

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

Recomendação nº 1/2009 do CPC

U. PORTO

Dezembro de 2009

INTRODUÇÃO

Na sequência da Recomendação n.º 1/2009 de 1 de Julho do Conselho de Prevenção da Corrupção, a Universidade do Porto (U.Porto) apresenta o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas.

Consciente de que a corrupção constitui um importante obstáculo ao habitual funcionamento das instituições, independentemente da sua natureza ou sector de actividade, com a divulgação do presente documento na U.Porto pretende-se:

- Melhorar a qualidade e eficácia dos sistemas de controlo interno existentes, que constituem uma componente fundamental da gestão do risco;
- Promover uma cultura de isenção, legalidade, clareza e transparência nos procedimentos;
- Promover uma cultura organizacional de responsabilização, nomeadamente através da adopção de códigos de conduta com responsabilização ética de todos os colaboradores da U.Porto;
- Sensibilizar os colaboradores para temática da prevenção da corrupção e infracções conexas.

A U.Porto encontra-se confiante na cooperação de todos os colaboradores na implementação deste plano, apesar da complexidade e novidade do tema e de todas as alterações decorrentes da transformação da U.Porto para o regime fundacional.

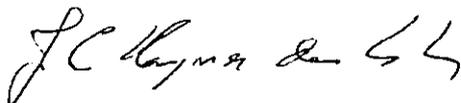
O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas da U.Porto apresenta a seguinte estrutura:

PARTE I – Atribuições da entidade, Organograma e Identificação dos responsáveis

PARTE II – Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas e Medidas preventivas dos riscos

Porto, 30 de Dezembro de 2009

O Reitor



José Carlos D. Marques dos Santos

PARTE I – ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**1. MISSÃO, ATRIBUIÇÕES, VALORES E NATUREZA DA U.PORTO**

Conforme previsto no artigo 172º da Lei nº 62/2007, de 10 de Setembro (RJIES), foi instituída pelo Estado uma fundação pública com regime de direito privado denominada Universidade do Porto e os Estatutos da Universidade do Porto foram aprovados pela Assembleia Estatutária da Universidade do Porto, reunida em 22 de Dezembro de 2008, homologados pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior em 30 de Abril de 2009 e publicados no D.R. nº 93, 2ª série, de 14 de Maio de 2009.

Missão e Actividades

A U.Porto tem por missão a criação de conhecimento científico, cultural e artístico, a formação de nível superior fortemente ancorada na investigação, a valorização social e económica do conhecimento e a participação activa no progresso das comunidades em que se insere.

Atribuições

1. A U.Porto prossegue, entre outros fins, os seguintes:

- A formação no sentido global - cultural, científica, técnica, artística, cívica e ética – no quadro de processos diversificados de ensino e aprendizagem, visando o desenvolvimento de capacidades e competências específicas e transferíveis e a difusão do conhecimento;
- A realização de investigação científica e a criação cultural e artística, envolvendo a descoberta, aquisição e desenvolvimento de saberes e práticas, de nível avançado;
- A valorização social do conhecimento e a sua transferência para os agentes económicos e sociais, como motor de inovação e mudança;
- O incentivo ao espírito observador, à análise objectiva, ao juízo crítico e a uma atitude de problematização e avaliação da actividade científica, cultural, artística e social;
- A conservação e divulgação do património científico, cultural e artístico para utilização criativa dos especialistas e do público;
- A cooperação com as diversas instituições, grupos e outros agentes numa perspectiva de valorização recíproca, nomeadamente através da investigação aplicada e da prestação de serviços à comunidade;
- O intercâmbio cultural, científico, artístico e técnico com instituições nacionais e estrangeiras;
- A contribuição, no seu âmbito de actividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos.

2. A U.Porto concede graus de licenciado, mestre e doutor e o título de agregado, bem como outros certificados e diplomas no âmbito de actuação das suas escolas concedendo ainda equivalência e reconhecimento de graus e habilitações académicas, nos termos da lei.

3. A U.Porto concede o título honorífico de *doutor honoris causa*, nos termos definidos na lei e nos presentes estatutos.

Valores

1. A U.Porto proporciona condições para o exercício da liberdade de criação científica, cultural, artística e tecnológica, assegura a pluralidade e livre expressão de orientações e opiniões e promove a participação de todos os corpos universitários na vida académica comum;
2. A U.Porto pauta a sua actuação por elevados padrões éticos;
3. A U.Porto cultiva o rigor, a transparência e a qualidade, preocupando-se de modo particular com o reconhecimento do mérito;
4. A U.Porto assegura igualdade de acesso e tratamento, independentemente de questões de género e de ordem social, política, étnica ou religiosa;
5. A U.Porto obriga-se, nos termos da lei, a eliminar todos os factores que constituam desvantagens à vivência, dentro da Universidade, dos cidadãos portadores de deficiências;
6. A U.Porto preocupa-se com a realização pessoal de todos os que a integram;
7. A U.Porto promove a inovação, propiciando um ambiente estimulador da criatividade e de uma atitude empreendedora dos seus membros;
8. A U.Porto pugna por um desenvolvimento ambiental, económico e social sustentável.

Natureza Jurídica e Autonomias

A U.Porto é uma fundação pública de direito privado, que goza de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar.

No âmbito das suas actividades, a U.Porto pode realizar acções comuns com outras entidades, públicas, privadas ou cooperativas, nacionais ou estrangeiras.

A Universidade pode criar ou participar em associações ou sociedades, com ou sem fins lucrativos, desde que as suas actividades sejam compatíveis com a sua missão.

2. ÓRGÃOS DE GOVERNO DA UNIVERSIDADE DO PORTO/ IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

São Órgãos de Governo da U.Porto o **Conselho de Curadores**, o **Conselho Geral**, o **Reitor** e o **Conselho de Gestão**. São ainda Órgãos da Universidade o **Senado**, a **Provedoria** e o **Fiscal Único**.

Organograma

O Conselho de Curadores é nomeado pelo Governo, sob proposta do Conselho Geral da U.Porto, ouvido o Reitor. O mandato dos Curadores tem uma duração de cinco anos, renovável uma única vez, não podendo ser destituídos sem motivo justificado.

O exercício das funções de Curador não é compatível com outro vínculo laboral simultâneo à U.Porto.

