

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRCIC)

Universidade Lusófona / COFAC – Cooperativa de Formação e Animação Cultural, CRL

Índice

1. INTRODUÇÃO	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	3
3. OBJETIVOS DO PPRCIC.....	3
4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO A análise interna identificou diversas áreas prioritárias de risco.	4
4.1 Contratação Pública e Aquisições	4
4.2 Recursos Humanos	4
4.3 Atividade Académica.....	4
4.4 Gestão Financeira	4
4.5 Relações com Entidades Conexas	5
4.6 Tecnologias de Informação	5
5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO	5
5.1 Medidas gerais institucionais.....	5
5.2 Medidas específicas por área.....	5
6. MECANISMOS DE DETEÇÃO	6
7. MECANISMOS DE RESPOSTA.....	6
8. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO (RCN).....	6
9. INDICADORES DE MONITORIZAÇÃO	7
10. REVISÃO DO PLANO.....	7
11. Mapa das principais áreas suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas	8

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) é elaborado em conformidade com o estipulado no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, aplicável às entidades públicas e equiparadas.

A COFAC, enquanto entidade instituidora da Universidade Lusófona, assume o compromisso de promover uma cultura de integridade, transparência e responsabilidade, adotando mecanismos eficazes de identificação, mitigação e controlo de riscos associados a práticas ilícitas, designadamente corrupção, abuso de poder, peculato, tráfico de influências, favorecimento e outras infrações conexas. Este compromisso reflete a determinação da instituição em assegurar a correta utilização dos recursos e a confiança da comunidade académica e da sociedade em geral.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano aplica-se a todos os níveis da estrutura institucional, incluindo o Conselho de Administração da COFAC, a Reitoria e demais órgãos de governo da Universidade Lusófona, unidades orgânicas, departamentos e serviços, bem como a docentes, investigadores, trabalhadores administrativos e técnicos. Estende-se também a prestadores de serviços, consultores e parceiros externos com ligação contratual à instituição, assim como a projetos financiados e unidades de investigação e desenvolvimento.

3. OBJETIVOS DO PPRCIC

O PPRCIC visa:

- (i) Identificar áreas e processos vulneráveis à corrupção e a infrações conexas;
- (ii) Mapear riscos e avaliar a sua probabilidade e impacto;
- (iii) Implementar medidas preventivas proporcionais e eficazes;
- (iv) Promover a integridade institucional e a utilização correta dos recursos;
- (v) Estabelecer mecanismos de deteção precoce de irregularidades e assegurar respostas rápidas e eficazes a incidentes ou suspeições.

Complementarmente, pretende fomentar uma cultura de ética pública e proporcionar formação contínua a todos os membros da instituição.

4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

A análise interna identifica diversas áreas prioritárias de risco, a saber:

4.1 Contratação Pública e Aquisições

Os principais riscos nesta área incluem o favorecimento na seleção de fornecedores, o fracionamento indevido de despesas, a utilização inadequada de ajustes diretos e a falta de transparência documental. Estes riscos incidem, nomeadamente em processos de solicitação de compras, procedimentos concorenciais, fiscalização e receção de bens e serviços.

4.2 Recursos Humanos

Neste domínio, os riscos abrangem o nepotismo ou o favorecimento em concursos, falta de imparcialidade em avaliações, processos disciplinares mal instruídos e utilização irregular de bolsas ou incentivos. Repercute-se em processos de recrutamento e seleção, na avaliação de desempenho e nas progressões ou renovações contratuais.

4.3 Atividade Académica

A manipulação ou influência na atribuição de classificações, reconhecimento indevido de créditos, fraude académica (incluindo plágio e falsificação de documentos) e pressões sobre docentes ou membros de júris são os principais riscos identificados. Os procedimentos sob risco incluem a avaliação académica, ingressos e admissões, reconhecimento de graus académicos e créditos e avaliação de provas e exames.

4.4 Gestão Financeira

Os riscos financeiros incluem pagamentos não autorizados, desvios de verbas de investigação, falsificação documental e processos de reembolso irregulares. Estes podem ocorrer na tesouraria, na contabilidade, na gestão de fundos de investigação e projetos, bem como no controlo orçamental.

4.5 Relações com Entidades Conexas

Verificam-se riscos de conflitos de interesses em parcerias, captação indevida de financiamento, dependência de entidades com interesses incompatíveis e favorecimento em contratos ou protocolos.

4.6 Tecnologias de Informação

O acesso indevido a bases de dados académicas ou financeiras, manipulação de regtos digitais, falhas de cibersegurança e utilização abusiva de credenciais representam os principais riscos, afetando sistemas e plataformas académicas (Moodle, Portal Académico) e sistemas administrativos e financeiros.

