCA
Atendimento/ Prestação de informação [P00]	Negligência	1	2	Fraco	Criar listas de verificação para os diferentes processos e respetivas etapas associadas	Diretora SGCA
Exercício ético e de conduta profissional [P00]	Desrespeito pelos princípios de boa gestão e normativos legais	1	3	Moderado	Criar documento orientador que sistematiza a principal legislação, regulamentos e orientações	Diretora SGCA
	Falta de transparência na informação de gestão	1	2	Fraco	Desenvolver um sistema de informação para gestão dos processos de gestão curricular	Diretora SGCA
Análise e parecer sobre projetos e diplomas [P14]	Incumprimento de prazos estabelecidos de resposta aos organismos externos	2	3	Elevado	Criar um calendário dos serviços com as atividades regulares, os pedidos de resposta e com sistema de alerta para o cumprimento de prazos	Diretora SGCA

7.1.5. Serviços Centralizados | Gabinetes

7.1.5.1. Gabinete de Estudos, Qualidade e Sustentabilidade

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Monitorização/Acomp anhamento de auditorias e avaliações [P02]	Falta de imparcialidade e de objetividade nos exercícios de auditoria/análise de processos e na elaboração de relatórios	1	1	Fraco	Atualização de competências de auditoria interna	Coordenadora GEQS; Gestora da Qualidade
	Não aplicação das medidas corretivas e preventivas para mitigação dos riscos (PPRC)	2	3	Elevado	Comunicar ao responsável pelo Cumprimento Normativo	
	Incumprimento da recomendação do MENAC; CPC e RGPD (PPRC)	1	2	Fraco	Realizar os relatórios intercalares e finais, reportar e divulgar.	
	Falha na monitorização/deficiente acompanhamento do cumprimento das medidas corretivas e das recomendações de melhoria decorrentes das auditorias ao SIGQ (incluindo as de conformidade legal) e outras avaliações	1	2	Fraco	Implementar a plataforma da qualidade	Coordenadora GEQS/Gestora da Sustentabilidade
Gestão do canal de denúncia interno [P02]	Falta de imparcialidade e de objetividade no encaminhamento, análise e tratamento das denúncias	1	3	Moderado	Propor a revisão do procedimento de constituição da equipa responsável pela gestão do canal (conforme orientação RGPC)	Gestora do Canal de Denúncias
	Incumprimento de prazos estabelecidos de resposta ao denunciante	1	2	Fraco	–	–
	Quebra de confidencialidade	1	2	Fraco	–	–
	Ocultação de informação	1	1	Fraco	–	–
Sustentabilidade [P03]	Falta de integração dos indicadores ESG no planeamento estratégico e nos objetivos institucionais -Reputacional	1	2	Fraco	Realizar a auscultação às partes interessadas	Coordenadora GEQS; Gestora da Sustentabilidade
	Não inclusão dos ESG nos orçamentos anuais e falta de financiamento externo (fundo ambiental) - Financeiro	1	2	Fraco	Criar um orçamento anual para a Sustentabilidade	Coordenadora GEQS; Gestora da Sustentabilidade
	Acompanhamento insuficiente das alterações legislativas nacionais e obrigações ESG, comprometendo a conformidade legal da instituição - Reputacional	1	2	Fraco	Desenvolver plano de adequação regulatória ESG com cronograma e plano de formação	Coordenadora GEQS; Gestora da Sustentabilidade
Exercício ético e de conduta profissional [P00]	Violação de uma conduta ética consagrada no Código de Conduta e de Ética do Iscte	1	2	Fraco	Definir uma periodicidade para a revisão e atualização do Código de Conduta e de Ética, visando o cumprimento da legislação em vigor.	Coordenadora GEQS/Reitoria
Atendimento/ Prestação de informação [P00]	Parcialidade e falta de isenção	1	2	Fraco	Implementar a plataforma da qualidade	Coordenadora GEQS; Gestora da Qualidade

7.1.5.2. Gabinete de Investigação

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Gestão de projetos de investigação, ensino e transferência de conhecimento: Preparação de avisos candidaturas; avaliação; submissão de candidaturas a projetos; monitorização da execução dos projetos) [P19; P20]	Dificuldade na monitorização física e financeira da execução dos projetos	1	2	Fraco	–	–
Gestão da internacionalização - projetos de investigação e cooperação [P19; P20]	Dificuldade na monitorização física e financeira da execução dos projetos	1	2	Fraco	–	–

