



Plano de Gestão de Riscos - 2011

Instituto Politécnico de Leiria

e

Serviços de Acção Social

LEIRIA, Março de 2011

ÍNDICE

ÍNDICE	1
LISTA DE SIGLAS.....	2
1. MENSAGEM DO PRESIDENTE.....	3
2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO IPL E SAS	4
2.1. MISSÃO	4
2.2. ATRIBUIÇÕES	4
2.3. SISTEMA DE ÓRGÃOS	4
2.4. ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL.....	5
2.5. RECURSOS.....	7
3. VISÃO DO IPL PARA 2014	8
4. RISCO E GESTÃO DO RISCO	9
4.1. CONCEITOS.....	9
4.2. FACTORES E MEDIDAS DE PREVENÇÃO.....	9
4.3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	10
4.4. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	11
4.5. ÁREAS DE RISCO DO IPL.....	12
5. PROCEDIMENTOS GERAIS	13
6. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS.....	14
7. ANEXOS	I
7.1. ANEXO I – PROCEDIMENTOS GERAIS.....	I
7.2. ANEXO II – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS	II
7.2.1. PESSOAL.....	II
7.2.2. ESTUDANTES	IV
7.2.3. ATRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS	VII
7.2.4. CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	VIII
7.2.5. PATRIMÓNIO.....	XI
7.2.6. RECEITA.....	XIII
7.2.7. PROPRIEDADE INTELECTUAL E PATENTES	XV
7.3. ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDOR DO IPL	XVII
7.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO: (INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS E ESCUSA).....	XVIII
7.5. ANEXO V – CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS)	XIX
BIBLIOGRAFIA	XX

LISTA DE SIGLAS

CCP	Código dos Contratos Públicos.
CCPs	Comissões Científico-Pedagógicas.
CP	Código Penal.
CCISP	Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos.
CMPGR	Comissão de Monitorização do Plano de Gestão de Riscos.
CNO	Centro de Novas Oportunidades.
CPA	Código do Procedimento Administrativo.
CTC	Centro de Transferência e Valorização do Conhecimento.
DSA	Direção de Serviços Académicos.
DSD	Direção de Serviços de Documentação.
DSF	Direção de Serviços Financeiros.
DSI	Direção de Serviços Informáticos.
DSJ	Direção de Serviços Jurídicos.
DSPDE	Direção de Serviços de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico.
DSRH	Direção de Serviços de Recursos Humanos.
ECPDESP	Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.
ESECS	Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria.
ESTG	Escola Superior de Tecnologia e Gestão, de Leiria.
ESAD.CR	Escola Superior de Artes e Design, de Caldas da Rainha.
ESTM	Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, de Peniche.
ESSLei	Escola Superior de Saúde, de Leiria.
FOR.ACTIVOS	Centro de Formação de Ativos.
FOR.CET	Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica.
GACI	Gabinete de Auditoria e Controlo Interno.
GC	Gravidade da Consequência.
GIC	Gabinete de Imagem e Comunicação.
GMCI	Gabinete de Mobilidade e Cooperação Internacional.
IEC	<i>The International Electrotechnical Commission.</i>
INDEA	Instituto de Investigação, Desenvolvimento e Estudos Avançados.
IPL	Instituto Politécnico de Leiria.
ISO	<i>The International Organization for Standardization.</i>
LVCR	Lei sobre regimes Vinculação, Carreiras e Remunerações.
PI	Propriedade Intelectual.
PIABS	Pedido Interno de Aquisição de Bens e Serviços.
PO	Probabilidade de Ocorrência.
POPH	Programa Operacional do Potencial Humano.
RG IPL	Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no IPL e Regimes aplicáveis a estudantes em situações especiais.
SAP	Sector de Aprovisionamento.
SAS	Serviços de Ação Social.
SPAT	Sector de Património.
UO	Unidades Orgânicas.
UED	Unidade de Ensino a Distância.

1. MENSAGEM DO PRESIDENTE

Decorreu um ano de vigência do *Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas* do Instituto Politécnico de Leiria e dos Serviços de Acção Social, que envolveu um esforço especial para a sua implementação e que contou com a ampla disponibilidade de todos os que, nas unidades orgânicas e serviços do Instituto, incluindo os Serviços de Acção Social, participaram no processo.

Trimestralmente, a Comissão de Monitorização elaborou relatórios de execução e, no final, apresentou documento anual com sugestões de atualização decorrentes da experiência e do contexto socioeconómico e político. A proposta de alteração mais evidente, ora acolhida, em sintonia com a prática do Tribunal de Contas, é a alteração da designação para *Plano de Gestão de Riscos*, considerando que o plano pretende a gestão de riscos no âmbito do Sistema de Controlo Interno e de corrupção e infracções conexas; no essencial, o documento cumpre a Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 140, de 22 de Julho de 2009. Para além da reformulação do capítulo relativo à caracterização da Instituição, incluiu-se a visão do IPL para 2014 e um capítulo relativo ao risco e à gestão do risco, onde sobressai uma matriz de classificação dos riscos.

O presente documento pretende, pois, reforçar as competências dos agentes públicos, no que respeita à prevenção da corrupção e riscos; incorpora uma estrutura mais próxima das pessoas e associa os diversos riscos a procedimentos gerais e específicos.

Estamos conscientes de que considerando a diversidade do IPL, o documento não é um trabalho acabado, quer quanto à identificação dos riscos, quer quanto às medidas de gestão dos mesmos; o *Plano de Gestão de Riscos* deve ser visto, essencialmente, como um processo de construção e de reforço da política interna de gestão de riscos.

É nossa convicção de que o profissionalismo e dedicação dos colaboradores do IPL garantem o sucesso neste segundo ano de implementação do *Plano de Gestão de Riscos*, o qual constitui uma responsabilidade colectiva enquanto agentes ao serviço do interesse público.

Instituto Politécnico de Leiria, 03 de Março de 2011.

O Presidente, Nuno Mangas

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO IPL E SAS

O Instituto Politécnico de Leiria (IPL) é uma instituição de ensino superior público, dotada de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa e financeira.

2.1. Missão

A missão do IPL – num contexto de promoção do desenvolvimento regional e nacional e de internacionalização – assenta no compromisso com a formação integral dos cidadãos, a aprendizagem ao longo da vida, a investigação, a difusão e transferência do conhecimento e cultura, a qualidade e a inovação. O IPL valoriza a inclusão, a cooperação, a responsabilidade, a criatividade e o espírito crítico e empreendedor.

2.2. ATRIBUIÇÕES

As principais atribuições do IPL são a realização de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei; a realização da investigação e o apoio e participação em instituições científicas; a transferência e valorização do conhecimento científico e tecnológico e a prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento.

2.3. SISTEMA DE ÓRGÃOS

Os Estatutos do IPL, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 35/2008, de 21 de Julho, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 1826/2008, de 13 de Agosto, adoptam uma estrutura institucional assente num sistema de órgãos com a seguinte composição: Conselho Geral; Presidente; Conselho Académico; Conselho de Gestão; Conselho para a Avaliação e Qualidade; e Provedor do Estudante.

