

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS TRIÉNIO 2025 - 2027

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS TRIÉNIO 2025 – 2027

ÍNDICE

1. Introdução.....	p. 3
2. Caracterização do INOV.....	p. 5
3. Âmbito e metodologia.....	p. 7
4. Avaliação de risco.....	p. 10
5. Acompanhamento, revisão e comunicação.....	p. 16
Anexo I: Crimes e Infrações aplicáveis.....	p. 17
Anexo II: Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 2 de outubro de 2019.....	p. 20
Anexo III: Código de Ética e Conduta INOV.....	p. 21

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas 2025-2027

1 Introdução

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, foi publicado na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, a qual define sete prioridades para dar resposta ao fenómeno da corrupção, nomeadamente:

1. Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
2. Prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
3. Comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
4. Reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
5. Garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
6. Produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e
7. Cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) veio estabelecer a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias.

O INOV – através da elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) - procura responder ao disposto no RGPC e identificar as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas que estão relacionadas com a sua atividade, sendo composto pelos seguintes elementos:

- Caracterização do INOV e das suas atividades;
- Uma breve descrição da metodologia utilizada;
- Os crimes considerados aplicáveis no contexto da atividade do INOV;

- A avaliação dos riscos e a identificação das respetivas medidas de prevenção e minimização de risco.

2 Caracterização do INOV

O INOV é uma associação científica e técnica sem fins lucrativos, constituída por tempo indeterminado, com início de atividade em 2001, atualmente com o estatuto de Centro de Tecnologia e Inovação (CTI), e que opera na área das Tecnologias de Informação, Comunicações e Eletrónica.

As suas atividades estatutárias (de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico, de transferência e valorização do conhecimento, de assistência técnica e tecnológica, de consultoria e formação avançada) têm por base os domínios nucleares das engenharias de eletrónica, informática e computadores e comunicações e visam contribuir para o **reforço da capacidade de inovação, modernização e competitividade global de entidades de natureza empresarial e organismos públicos.**

Para prosseguir as suas atividades, o INOV desenvolve relações com uma vasta rede de parceiros e partes interessadas, desde instituições de ensino superior, unidades e centros de investigação e conhecimento e entidades reguladoras, bem como parcerias com vários setores da economia, empresas, indústria, entidades da Administração Pública (AP) e outros clientes.

Valores

O INOV pauta a sua atividade pelos seguintes valores: ética, confiança, excelência, agilidade e cooperação e possui um Código de Conduta e Ética (doravante, CCE), que se encontra anexado a este documento (Anexo III).

Neste contexto importa referir que o CCE do INOV, estabelece que os colaboradores não devem participar em processos de aquisição ou outros relativamente aos quais tenham conflitos de interesses ou efetuar transações ou prestações de serviços de índole particular com entidades com as quais o INOV tenha relações comerciais, salvo autorização prévia.