7.1.5.3. Gabinete de Comunicação

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(e is) pela implementação
Comunicação interna e externa [P09]	Conteúdos no site incorretos e/ou desatualizados	2	2	Moderado	Criar procedimentos para a publicação uniformizada e coerente em todo o portal. Criação de um manual de boas práticas para atualização e publicação de conteúdos no portal Iscte.	GC
Comunicação interna e externa – Identidade visual [P09]	Incorreta utilização das normas gráficas	1	2	Fraco	Divulgar e partilhar um manual de normas e local disponível para uma correta aplicação da identidade Iscte.	GC
Comunicação interna e externa – Imagem e conteúdos digitais [P09]	Incorreta utilização de imagens e conteúdos digitais	2	2	Moderado	Atualização do manual de normas gráficas face às mudanças e surgimento de novos projetos. Criação de um livro de estilo (manual de regras de redes sociais - alinhamento editorial). Criação de kit de imprensa.	GC SGCA SGE UATAS
	Uso de imagens para utilização em materiais gráficos institucionais sem autorização (RGPD)	1	1	Fraco	–	–
Comunicação interna e externa – Multimédia [P09]	Divulgação indevida de fotografias e dados pessoais	1	1	Fraco	–	–
Comunicação interna e externa – Divulgação [P09]	Incorreta divulgação de conteúdos sobre a oferta letiva	1	1	Fraco	Planear atempadamente com os serviços envolvidos a atualização e divulgação dos conteúdos Dupla verificação	GC SGCA SGE UATAS
Comunicação interna e externa – Divulgação [P09]	Clipping – Violação dos direitos de autor.	1	1	Fraco	–	–

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(ais) pela implementação
Comunicação interna e externa [P09]	Crise mediática, com danos na imagem do Iscte.	1	1	Fraco	Elaborar um plano de gestão de comunicação de crise - saúde; catástrofe; instituição	Reitoria e Serviços envolvidos na Estratégia de Comunicação de Crise; GC

7.1.5.4. Gabinete Jurídico

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Análise e parecer sobre projetos e diplomas [P14]	Elaboração de peças processuais com omissão de aspetos essenciais ou com erros relativos a matéria de facto ou de direito	1	2	Fraco	Reforçar a supervisão (reforço na validação de procedimentos, pela Coordenação)	Coordenadora do GJ
Monitorização [P02]	Pagamento de custas judiciais fora do prazo na sequência de erros ou omissões	1	1	Fraco	Implementar um mecanismo de alerta para o cumprimento dos prazos	Coordenadora do GJ

7.1.5.5. Núcleo de Apoio Técnico e Secretariado

Domínio/ Atividades/ Processo (P)	Risco	PO	GC	NR	Ações de melhoria	Responsável(eis) pela implementação
Gestão documental/Gestão da correspondência interna e externa [P10]	Integridade (Incorreto registo e/ou classificação de informação e documentos)	1	3	Moderado	Reforçar a supervisão (reforço na validação de procedimentos, pela Coordenação)	Coordenadora do NATS
	Falhas no registo e classificação através do sistema de gestão documental	1	1	Fraco	–	–
Acesso e tratamento de dados/informação e proteção de dados [P00]	Violação de segredo (fuga de informação) / Facultar a terceiros dados pessoais sobre utilizadores, com ou sem intenção (dolo)	1	3	Moderado	Reforçar a supervisão (reforço na validação de procedimentos, pela Coordenação)	Coordenadora do NATS
Acesso e tratamento de dados/informação e proteção de dados [P00]	Extravio e omissão de informação	1	3	Moderado	Reforçar a supervisão (reforço na validação de procedimentos, pela Coordenação)	Coordenadora do NATS

7.2. Registo de versões

N.º da versão	Data da revisão	Alterações
Edição 1	Documento inicial	
Edição 2	2022	Revisto e atualizado no âmbito no âmbito da dissolução do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), no seguimento da instalação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), operada pela Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho, e na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.
Edição 3	2025	Mudanças na orgânica do Iscte (nomeadamente, o surgimento da nova escola de Tecnologias Digitais Aplicadas (Iscte-Sintra) e do Centro de Valorização e Transferência de Tecnologias (CVTT), alterações no mapa de processos do SIGQ Iscte e respetivos responsáveis; incorporação das recomendações do MENAC e; atualizações com os normativos e recomendações legais.