Composição

O Conselho de Curadores da U.Porto é composto por cinco Personalidades de elevado mérito e experiência profissional reconhecidos como especialmente relevantes: Paulo Azevedo (Presidente), Basílio Horta, Carlos Tavares, João Pedro Pulido Valente Monjardino e Maria Amélia Cupertino de Miranda Duarte de Almeida.

Competências

Compete ao Conselho de Curadores da U.Porto:

- Eleger o seu Presidente;
- Aprovar os Estatutos do estabelecimento de ensino, sob proposta de uma Assembleia Estatutária com a composição prevista no artigo 172.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e sujeitá-los a homologação do ministro da tutela do ensino superior;
- Proceder à homologação das deliberações do Conselho Geral de designação e destituição do Reitor, apenas podendo a recusa de homologação ocorrer caso se verifiquem as condições expressas no n.º 6 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro;
- Propor ou autorizar, conforme disposto na lei, a aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, bem como as operações de crédito;
- Nomear e destituir o Conselho de Gestão, sob proposta do Reitor;

- Homologar as deliberações do Conselho Geral relativas a:
 - Aprovação dos planos estratégicos de médio prazo e o plano de acção para o quadriénio do mandato do Reitor;
 - Aprovação das linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;
 - Aprovação dos planos anuais de actividades e apreciação do relatório anual das actividades da instituição;
 - Aprovação da proposta de orçamento;
 - Aprovação das contas anuais consolidadas, acompanhadas de parecer do Fiscal Único.

O Conselho de Curadores reúne ordinariamente quatro vezes por ano, podendo reunir extraordinariamente desde que requerido por qualquer dos seus membros. Delibera por maioria qualificada de quatro quintos de todos os seus membros efectivos, incluindo o seu Presidente.

O **Conselho Geral** decide sobre os Estatutos, elege o seu Presidente e o Reitor. Cabe-lhe ainda nomear o gabinete de Provedoria da Universidade e propor ao Governo o elenco de Curadores da U.Porto.

Os membros do Conselho Geral não representam grupos, nem interesses sectoriais e são independentes no exercício das suas funções. O mandato dos membros eleitos ou designados é de quatro anos, excepto no caso dos Estudantes em que é de dois anos.

O Conselho Geral da Universidade funciona de acordo com regulamento próprio, aprovado por maioria absoluta dos seus membros.

Composição

O Conselho Geral da U.Porto é composto por 23 membros, assim distribuídos:

- **Presidente:** Luís Portela;
- **Representantes dos Professores e Investigadores:** Alexandre Tiedtke Quintanilha, Ana Margarida Moreira Leitão de Barros Martins Damas, António Torres Marques, Baltazar Manuel Romão de Castro, Isabel Maria Alves e Menezes Figueiredo, José Manuel Lopes Teixeira Amarante, Luís Manuel das Neves Belchior Faia dos Santos, Manuel João dos Santos Monte, Maria Paula Brandão Botelho Gomes, Pedro Henrique Henriques Guedes de Oliveira, Sebastião José Cabral Feyo de Azevedo, Zulmira da Conceição Trigo Gomes Marques Coelho Santos;
- **Representantes dos Estudantes:** Alexandra Margarida Portugal Babo, Luís Carlos de Bernardes Rebelo, Paulo André da Silva Vasconcelos, Rui Filipe Almeida Ferreira e Reis;
- **Representante do Pessoal não Docente e não Investigador:** Felicidade Maria de Jesus Pereira Lourenço;
- **Personalidades externas:** Ana Maria Braga da Cruz, Ângelo Ramalho, Beatriz Pacheco Pereira, Manuel Ferreira de Oliveira, Manuel Palva, para além do presidente.

Competências

Compete ao Conselho Geral:

- Eleger o seu Presidente, por maioria absoluta dos votos validamente expressos, de entre os seus membros externos;
- Propor ao Governo o elenco de Curadores da U.Porto, ouvido o Reitor;
- Aprovar o seu regulamento;
- Pronunciar-se sobre as alterações aos Estatutos aprovados pelo nº 1 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 96/2009, de 27 de Abril, e aprovar as alterações aos presentes Estatutos nos termos dos números 2 e 4 do artigo 4º;
- Organizar o procedimento de eleição e eleger o Reitor, nos termos da lei, destes Estatutos e de regulamento próprio;
- Apreciar os actos do Reitor e do Conselho de Gestão;
- Nomear o gabinete de Provedoria da Universidade, que incluirá o Provedor do Estudante, e aprovar o respectivo regulamento de funcionamento;
- Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição.

Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Reitor:

- Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de acção para o quadriénio do mandato do Reitor;
- Aprovar as linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;
- Aprovar os planos estratégicos submetidos pelas Unidades Orgânicas;
- Aprovar o plano e o relatório de actividades anuais consolidados da U.Porto;
- Aprovar o orçamento anual consolidado, bem como aprovar as contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do Fiscal Único;
- Criar, transformar ou extinguir Unidades Orgânicas, bem como reconhecer a situação de crise de uma Unidade Orgânica que não possa ser superada no quadro da sua autonomia. Na sequência deste reconhecimento, no caso de uma Unidade Orgânica com autogoverno dissolver o "órgão colegial" ou retirar a capacidade de autogoverno, nos outros casos iniciar um processo de transformação ou extinção;
- Aprovar os estatutos das Unidades Orgânicas sem órgãos de autogoverno;
- Fixar as propinas devidas pelos Estudantes;
- Propor ao Conselho de Curadores a aquisição ou alienação de património imobiliário da U.Porto, bem como as operações de crédito;
- Autorizar a criação ou a participação da U.Porto nas entidades referidas no artigo 21.º dos Estatutos;
- Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Reitor;
- Aprovar os mecanismos de auto-avaliação regular do desempenho da U.Porto.

O Conselho Geral tem um Presidente eleito, por maioria absoluta, de entre as seis personalidades externas. O Presidente do Conselho Geral não interfere no exercício das competências dos demais órgãos da U.Porto, não lhe cabendo representá-la nem pronunciar-se em seu nome.

Compete ao Presidente do Conselho Geral:

- Convocar e presidir às reuniões;
- Declarar ou verificar as vagas no Conselho Geral e proceder às substituições devidas nos termos do número 2 do artigo 26.º dos Estatutos;
- Propor à aprovação do Conselho Geral o regulamento de funcionamento, o regulamento para eleição e cooptação dos membros do Conselho Geral e o regulamento para eleição do Reitor.