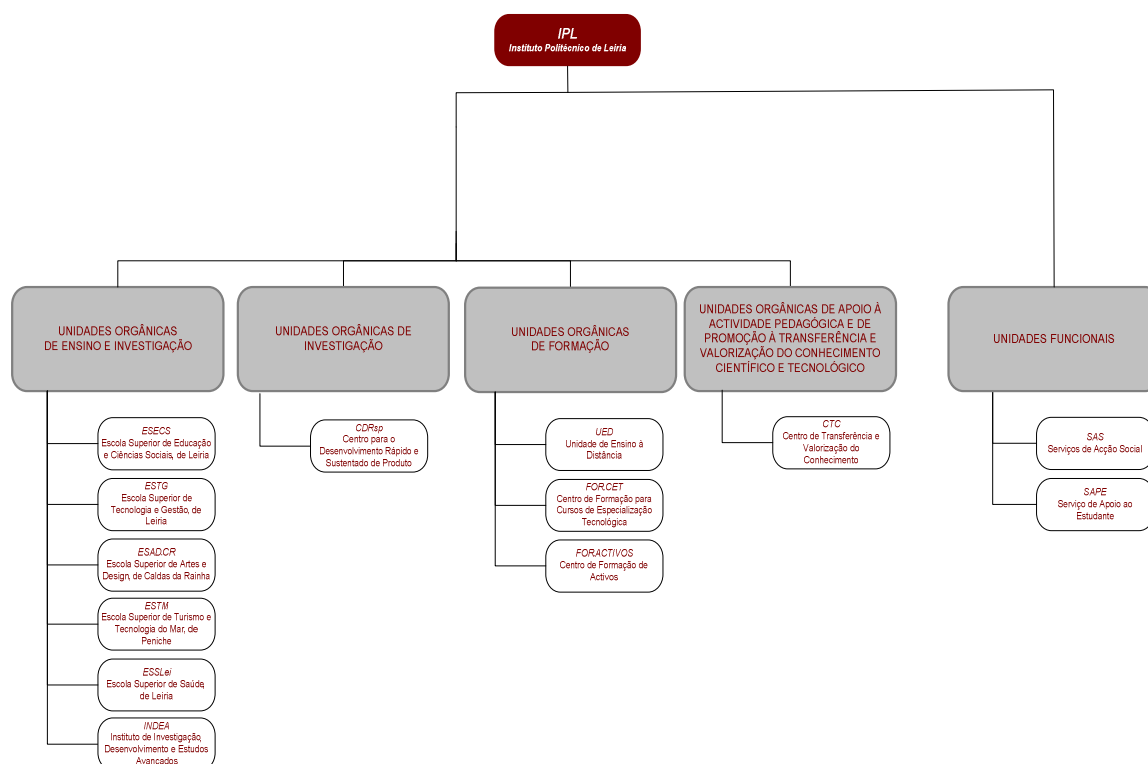


2.4. ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

O IPL integra as seguintes unidades orgânicas de ensino e investigação: Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria (ESECS); Escola Superior de Tecnologia e Gestão, de Leiria (ESTG); Escola Superior de Artes e Design, de Caldas da Rainha (ESAD.CR); Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar, de Peniche (ESTM); Escola Superior de Saúde, de Leiria (ESS.Lei) e INDEA – Instituto de Investigação, Desenvolvimento e Estudos Avançados.

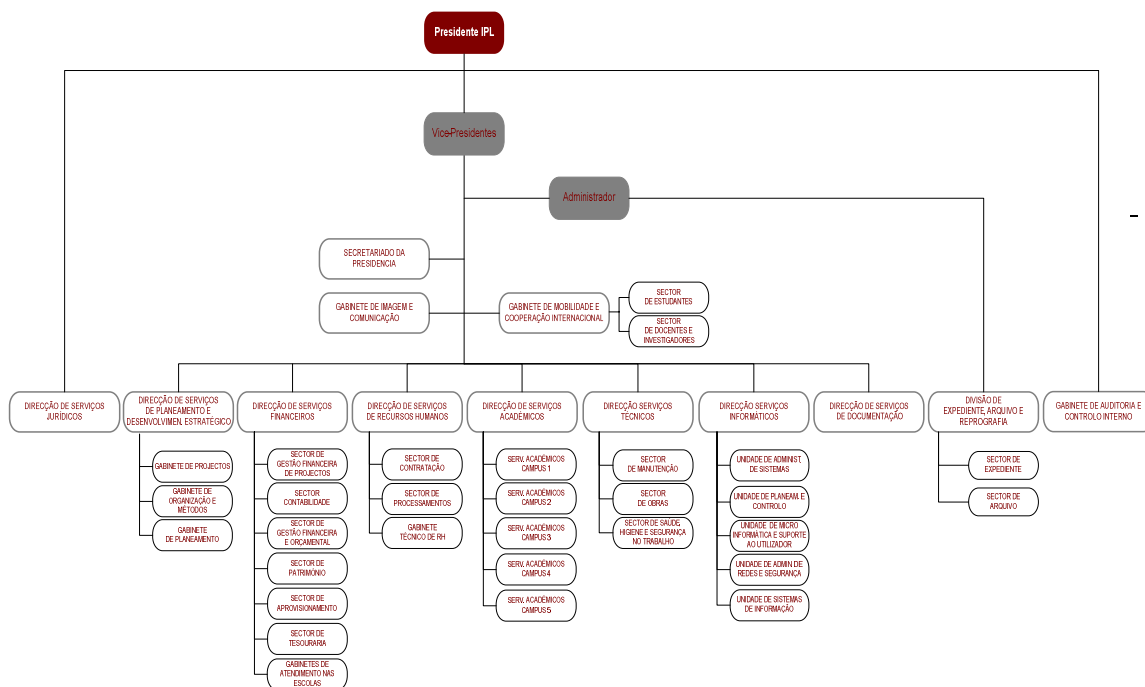
Integra, também, as seguintes unidades orgânicas de formação: UED – Unidade de Ensino a Distância; FOR.CET – Centro de Formação para Cursos de Especialização Tecnológica; e FOR.ACTIVOS – Centro de Formação de Ativos. Possui ainda o Centro de Transferência e Valorização do Conhecimento (CTC), os Serviços de Acção Social (SAS) e o Serviço de Apoio ao Estudante (SAPE).

Organização Institucional



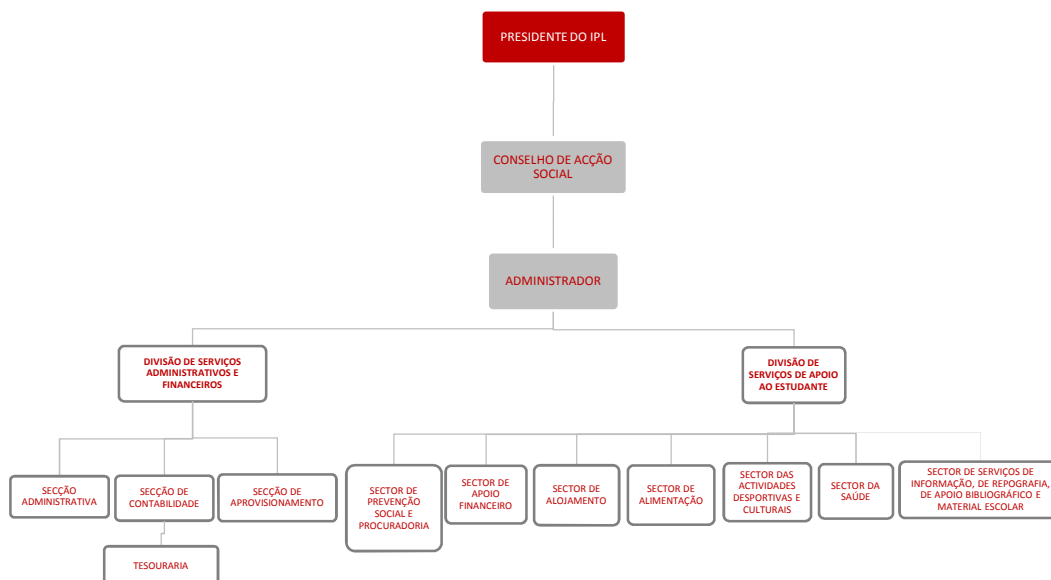
O Instituto dispõe de serviços permanentes, orientados para o apoio técnico ou administrativo às atividades do universo IPL.

Serviços Centrais



Os Serviços de Acção Social (SAS) são o serviço do Instituto vocacionado para assegurar as funções da acção social escolar; são dotados de autonomia administrativa e financeira, possuindo designadamente autonomia orçamental.

Serviços de Acção Social



2.5. RECURSOS

Em 2010 o universo IPL contou com 1350 colaboradores, docentes e não docentes, distribuídos da seguinte forma:

- **Pessoal docente:**

Categoria	IPL
Professor Coordenador	3,8%
Professor Adjunto	21,2%
Assistente 2.º Triénio	4,0%
Assistente 1.º Triénio	0,7%
Professor Adjunto Convidado	2,8%
Equiparado a Professor Adjunto	9,9%
Assistente Convidado	19,1%
Equiparado a Assistente 2.º Triénio	21,2%
Equiparado a Assistente 1.º Triénio	17,3%

- **Pessoal não docente do IPL e SAS**

Carreira	IPL	SAS
Dirigente	3,5%	0,7%
Técnico Superior	45,7%	2,0%
Informática	6,7%	-
Assistente Técnico	31,6%	4,0%
Assistente Operacional	12,1%	93,3%
Carreiras e Categorias subsistentes	0,4%	-

A estrutura da despesa nos últimos 2 anos, de acordo com a classificação económica, foi a seguinte:

Rubrica	2009		2010	
	IPL	SAS	IPL	SAS
Despesas com pessoal	75%	41%	74%	39%
Bens e Serviços	18%	56%	14%	56%
Transferências Correntes e Outras despesas correntes	4%	2%	3%	4%
Bens de capital	3%	1%	9%	1%

3. VISÃO DO IPL PARA 2014

O IPL é uma instituição aberta, plural e inclusiva, reconhecida pela qualidade e relevância das atividades que desenvolve e assume-se como uma instituição de referência e como factor de coesão da identidade e do desenvolvimento regionais.