7.3. Infrações e sanções previstas no Plano

O Código Penal (CP), relativamente a corrupção e infrações conexas, consagra como crimes e estabelece as seguintes sanções:

Diploma e requisito legal	Conceito e sanções
Código Penal Artigo 335.º Tráfico de influência	<p>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:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;</p> <p>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.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p> <p>4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.</p>
Código Penal Artigo 355.º Descaminho ou destruição de objetos colocados sob o poder público	<p>Quem destruir, danificar ou inutilizar, total ou parcialmente, ou, por qualquer forma, subtrair ao poder público a que está sujeito, documento ou outro objeto móvel, bem como coisa ou animal que tiverem sido arrestados, apreendidos ou objeto de providência cautelar, é punido com pena de prisão até 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>
Código Penal Artigo 363.º Suborno	<p>Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>
Código Penal Artigo 372.º Recebimento ou oferta indevidos de vantagem	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>

Diploma e requisito legal	Conceito e sanções
Código Penal Artigo 373.º Corrupção passiva	<p>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.</p> <p>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.</p>
Código Penal Artigo 374.º Corrupção ativa	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p>
Código Penal Artigo 375.º Peculato	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 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.</p>
Código Penal Artigo 376.º Peculato de uso	<p>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.</p> <p>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.</p>
Código Penal Artigo 377.º Participação económica em negócio	<p>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.</p> <p>2 - Se 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.</p> <p>3 - 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 encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>

Diploma e requisito legal	Conceito e sanções
Código Penal Artigo 379.º Concussão	<p><i>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p> <p><i>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p>
Código Penal Artigo 381.º Recusa de cooperação	<i>O funcionário que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</i>
Código Penal Artigo 382.º Abuso de poder	<i>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.</i>
Código Penal Artigo 383.º Violação de segredo por funcionário	<p><i>1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que 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.</i></p> <p><i>2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</i></p> <p><i>3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.</i></p>
Código Penal Artigo 385.º Abandono de Funções	<i>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.</i>

Diploma e requisito legal	Conceito
Recomendação CPC Recomendação CPC de 2/10/2019	<p>«(...)»</p> <p>1. A todas as entidades que celebrem contratos públicos</p> <p>a) Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo em especial fundamentar- a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário;</p> <p>b) Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras);</p> <p>c) Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;</p> <p>d) Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no CCP e no Código do Procedimento Administrativo;</p> <p>e) Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;</p> <p>f) Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, adotar procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;</p> <p>g) Garantir a transparência dos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública;</p> <p>h) Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei;</p> <p>2. Aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público que, nas suas ações, incluam a verificação da matéria objeto da presente Recomendação.»</p>
Recomendação CPC Recomendação CPC de 8/01/2020	<p>«(...)»</p> <p>1. Introdução – enquadramento e noção de conflito de interesses</p> <p>Na linha das noções que têm sido apresentadas pelos principais organismos internacionais, como a ONU, a OCDE e o GRECO (Conselho da Europa), o conflito de interesses no sector público pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. (...)»</p>
Regime Geral da Prevenção da Corrupção Artigo 20.º Contraordenações	<p>1 - Sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar, é punível como contraordenação:</p> <p>a) A não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º;</p> <p>b) A não adoção de um código de conduta ou a adoção de um código de conduta que não considere as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º;</p> <p>c) A não implementação de um sistema de controlo interno, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 15.º</p> <p>2 - As contraordenações referidas no número anterior são punidas com coima:</p>