O **Reitor** é o órgão superior de governo e de representação externa da Universidade. Conduz a política da Universidade e preside ao Conselho de Gestão, ao Senado e assume, para além das competências próprias, todas as competências que, por lei ou pelos estatutos, não sejam atribuídas a outras entidades da Universidade.

O Reitor da U.Porto é o Professor Doutor José Carlos Marques dos Santos.

O Reitor é coadjuvado por Vice-Reitores, por ele escolhidos e livremente nomeados de entre os Professores e dos Investigadores doutorados da Universidade, ou de Individualidades externas à U.Porto, e pelo Administrador, por ele nomeado. Pode ainda ser coadjuvado por Pró-Reitores, por ele escolhidos e nomeados de entre os Professores e dos Investigadores doutorados da Universidade, ou de Individualidades externas à U.Porto.

Competências

O Reitor representa e dirige a U.Porto, incumbindo-lhe, designadamente:

- Elaborar e apresentar ao Conselho Geral as propostas de:
 - Plano estratégico de médio prazo e plano de acção para o quadriénio do seu mandato;
 - Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;
 - Plano e orçamento anuais de actividades consolidados;
 - Relatório e contas anuais consolidados, acompanhados do parecer do Fiscal Único;
 - Aquisição ou alienação de património imobiliário da U.Porto e de operações de crédito;
 - Criação, transformação ou extinção de Unidades Orgânicas, ouvido o Senado;
 - Reconhecimento de crise de uma Unidade Orgânica que não possa ser superada no âmbito da respectiva autonomia, ouvido o órgão representativo da mesma;
 - Estatutos para as Unidades Orgânicas sem órgãos de autogoverno;
 - Propinas devidas pelos Estudantes;

- Criação ou a participação da U.Porto nas entidades referidas no artigo 21.º dos seus estatutos.
- Aprovar a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos, ouvido o Senado;
- Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições nos termos legais;
- Superintender na gestão académica, decidindo, designadamente, quanto à abertura de concursos, à nomeação e contratação de recursos humanos, a qualquer título, à designação dos júris de concursos e de provas académicas e ao sistema e regulamento de avaliação de Docentes e Discentes;
- Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira da U.Porto, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;
- Atribuir apoios aos Estudantes no quadro da acção social escolar, nos termos da lei;
- Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas, ouvido o Senado;
- Instituir prémios escolares, ouvido o Senado;
- Homologar os estatutos das Unidades Orgânicas com órgãos de autogoverno após verificação da sua legalidade e da sua conformidade com os estatutos e regulamentos da U.Porto;
- Homologar as eleições e designações dos membros dos órgãos de gestão das Unidades Orgânicas com órgãos de autogoverno, só o podendo recusar com base em ilegalidade, e dar-lhes posse;
- Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, os dirigentes das Unidades Orgânicas sem órgãos de autogoverno;
- Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, o Administrador, bem como os dirigentes dos serviços da U.Porto, com excepção dos pertencentes às Unidades Orgânicas com órgãos de autogoverno;
- Exercer o poder disciplinar, em conformidade com a lei, ouvindo o Senado no que se refere à aplicação de penas graves;
- Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da Universidade;
- Aprovar o regulamento disciplinar dos Estudantes e os demais regulamentos previstos na lei e nos estatutos, sem prejuízo do poder regulamentar das Unidades Orgânicas no âmbito das competências próprias dos seus órgãos;
- Velar pela observância das leis, dos estatutos e dos regulamentos;
- Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da Universidade;
- Desempenhar as demais funções previstas na lei e nestes estatutos;
- Comunicar à tutela todos os dados necessários ao exercício desta, designadamente os planos e orçamentos e os relatórios de actividades e contas;
- Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade das actividades da U.Porto e das suas Unidades Orgânicas;
- Representar a U.Porto em juízo ou fora dele;
- Propor ao Conselho Geral os mecanismos de auto -avaliação regular do desempenho da U.Porto;

➤ Cabem ainda ao Reitor todas as competências que, por lei ou pelos estatutos, não sejam atribuídas a outras entidades da Universidade.

O Reitor pode delegar nos Vice-reitores, Pró-reitores, Administrador e outros dirigentes algumas competências, por considerar necessárias a uma gestão mais eficiente.

O Reitor pode delegar nos órgãos de gestão das Unidades Orgânicas, ou nos seus Directores, algumas das competências que se tomem necessárias a uma gestão mais eficiente.

O Reitor pode delegar a presidência dos júris de provas académicas que lhe sejam cometidas, a qual deverá recair no Director com poderes de subdelegação num Professor catedrático de nomeação definitiva da Unidade Orgânica.

O **Conselho de Gestão** conduz a gestão administrativa, patrimonial e financeira, bem como a gestão dos Recursos Humanos da U.Porto.

O Conselho de Gestão é nomeado e exonerado pelo Conselho de Curadores da U.Porto, sob proposta do Reitor.

Composição

O Conselho de Gestão da U.Porto é composto por 4 membros assim distribuídos:

- Presidente (Reitor): José Carlos Diogo Marques dos Santos;
- Dois Vice-reitores: António da Silva Cardoso e Jorge Manuel Gonçalves;
- O Administrador: Manuel Pedro Carrilho da Silva Pinto.

Pode ser convocado para participar, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho de Gestão quem este considerar pertinente.

Competências

Compete ao Conselho de Gestão:

- Preparar o orçamento anual consolidado a submeter pelo Reitor ao Conselho Geral e assegurar a respectiva execução;
- Arrecadar e gerir as receitas e autorizar a realização de despesas e pagamentos;
- Elaborar a conta de gerência consolidada para aprovação pelo Conselho Geral;
- Fazer propostas e colaborar na gestão do património;
- Decidir sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;
- Fixar as taxas e emolumentos a praticar na U.Porto;
- Gerir os Recursos Humanos da U.Porto;

- Promover auditorias externas, pelo menos, de dois em dois anos, reportando-se uma à primeira metade do mandato do Reitor e a segunda precedendo em três meses o final do mandato correspondente;
- Aprovar a remuneração do Fiscal Único, sob proposta do Reitor.

O Conselho de Gestão pode delegar nos Directores das Unidades Orgânicas e dos serviços autónomos e nos dirigentes dos serviços as competências consideradas necessárias a uma gestão mais eficiente.

O Senado é um órgão consultivo que tem por missão assegurar a coesão da U.Porto e a participação de todas as Unidades Orgânicas na sua gestão.