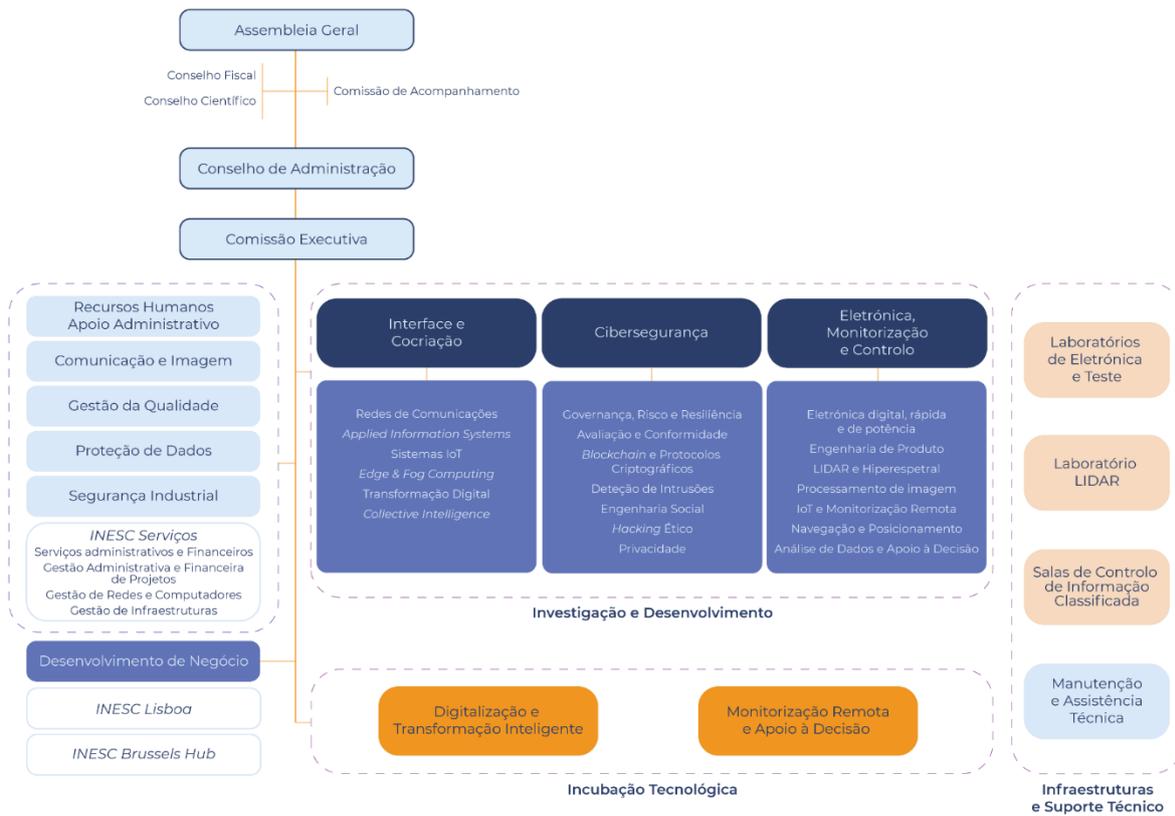
Visão

“Liderar a Inovação em Tecnologias de Informação, Comunicação e Eletrónica.”

Missão

“Transformar conhecimento em tecnologia com valor na cadeia de inovação.”

Organograma



3 Âmbito e metodologia

O PPR aplica-se a todos os colaboradores do INOV, independentemente do seu vínculo jurídico-funcional (contratados, investigadores independentes, bolsheiros, estagiários, alunos convidados), e constitui um instrumento de gestão fundamental que permite reforçar e consolidar os procedimentos e mecanismos de prevenção e deteção da corrupção e infrações conexas.

Na elaboração do presente PPR foram seguidos os seguintes passos:

- 1) Identificação dos riscos abrangidos pelo processo de gestão de risco;
- 2) Identificação dos processos (específicos para cada unidade orgânica ou transversais a toda a organização), na sua maioria definidos no Manual de Procedimentos do INOV;
- 3) Agregação dos processos previamente identificados em harmonia com o Manual de Gestão do INOV (consultar o ponto seguinte – “Processos existentes dentro da organização”);
- 4) Identificação de responsáveis pelo risco no que diz respeito a cada um dos processos identificados (consultar o ponto seguinte – “Processos existentes dentro da organização”);
- 5) Identificação das medidas preventivas, estimativa e avaliação de risco da corrupção (e das infrações conexas) em cada um destes processos de acordo com a metodologia descrita abaixo através da realização de entrevistas com os responsáveis pelo risco;
- 6) Identificação e planeamento das opções adequadas de tratamento de risco e planeamento das eventuais medidas corretivas a adotar.

Para análise do risco, optou-se por uma abordagem qualitativa para estimar a probabilidade (P) e o impacto de ocorrência (I), ambos numa escala de 1 a 3. O nível de risco (NR) foi obtido através do produto entre a probabilidade e o impacto ($NR = P \times I$). Por fim, foram identificadas as medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos e definidas as formas de acompanhamento e avaliação anual.

No Anexo I é apresentada uma lista de infrações aplicáveis no contexto do funcionamento do INOV que se encontram previstas na legislação e, no Anexo II, uma lista de riscos e medidas e de prevenção que foram identificadas no INOV.

Probabilidade da ocorrência	
Elevada (3)	Quando o evento pode ocorrer de forma regular e/ou com reduzida possibilidade de prevenção ou remediação porque não existem (ou não podem existir) medidas de controlo relevantes.
Moderada (2)	Quando o evento pode ocorrer esporadicamente, porque as medidas de controlo implementadas não são suficientes (ou por serem poucas ou por serem permeáveis), podendo justificar-se a implementação de medidas de controlo adicionais.
Fraca (1)	Quando não é provável que o evento ocorra ou quando ocorre em circunstâncias excecionais, podendo ser prevenido ou remediado com os controlos em vigor porque as medidas implementadas são, de forma geral, adequadas e suficientes.