5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO

As medidas de prevenção incluem ações gerais ou institucionais e específicas, por área.

5.1 Medidas gerais institucionais

Entre estas destacam-se o Código de Ética e Conduta, a declaração anual de inexistência de conflitos de interesse, regras claras sobre ofertas, hospitalidade e patrocínios, formação obrigatória sobre integridade para dirigentes, rotatividade periódica de funções críticas e a publicidade e transparência de procedimentos e decisões.

5.2 Medidas específicas por área

- (i) Na contratação pública prevê-se o registo integral digital de procedimentos, a verificação dupla de requisitos legais, a justificação obrigatória de ajustes diretos e a separação de funções;
- (ii) Nos Recursos Humanos implementam-se as comissões independentes de avaliação, o registo escrito de todos os atos decisórios e adoção de critérios objetivos publicados para concursos e avaliações;

- (iii) Na atividade académica, prevê-se o recurso a sistemas eletrónicos de rastreabilidade de classificações, de comissões externas para casos sensíveis e políticas institucionais de combate ao plágio;
- (iv) Já na área financeira, acolhe-se o sistema de dupla autorização para pagamentos, auditorias frequentes a fundos de investigação e separação de funções de execução e de controlo.
- (v) No domínio das tecnologias de informação estabelecem-se perfis de acesso por função, registo de auditoria obrigatórios e autenticação reforçada com encriptação.

6. MECANISMOS DE DETEÇÃO

Com vista à deteção precoce de irregularidades, a instituição dispõe de um canal de denúncias interno, confidencial e em conformidade com a lei do *whistleblowing*, auditorias internas periódicas, controlo de indicadores de risco, revisão anual de processos críticos e avaliação de queixas, reclamações ou incidentes anómalos.

7. MECANISMOS DE RESPOSTA

No caso de suspeita ou identificação de irregularidades procede-se à abertura imediata de procedimentos de averiguação interna, aplicação de ações disciplinares quando justificadas, com suspensão cautelar de funções se necessário, comunicação às autoridades competentes, implementação de medidas corretivas e de reforço de controlo interno, bem como a elaboração de relatórios finais com recomendações e identificação de responsáveis.

8. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO (RCN)

O RCN tem como funções coordenar o PPRCIC, monitorizar as medidas de prevenção e de mitigação, elaborar relatórios anuais obrigatórios, recomendar melhorias ao Conselho de Administração e assegurar a formação e apoio técnico aos serviços da instituição.

9. INDICADORES DE MONITORIZAÇÃO

A monitorização do plano inclui indicadores como o número de formações realizadas anualmente, o número de denúncias recebidas e resolvidas, o tempo médio de tratamento de incidentes, o número de auditorias realizadas, as medidas preventivas implementadas e a redução anual de incidentes ou não conformidades.

10. REVISÃO DO PLANO

O PPRCIC é revisto anualmente, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, sempre que ocorram alterações organizacionais ou legais relevantes, ou após auditorias com recomendações estruturais. A revisão compete ao RCN, com aprovação final do Conselho de Administração da COFAC.

11. Mapa das principais áreas suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas

IDENTIFICAÇÃO DAS PRINCIPAIS ÁREAS SUSCETÍVEIS A RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS				
1. Contratação Pública e Aquisições				
Descrição das atividades	Identificação do Risco	Grau de probabilidade de ocorrência	Impacto	Procedimentos e medidas preventivas
<ul style="list-style-type: none"> - Contratação de bens, serviços e empreitadas por ajuste direto - Aquisições realizadas diversas vezes ao mesmo cocontratante - Risco de favorecimento - Violação dos princípios gerais de contratação 	<ul style="list-style-type: none"> - Corrupção passiva para ato ilícito - Tráfico de Influências - Participação económica em negócio 	Moderado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar o cumprimento das regras aplicáveis ao Ajuste Direto. - Promover a sensibilização para as consequências da corrupção das infrações relacionadas. - Realizar verificações aleatórias por amostragem, conduzidas pelo responsável do serviço.
<p>- Na aquisição de bens, na prestação de serviços ou na execução de empreitadas é crucial evitar quaisquer esforços que visem anular ou eludir as etapas inerentes ao procedimento. Isto abrange, de forma particular, a dotação orçamental prévia e a competente autorização para efetuar a despesa, que deverá ser emitida pela</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Corrupção passiva para ato ilícito - Participação económica em negócio - Violação das regras gerais de autorização de despesa - Violação dos princípios gerais de contratação 	Moderado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a consciencialização do corpo docente e não docente acerca das etapas cruciais e obrigatórias que regem os processos de aquisição e contratação. Adicionalmente, fornecer orientações claras sobre a conduta a seguir em cenários de conflito de interesses e alertar para as repercussões associadas a atos de corrupção e ilícitos relacionados. - Implementar um nível superior de rigor na elaboração do planeamento das atividades, o que implica, especificamente, a determinação precisa e antecipada das necessidades de aquisição e o calendário das respetivas compras. - Assegurar a publicitação do procedimento no website - Realizar auditorias esporádicas, por amostragem, a serem executadas pela chefia ou Responsável do Serviço, para efeitos de verificação e conformidade.