Promove parcerias com os agentes sociais, económicos, culturais e científicos, regionais, nacionais e internacionais.

É uma instituição de excelência com capacidade para ministrar todos os graus de ensino superior em diferentes áreas do saber. Atrai estudantes fortemente motivados, com elevada capacidade de aprendizagem, ativamente envolvidos nas atividades da instituição e nos programas de mobilidade internacional.

Privilegia a igualdade de oportunidades e a aprendizagem ao longo da vida, apoia a inserção na vida ativa e acompanha o percurso profissional dos seus diplomados, reconhecidos como detentores de excelentes qualificações, sentido crítico e espírito inovador e empreendedor.

Dispõe de unidades de investigação e desenvolvimento de elevada relevância e qualidade, dotadas de infraestruturas adequadas, de capacidade de atração de investigadores e fortemente envolvidas na transferência de conhecimento e tecnologia.

Promove a interligação entre as atividades de investigação e formação, e a criação e desenvolvimento de projetos interdisciplinares e interinstitucionais. Os docentes, investigadores e os colaboradores técnico-administrativos são altamente qualificados, têm um elevado nível de realização pessoal e profissional e são reconhecidos pelo seu mérito e motivação.

Organiza-se segundo uma estrutura ágil e participada, baseada numa gestão orientada por objectivos estratégicos, sustentada em sistemas de informação e comunicação eficazes, na transparência de procedimentos, na certificação de estruturas funcionais e comprometida com a responsabilidade social e a racionalização e sustentabilidade dos recursos.

Revela um forte empenho na internacionalização, em particular com os espaços europeu e lusófono de ensino superior e promove ativamente a mobilidade e a cooperação de âmbito nacional e internacional.

4. RISCO E GESTÃO DO RISCO

4.1. CONCEITOS

De acordo com a norma de gestão de riscos, FERMA 2003:

- O **risco** pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73).

O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).

- **A gestão de riscos** é um elemento central na gestão estratégica de qualquer processo; é um processo contínuo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respectivas atividades, com o objectivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão de riscos deve ser integrada na cultura da organização com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo; deve traduzir a estratégia em objectivos táticos e operacionais, atribuindo responsabilidades na gestão de riscos por toda a organização, como parte integrante da respectiva descrição de funções.

Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respectiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização.

4.2. FACTORES E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

São vários os factores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco; de entre esses factores destacam-se a qualidade da gestão, a integridade, a qualidade do sistema de controlo interno e a motivação das pessoas.

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos; nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respectiva gravidades de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.

Uma vez identificados os riscos, cabe determinar quais as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado no caso de impossível evitá-lo; as medidas preventivas do risco são de natureza diversa, destinando-se a:

- Evitar o risco, eliminando a causa;
- Prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- Aceitar o risco e os seus efeitos; ou
- Transferir o risco para terceiros.

O tratamento dos riscos pode gerar riscos secundários e implicar custos adicionais em termos de tempo e desempenho, devendo, por isso, ponderar-se a modalidade adequada; o objectivo é acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização.

4.3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DO RISCO

Para classificar o risco segundo critérios de probabilidade de ocorrência e de gravidade da consequência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

Probabilidade de Ocorrência	Reduzida	Moderada	Elevada
Factores de graduação	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais.
Tipo de Consequência	Baixa	Média	Alta
Factores de graduação	Dano na optimização do desempenho organizacional, exigindo nova calendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão.

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade de ocorrência com a gravidade da consequência, de que resulta a graduação do risco; portanto, a cada risco identificado deve ser atribuída uma classificação com base naqueles dois critérios.

Cada risco deve ser estimado e avaliado numa matriz com base nos princípios enunciados, sendo classificados como elevado, moderado ou fraco.

MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS

Probabilidade de ocorrência \ Gravidade da consequência	Reduzida	Moderada	Elevada
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Alta	Moderado	Elevado	Elevado

4.4. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

Um Plano de Gestão de Riscos deve conter indicações sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, sobre os recursos necessários e disponíveis e sobre as formas de comunicação interna.

O quadro seguinte, adaptado do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão do Tribunal de Contas, identifica os intervenientes e as respectivas funções e responsabilidades.

Base de Riscos	
Decisor	Função e responsabilidade
Comissão de Monitorização	<p>É o Gestor do Plano; estabelece a configuração e os critérios da gestão de risco, promove a sua monitorização e, quando necessário, a sua revisão.</p> <p>Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.</p>
Dirigentes das UO Diretores de Serviços	<p>São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do plano na parte respectiva.</p> <p>Identificam, recolhem e comunicam à Comissão de Monitorização do PGR qualquer probabilidade de ocorrência de risco.</p> <p>Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.</p>

Funcionários	<p>Devem estar conscientes da existência de riscos, perceber o seu nível de responsabilidade associada a riscos individuais e qual a forma de contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos.</p> <p>Comunicam, sistemática e imediatamente, à direção de topo todos os riscos novos ou falhas constatadas nas medidas de controlo existentes.</p>
--------------	---

4.5. ÁREAS DE RISCO DO IPL

A gestão do risco procura identificar e prevenir atempadamente as áreas e factos com potencial danoso na organização, através de uma metodologia assente em fases e etapas interativas.

No IPL, foram identificadas áreas com probabilidade de risco: Pessoal; Estudantes; Atribuição de benefícios; Contratação pública; Património; Receita; Propriedade intelectual e patentes.

Seguindo de perto a metodologia do primeiro ano de implementação, foram definidos procedimentos gerais e procedimentos específicos – por cada uma das referidas áreas com probabilidades de risco – o que determinou:

- A enumeração de processos / ações.
- A enunciação dos riscos associados, com a respectiva classificação.
- A indicação de procedimentos / medidas preventivas do risco.
- A definição de responsáveis (podem não ser os intervenientes diretos) para cada procedimento / medida.

5. PROCEDIMENTOS GERAIS

O Plano de Gestão de Riscos do IPL e SAS para 2011 mantém duas vertentes estruturantes, uma primeira de âmbito geral, formativo e uma outra em que se identificam medidas e ações concretas de controlo interno e de prevenção de corrupção e riscos conexos.

As primeiras medidas são apresentadas em seguida. As medidas específicas constam do ponto seguinte deste Plano, integrando-se no processo de melhoria / reforço do Sistema de Controlo Interno do IPL.

Assim, no que respeita procedimentos gerais e transversais a todos os colaboradores e serviços, constata-se a manutenção da necessidade de dotar os colaboradores de competências acrescidas quanto à temática da prevenção da corrupção e riscos conexos. Não tendo sido possível concretizar em 2010 a medida de carácter genérico relativa à segurança do sistema informático, mantêm-se a mesma para 2011.

Prevêem-se 8 ações gerais (ver anexo I) dentro das seguintes áreas:

- Ações de formação em ética e gestão pública;
- Código de Conduta do IPL;
- Auditorias independentes ao sistema informático; e
- Monitorização deste PGR.

6. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

Tal como se referiu no ponto anterior, as medidas específicas integram-se no processo de melhoria / reforço do Sistema de Controlo Interno do IPL.

Prevêem-se 63 ações específicas (ver anexo II) dentro das seguintes áreas:

- Pessoal
 1. Recrutamento por concurso (pessoal docente, não docente e bolseiros).
 2. Recrutamento de docentes convidados.
 3. Processamento de remunerações e abonos variáveis e eventuais.
 4. Processamento da recuperação de vencimento de exercício perdido.
 5. Análise de justificações das faltas.
 6. Análise de requerimentos de licenças sem vencimento.
 7. Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro.
 8. Análise de requerimentos de acumulação de funções.
 9. Elaboração do mapa de férias.
 10. Exercício de atividade em acumulação de funções.
 11. Deslocação em serviço público.
 12. Seleção de candidatos.
- Estudantes
 13. Emissão de Declarações ou Certidões.
 14. Emissão de certidão de conclusão de curso.
 15. Renovação de matrícula e inscrição.
 16. Lançamento de notas e creditações.
 17. Creditação de formação.
 18. Reconhecimento, validação e certificação de competências.
 19. Seriação dos candidatos a concursos especiais, reingressos, mudanças de curso e transferência.
 20. Mudança entre regime diurno e pós-laboral.
 21. Creditação de unidades curriculares no âmbito do programa ERASMUS.
 22. Funcionamento de pós-graduações conferentes, ou não, de grau académico.
 23. Atendimento.
 24. Avaliação de conhecimentos.