O Senado funciona em plenário e em comissões *ad-hoc* que este constitua, conforme previsto no seu regulamento. Os mandatos dos membros eleitos do Senado são de quatro anos, excepto os dos Estudantes cuja duração é de dois anos.

Composição

Membros do Senado, por inerência:

- Presidente (Reitor): José Carlos Marques dos Santos;
- Vice-reitora: Maria de Lurdes Correia Fernandes;
- Directores das Unidades Orgânicas: Afonso Pinhão Ferreira, António Sousa Pereira, Carlinda Leite, Carlos Veiga da Costa, Francisco Barata Fernandes, Francisco Tomé Laranjo, Jorge Alves, Jorge Olímpio Bento, José Agostinho Marques Lopes, José da Silva Costa, José Manuel Neves Cruz, José Manuel Sousa Lobo, Maria Daniel Vaz de Almeida, Pedro Ventura Alves da Silva;
- Directores dos Serviços Autónomos: João Carvalho;

Membros do Senado, por eleição:

- Representantes dos Docentes e Investigadores das Unidades Orgânicas: Anni Gunther Nonell, António Fernando Sousa da Silva, António Pedro Soares Ricardo Graça, Eduardo Jorge Sousa da Rocha, Maria Luísa Alves da Silva Neto;
- Representantes das Unidades de Investigação: Cláudio Enrique Sunkel Cariola, Joaquim Adelino Correia Ferreira Leite Moreira, José Francisco Preto Meirinhos, Manuel António Cerqueira da Costa Matos, Maria da Conceição Rangel;
- Representantes dos Estudantes: Ana Raquel Vieira Teixeira, Bruno Miguel Fernandes Brochado, Cecília José Barbosa Gomes, Emanuel José Valpaços dos Santos, Rui David Cunha Brandão Teixeira Dias;
- Representantes do Pessoal não Docente e não Investigador: João Emanuel Cabral Leite, Manuel da Rosa Gil.

Competências

Compete ao Senado:

- Pronunciar-se sobre as propostas de criação, transformação ou extinção de Unidades Orgânicas;
- Pronunciar-se sobre o plano estratégico da Universidade, em particular no que diz respeito às políticas de investigação e formação;
- Pronunciar-se sobre os relatórios e planos anuais de actividades consolidados;
- Pronunciar-se sobre os resultados dos processos de avaliação;
- Pronunciar-se sobre a criação, alteração, suspensão e extinção de cursos;
- Dar parecer sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- Dar parecer sobre a instituição de prémios escolares;
- Dar parecer sobre as questões disciplinares que impliquem penas de suspensão superiores a três meses ou a interdição da frequência da U.Porto;
- Dar parecer sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Reitor.

Na U.Porto está constituído um Gabinete de **Provedoria** que tem como função a defesa e a promoção dos direitos e interesses legítimos dos diferentes corpos que constituem toda a comunidade académica da Universidade.

Os Provedores são escolhidos e nomeados pelo Conselho Geral, tendo o mandato de Provedor uma duração de três anos.

Composição

O Gabinete de Provedoria da U.Porto é composto por 3 membros assim distribuídos: Provedor do Docente e Investigador, Provedor do Funcionário não Docente e não Investigador, Provedor do Estudante.

No processo de escolha do Provedor do Estudante o Conselho Geral deve ouvir as Associações de Estudantes da Universidade.

O exercício da actividade de Provedor é incompatível com o exercício de qualquer cargo num órgão de governo ou gestão da Universidade.

Os Provedores elaboram relatórios anuais a apresentar ao Conselho Geral descrevendo a actividade desenvolvida e indicando, designadamente, o número de queixas e reclamações recebidas, a matéria a que dizem respeito, o sentido das recomendações feitas e respectivo acolhimento pelos destinatários.

A actividade dos Provedores rege-se por regulamento próprio a aprovar pelo Conselho Geral.

Competências do Provedor do Estudante

Compete ao Provedor do Estudante da U.Porto:

- Apreciar as queixas e reclamações dos Estudantes e emitir recomendações aos órgãos competentes, aos Docentes e aos serviços da Universidade ou das suas Unidades Orgânicas, com vista à revogação, reforma ou conversão de actos lesivos dos direitos dos Estudantes, e à melhoria dos serviços;
- Emitir recomendações e fazer propostas de elaboração de novos regulamentos ou de alteração dos regulamentos em vigor, tendo em vista acautelar os interesses dos Estudantes, nomeadamente no domínio da actividade pedagógica e da acção social escolar;
- Contribuir para a elaboração e actualização do regulamento disciplinar dos Estudantes;
- Contribuir para a actualização do código de conduta dos Estudantes;
- Outras competências que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Geral em sede do regulamento próprio, a aprovar por este.

As actividades do Provedor do Estudante desenvolvem-se em articulação com as Associações de Estudantes e com os órgãos e serviços da Universidade.

O **Fiscal Único** é designado, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por despacho conjunto do ministro responsável pela área das finanças e do ministro responsável pela área do ensino superior, ouvido o Reitor. O mandato tem uma duração de três anos. Compete-lhe controlar a legalidade, regularidade e boa gestão financeira e patrimonial da Universidade.

O Fiscal Único não pode ter exercido actividades remuneradas na Universidade nos últimos três anos antes do início das suas funções e não pode exercer actividades remuneradas na Universidade durante os três anos que se seguirem ao termo das suas funções.

Por Despacho n.º 21292/2009, de 22 de Setembro de 2009, foi nomeado Fiscal Único da U.Porto, o revisor oficial de contas Jorge Manuel Felizes Morgado.

Competências

Compete ao Fiscal Único da U.Porto:

- Controlar a gestão patrimonial e financeira da Universidade;
- Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a contabilidade;
- Dar parecer sobre o orçamento e suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- Dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;

- Dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando a Universidade esteja habilitada a fazê-lo;
- Manter o Conselho de Curadores informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- Propor ao Conselho de Curadores a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Curadores.

O prazo para elaboração dos pareceres referidos é de 15 dias a contar da recepção dos documentos a que respeitam.

Para exercício da sua competência, o Fiscal Único tem direito a:

- Obter do Conselho de Curadores ou dos demais órgãos da Universidade as informações e os esclarecimentos que repute necessários;
- Ter livre acesso a todos os serviços e à documentação da Universidade, podendo requisitar a presença dos respectivos responsáveis, e solicitar os esclarecimentos que considere necessários;
- Tomar ou propor as demais providências que considere indispensáveis.