entidade que detenha a competência para o efeito.				
- Transmissão ou uso indevido de informação confidencial	- Ausência deliberada de independência, integridade, objetividade e isenção	Fraco	Médio	- Assegurar a promoção e a difusão generalizada junto de todos os colaboradores do conjunto de normas legais e princípios éticos que se aplicam de forma direta ao desempenho das suas responsabilidades e funções laborais.
- Receção de bens - desvio de mercadorias no que respeita à quantidade e qualidade	- Apropriação ilegítima - Peculato (verificadas certas circunstâncias)	Fraco	Elevado	- Adequada gestão de stocks - Sensibilização das regras de ética aplicáveis às funções
- Renovação de contratos - Inexistência de alerta atempada e deliberada para o termo dos contratos, gerando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de efetiva renovação	- Recebimento ou oferta indevidas de vantagem - Corrupção ativa ou passiva - Abuso de poder - Gestão danosa	Moderado	Elevado	- Proceder à inspeção da base de dados de contratos, com o objetivo de gerar um inventário que identifique os acordos suscetíveis de renovação. Estes deverão ser objeto de avaliação com uma antecedência mínima de 90 dias antes da data limite para a sua denúncia, prevenindo, assim, a sua prorrogação automática. - O Responsável do Serviço deve efetuar verificações por amostragem, realizadas de forma aleatória para garantir a conformidade dos procedimentos.

2. Recrutamento e Contratação

Descrição das atividades	Identificação do Risco	Grau de probabilidade de ocorrência	Impacto	Procedimentos e medidas preventivas
Recrutamento por concurso - Pessoal não docente - Pessoal docente	- Favorecimento de candidato	Fraco	Médio	- Promover a sensibilização para os efeitos da corrupção e de infrações relacionadas, bem como divulgar claramente o regime de impedimentos.

- Investigadores e bolseiros	<ul style="list-style-type: none"> - Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito - Intervenção em processo em situação de impedimento - Conflito de interesses 			<ul style="list-style-type: none"> - Exigir que os membros do júri assinem uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, a juntar ao processo, comprometendo-se a comunicar qualquer situação de impedimento, escusa ou suspeição. - Divulgar publicamente todos os documentos do procedimento, incluindo atas onde são definidos os critérios. - Criar um manual de procedimentos que facilite o cumprimento das normas legais aplicáveis ao recrutamento e seleção de pessoal.
Recrutamento de docentes convidados	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento de candidato - Abuso de poder - Intervenção em processo em situação de impedimento - Conflito de interesses 	Fraco	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a sensibilização dos docentes envolvidos em processos de contratação para os riscos e consequências da corrupção e de infrações conexas. - Assegurar que as necessidades de recrutamento de docentes convidados são divulgadas de forma antecipada e em tempo útil.
Descrição das atividades	Identificação do Risco	Grau de probabilidade de ocorrência	Impacto	Procedimentos e medidas preventivas
Proteção de dados pessoais dos trabalhadores e transmissão ou uso indevido de informação confidencial	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso de poder - Ausência deliberada de independência, integridade, objetividade e isenção - Falsidade informática - Incumprimento da legislação sobre a proteção de dados 	Fraco	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Promover e divulgar junto dos trabalhadores as normas legais e éticas que orientam o desempenho das suas funções. - Assegurar que o acesso e a alteração dos dados pessoais dos trabalhadores são realizados apenas por colaboradores devidamente autorizados. - Criar perfis de acesso diferenciados, de modo a controlar os níveis de consulta da informação.