- Atribuição de Benefícios
 25. Atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais.
 26. Pagamento de bolsas.
 27. Favorecimento indevido.
- Contratação Pública
 28. Verificação de material aquando da sua receção.
 29. Aquisição de bens, serviços e empreitadas por ajuste direto: fornecedores.
 30. Processos de aquisição de bens e serviços.
 31. Fornecimento de bens, serviços e empreitadas.
 32. Pré-consultas para determinação do preço base.
 33. Intervenção em processos de contratação e júri de concursos.
 34. Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os funcionários.
 35. Contratação de formação.
 36. Apresentação de documentos de habilitação.
 37. Existência de trabalhos a mais nas empreitadas.
 38. Renovação de contratos.
- Património
 39. Abates.
 40. Etiquetagem.
 41. Utilização de bens públicos.
 42. Transferência/Mudança de bens.
 43. Cedência de equipamento.
 44. Ofertas à Instituição.
 45. Aquisição de obras.
- Receita
 46. Emissão de recibos.
 47. Emissão de recibos.
 48. Recebimento de propinas - juros.
 49. Emissão de documentos com urgência.
 50. Falha de sistema informático.
 51. Recebimento de propinas de pós-graduações e mestrados.
 52. Prestação de serviços ao exterior.
 53. Vendas de *merchandising* e livros.
 54. Conferência de valores.

- Propriedade Intelectual e Patentes

55. Processo de transferência de tecnologia: licenciamento.
56. Processo de transferência de tecnologia: aquisição.
57. Registo de marcas/desenho ou modelo/patente resultante de projetos do IPL.
58. Registo de material em termos de Propriedade Intelectual.
59. Registo da Propriedade Intelectual.
60. Direitos do criador/autor e de propriedade industrial.
61. Direito moral do inventor/criador.
62. Partilha dos proveitos decorrentes da valorização e exploração dos resultados de investigação pelo IPL e pelos investigadores/ inventores envolvidos.
63. Relacionamento do IPL com outras entidades para negociação e eventual valorização dos resultados de investigação e demais criações.

No final do PGR são apresentados a ficha de avaliação de fornecedor do IPL (anexo III), a declaração de compromisso por incompatibilidades, impedimentos ou escusa (anexo IV) e a carta ética da administração pública (anexo V).

NOTA

Na redação do texto foi aplicada a grafia do Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, aprovado pela Resolução da Assembleia da República n.º 26/91 e ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 43/91, ambos de 23 de Agosto.

7. ANEXOS

7.1. ANEXO I – PROCEDIMENTOS GERAIS

Procedimentos a adoptar

- 1) Realização de ações informativas sobre a gestão de riscos.
- 2) Envio por email do PGR e da Carta Ética da Administração Pública.
- 3) Promoção de ações formativas de curta duração sobre o PGR e os princípios gerais da atividade administrativa.
- 4) Adopção gradual da Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa.
- 5) Atualização periódica da página de Internet do IPL sobre a matéria da prevenção da corrupção e riscos conexos.
- 6) Adopção do Código de Conduta do IPL e sua divulgação.
- 7) Realização de auditorias externas ao sistema informático, de acordo com um plano gradual por áreas, para verificação da fiabilidade, designadamente face a ataques externos à sua segurança.
- 8) Monitorização quadrimestral do PGR.

7.2. ANEXO II – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

7.2.1. PESSOAL

Processo 1		Recrutamento por concurso (pessoal docente, não docente e bolseiros).
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Reduzida + GC: Alta)	Abuso de poder Corrupção passiva para ato ilícito. Favorecimento de candidato. Intervenção em processo em situação de impedimento. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 1.1	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso.	Docentes: CTC da UO Não docentes: DSRH
Procedimento 1.2	Criação de uma bolsa de júris para concursos de pessoal docente e não docente.	Docentes: CTC da UO Não docentes: DSRH
Procedimento 1.3	Criação de uma bolsa de júris para concurso de bolseiros.	INDEA
Procedimento 1.4	Recurso preferencial a pelo menos um membro do júri e/ou especialista externo à UO para concurso de pessoal docente e não docente.	Docentes: CTC da UO Não docentes: DSRH
Procedimento 1.5	Recurso preferencial a pelo menos um membro do júri e/ou especialista externo à UO para concurso de bolseiros.	INDEA
Processo 2		Recrutamento de docentes convidados.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevado (PO: Elevada + GC: Média)	Abuso de poder. Intervenção em processo em situação de impedimento. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 2.1	Utilização da base de recrutamento do IPL, nos termos do Artigo 8.º-A do ECPDESP.	Direção da UO
Procedimento 2.2	Verificação aleatória da utilização da base de recrutamento, por amostragem, a 5% processos em cada Escola.	GACI
Processo 3		Processamento de remunerações e abonos variáveis e eventuais.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevado (PO: Elevada + GC: Média)	Corrupção ativa para ato ilícito e Peculato. Pagamentos indevidos.	Responsável
Procedimento 3.1	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno e cumprimento das reduções no âmbito da Lei n.º 55 – A/2010, de 31 de Dezembro.	GACI
Procedimento 3.2	Prevenção do risco de não cumprimento da obrigação de, todos os meses, os trabalhadores que possuam outra(s) atividade(s) prestada(s) nas entidades previstas no n.º 9, do artigo 19.º da Lei n.º 55 – A/2010, de 31 de Dezembro, em acumulação de funções, informarem a DSRH sobre os valores auferidos no mês anterior no âmbito dessa(s) atividade(s), através do envio mensal de alertas e comunicação às entidades de controlo.	DSRH

Processo 4		Processamento da recuperação de vencimento de exercício perdido.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Corrupção passiva para ato ilícito. Pagamentos indevidos.	Responsável
Procedimento 4.1	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área no âmbito do sistema de controlo interno.	GACI
Processo 5		Análise de justificações das faltas.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Concussão. Considerar indevidamente faltas como justificadas. Corrupção passiva para ato ilícito.	Responsável
Procedimento 5.1	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área no âmbito do sistema de controlo interno.	GACI
Processo 6		Análise de requerimentos de licenças sem vencimento.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Concussão. Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos. Corrupção passiva para ato ilícito.	Responsável
Procedimento 6.1	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área no âmbito do sistema de controlo interno.	GACI
Processo 7		Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Concussão. Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos. Corrupção passiva para ato ilícito.	Responsável
Procedimento 7.1	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área no âmbito do sistema de controlo interno.	GACI
Processo 8		Análise de requerimentos de acumulação de funções.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Concussão. Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos. Corrupção passiva para ato ilícito.	Responsável
Procedimento 8.1	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área no âmbito do sistema de controlo interno.	GACI
Procedimento 8.2	Criação do regulamento de acumulação de funções.	DSRH
Processo 9		Elaboração do mapa de férias.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito. Corrupção passiva para ato ilícito.	Responsável
Procedimento 9.1	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área no âmbito do sistema de controlo interno.	GACI

Processo 10		Exercício de atividade em acumulação de funções.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Acumulação de funções sem prévia autorização. Incompatibilidades.	Responsável
Procedimento 10.1	Ampla divulgação do regime de acumulações.	DSRH
Procedimento 10.2	Verificação anual e aleatória dos rendimentos de trabalho dependente e independente de docentes e não docentes, declarados em sede de IRS, para cumprimento do disposto no n.º 3 do art.º 29º da LVCR, acauteladas as disposições legais respeitantes à reserva da intimidade da vida privada.	DSRH
Processo 11		Deslocação em serviço público.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Deslocação em serviço público sem prévia autorização.	Responsável
Procedimento 11.1	Criação de regras para as deslocações em serviço de pessoal docente e não docente.	DSRH
Procedimento 11.2	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área no âmbito do sistema de controlo interno.	GACI
Processo 12		Seleção de candidatos.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Tráfico de Influência. Favorecimento de candidatos. Intervenção em situação de impedimento.	Responsável
Procedimento 12.1	Implementação do Regulamento de Mobilidade.	GMCI
Procedimento 12.2	Segregação de funções e rotatividade.	GMCI