Impacto da ocorrência	
Elevado (3)	Pode provocar prejuízos financeiros e/ou reputacionais significativos, lesando a credibilidade do INOV.
Moderado (2)	Pode provocar prejuízos financeiros e/ou perturbação do normal funcionamento o INOV e/ou prejuízos reputacionais (sem serem significativos).
Fraco (1)	Tem reduzido potencial para provocar prejuízos financeiros, não sendo as infrações causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade do INOV.

O nível de risco (NR) será obtido através da conjugação da probabilidade de uma infração ocorrer e o impacto da sua ocorrência no INOV, de acordo com a seguinte tabela¹:

1	Muito reduzido
2	Reduzido
3	Médio
4	Médio
6	Elevado
9	Muito elevado

Decisão sobre os níveis de risco

- Nível de Risco Reduzido ou Muito Reduzido: O risco é considerado aceitável pelo INOV;
- Nível de Risco médio: O risco necessita de monitorização frequente e deve ser avaliada a necessidade controlo adicionais;
- Nível de Risco Elevado ou Muito Elevado: O risco necessita obrigatoriamente da implementação de controlos adicionais, após o qual deverá ser reavaliado.

¹ Os níveis de risco identificados correspondem às seguintes avaliações: Muito reduzido – A1; Reduzido – B1 ou A2; Médio – A1, B2 ou C1; Elevado – B3 ou C2; Muito elevado – C3.

Processos existentes dentro da organização

Processo	Unidade orgânica responsável
Admissões e Renovações	Recursos Humanos
Gestão de Carreiras	Recursos Humanos
Deslocações e Viagens	Administrativos
Aquisições superiores a 5.000,00€ (com processo formal CCP)	Gabinete Jurídico
Aquisições inferiores 5.000,00€K	Administrativos
Honorários ²	Administrativos
Gestão de Imobilizado	Administrativos
Pagamentos	Contabilidade
ID cofinanciada (Projetos EU e Nacionais)	Áreas de Negócio
ID contratada e Consultoria (VPS)	Áreas de Negócio

² Honorários - compreendido como contratação de serviços especializados prestados por pessoas com particular conhecimento ou experiência na matéria (ex. investigação especializada). Tipicamente a contratação é tramitada através do procedimento de contratação excluída, diretamente com os prestadores de serviços (pessoas singulares) ou, se se justificar, com pessoas coletivas onde se encontram inseridos os referidos especialistas.

4 AVALIAÇÃO DE RISCO

4.1 Recursos Humanos (Admissões e Renovações e Gestão de Carreiras)

Medidas preventivas (implementadas)

- Os processos de admissões e renovações e de gestão de carreiras são componentes críticas da administração de recursos humanos, requerendo uma abordagem estruturada e transparente para promover a equidade e a motivação entre os colaboradores;
- As decisões no âmbito dos Recursos Humanos, incluindo recrutamentos, admissões e alterações relevantes no percurso profissional dos colaboradores são tomadas por um órgão colegial (Conselho de Administração), com discricionariedade individual limitada;
- As competências em matéria dos Recursos Humanos são exclusivamente do Conselho de Administração, não havendo delegação de competências neste contexto;
- A Política dos Recursos Humanos do INOV define os princípios orientadores e os principais procedimentos (ex. recrutamento e seleção) nesta área; o documento encontra-se disponível para consulta na intranet do INOV;
- Quaisquer procedimentos de recrutamento são compostos por várias etapas, sempre com mais do que um interlocutor / selecionador do lado do INOV o que reduz o risco de admissões menos criteriosas;
- A avaliação de candidaturas é efetuada à base de critérios pré-definidos. Relativamente à fase de seleção, são sempre efetuadas duas entrevistas de admissão, cada entrevista por uma pessoa diferente;
- Os procedimentos de recrutamento, seleção, contratação e o regime jurídico aplicável aos bolsiros de investigação financiados e/ou acolhidos pelo INOV realizam-se ao abrigo do Regulamento de bolsas de investigação do INOV, aprovado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT) e de acordo com o Regulamento de bolsas FCT;
- Os editais incluem todas as regras de recrutamento e todos os critérios de avaliação;
- Relativamente aos eventuais conflitos de interesses, os orientadores (bolsas de investigação) assinam sempre a respetiva Declaração de Inexistência do conflito de interesses. Em qualquer caso (recrutamento de contratados, investigadores etc.) os potenciais conflitos de interesses são reportados aos superiores;
- A referida Política dos Recursos Humanos integra o Plano de carreiras; a progressão na carreira está orientada para os objetivos alcançados e as competências demonstradas;
- Relativamente à Gestão de Progressos na Carreira, as promoções e progressos na carreira são normalmente propostos pelos responsáveis diretos dos colaboradores. Estes responsáveis avaliam o desempenho e o potencial dos membros da sua equipa, propondo aumentos salariais e transição de funções, como por exemplo a promoção de um gestor de projeto para responsável de unidade. Esse exemplo ilustra como estas decisões podem ter impacto na organização e nas equipas e por esse motivo são sempre coordenadas com o Administrador do Pelouro;