Gestão de cessações e renovações contratuais	<ul style="list-style-type: none"> - Incumprimento de prazos para as cessações e renovações - Conflito de interesses 			<ul style="list-style-type: none"> - Implementar mecanismos de aviso automático sobre os prazos de conclusão e de instrução dos processos de contratação e de renovação de contratos. - Sensibilizar os docentes e os órgãos envolvidos para a importância do cumprimento dos prazos e das obrigações assumidas pela entidade empregadora perante terceiros.
--	--	--	--	--

3. Atividade Académica

Descrição das atividades	Identificação do Risco	Grau de probabilidade de ocorrência	Impacto	Procedimentos e medidas preventivas
- A renovação da inscrição e a matrícula de alunos que se encontram em situação de prescrição no ano letivo imediatamente anterior, mediante um acordo formal estabelecido entre o estudante e o Colaborador do serviço académico competente.	<ul style="list-style-type: none"> - Falsificação - Corrupção passiva para ato ilícito - Favorecimento - Abuso de poder 	Fraco	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - A aplicação de parâmetros e configurações específicas no sistema informático de gestão académica – o SIGES (Sistema Integrado de Gestão de Ensino Superior) – possibilita a programação de regras que visam impedir inscrições inadequadas no Portal Académico. Estas regras bloqueiam os estudantes que se encontram em situação de prescrição e que tentem contrariar a regulamentação e a legislação em vigor. - Os procedimentos aplicáveis ao processo encontram-se já devidamente especificados e com regras inequívocas no Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos e no Regulamento de Avaliação. - As Chefias dos serviços ficam responsáveis por realizar auditorias esporádicas a um quantitativo mínimo de processos de matrícula a cada ano letivo. Este controlo é efetuado através do cruzamento de dados com a listagem dos estudantes prescritos.
- Emissão de declarações, certidões, diplomas e suplemento ao diploma, com conteúdo falso ou alterado, para beneficiar o estudante	<ul style="list-style-type: none"> - Falsificação - Corrupção passiva para ato ilícito - Favorecimento - Abuso de poder 	Moderado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - A emissão de declarações, certidões, diplomas e do respetivo Suplemento ao Diploma deve obedecer estritamente aos modelos previamente estabelecidos na aplicação SIGES e que foram aprovados pela hierarquia. - Após a emissão e a aposição da assinatura por parte do dirigente competente é arquivada uma cópia do documento. Esta cópia fica acompanhada de toda a informação de apoio que fundamentou a sua emissão e é incorporada no processo individual do estudante. - As Chefias de Divisão ficam encarregues de realizar verificações por amostragem, de forma aleatória, para assegurar a conformidade.

<ul style="list-style-type: none"> - Seriação dos candidatos a concursos especiais, reingressos, mudanças de curso e transferência: possibilidade de incorreta avaliação dos documentos constantes dos processos de candidatura 	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso de poder - Corrupção passiva para ato lícito 	Fraco	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - O processo de seriação deve garantir o rigoroso cumprimento da legislação e regulamentação atuais, aplicando critérios definidos de forma explícita e precisa. Estes critérios estão consignados no Regulamento dos Concursos Especiais e dos Regimes de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade Lusófona e devem ser devidamente publicitados no Website da Universidade Lusófona.
--	---	-------	---------	---

4. Gestão Financeira

Descrição das atividades	Identificação do Risco	Grau de probabilidade de ocorrência	Impacto	Procedimentos e medidas preventivas
<ul style="list-style-type: none"> - Efetivação de despesa - Pagamentos indevidos, falta de pagamento e desvio de verbas para benefício próprio 	<ul style="list-style-type: none"> - Apropriação ilegítima - Peculato (em certas circunstâncias) 	Moderado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - É imperativo garantir que nenhum gasto seja concretizado sem que exista a prévia validação por parte da entidade ou do funcionário que detém a competência para autorizar a sua realização. - Deverão elaborar-se regularmente reconciliações entre os registos contabilísticos e os extratos bancários. -Realização de circularização (ou confirmação de saldos) junto dos fornecedores, como prática de auditoria.
<ul style="list-style-type: none"> - Verificação das condições legais para a realização dos pagamentos - declarações de não dívida à Segurança Social e Autoridade Tributária - Pagamentos indevidos sem a respetiva retenção 	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento de terceiros - Corrupção ativa ou passiva 	Fraco	Baixo	Conferência das declarações legais antes do respetivo pagamento pelo funcionário designado Verificação aleatória pelo responsável
Pagamento de faturas e sua conferência antecipada	- Apropriação ilegítima	Moderado	Médio	Conferência pelo setor de aprovisionamento onde se confronte o valor faturado e o valor constante no contrato Só após essa conferência a fatura passará, estando conforme, à fase de pagamento

considerando os valores constantes nos procedimentos e respetivos contratos	- Peculato (em certas circunstâncias)			
---	---------------------------------------	--	--	--

5. Tecnologias de Informação

Descrição das atividades	Identificação do Risco	Grau de probabilidade de ocorrência	Impacto	Procedimentos e medidas preventivas
Acesso indevido aos sistemas	- Abuso de poder - Falsidade informática	Moderado	Médio	- Implementação de Política de Segurança da Informação da Universidade Lusófona