7.2.2. ESTUDANTES

Processo 13		Emissão de Declarações ou Certidões.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevado (PO: Elevada + GC: Média)	Abuso de poder. Alteração ou falsificação de documentos. Corrupção passiva para ato ilícito. Falsificação de declarações ou certidões por funcionário a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens.	Responsável
Procedimento 13.1	Verificação aleatória por um funcionário diferente daquele que as emitiu, por amostragem que englobe todas as Escolas, o CNO e o FOR.CET, a 25 certidões emitidas em cada ano lectivo.	DSA
Processo 14		Emissão de certidão de conclusão de curso.
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevado (PO: Elevada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Falsificação de documentos, por funcionário, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens.	Responsável

Procedimento 14.1	Verificação das certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu.	DSA
Procedimento 14.2	Verificação aleatória por um funcionário diferente daquele que as emitiu, por amostragem que englobe todas as Escolas, o CNO e o FOR.CET, a 25 certidões emitidas em cada ano lectivo.	DSA
Processo 15		
Renovação de matrícula e inscrição.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Falsificação de documentos por funcionário. Matrícula e inscrição de um estudante em situação de prescrição no ano lectivo anterior, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens.	Responsável
Procedimento 15.1	Verificações aleatórias, por amostragem, a 25 processos de matrícula em cada ano lectivo, cruzando dados com os estudantes prescritos.	DSA
Processo 16		
Lançamento de notas e creditações.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Falsificação de documentos por funcionário. Alteração de notas ou creditações de um estudante, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens.	Responsável
Procedimento 16.1	Restrição das permissões de acesso.	DSA
Procedimento 16.2	Verificações aleatórias, por amostragem, a 25 processos em cada ano lectivo.	DSA
Processo 17		
Creditação de formação.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Tráfico de Influência. Utilização incorreta da margem de apreciação existente nos critérios legais e regulamentares.	Responsável
Procedimento 17.1	Definição de critérios mais precisos e explícitos, com menor possibilidade de discricionariedade.	DSA
Procedimento 17.2	Divulgação da pontuação dos candidatos em cada item - princípio da transparência.	DSA
Procedimento 17.3	Sensibilização dos membros das CCPs de curso para a correta aplicação dos critérios definidos	Direção das Escolas
Procedimento 17.4	Verificações aleatórias, por amostragem, a 5 processos por Escola, em cada ano lectivo.	Presidente do Conselho Pedagógico
Processo 18		
Reconhecimento, validação e certificação de competências.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Tráfico de Influência. Utilização incorreta da margem de apreciação existente nos critérios legais e regulamentares.	Responsável
Procedimento 18.1	Sensibilização dos técnicos para a correta aplicação dos critérios definidos	CNO
Procedimento 18.2	Verificação aleatória por um funcionário diferente	CNO

	daquele que apreciou o processo, por amostragem, a 25 processos.	
Processo 19	Seriação dos candidatos a concursos especiais, reingressos, mudanças de curso e transferência.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Avaliação incorreta dos documentos constantes dos processos de candidatura. Corrupção passiva para ato lícito. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 19.1	Implementação de critérios mais precisos e explícitos, com menor possibilidade de discricionariedade	DSA
Procedimento 19.2	Seriação e creditação exclusivamente com recurso à plataforma informática.	DSA
Procedimento 19.3	Restrição do acesso à plataforma.	DSA e DSI
Procedimento 19.4	Especificação e divulgação da pontuação dos candidatos em cada item.	DSA
Procedimento 19.5	Verificações aleatórias, por amostragem, a 25 processos em cada Escola.	DSA
Processo 20	Mudança entre regime diurno e pós-laboral.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Fraco (PO: Reduzida + GC: Moderada)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato lícito. Possibilidade de discricionariedade na autorização dos pedidos. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 20.1	Implementação de critérios pré-definidos, que assegurem a igualdade e imparcialidade.	Direção da UO/DSA
Procedimento 20.2	Implementação de regras e procedimentos que reduzam a discricionariedade.	Direção da UO/DSA
Procedimento 20.3	Verificações aleatórias, por amostragem, a 5 processos de cada Escola.	DSA
Procedimento 20.4	Harmonização de critérios entre Escolas.	DSA
Processo 21	Creditação de unidades curriculares no âmbito de programas de mobilidade.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Fraco (PO: Reduzida + GC: Moderada)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Tráfico de Influência. Utilização incorreta da margem de apreciação existente nos critérios legais e regulamentares.	Responsável
Procedimento 21.1	Implementação de critérios mais precisos e explícitos, com menor possibilidade de discricionariedade.	Coordenador de Curso
Procedimento 21.2	Especificação e divulgação da classificação dos candidatos em cada unidade curricular.	DSA
Procedimento 21.3	Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a 10 processos de cada Escola.	Direção da UO
Processo 22	Funcionamento de pós-graduações conferentes, ou não, de grau académico.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Fraco (PO: Reduzida + GC: Moderada)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Insuficiente uniformização das normas de	Responsável

	procedimento de admissão de pré-candidaturas e posteriores candidaturas. Tráfego de Influência.	
Procedimento 22.1	Implementação do Regulamento de pós-graduações que define todo o procedimento de abertura e funcionamento dos cursos.	INDEA e UOs
Procedimento 22.2	Especificação e divulgação da pontuação dos candidatos em cada item.	INDEA e UOs
Procedimento 22.3	Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a 5 processos de candidatura a cada curso.	DSA
Processo 23 Atendimento.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Fraco (PO: Reduzida + GC: Moderada)	Parcialidade no tratamento dos estudantes. Violação de princípios gerais da atividade administrativa.	Responsável
Procedimento 23.1	Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas.	DSA
Procedimento 23.2	Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.	DSA
Procedimento 23.3	Formação para todos os funcionários sobre o CPA	DSRH e DSPDE
Processo 24 Avaliação de conhecimentos.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Fraco (PO: Reduzida + GC: Moderada)	Intervenção em processo em situação de impedimento.	Responsável
Procedimento 24.1	Ampla divulgação do regime de impedimentos.	CMPGR
Procedimento 24.2	Dever de comunicação, por parte de um funcionário, de que um seu familiar frequenta o IPL como estudante, e assunção do compromisso de suscitar o impedimento.	Pessoal docente e não docente
Procedimento 24.3	Verificações aleatórias, por amostragem, a 10 processos de estudantes que sejam familiares de funcionários.	DSA

7.2.3. ATRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS

Processo 25 Atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Fraco (PO: Reduzida + GC: Moderada)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Favorecimento de alguns estudantes. Tráfego de Influência.	Responsável
Procedimento 25.1	Realização de auditorias periódicas e aleatórias, a um número mínimo de processos de atribuição de benefícios.	As auditorias são realizadas anualmente pela Tutela
Procedimento 25.2	Realização de 10 visitas domiciliares.	SAS
Processo 26 Pagamento de bolsas.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Pagamentos indevidos. Tráfego de Influência.	Responsável

Procedimento 26.1	Manter a restrição de permissão para introduzir e alterar NIB em aplicações informáticas a 2 trabalhadores.	SAS
Procedimento 26.2	Verificação periódica e aleatória, a um número mínimo de processos, confrontando o NIB para o qual as verbas são transferidas com o NIB fornecido pelo estudante.	Tutela/SAS
Processo 27 Favorecimento indevido.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Fruição de benefícios por estudantes, após perda do estatuto de bolseiro, devido à não atualização da aplicação informática. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 27.1	Aperfeiçoamento do software que possibilita o cruzamento de dados entre os SAS e a DSA, para que possa dar melhor resposta às exigências destes serviços.	DSA
Procedimento 27.2	Verificação periódica e aleatória de processos.	SAS

7.2.4. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Processo 28 Verificação de material aquando da sua receção.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias e géneros alimentares. Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas. Retenção de bens para uso próprio do trabalhador. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 28.1	Verificação, aleatória, a 5 processos.	GACI
Procedimento 28.2	Recurso a gabinetes especializados do IPL ou a entidades externas para acompanhar e averiguar trabalhos adjudicados que exigem conhecimentos técnicos.	DSF
Procedimento 28.3	Revisão das regras existentes.	DSF
Processo 29 Aquisição de bens, serviços e empreitadas por ajuste direto: fornecedores.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevado (PO: Elevada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Tráfico de Influência. Participação económica em negócio. Favorecimento de fornecedores. Violação dos princípios gerais de contratação.	Responsável
Procedimento 29.1	Reforço dos testes de conformidade.	GACI
Procedimento 29.2	Revisão das regras existentes.	DSF
Procedimento 29.3	Rotatividade de fornecedores e prestadores de serviços, sem perda de economia, eficiência e eficácia.	DSF, DSD e Direção da UO
Processo 30 Processos de aquisição de bens e serviços.		

RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevado (PO: Elevada + GC: Alta)	Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem ou serviço ao longo do ano. Participação económica em negócio. Supressão dos procedimentos legais na realização da despesa. Fraccionamento da despesa. Tráfico de Influência. Violação das regras gerais de autorização de despesa e dos princípios gerais de contratação.	Responsável
Procedimento 30.1	Criação de manuais de procedimentos.	DSF/SAP
Procedimento 30.2	Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre as fases obrigatórias nos procedimentos de contratação.	DSF
Procedimento 30.3	Maior exigência na planificação das atividades com adequada antecedência.	DSF/SAP, DSD e Direção da UO
Procedimento 30.4	Formação na área do planeamento.	DSPDE
Procedimento 30.5	Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre a necessidade de planificação.	Conselho de Gestão do IPL e Direção da UO
Procedimento 30.6	Melhoria do processo de gestão de stocks.	DSF/SAP, DSD, GIC, Direção da UO
Procedimento 30.7	Criação de um Regulamento de edição de livros, que inclua regras de venda de livros à consignação.	GIC
Procedimento 30.8	Avaliação do desempenho do fornecedor e da qualidade e satisfação do fornecimento, de forma aleatória nos processos de aquisição.	DSF/SAP, DSD, Direção da UO
Procedimento 30.9	Verificação, aleatória, a 50 de processos de aquisição de bens e serviços no ano.	GACI
Processo 31	Fornecimento de bens, serviços e empreitadas.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevado (PO: Elevada + GC: Alta)	Conluio entre adjudicatários e funcionários. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito. Fornecimento por familiares ou pessoas com relações de notória amizade ou inimizade. Informação privilegiada. Intervenção em processo em situação de impedimento. Participação económica em negócio. Tráfico de Influência. Violação de segredo por funcionário.	Responsável
Procedimento 31.1	Ampla divulgação do regime de impedimentos.	CMPGR
Procedimento 31.2	Subscrição de uma declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa, a implementar de modo geral entre todos os trabalhadores do IPL e SAS.	DSF/SAP
Processo 32	Pré-consultas para determinação do preço base.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Conluio entre adjudicatários e funcionários. Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito. Fornecimento por familiares ou pessoas com relações	Responsável

	de notória amizade ou inimizade. Informação privilegiada. Intervenção em processo em situação de impedimento. Participação económica em negócio. Tráfico de Influência. Violação de segredo por funcionário.	
Procedimento 32.1	Quando possível, determinação do preço base sem consulta do mercado e cruzamento posterior com a consulta ao mercado.	DSF/SAP, DSD, Direção da UO
Procedimento 32.2	Realização preferencial de consultas ao mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet.	DSF/SAP, DSD, Direção da UO
Processo 33	Intervenção em processos de contratação e júri de concursos.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevado (PO: Moderada + GC: Alta)	Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito. Intervenção em processo em situação de impedimento. Participação económica em negócio. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 33.1	Ampla divulgação do regime de impedimentos.	CMPGR
Procedimento 33.2	Subscrição de uma Declaração de Compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa, a implementar de modo geral entre todos os trabalhadores do IPL e SAS.	DSF/SAP
Processo 34	Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os funcionários.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevado (PO: Elevada + GC: Alta)	Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito. Favorecimento de fornecedores de forma a obter benefícios. Participação económica em negócio. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 34.1	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas.	CMPGR
Processo 35	Contratação de formação.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevado (PO: Elevada + GC: Média)	Contratação de formadores sem solicitação do Certificado de Aptidão Profissional. Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito. Favorecimento de amigos ou familiares. Intervenção em processo em situação de impedimento. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 35.1	Obrigatoriedade de verificação de todas as propostas de formação e respectivos documentos de habilitação por duas pessoas	FOR.CET/DSA
Procedimento 35.2	Consulta prévia obrigatória à bolsa de formadores do IPL.	Diretor de CET/ FOR.CET
Procedimento 35.3	Subscrição de uma Declaração de Compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa, a implementar de modo geral entre todos os intervenientes na contratação de formadores externos ao IPL.	FOR.CET
Processo 36	Apresentação de documentos de habilitação.	

RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Apresentação de documentos falsos. Apresentação de documentos fora de prazo. Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito. Não apresentação de documentos de habilitação. Validar a adjudicação a fornecedor não habilitado. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 36.1	Verificação aleatória a 5 de processos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas.	GACI
Processo 37		
Existência de trabalhos a mais nas empreitadas.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito. Execução dos trabalhos sem prévia autorização. Realizar novo procedimento para pagamento dos trabalhos a mais. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 37.1	Verificação periódica e aleatória a 2 processos de empreitadas.	GACI
Procedimento 37.2	Criação de Manual de Procedimentos no âmbito das empreitadas.	DSF/SAP
Processo 38		
Renovação de contratos.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito. Favorecimento de fornecedores. Não controlo do termo dos contratos, originando a sua renovação automática, sem avaliação da respectiva necessidade. Participação económica em negócio. Tráfico de Influência.	Responsável
Procedimento 38.1	Utilização obrigatória da base de dados de contratos e respectiva calendarização, para avaliação da renovação ou denúncia com antecedência mínima de 60 dias.	DSF/SAP

7.2.5. PATRIMÓNIO

Processo 39		
Abates.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abates sem a autorização do órgão competente. Abates sem autorização. Bem abatido continuar nos serviços. Proposta indevida de envio de bens para abate. Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física.	Responsável
Procedimento 39.1	Realização de um teste de conformidade por semestre.	DSF/SPAT
Procedimento 39.2	Conferências físicas a um mínimo de 15 bens abatidos.	DSF/SPAT
Processo 40		
Etiquetagem.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados. Equipamento não etiquetado (etiqueta removida). Equipamento não etiquetado não inventariado.	Responsável

	Peculato. Peculato de uso.	
Procedimento 40.1	Realização de um teste de conformidade por semestre.	DSF/SPAT
Procedimento 40.2	Conferências físicas a um mínimo de 100 bens, por unidade orgânica, para verificar se os bens estão inventariados.	DSF/SPAT
Processo 41	Utilização de bens públicos.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevada (PO: Elevada + GC: Média)	Abuso de poder. Apropriação e utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados. Peculato. Peculato de uso. Violação do princípio da prossecução do interesse público.	Responsável
Procedimento 41.1	Adopção de medidas de restrição do acesso a equipamentos audiovisuais, informáticos e outros.	Presidência do IPL e Direção da UO
Procedimento 41.2	Verificação aleatória a 25 fichas de saída ou de requisição interna, por Unidade Orgânica.	Ficha de saída – DSF/SPAT Requisição interna – GACI
Procedimento 41.3	Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.	DSF/SPAT
Procedimento 41.4	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas.	CMPGR
Processo 42	Transferência/Mudança de bens.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Apropriação indevida de bens públicos. Desatualização das fichas dos bens. Desaparecimento do bem. Peculato. Peculato de uso. Transferência de bens sem comunicação.	Responsável
Procedimento 42.1	Realização de conferências físicas periódicas e aleatórias a um mínimo de 25 bens, em cada Unidade Orgânica.	DSF/SPAT e Serviços Financeiros da UO
Processo 43	Cedência de equipamento.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência. Prática de atos anuláveis, eventualmente geradora de utilização indevida dos bens.	Responsável
Procedimento 43.1	Realização de conferências físicas periódicas e aleatórias a um mínimo de 25 bens, em cada Unidade Orgânica.	DSF/SPAT e Serviços Financeiros da UO
Processo 44	Ofertas à Instituição.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Não inventariação de bens públicos causadora de eventual apropriação ou utilização indevida para fins privados.	Responsável

	Ofertas à Instituição sem processo formal de aceitação. Peculato. Peculato de uso. Violação do princípio da prossecução do interesse público.	
Procedimento 44.1	Atualização e divulgação das regras sobre aceitação de doações.	DSF/SPAT
Processo 45		
Aquisição de obras.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Não registo de obra como património bibliográfico do IPL e sua utilização em benefício próprio. Peculato. Peculato de uso.	Responsável
Procedimento 45.1	Implementação e divulgação de regras sobre aceitação de doações.	DSF/SPAT