- A gestão de salários envolve a análise e ajuste das remunerações, considerando o desempenho do colaborador e a política salarial da organização;
- Todas as propostas de promoção, aumento salarial ou alteração de benefícios passam por um criterioso processo de avaliação. Este processo inclui a análise do perfil do colaborador, a sua categoria profissional, habilitações literárias, antiguidade no INOV, e desempenho nas avaliações (mais recentemente). O responsável direto, a unidade orgânica de RH e o responsável pelo pelouro do Conselho de Administração (CA) da respetiva área tem um papel fundamental nesta validação. Após esta análise, as propostas são submetidas à aprovação do CA;
- A validação pelo representante do pelouro do CA e a subsequente autorização pelo CA garantem que as decisões sejam tomadas de forma imparcial e transparente, minimizando riscos de favoritismo. Este controlo é essencial para assegurar que as progressões na carreira e os ajustes salariais sejam justos e baseados no mérito.

Resultado da avaliação

	Tráfego de Influências	Branqueamento	Recebimento Indevido	Oferta Indevida	Corrupção passiva	Corrupção ativa	Peculato	Participação Económica em Negócio	Abuso de Poder	Fraude na Obtenção de Subsídios
RH - Admissões e Renovações	A 2		A 2	A 2	A 2	A 2			A 2	A 2
RH- Gestão de Carreiras	A 2		A 2	A 2	A 2	A 2			A 3	

Medidas corretivas (a implementar)

- Sensibilização, ex. através de uma comunicação enviada por email, sobre boa conduta relativa à questão do risco de corrupção de forma a reforçar o compromisso do INOV com a integridade e a transparência em todas as suas atividades.

4.2 Administrativos (Deslocações e viagens, Aquisições inferiores a 5.000,00 €, Honorários, Gestão de imobilizado)

Medidas preventivas (implementadas)

- Os procedimentos administrativos, de forma geral, encontram-se bem definidos – tanto internamente (ex. competências e a sua delegação; fluxos de aprovações), como em função da regulação externa, com ênfase nas regras dos procedimentos administrativos e na parte I do Código dos Contratos Públicos, sendo sempre orientados pelos princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da proporcionalidade, da boa-fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, bem como os princípios da concorrência, da publicidade e da transparência, da igualdade de tratamento e da não-discriminação. Adicionalmente, o papel de relevo na definição e na execução dos procedimentos administrativos assumem os regulamentos das entidades financiadoras

nacionais e comunitárias, aplicáveis aos projetos cofinanciados, em particular no que diz respeito à elegibilidade de despesas.

Neste contexto, realça-se:

- A existência de fichas de deslocações obrigatórias;
- A definição do regime de ajudas de custo, disponível no manual de procedimento administrativos;
- Os processos de aquisições bem definido e integrado na plataforma da gestão documental do INOV que incorpora – para além do fluxo principal – outros elementos, como o modelo de delegações de competências do INOV e a gestão dos centros de custo;
- A separação dos fluxos e das responsabilidades entre o INOV e o INESC Serviços – uma estrutura partilhada entre os institutos do grupo INESC (Lisboa) que se dedica a serviços financeiros e de apoio técnico, reforçando, desta forma, o controlo interno neste âmbito;
- Existência de um inventário de mobilizado com atribuição de códigos para bens especializados (ex.: laboratório INOV - ISO 9001) e de valores consideráveis, com bens amortizados que se mantêm no cadastro.

Sublinha-se também a existência do Código de Ética e Conduta, com a ênfase nos seus artigos 5.º “Relacionamento com clientes, fornecedores e entidades externas” e 7.º “Conflitos de interesses”.