PARTE II - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS

Tendo em conta as funções/ actividades/ serviços da U.Porto, foram identificadas as seguintes áreas de intervenção:

1. Gestão de Recursos Humanos;
2. Gestão de Alunos;
3. Contratação;
4. Gestão Patrimonial;
5. Subsídios e Apoios;
6. Gestão Financeira;
7. Propriedade Intelectual.

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

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

1.1 RECRUTAMENTO

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
1. Recrutamento de pessoal docente através de procedimento concursal ou processo de selecção;	Favorecimento de candidato; Corrupção passiva para acto ilícito;	Fraco	Cumprimento na íntegra das disposições constantes dos diplomas legais aplicáveis e dos regulamentos para celebração de contratos de trabalho, tanto do pessoal docente e investigador, como do pessoal não docente e não investigador da UP, e tendo em conta as regras de transparência constitucionalmente consagradas;
2. Recrutamento de pessoal não docente através de processo de selecção.	Tráfico de influências.		Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.

1.2 PROCESSAMENTOS DIVERSOS

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
1. Processamento de remunerações;	Pagamentos indevidos;	Fraco	Cumprimento na íntegra das disposições constantes dos diplomas legais aplicáveis e dos regulamentos para celebração de contratos de trabalho, tanto do pessoal docente e investigador, como do pessoal não docente e não investigador da UP, e tendo em conta as regras de transparência constitucionalmente consagradas;
2. Processamento de outros abonos;	Corrupção activa/passiva para acto ilícito;		Revisão de procedimentos, ajustados ao regime em vigor, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (segregação e rotação de funções);
3. Processamento de descontos;	Peculato;		Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.
4. Entrega de descontos às entidades respectivas;	Não elaboração das Guias para Reposição das importâncias abonadas indevidamente.		
5. Elaboração de Guias de Reposição.			

1.3 MOBILIDADE

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
1. Cedência de interesse público;	Favorecimento do requerente;	Fraco	Cumprimento na íntegra das disposições constantes dos diplomas legais aplicáveis, e tendo em conta as regras de transparência constitucionalmente consagradas;
2. Mobilidade Interna.	Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de influências.		Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.

1.4 OUTROS PROCEDIMENTOS

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
1. Registo de dados relacionados com a ADSE;	Lançamento de despesas não compatíveis com o documento inicialmente entregue;	Fraco	Cumprimento na íntegra das disposições constantes dos diplomas legais aplicáveis, e tendo em conta as regras de transparência constitucionalmente consagradas;
2. Registo de dados relacionados com o Abono de Família para Crianças e Jovens;	Lançamento de bonificações e de rendimentos do agregado familiar não compatíveis com o documento inicialmente entregue;		Revisão de procedimentos, ajustados ao regime em vigor;
3. Registo e controlo de assiduidade;	Considerar faltas justificadas indevidamente;		Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.
4. Justificação de faltas e licenças;	Atribuição de dias de férias e licenças sem que o colaborador tenha direito às mesmas;		
5. Elaboração e cumprimento do mapa de férias;			
6. Processos de acumulação de funções.			

1.4 OUTROS PROCEDIMENTOS (CONTINUAÇÃO)

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
	<p>Acumulação de funções sem prévia autorização;</p> <p>Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos para acumulação de funções;</p> <p>Corrupção activa/passiva para acto ilícito.</p>		

2.1 PROCESSAMENTOS DIVERSOS

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>1. Emissão de certidões/declarações/cartas de curso mediante requerimento do interessado.</p>	<p>Falsificação por funcionário (conteúdo falso ou alterado, como o valor da classificação final para benefício do interessado) a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; Falsificação de documento; Corrupção passiva para acto ilícito; Abuso de poder.</p>	<p>Médio</p>	<p>Estabelecimento de manual de procedimentos sobre o processo de emissão de certidões/cartas de curso; Verificação e conferência por várias pessoas dos documentos emitidos; Verificação aleatória das mesmas, complementada com a confrontação com o suporte de informação; Emissão das certidões automaticamente a partir do sistema de informação.</p>
<p>2. Registos de habilitação estrangeira.</p>	<p>Possibilidade de registo de diploma de habilitação estrangeira não reconhecida a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; Corrupção passiva para acto ilícito; Abuso de poder.</p>	<p>Médio</p>	<p>Estabelecimento de manual de procedimentos sobre o processo; Verificação e conferência por várias pessoas do registo efectuado.</p>
<p>3. Processo de nomeação de júris.</p>	<p>Possibilidade de informar erradamente, conduzindo a nomeação irregular, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; Corrupção passiva para acto ilícito; Abuso de poder; Tráfico de influências.</p>	<p>Médio</p>	<p>Estabelecimento de manual de procedimentos sobre o processo; Verificação e conferência por várias pessoas da informação prestada.</p>

2.1 PROCESSAMENTOS DIVERSOS (CONTINUAÇÃO)

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
4. Fixação de vagas nas Pós-Graduações.	<p>Pedido de vagas adicionais depois de abertas as candidaturas;</p> <p>Informação favorável à abertura de vagas destinadas, indevidamente, a candidatos que não reúnem os requisitos fixados na abertura dos concursos;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Abuso de poder;</p> <p>Tráfico de influências.</p>	Médio	<p>Necessidade de fundamentação objectiva e completa do pedido;</p> <p>Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas;</p> <p>Verificação e conferência por várias pessoas;</p> <p>Definição de procedimentos e reforço de medidas de controlo interno.</p>
5. Concursos especiais de acesso.	<p>Informação no sentido de favorecer indevidamente o ingresso de candidato.</p>	Médio	<p>Sensibilização para as consequências;</p> <p>Definição de procedimentos e reforço de medidas de controlo interno.</p>
6. Atendimento.	<p>Violação dos princípios gerais sobre acolhimento e atendimento;</p> <p>Parcialidade, falta de isenção, tratamento diferenciado do público.</p>	Médio	<p>Sensibilização para as consequências;</p> <p>Definição de procedimentos e reforço de medidas de controlo interno.</p>
7. Emissão de documentos com urgência.	<p>Recebimento de dinheiro ou outros bens para emitir documentos com urgência;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Abuso de poder.</p>	Médio	<p>Definição de procedimentos e reforço de medidas de controlo interno.</p>