7.2.6. RECEITA

Processo 46		
Emissão de recibos.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o funcionário com o montante recebido. Peculato de uso. Peculato.	Responsável
Procedimento 46.1	Limitação informática das anulações de recibos.	DSF, DSA, DSD, SAS e Serviços Financeiros da UO
Procedimento 46.2	Listagem de todos os recibos anulados, respectivas autorizações, e justificações dos motivos da anulação. Anexar originais dos recibos aos duplicados.	DSF, DSA, DSD, SAS e Serviços Financeiros da UO
Procedimento 46.3	Avisos aos utilizadores dos serviços para solicitação de recibo.	DSA e SAS
Processo 47		
Emissão de recibos.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Não recebimento de valor correspondente ao recibo emitido; Corrupção passiva para ato ilícito; Abuso de poder.	Responsável
Procedimento 47.1	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal.	DSF, DSA, DSD, SAS e Direção da UO
Processo 48		
Recebimento de propinas - juros.		
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Autorização de pagamentos de propinas em atraso, sem juros. Corrupção passiva para ato ilícito. Perdão não autorizado de juros a um estudante com	Responsável

	propinas em atraso. Cobrança de juros por propinas em atraso em valor inferior ao devido.	
Procedimento 48.1	Verificação aleatória, a 25 processos por Unidade Orgânica, da existência de despacho autorizador nos casos de pagamento da propina em atraso, sem juros.	DSA
Procedimento 48.2	Verificação aleatória, a 25 processo por UO, sobre a correta aplicação de juros, de acordo com a fórmula de cálculo, a qual deve ser publicitada.	DSA
Procedimento 48.3	Afixação da fórmula em vigor aplicada aos juros	DSA
Processo 49	Emissão de documentos com urgência.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Autorização de pagamentos de propinas em atraso, sem juros. Corrupção passiva para ato ilícito. Recebimento de dinheiro, para emitir documentos com urgência, sem cobrar a taxa devida.	Responsável
Procedimento 49.1	Verificação aleatória, a 25 processos por UO, dos documentos que vão para despacho, conferindo a data de entrada e o pagamento efectuado.	DSA
Processo 50	Falha de sistema informático.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Recebimento de valores sem emissão de recibos.	Responsável
Procedimento 50.1	Definição de regras sobre o procedimento a adoptar em caso de falha do sistema informático.	DSA, SAS, DSF, DSD e Serviços Financeiros da UO
Procedimento 50.2	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas.	CMPGR
Processo 51	Recebimento de propinas de pós-graduações e mestrados.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Elevado (PO: Moderada + GC: Alta)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Recebimento, com atraso, de propinas relativas a pós-graduações e mestrados sem aplicação de multas.	Responsável
Procedimento 51.1	Verificação aleatória, a 25 processos, da aplicação de multa a propinas pagas fora de prazo.	DSA
Processo 52	Prestação de serviços ao exterior.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Fraço (PO: Reduzida + GC: Moderada)	Não faturação. Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito.	Responsável
Procedimento 52.1	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas.	CMPGR
Processo 53	Vendas de <i>merchandising</i> e livros.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Não faturação.	Responsável

Procedimento 53.1	Revisão do sistema de gestão de <i>stocks</i> .	GIC e DSD
Processo 54	Conferência de valores.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: ELEVADO (PO: Moderada + GC: Alta)	Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos. Peculato de uso. Peculato.	Responsável
Procedimento 54.1	Conferência diária dos valores recebidos com folha de caixa discriminativa, por responsável de serviços ou funcionário não interveniente nos recebimentos.	DSA, DSD, Direção das UO e SAS

7.2.7. PROPRIEDADE INTELECTUAL E PATENTES

Processo 55	Processo de transferência de tecnologia: licenciamento.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Licenciamento de tecnologia a empresas de familiares dos funcionários.	Responsável
Procedimento 55.1	Aprovação do Regulamento Interno de Procedimentos de Transferência de Tecnologia.	Diretor CTC
Processo 56	Processo de transferência de tecnologia: aquisição.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Aquisição de tecnologia a empresas de familiares dos funcionários.	Responsável
Procedimento 56.1	Aprovação do Regulamento Interno de Procedimentos de Transferência de Tecnologia.	Diretor CTC
Processo 57	Registo de marcas/desenho ou modelo/patente resultante de projetos do IPL.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Registo por parte de docentes, sem que o IPL seja o requerente, com apropriação, pelos docentes, dos direitos do IPL como entidade detentora do registo.	Responsável
Procedimento 57.1	Aprovação e implementação do Regulamento da Propriedade Intelectual do IPL.	Diretor CTC
Processo 58	Registo de material em termos de Propriedade Intelectual.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Adulteração de material registado e apropriação dos direitos do detentor do registo.	Responsável
Procedimento 58.1	Aprovação e implementação do Regulamento da Propriedade Intelectual do IPL.	Diretor CTC
Processo 59	Registo da Propriedade Intelectual.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Utilização de informação privilegiada referente a processos de registo de PI para favorecimento de terceiros e possível inviabilização de registo.	Responsável
Procedimento 59.1	Verificação periódica e aleatória da assinatura do acordo de confidencialidade entre o colaborador e o	Diretor CTC

	IPL. Criação e implementação com carácter obrigatório da assinatura dum acordo de confidencialidade entre todos os intervenientes nos processos (ex. inventor/colaborador e o IPL).	
Processo 60	Direitos do criador/autor e de propriedade industrial.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Violação e apropriação da titularidade dos direitos do detentor do registo, por parte de docentes, para benefício próprio ou de terceiros.	Responsável
Procedimento 60.1	Aprovação e implementação do Regulamento da Propriedade Intelectual do IPL.	Diretor CTC
Processo 61	Direito moral do inventor/criador.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Apropriação dos direitos do inventor/autor/ criador para benefício próprio ou de terceiros.	Responsável
Procedimento 61.1	Aprovação e implementação do Regulamento da Propriedade Intelectual do IPL, salvaguardando o direito moral do inventor/autor/criador.	Diretor CTC
Processo 62	Partilha dos proveitos decorrentes da valorização e exploração dos resultados de investigação pelo IPL e pelos investigadores/ inventores envolvidos.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Apropriação indevida de proveitos por parte de investigadores/inventores.	Responsável
Procedimento 62.1	Aprovação e implementação do Regulamento da Propriedade Intelectual do IPL, donde conste uma definição da forma de partilha dos proveitos decorrentes da valorização e exploração dos resultados de investigação pelo IPL e pelos investigadores/inventores envolvidos.	Diretor CTC
Processo 63	Relacionamento do IPL com outras entidades para negociação e eventual valorização dos resultados de investigação e demais criações.	
RISCOS ASSOCIADOS Classificação: Moderado (PO: Moderada + GC: Média)	Apropriação dos direitos do IPL como entidade detentora do registo e benefício de terceiros por parte de funcionários, docentes ou investigadores.	Responsável
Procedimento 63.1	Aprovação e implementação do Regulamento da Propriedade Intelectual do IPL, estabelecendo que o relacionamento do IPL com outras entidades deve ser conduzido de forma centralizada, com vista à unidade de decisão.	Diretor CTC

7.3. ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDOR DO IPL

Avaliação de fornecedores / satisfação da qualidade do fornecimento
--

SERVIÇO /BEM:		Representante Serviço/bens: Nome/função:				
FORNECEDOR:						
PESSOA A CONTACTAR:						
Tipo de fornecimento	Nº fornecimentos	Índice de Desempenho - Id				Observações
		A		B*	C*	
		S	N			

A - cump. dos prazos de entrega - Sim – 2 Não - 0

B - cump. especificações requisição

C – Qualidade do produto ou serviço

Avaliação: **(A) + (3×B) +(3× C)**

***Preencher de acordo com:** na – não aplicável; 0 – Mau (Justificar)

1 – Aceitável; 2 – Bom; 3 – Muito Bom

7.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO: (INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS E ESCUSA)

1. Identificação

Nome _____

Residência _____

Localidade _____ Código Postal _____

Bilhete de Identidade _____ / Documento único _____

2. Funções

Funções _____

Unidade Orgânica/Serviço _____

3. Declaração

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente:

- Na Constituição da República Portuguesa;
- No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 44.º a 51.º)
- No Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (artigos 26.º a 30.º)
- No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da rectidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do artigo 48.º do CPA.