Diploma e requisito legal	Conceito
	<p><i>a) De (euro) 2000,00 a (euro) 44 891,81, tratando-se de pessoa coletiva ou entidade equiparada;</i></p> <p><i>b) Até (euro) 3740,98, no caso de pessoas singulares.</i></p> <p><i>3 - Constituem ainda contraordenações:</i></p> <p><i>a) A não elaboração dos relatórios de controlo do PPR nos termos do n.º 4 do artigo 6.º;</i></p> <p><i>b) A não revisão do PPR nos termos do n.º 5 do artigo 6.º;</i></p> <p><i>c) A não publicitação do PPR e dos respetivos relatórios de controlo aos trabalhadores, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º;</i></p> <p><i>d) A não comunicação do PPR ou dos respetivos relatórios de controlo nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 6.º;</i></p> <p><i>e) A não elaboração do relatório previsto no n.º 3 do artigo 7.º ou a elaboração do relatório sem identificação de algum ou alguns dos elementos previstos nesse número;</i></p> <p><i>f) A não revisão do código de conduta, nos termos do n.º 4 do artigo 7.º;</i></p> <p><i>g) A não publicitação do código de conduta aos trabalhadores, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º;</i></p> <p><i>h) A não comunicação do código de ética e dos pertinentes relatórios nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 7.º</i></p> <p><i>4 - As contraordenações referidas no número anterior são punidas com coima:</i></p> <p><i>a) De (euro) 1000,00 a (euro) 25 000,00, tratando-se de pessoa coletiva ou entidade equiparada;</i></p> <p><i>b) Até (euro) 2500,00, no caso de pessoas singulares.</i></p> <p><i>5 - Se as contraordenações previstas no presente artigo forem praticadas a título de negligência, os limites mínimos e máximos das coimas são reduzidos para metade.</i></p> <p><i>- O pagamento da coima não dispensa o infrator do cumprimento do dever em causa, se este for possível.</i></p>

Outras sanções:

Diploma e requisito legal	Conceito
Regime Geral da Prevenção da Corrupção Artigo 23.º Sanções acessórias	<p>1 - Às pessoas coletivas de direito privado que pratiquem alguma das contraordenações previstas no n.º 1 do artigo 20.º pode ser aplicada, em função da gravidade do facto e da respetiva culpa, a sanção acessória de publicidade da condenação.</p> <p>2 - A publicação da condenação é efetuada, na íntegra ou por extrato, a expensas do infrator, designadamente num jornal nacional, regional ou local, consoante o que se afigure mais adequado, bem como na página oficial na Internet do MENAC pelo período de 90 dias.</p>
Regime Geral da Prevenção da Corrupção Artigo 24.º Suspensão do processo	<p>1 - Quando a infração constitua irregularidade sanável, não haja um grau de culpa elevado nem condenação anterior por contraordenação da mesma natureza, o procedimento contraordenacional é suspenso, notificando-se o infrator para, dentro do prazo fixado, sanar a irregularidade em que incorreu.</p> <p>2 - Caso a irregularidade seja sanada, o processo é arquivado, não podendo ser reaberto. 3 - A falta de sanção no prazo fixado determina o prosseguimento do processo.</p>
Regime Geral da Prevenção da Corrupção Artigo 32.º Infrações disciplinares e cessação de comissão de serviço	<p>1 - Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional a que haja lugar, a violação dos deveres previstos nos artigos 6.º, 7.º, 8.º, 13.º e 15.º, por dirigentes das entidades públicas abrangidas pelo presente regime constitui uma infração de natureza disciplinar, punível em conformidade com o Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, ou a LTFP, consoante os casos, podendo determinar a cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.</p> <p>2 - Incorrem ainda em infração disciplinar os titulares de cargos de direção ou equiparados das entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo e do Banco de Portugal e os trabalhadores de quaisquer entidades abrangidas que deixem de participar infrações ou prestem informações falsas ou erradas, relativas ao presente regime, de que tenham conhecimento no exercício ou por força das suas funções, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional que ao caso couber.</p> <p>3 - O disposto no presente artigo não é aplicável à cessação de funções dos titulares dos órgãos de administração das entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo e do Banco de Portugal.</p>
Código dos Contratos Públicos Artigo 456.º Contraordenações muito graves	<p>Constitui contraordenação punível com coima de (euro) 2000 a (euro) 3700 ou de (euro) 7500 a (euro) 44 800, consoante seja aplicada a pessoa singular ou a pessoa coletiva:</p> <p>a) A participação de candidato ou de concorrente que se encontre em alguma das situações previstas no artigo 55.º, no n.º 6 do artigo 113.º ou no n.º 2 do artigo 114.º no momento da apresentação da respetiva candidatura ou proposta, da adjudicação ou da celebração do contrato;</p> <p>b) A não apresentação pelo adjudicatário, no prazo fixado para o efeito, de quaisquer documentos de habilitação exigidos no presente Código ou pelo órgão competente para a decisão de contratar;</p> <p>c) A não apresentação de documentos comprovativos da titularidade de habilitação profissional específica pelo adjudicatário, em violação do disposto no n.º 5 do artigo 219.º-I;</p> <p>d) A apresentação de documentos falsos de habilitação, de documentos que constituem a proposta e de documentos destinados à qualificação;</p> <p>e) A prestação de falsas declarações no decurso da fase de formação do contrato por qualquer candidato ou concorrente.</p> <p>f) A contratação de trabalhadores em violação do disposto no artigo 419.º-A</p>