Resultado da avaliação

	Tráfego de Influências	Branqueamento	Recebimento Indevido	Oferta Indevida	Corrupção passiva	Corrupção ativa	Peculato	Participação Económica em Negócio	Abuso de Poder	Fraude na Obtenção de Subsídios
Adm. - Deslocações e Viagens	A 1	A 1	B 1		B 1		A 1	A 1	A 1	A 2
Adm. Gestão de Imobilizado	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	A 1	B 1	A 1	A 1	B 2
Adm. Honorários	A 1	A 1	A 1		A 1		A 1	A 1	A 1	A 2
Adm. Aquisições Inf a 5K	A 1	A 1	B 1		B 1		A 1	A 1	B 1	A 2

Relativamente às medidas corretivas referentes à minimização do nível de risco inerente ao processo de gestão de imobilizado (infração: fraude na obtenção de subsídios), as mesmas tinham sido consideradas, mas não se revelaram necessárias. Consequentemente, o risco será monitorizado e sujeito a reavaliação.

4.3 Jurídicos (Aquisições superiores a 5.000,00 €)

Medidas preventivas (implementadas)

Existe um conjunto de medidas transversais a risco de várias infrações baseadas no Código dos Contratos Públicos e os princípios gerais da atividade administrativa, tendo em conta que o INOV é entidade adjudicante para efeitos de contratação pública. Neste âmbito, destaca-se:

- consulta obrigatória aos computadores (art.º 113º, n.º 2 do CCP);
- consulta obrigatória ao mercado (três fornecedores ou mais, quando aplicável);

- diversidade na base dos fornecedores (tanto em termos de quantidade, como de diversidade de perfis nos procedimentos de ajuste direto e consulta prévia).

Todas as aquisições devem dispor de cabimento orçamental ou, em alternativa, ser aprovadas pelo Conselho de Administração).

De forma geral, o processo de aquisições superiores a 5.000,00€ requer o envolvimento do CA (órgão colegial) na autorização de despesa, decisão para contratar e, sempre que aplicável, aprovação das peças do procedimento.

Resultado da avaliação

	Tráfego de Influências	Branqueamento	Recebimento Indevido	Oferta Indevida	Corrupção passiva	Corrupção ativa	Peculato	Participação Económica em Negócio	Abuso de Poder	Fraude na Obtenção de Subsídios
Aquisições sup a 5K	A 1	A 1	B 2		B 2		A 1	A 2	B 2	A 3

Medidas corretivas (a implementar)

- Promover a existência de uma base de dados organizada e de acesso fácil com identificação de fornecedores;
- Prosseguir, dentro da razoabilidade e de forma paulatina, com uma centralização de compras;
- Atualização da informação junto dos agentes participantes nos processos de contratação pública: formação frequente; atualização permanente da legislação relacionada com a contratação pública; estabilização das minutas utilizadas nos procedimentos de contratação pública;
- Auditorias por amostra aleatória.

4.4 Contabilísticos (Pagamentos)

Medidas preventivas (implementadas)

- Aprovação do Plano Orçamental em Conselho de Administração;
- Aprovação de despesas em função do Plano Orçamental ou – quando não englobadas previamente no Plano – por decisão do Conselho de Administração;
- Gestão automatizada do procedimento de gestão de despesas através da plataforma de *workflow* e gestão documental;
- Obtenção de, no mínimo, duas assinaturas necessárias para aprovação de qualquer pagamento de despesa;
- Limites para autorização de despesa;
- Verificação por amostragem das despesas já aprovadas;
- Relativamente aos procedimentos de pagamento, estes baseiam-se sempre em Ordens de Pagamento (OPs) processados no sistema de *workflow* e gestão documental seguindo um processo automático. Não são efetuados pagamentos sem o devido suporte documental;

- As referências para pagamento são sempre registadas e atualizadas conforme as orientações incluídas na Nota Informativa NI001/2021 com as Recomendações e Procedimentos de Controlo de Pagamentos;
- Os pagamentos são carregados na conta bancária, por um número muito restrito de colaboradores, apenas depois da aprovação das respetivas OPs. Depois de carregados, os pagamentos, ainda antes de seguirem, são assinados pelos administradores (e/ou procuradores);
- São sempre emitidos comprovativos de pagamentos e é efetuada a reconciliação de movimentos nas contas bancárias com os comprovativos emitidos;
- Validação obrigatória do número IBAN de todos os novos fornecedores (integrado e automatizado no ERP);
- As contas bancárias do INOV podem ser movimentadas apenas com assinatura de duas pessoas com poderes (administradores e/ou procuradores);
- Relativamente aos cartões de débito e de crédito, são guardados, com os respetivos códigos, em cofre com acesso restrito. Já no que diz respeito aos cartões de crédito, estes têm um *plafond* máximo e só podem ser utilizados com a autorização prévia da despesa. Os procedimentos MBNET seguem as mesmas regras (autorização prévia; limite diário; *plafond* mensal do respetivo cartão de crédito).