2.1 PROCESSAMENTOS DIVERSOS (CONTINUAÇÃO)

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>8. Passagem de documentação ou informação sigilosa para o exterior.</p>	<p>Recabimento de dinheiro ou outros bens para fornecer informações sigilosas; Corrupção passiva para acto ilícito; Abuso de poder; Tráfico de influências.</p>	<p>Médio</p>	<p>Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas.</p>
<p>9. Controlo de bens materiais/ Verificação de material aquando da sua recepção.</p>	<p>Desvio ou não fiscalização do material deprecionado; Retenção de material para uso pessoal do trabalhador; Corrupção passiva para acto ilícito; Abuso de poder.</p>	<p>Médio</p>	<p>Sensibilização para as consequências. Verificação regular e controlo das existências; Atribuição de responsabilidades pela integridade do material.</p>

3.1 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>1. Aquisição de bens:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ consumíveis de diferentes tipos; ▪ mobiliário e equipamentos diversos; ▪ equipamentos científicos; ▪ outras. <p>2. Aquisição de serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de reparação e manutenção; ▪ de limpeza; ▪ de segurança; ▪ de tipografia; ▪ de trabalhos especializados; ▪ outras. 	<p>Violação dos princípios e regulamentos de contratação;</p> <p>Favorecimento de fornecedor;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Tráfico de influências;</p> <p>Participação económica em negócio;</p> <p>Abuso de poder.</p>	<p>Médio / Elevado</p>	<p>Centralização dos serviços de contratação;</p> <p>Definição das regras e procedimentos de contratação através de regulamento próprio;</p> <p>Planificação das actividades por cada UO e levantamento periódico das suas necessidades de contratação, com base nos respectivos planos e orçamentos;</p> <p>Validação da proposta de aquisição pelo responsável da UO;</p> <p>Em procedimentos de contratação não sujeitos a concurso público, deve proceder-se à consulta a fornecedores pré-qualificados, por lotes de produtos ou áreas de prestação de serviços, com base em critérios objectivos;</p> <p>Criação de um sistema de avaliação e monitorização de fornecedores;</p> <p>Nomeação de júris para a análise de propostas, com rotatividade;</p> <p>Ao órgão com competência para contratar deve competir a escolha, da lista de fornecedores qualificados, assegurando sempre a rotação de 1/3 da respectiva carteira de fornecedores;</p> <p>Realização de auditorias aleatórias aos processos de aquisição.</p>

3.1 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS (CONTINUAÇÃO)

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>3. Aquisições de serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de gestão de projectos; ▪ de projectos de arquitectura; ▪ de projectos técnicos; ▪ de fiscalização; ▪ de consultoria técnica; ▪ de consultoria jurídica; ▪ outras. 			

3.2 EMPREITADAS

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>1. Empreitadas de construção;</p> <p>2. Empreitadas de remodelação ou conservação de instalações;</p> <p>3. Existência de trabalhos a mais no âmbito das empreitadas.</p>	<p>Violação dos princípios e regulamentos de contratação;</p> <p>Favorecimento de interessado;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Tráfico de influências;</p> <p>Participação económica em negócio;</p> <p>Risco de avançar com a execução dos trabalhos sem prévia autorização do órgão competente.</p>	<p>Médio / Elevado</p>	<p>Definição de regras e procedimentos de contratação;</p> <p>Em caso de concurso público seguir os procedimentos previstos no código da contratação pública;</p> <p>Elaboração de caderno de encargos com base em projectos devidamente avaliados e revistos;</p> <p>Prever sempre a forma de fiscalização da execução das empreitadas;</p> <p>Autorização prévia para a realização de trabalhos a mais ou alterações com impactos na execução física, temporal ou financeira;</p> <p>Elaboração de relatórios periódicos com relevo para os desvios materiais e financeiros e respectivas justificações.</p>

3.3 RECEÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
1. Verificação dos bens aquando da sua recepção;	Entregas de bens em desconformidade com o contratado (quantidades e/ ou características);	Médio	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes;
2. Verificação da execução dos serviços prestados.	Serviços prestados em desconformidade com o contratado; Peculato; Peculato de uso; Corrupção passiva para acto ilícito; Abuso de poder.		Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções); Conferências físicas periódicas; Utilização de sistema integrado de gestão de stocks.

3.4 GESTÃO DOS CONTRATOS

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
1. Cumprimento das cláusulas contratuais;	Risco de não verificação do valor e condições dos contratos, aquando do pagamento;	Médio	Criação de um sistema de alertas informático para controlo e verificação do cumprimento dos termos dos contratos;
2. Renovação de contratos.	Risco de renovação de contratos sem prévia avaliação da necessidade e oportunidade; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de influências.		Avaliação dos fornecedores, através do registo de não conformidades; Elaboração de listagens de contratos e controlo sistemático do seu termo; Segregação e rotação de funções.

4.1 PROCEDIMENTOS DIVERSOS

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>1. Inventariação;</p> <p>2. Etiquetagem;</p>	<p>Equipamento não inventariado;</p> <p>Equipamento não etiquetado;</p> <p>Desaparecimento do bem;</p> <p>Peculato;</p> <p>Peculato de uso;</p> <p>Abuso de poder.</p>	<p>Médio</p>	<p>Utilização de sistemas de registo automático e integrado (por exemplo, no sistema contabilístico Primavera - módulo de tesouraria vs módulo de património);</p> <p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes;</p> <p>Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções);</p> <p>Conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens;</p> <p>Reconciliações entre os registos contabilísticos e os registos de inventário;</p> <p>Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.</p>
<p>3. Utilização de bens móveis;</p>	<p>Utilização não autorizada;</p> <p>Utilização indevida;</p> <p>Desaparecimento do bem;</p> <p>Peculato;</p> <p>Peculato de uso;</p> <p>Abuso de poder.</p>	<p>Médio</p>	<p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes;</p> <p>Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções);</p> <p>Conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens;</p> <p>Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.</p>

4.1 PROCEDIMENTOS DIVERSOS (CONTINUAÇÃO)

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>4. Abates; (<i>originados por roubos, sinistros, obsolescência do bem, incapacidade do bem – mau estado/ avaria</i>)</p>	<p>Proposta indevida de abate; Abates sem autorização do órgão competente; Bem abatido permanecer nos Serviços; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.</p>	<p>Fraco</p>	<p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes; Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções); Conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens; Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.</p>
<p>5. Transferências de bens;</p>	<p>Movimentações sem autorização do órgão competente; Desaparecimento do bem; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.</p>	<p>Médio</p>	<p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes; Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções); Conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens; Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.</p>