Diploma e requisito legal	Conceito
<p>Código dos Contratos Públicos</p> <p>Artigo 457.º</p> <p>Contraordenações graves</p>	<p><i>Constitui contraordenação punível com coima de (euro) 1000 a (euro) 3000 ou de (euro) 5000 a (euro) 30 000, consoante seja aplicada a pessoa singular ou a pessoa coletiva:</i></p> <p><i>a) A não prestação da caução pelo adjudicatário no tempo e nos termos previstos no presente Código, em violação do disposto no artigo 90.º;</i></p> <p><i>b) A não comparência do adjudicatário no dia, na hora e no local fixados para a outorga do contrato pelo órgão competente para a decisão de contratar, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 104.º;</i></p> <p><i>c) A não remessa do contrato assinado eletronicamente, no prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 104.º;</i></p> <p><i>d) No caso de o adjudicatário ser um agrupamento, o facto de os seus membros não se associarem, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica prevista no programa do procedimento, em violação do disposto no n.º 4 do artigo 54.º</i></p> <p><i>e) O não suprimento de irregularidades das candidaturas ou propostas, no prazo fixado para o efeito, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 72.º</i></p>

Diploma e requisito legal	Conflito de interesses
<p>Constituição da República Portuguesa</p> <p>Artigo 21.º</p> <p>Responsabilidade das Entidades Pública</p>	<p>1. O Estado e as demais entidades públicas são civilmente responsáveis, em forma solidária com os titulares dos seus órgãos, funcionários ou agentes, por ações ou omissões praticadas no exercício das suas funções e por causa desse exercício, de que resulte violação dos direitos, liberdades e garantias ou prejuízo para outrem.</p> <p>2. Os cidadãos injustamente condenados têm direito, nas condições que a lei prescrever, à revisão da sentença e à indemnização pelos danos sofridos.</p>
<p>Constituição da República Portuguesa</p> <p>Artigo 271.º</p> <p>Responsabilidades dos funcionários e agente</p>	<p>1. Os funcionários e agentes do Estado e das demais entidades públicas são responsáveis civil, criminal e disciplinarmente pelas suas ações e omissões de que resulte violação dos direitos ou dos interesses legalmente protegidos dos cidadãos, não dependendo a ação ou procedimento, em qualquer fase, de autorização hierárquica.</p> <p>2. É excluída a responsabilidade do funcionário ou agente que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.</p> <p>3. Cessa o dever de obediência sempre que o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime.</p> <p>4. A lei regula os termos em que o Estado e as demais entidades públicas têm direito de regresso contra os titulares dos seus órgãos, funcionários e agentes.</p>
<p>Código do Procedimento Administrativo</p> <p>Artigo 4.º</p> <p>Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos</p>	<p>Compete aos órgãos da Administração Pública prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p>
<p>Código do Procedimento Administrativo</p> <p>Artigo 9.º</p> <p>Princípio da imparcialidade</p>	<p>A Administração Pública deve tratar de forma imparcial aqueles que com ela entrem em relação, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.</p>
<p>Código do Procedimento Administrativo</p> <p>Artigo 69.º</p> <p>Casos de impedimento</p>	<p>1 - Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública.</p>
<p>Código do Procedimento Administrativo</p> <p>Artigo 73.º</p> <p>Fundamento da escusa e suspeição</p>	<p>1 - Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão.</p>
<p>Regime Geral da Prevenção da Corrupção</p> <p>Artigo 13.º</p>	<p>1 - As entidades públicas abrangidas adotam medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no artigo 15.º</p> <p>2 - Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo a definir por portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da</p>