Mais declara que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respectivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

4. Observações

_____, _____ de _____ de _____

(Assinatura)

7.5. ANEXO V – CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS)

Princípio do Serviço Público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Princípio da Legalidade

Os funcionários actuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da Igualdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa.

Princípio da Colaboração e da Boa Fé

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa.

Princípio da Informação e da Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

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

Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

BIBLIOGRAFIA

- AR [ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA] (2010) Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, que aprova o “Orçamento do Estado para 2011”. Publicada no DR, 1.ª série – n.º 253, 2010.12.31. [Em linha]. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2010) Lei n.º 7/2010, de 13 de Maio, que aprova a primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de Agosto, que procede à alteração do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico. Publicada no DR, 1.ª série – n.º 93, 2010.05.13. [Em linha]. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2008) Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que aprova o “Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas”. Publicada no DR, 1.ª série – n.º 176, 2008.09.11. [Em linha]. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2008) Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, que aprova o “Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas”. Publicada no DR, 1.ª série – n.º 174, 2008.09.09. [Em linha]. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2008) Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, que cria o Conselho de Prevenção da Corrupção. Publicada no DR, 1.ª série – n.º 171, 2008.09.04. [Em linha]. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2008) Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que estabelece os “Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas”. Publicada no DR, 1.ª série – n.º 41, 2008.02.27. [Em linha, actualizado até alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro]. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2007) Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro, que aprova o “Regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas”. Publicada no DR, 1.ª série – n.º 251, 2007.12.31. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2007) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, que estabelece o “Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública”. Publicada no DR, 1.ª série – n.º 250, 2007.12.28. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2007) Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, que aprova o “Regime jurídico das instituições de ensino superior”. Publicada no DR, 1.ª série – n.º 174, 2007.09.10. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2005) Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto, que aprova a “Constituição da República Portuguesa”. Publicada no DR, 1.ª série – n.º 155, 2005.08.12. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (1997) Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, que aprova a “Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas”. Publicada no DR, 1.ª série-A – n.º 196, 1997.08.26. [Em linha, actualizado até alterações introduzidas pela Lei n.º 35/2007, de 13 de Agosto]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (1990) Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro, que aprova a “Lei de Bases da Contabilidade Pública”. Publicada no DR, 1.ª série – n.º 43, 1990.02.20. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

- COE [Council of Europe] (2000) Recomendação n.º R 10 do Comité de Ministros dos Estados Membros sobre “Códigos de Conduta para os Agentes Públicos”. [em linha]. Estrasburgo. Disponível em <http://www.coe.int>.
- CPC [CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO] (2010) Recomendação n.º 1/2010, de 7 de Abril, sobre “Publicidade dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas”. Publicada no DR, 2.ª série – n.º 71, 2010.04.13. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2009) Guião para a elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e infracções conexas. [Em linha]. Disponível em <http://www.cpc.tcontas.pt>.
- (2009) Recomendação n.º 1/2009, de 1 de Julho, sobre “Planos de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas”. Publicada no DR, 2.ª série – n.º 140, 2009.07.22. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2009) Deliberação, de 6 de Maio, sobre “Código dos Contratos Públicos e Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro” Disponível em <http://www.cpc.tcontas.pt>.
- (2009) Deliberação de 4 de Março, sobre “Avaliação da gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”. Aviso n.º 5882/2009, publicado no DR, 2.ª série – n.º 55, 2009.03.19. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- FERMA [Federation of European Risk Management Associations] (2003) Norma de Gestão de Riscos. [Em linha]. Bruxelas. Disponível em <http://www.ferma.eu>.
- IFAC [International Federation of Accountants] (2007) International Standards of Auditing. [Em linha]. Nova Iorque. Disponível em <http://www.ifac.org>.
- IPL [INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA] (2011) Deliberação do Conselho de Gestão n.º 2/2011, de 6 de Janeiro, que procede à delegação de competências no âmbito do Fundo de Maneio atribuído ao Centro para o Desenvolvimento Rápido e Sustentado do Produto. Deliberação 230/2011, publicada no DR, 2.ª série – n.º 16, 2011.01.24. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2011) Deliberação do Conselho de Gestão n.º 1/2011, de 6 de Janeiro, que procede à delegação de competências no âmbito do Fundo de Maneio atribuído a cada Escola integrada no Instituto, aos serviços Centrais e à Direcção dos Serviços de Documentação. Deliberação 231/2011, publicada no DR, 2.ª série – n.º 16, 2011.01.24. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2008) Deliberação do Conselho de Gestão, de 30 de Junho, que aprova o Manual de Controlo Interno do Instituto Politécnico de Leiria. [em linha]. Leiria. Disponível em <http://www.ipleiria.pt/>.
- (2008) Despacho n.º 23771/2008, de 4 de Setembro, que procede à alteração e republicação do “Regulamento Geral da Formação Graduada e Pós-Graduada no Instituto Politécnico de Leiria e Regimes Aplicáveis a Estudantes em Situações Especiais”. Publicado no DR, 2.ª série – n.º 182, 2008.09.19. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- (2005) Despacho n.º 26873/2005, de 12 de Dezembro, que aprova o “Regulamento Orgânico dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Leiria”. Publicado no DR, 2.ª série – n.º 248, 2005.12.28. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.
- MCTES [MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR] (2009) Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de Agosto, que procede à alteração do “Estatuto da Carreira do Pessoal

Docente do Ensino Superior Politécnico”. Publicado no DR, 1.ª série – n.º 168, 2009.08.31. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

(2008) Despacho Normativo n.º 35/2008, de 8 de Julho, que homologa os “Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria”. Publicado no DR, 2.ª série – n.º 139, 2008.07.21. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

MFAP [MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA] (2011) Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de Março, que estabelece as “Normas de execução do Orçamento do Estado para 2011”. Publicado no DR, 1.ª série – n.º 42, 2011.03.01. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

MFE [MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA EDUCAÇÃO] (2000) Decreto-Lei n.º 794/2000, de 20 de Setembro, que aprova o “Plano Oficial de Contabilidade Pública para o Sector da Educação”. Publicado no DR, 1.ª série-B – n.º 218, 2000.09.20. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

MF [MINISTÉRIO DAS FINANÇAS] (2000) Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, que aprova o “Cadastro e inventário dos bens do Estado”. Publicado no DR, 2.ª série – n.º 91, 2000.04.17. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

(1998) Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, que regula a “Atribuição de ajudas de custo e de transporte por deslocação em serviço público em território nacional”. Publicado no DR, 1.ª série-A – n.º 96, 1998.04.24. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

(1995) Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de Julho, que regula a “Atribuição de ajudas de custo por deslocação em serviço público ao estrangeiro e no estrangeiro”. Publicado no DR, 1.ª série-A – n.º 173, 1995.07.28. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

(1992) Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, que aprova o “Regime de Administração Financeira do Estado”. Publicado no DR, 1.ª série-A – n.º 172, 1992.07.28. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

MFP [MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO PLANO] (1984) Decreto-Lei n.º 394-B/84, de 26 de Dezembro, que aprova o “Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado”. Publicado no DR, 1.ª série – n.º 297, 1984.12.26. [Em linha, actualizado até alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

MJ [MINISTÉRIO DA JUSTIÇA] (1995) Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de Março, que aprova o “Código Penal”. Publicado no DR, 1.ª série-A – n.º 63, 1995.03.15. [Em linha, actualizado até alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2011, de 16 de Fevereiro]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

MOPTC [MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES] (2008) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, que aprova o “Código dos Contratos Públicos”. Publicado no DR, 1.ª série – n.º 20, 2008.01.29. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

PCM [PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS] (1998) Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de Junho, que aprova o “Sistema de controlo interno da administração financeira do Estado”. Publicado no DR, 1.ª série-A – n.º 144, 1998.06.25. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

(1991) Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que aprova a “Código do Procedimento Administrativo”. Publicado no DR, 1.ª série-A – n.º 263, 1991.11.15. [Em

linha, actualizado até alterações introduzidas pelo Acórdão do TC n.º 118/97, de 24 de Abril]. Lisboa. Disponível em <http://www.dre.pt>.

TC [TRIBUNAL DE CONTAS] (2009) Plano de Prevenção de Riscos de Gestão do Tribunal de Contas. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.tcontas.pt>.

(1999) Manual de Auditoria do Tribunal de Contas. [Em linha]. Lisboa. Disponível em <http://www.tcontas.pt>.