4.1 PROCEDIMENTOS DIVERSOS (CONTINUAÇÃO)

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
6. Cedências.	<p>Cedências sem autorização do órgão competente;</p> <p>Desaparecimento do bem;</p> <p>Peculato;</p> <p>Peculato de uso;</p> <p>Abuso de poder.</p>	Fraco	<p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes;</p> <p>Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções);</p> <p>Conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens;</p> <p>Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.</p>

5.1 Subsídios

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>1. Subsídios atribuídos a associações e organizações legalmente constituídas que promovam actividades de reconhecido interesse para a Universidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ científicas, de desenvolvimento tecnológico ou de transferência de conhecimentos e de tecnologia; ▪ culturais ou desportivas; ▪ sociais e de voluntariado; ▪ outros. 	<p>Favorecimento; Tráfico de influências; Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	<p>Fraco</p>	<p>Regulamentação interna com definição clara das condições de elegibilidade das entidades beneficiárias e do carácter das respectivas iniciativas bem como dos montantes máximos a atribuir e da competência do órgão respectivo;</p> <p>Elaboração por parte da entidade beneficiária de relatório de execução da actividade com relevância para a aplicação do subsídio atribuído.</p>

5.2 Apoios

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>1. Atribuição de apoios de montante limitado à organização de eventos promovidos por organismos estudantis, dos docentes e investigadores ou dos funcionários não docentes da UP, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ reuniões técnicas e científicas; ▪ eventos culturais ou desportivos; ▪ outros. 	<p>Favorecimento; Tráfico de influências; Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	<p>Fraco</p>	<p>Regulamentação interna com definição clara das condições de elegibilidade das entidades beneficiárias e do carácter das respectivas iniciativas bem como dos montantes máximos a atribuir e da competência do órgão respectivo;</p> <p>Definição dos períodos de atribuição dos subsídios, permitindo a comparação dos candidatos;</p> <p>Apreciação colectiva (júri) dos apoios a atribuir;</p> <p>Elaboração por parte da entidade beneficiária de relatório de execução da actividade com relevância para a aplicação do subsídio atribuído.</p>

5.3 SUBSÍDIOS DE EMERGÊNCIA /BOLSA EXTRAORDINÁRIA

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
1. Subsídios de emergência/ bolsa extraordinária atribuídos no âmbito dos apoios directos.	Favorecimento; Tráfico de influencias; Corrupção passiva para acto ilícito.	Fraco	A atribuição de subsídios de emergência será feita com base no pedido do estudante e mediante proposta fundamentada do Serviço de Bolsas de Estudo, na sequência da análise do respectivo processo com base nos regulamentos alinantes; Auditorias aleatórias e periódicas.

5.4. ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO E OUTROS BENEFÍCIOS SOCIAIS

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
1. Atribuição de bolsas de estudo; 2. Atribuição de alojamento; 3. Pagamento de bolsas.	Aplicação indevida do Regulamento de bolsas de estudo e outros benefícios sociais; Atribuição indevida de alojamento; Perda da situação de bolseiro continuando a usufruir da residência sem actualização da situação para não bolseiro; Pagamentos indevidos; Favorecimento indevido; Abuso de poder; Tráfico de influencias; Corrupção passiva.	Fraco	Realização de auditorias periódicas a um número mínimo de processos de candidatura; Visitas domiciliárias; Entrevistas; Automação dos processos de atribuição e pagamento com base em aplicações informáticas seguras; Auditorias ao processo de pagamento; Auditorias ao processo de atribuição de alojamento; Rotação de processos por técnico de serviço social; Segregação de funções.

6.1 PROCEDIMENTOS DIVERSOS

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>1. Guarda de valores de caixa.</p>	<p>Peculato; Peculato de uso.</p>	<p>Fraco</p>	<p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes; Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções); Depósito diário obrigatório da totalidade dos montantes arrecadados; Pagamentos por transferência bancária ou cheque de documentos previamente contabilizados; Conferência diária dos valores recebidos e registo em suporte informático adequado; Auditorias Internas e periódicas às existências em caixa; Reconciliações bancárias.</p>
<p>2. Fundo fixo de caixa.</p>	<p>Simulação de despesas; Ocorrência de despesas não enquadráveis no conceito de "pequeno valor"; Fracionamento de despesas; Despesas não documentadas; Documentos de despesa inválidos; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.</p>	<p>Fraco</p>	<p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes; Fundos fixos de valores globais diminutos; Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções); Auditorias internas, periódicas e aleatórias aos diversos fundos fixos.</p>

6.1 PROCEDIMENTOS DIVERSOS (CONTINUAÇÃO)

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>3. Existências.</p>	<p>Furtos; Ofertas não autorizadas; Peculato; Peculato de uso.</p>	<p>M.Fraco/Fraco</p>	<p>Utilização de sistema integrado de gestão de stocks; Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes; Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções); Conferências físicas periódicas; Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.</p>
<p>4. Prestação de serviços.</p>	<p>Não facturação/ Sub facturação; Favorecimento; Corrupção passiva para acto ilícito; Abuso de poder.</p>	<p>Fraco</p>	<p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes; Revisão de procedimentos, ajustados ao regime em vigor, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções); Acesso controlado ao sistema de facturação.</p>

6.1 PROCEDIMENTOS DIVERSOS (CONTINUAÇÃO)

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MEDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
5. Vendas de bens.	<p>Não facturação/ Sub facturação;</p> <p>Favorecimento;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Abuso de poder.</p>	Fraco	<p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes;</p> <p>Revisão de procedimentos, ajustados ao regime em vigor, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções);</p> <p>Utilização de sistema integrado de gestão de stocks;</p> <p>Acesso controlado ao sistema de facturação.</p>
6. Emissão de recibos.	<p>Não emissão de recibo;</p> <p>Anulação de recibos;</p> <p>Recebimento de valor indevido;</p> <p>Emissão de recibo sem recebimento;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito.</p>	M.fraco/Fraco	<p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes;</p> <p>Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções);</p> <p>Conferência diária dos valores recebidos e registo em suporte informático adequado;</p> <p>As chaves de processos de anulação devem estar na posse de entidade com nível de responsabilidade superior ao do agente operador;</p> <p>Elaboração de relatório justificativo de anulações;</p> <p>Reconciliações bancárias.</p>