Diploma e requisito legal	Conflito de interesses
<p>Conflitos de interesse</p>	<p><i>justiça e da Administração Pública, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:</i></p> <p><i>a) Contratação pública;</i></p> <p><i>b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;</i></p> <p><i>c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;</i></p> <p><i>d) Procedimentos sancionatórios.</i></p> <p><i>3 - Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores de entidades públicas abrangidas que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.</i></p> <p><i>4 - Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.</i></p> <p><i>5 - O órgão de administração ou dirigente da entidade pública abrangida faz cumprir o disposto nos números anteriores.</i></p>
<p>Regime Geral da Prevenção da Corrupção</p> <p>Artigo 14.º</p> <p>Acumulação de funções</p>	<p><i>1 - Sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), as entidades públicas abrangidas divulgam aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.</i></p> <p><i>2 - As referidas entidades devem proceder à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.</i></p>
<p>Regime Geral da Prevenção da Corrupção</p> <p>Artigo 16.º</p> <p>Promoção da concorrência na contratação pública</p>	<p><i>As entidades públicas abrangidas adotam as medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto, designadamente:</i></p> <p><i>a) Planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos;</i></p> <p><i>b) Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com carácter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza, alimentação e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores;</i></p> <p><i>c) Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública;</i></p> <p><i>d) Adesão a mecanismos de centralização de compras.</i></p>

7.4. Documentos de referência

- Alteração ao Regulamento dos Serviços Centralizados do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, Regulamento n.º 2896/2023, Diário da República, 2.ª série — 2 de março de 2023.
- Carta Ética – Dez princípios da Administração Pública, Secretariado para a Modernização Administrativa, 1997.
- Código de Conduta Académica do Iscte, Regulamento n.º 25/2017, Diário da República, 2.ª série — N.º 6 — 9 de janeiro de 2017.
- Código de Conduta Ética na Investigação, despacho nº 86/2016 do Reitor do ISCTE-IUL.
- Estatutos da Fundação ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa, Decreto-Lei n.º 95/2009, Diário da República, 1.ª série — N.º 81 — 27 de abril de 2009.
- Estatutos do ISCTE-IUL - Instituto Universitário de Lisboa, Despacho normativo n.º 11/2011, Diário da República, 2.ª série — N.º 124 — 30 de junho de 2011.
- Os instrumentos do Regime Geral de Prevenção e Corrupção do Mecanismo, Guia 1/2023, setembro, Mecanismo Nacional Anticorrupção.
- Manual da Qualidade, Versão 4.0, ISCTE, 17 de março de 2020.
- NP 4469:2019, Sistema de Gestão de Responsabilidade Social.
- NP EN ISO 14001:2019, Sistema de Gestão Ambiental.
- NP EN ISO 9001:2015, Sistemas de Gestão da Qualidade.
- NP ISO/31000:2018, Gestão do Risco. Linhas de orientação.
- Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas do Iscte, Lisboa 2022 (versão 1.1.)
- Plano de Igualdade, diversidade e inclusão do Iscte para 2022-2025
- Recomendação do CPC, de 1 de abril de 2022 sobre Boas Práticas de Cibersegurança.
- Recomendação do CPC, de 6 de maio de 2020 sobre Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19.
- Recomendação do CPC, de 8 de janeiro de 2020 sobre Gestão de conflitos de interesse no setor público.
- Recomendação do CPC, de 7 de abril de 2010 sobre Publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.
- Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009 sobre Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.
- Recomendação do CPC, de 7 de janeiro de 2015 sobre Prevenção de riscos de corrupção e na contratação pública.
- Recomendação do CPC, de 7 de julho de 2015 sobre Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Câmara Municipal de Lisboa, outubro de 2024.

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Universidade do Minho 2023/2026, abril de 2023.
- Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas, Universidade de Coimbra, junho/julho de 2024.