6.1 PROCEDIMENTOS DIVERSOS (CONTINUAÇÃO)

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
7. Facturação de terceiros	<p>Sobre facturação;</p> <p>Facturação de serviços não prestados/bens não entregues;</p> <p>Facturação de serviços prestados/bens não encomendados;</p> <p>Favorecimento;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Abuso de poder.</p>	Fraco/Médio	<p>Centralização das formalidades da contratação;</p> <p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes;</p> <p>Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções).</p>
8. Pagamentos a Fornecedores.	<p>Efectuar pagamentos não autorizados;</p> <p>Favorecimento nos pagamentos;</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>Peculato;</p> <p>Abuso de poder.</p>	Fraco	<p>Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes;</p> <p>Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (segregação e rotação de funções).</p>

7.1 PROPRIEDADE INTELECTUAL E PROCESSOS DE TRANSFERÊNCIA E AQUISIÇÃO DE TECNOLOGIAS

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
<p>1. Actividades de registo de invenções e criações, nos termos do Regulamento de Propriedade Intelectual da U.Porto (i.e., de patentes de invenção, modelos de utilidade, desenhos ou modelos, obtenções vegetais e topografias dos produtos semicondutores).</p>	<p>Registo indevido em nome individual por docentes, funcionários ou outros agentes da U.Porto, ou pessoas com relações privilegiadas com estes.</p>	<p>Médio</p>	<p>Implementação de medidas preventivas de sensibilização e divulgação do Regulamento de Propriedade Intelectual da U.Porto nas Unidades Orgânicas, Sub Unidades Orgânicas e Serviços Autónomos;</p> <p>Implementação de medidas de monitorização do Regulamento de Propriedade Intelectual da U.Porto nas Unidades Orgânicas, Sub Unidades Orgânicas e Serviços Autónomos.</p>
<p>2. Actividades de registo de marcas e logótipos no âmbito da Universidade.</p>	<p>Registo indevido em nome individual por docentes, funcionários ou outros agentes da U.Porto, ou pessoas com relações privilegiadas com estes.</p>	<p>Médio</p>	<p>Implementação de medidas preventivas de sensibilização junto de todos os agentes da U.Porto;</p> <p>Implementação de medidas de monitorização e controlo sobre a prática de actos de registo e de utilização de marcas que sejam propriedade da U.Porto, ou que utilizem o nome ou símbolos da Universidade ou das suas Unidades Orgânicas, Sub Unidades Orgânicas e Serviços Autónomos;</p>
<p>3. Actividades de manutenção de direitos intelectuais.</p>	<p>Prática de actos nos processos administrativos junto do INPI, EPO, WIPO e outros, sem poderes legais de representação; uso ilegítimo de informação privilegiada; risco de apropriação de direitos por docentes, funcionários ou outros agentes da U.Porto, ou pessoas com relações privilegiadas com estes.</p>	<p>Médio</p>	<p>Implementação de medidas preventivas de sensibilização junto de todos os agentes da U.Porto;</p> <p>Reforço de medidas de controlo interno na prática de actos processuais (monitorização de documentos para verificação de poderes de representação);</p> <p>Implementação de medidas que permitam graus de acesso a informação confidencial;</p> <p>Implementação de medidas de monitorização de práticas relacionadas com o Regulamento de Propriedade Intelectual da U.Porto nas Unidades Orgânicas, Sub Unidades Orgânicas e Serviços Autónomos.</p>

7.1 PROPRIEDADE INTELECTUAL E PROCESSOS DE TRANSFERÊNCIA E AQUISIÇÃO DE TECNOLOGIAS (CONTINUAÇÃO)

DESCRICÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
4. Processo de transferência de tecnologia: negociação.	Atribuição de benefícios a docentes, funcionários ou outros agentes da U.Porto, ou a pessoas com relações privilegiadas com estes, em processos de negociação, que impliquem prejuízo para a U.Porto.	Médio	Reforço de medidas de controlo interno sobre os processos de negociação (designadamente, através da implementação de mecanismos de controlo hierárquico ou da constituição de uma Comissão de Acompanhamento a constituir).
5. Processo de transferência de tecnologia: celebração de contratos de licenciamento ou venda de direitos intelectuais da U.Porto.	Atribuição de benefícios indevidos a docentes, funcionários ou outros agentes da U.Porto ou a pessoas com relações privilegiadas com estes, em contratos de licença ou de venda, que impliquem prejuízo para a U.Porto.	Médio	Reforço de medidas de controlo interno sobre os processos de contratação (designadamente, através da implementação de mecanismos de controlo hierárquico ou da constituição de uma Comissão de Acompanhamento, com o intuito de seleccionar a proposta mais vantajosa para a U.Porto).
6. Processo de transferência de tecnologia: partilha de proveitos sobre direitos intelectuais da U.Porto.	Atribuição de benefícios indevidos a docentes, funcionários ou outros agentes da U.Porto ou a pessoas com relações privilegiadas com estes, em contratos de licença ou de venda, que impliquem prejuízo para a U.Porto.	Médio	Reforço de medidas de controlo interno sobre o cumprimento de contratos celebrados pela U.Porto (designadamente, através da implementação de mecanismos de controlo hierárquico ou da constituição de uma Comissão de Acompanhamento).

7.2. ATRIBUIÇÃO DE MARCAS OU CHANCELAS U.PORTO

DESCRIÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU INFRACÇÃO CONEXA	GRAU FRACO/MÉDIO/ELEVADO	MEDIDA PREVENTIVA A ADOPTAR
1. Atribuição de Estatuto de <i>Spin-Off</i> U.Porto – simples ou participada - ao abrigo do Regulamento de empresas <i>spin-off</i> da U.Porto.	Atribuição de benefícios indevidos a projectos, funcionários, sócios e/ou empresas <i>spin-off</i> criadas ou a criar no âmbito da U.Porto - ou a pessoas com relações privilegiadas com estes - no processo de concessão do estatuto de <i>spin-off</i> da U.Porto.	Fraco	Implementação de medidas preventivas de sensibilização junto de todos os agentes da U.Porto sobre o Regulamento de Empresas <i>Spin-off</i> da U.Porto; Reforço de medidas de controlo interno na prática de actos administrativos; Monitorização interdependente dos processos por parte de diferentes agentes; Uso de meios Informáticos que possibilitem publicidade, transparência e controlo interno e hierárquico sobre os processos; Reforço de funções da Comissão de Empresas <i>spin-off</i> da U.Porto.