Resultado da avaliação

	Tráfego de Influências	Branqueamento	Recebimento Indevido	Oferta Indevida	Corrupção passiva	Corrupção ativa	Peculato	Participação Económica em Negócio	Abuso de Poder	Fraude na Obtenção de Subsídios
Pagamentos	A 3	A 3	A 3	A 3	A 3	A 3	A 3	A 3	A 3	A 3

Medidas corretivas (a implementar)

Integração contínua entre os sistemas (ERP e de *workflow*/gestão documental) com vista ao aumento da automatização de processos e redução do envolvimento humano.

4.5 Investigação e Desenvolvimento – atividades realizadas pelas Áreas de Negócio (Investigação cofinanciada – projetos, e investigação contratada - Venda e Prestação de Serviços)

Medidas preventivas (implementadas)

- Envolvimento de vários elementos na preparação e/ou validação de propostas para projetos cofinanciados; projetos com maior dimensão requerem sempre o envolvimento do Conselho de Administração (CA);
- Adoção criteriosa dos regulamentos e das linhas orientadoras emitidas pela Comissão Europeia (projetos europeus) e pelas agências financiadoras nacionais (projetos nacionais);

- Verificação de elegibilidade de todas as despesas (interna e externamente), em linha com as orientações das agências financiadoras aplicáveis (ex. Orientação Técnica 11/2023 PRR);
- Implementação de sistema de planeamento e controlo da alocação de pessoal aos projetos, garantindo a correta gestão e não sobreposição de recursos humanos;
- Verificação e controlo externo das despesas pelo ROC ou outros auditores, sempre que indicado pelas entidades financiadoras;
- Auditorias às aquisições superiores a € 40.000,00 e, pontualmente, auditoria *ad hoc* a outras aquisições;
- No âmbito da investigação contratada, realça-se que uma parte significativa dos clientes do INOV é sujeita ao Código dos Contratos Públicos (CCP), ao abrigo do art.2.º deste código. Neste contexto, são rigorosamente observadas as regras traçadas pelo CCP, reforçadas pelo Código de Ética e Conduta do INOV que, no seu capítulo 5.º, reitera: “Nas contratações externas de bens ou serviços devem adotar-se princípios de transparência e concorrência, e respeitar-se os normativos legais a que a instituição está sujeita, designadamente as regras estabelecidas no Código dos Contratos Públicos.”;
- As propostas, independentemente de serem submetidas no âmbito de procedimentos da contratação pública ou não, são preparadas e/ou validadas por um grupo diversificado de pessoas, assegurando perspetivas diferentes. No caso dos procedimentos sujeitos ao CCP, as interações com as entidades adjudicantes cumprem com o disposto no código. Em qualquer caso (sempre que sejam permitidas as reuniões com clientes), é habitual a presença de, pelo menos, duas pessoas nas reuniões;
- Projetos com maior dimensão requerem envolvimento do CA. Os fluxos de aprovações necessárias para a celebração de contratos e para aquisições envolvem o CA (um órgão colegial) ou, pelo menos, dois representantes legais do INOV;
- O Código de Ética guia os colaboradores relativamente os comportamentos aceitáveis, definindo no seu capítulo 5.º, as regras de relacionamento com clientes, fornecedores e entidades externas, ex. no que diz respeito aos eventuais conflitos de interesses, a inadmissibilidade de práticas de suborno e do recurso e/ou aceitação de ofertas que visem, ou possam ser entendidas como visando, a obtenção de vantagens ilegítimas.
- Importa também destacar a cultura de exigência e profissionalismo do INOV, bem como a supervisão hierárquica próxima.

Resultado da avaliação

	Tráfego de Influências	Branqueamento	Recebimento Indevido	Oferta Indevida	Corrupção passiva	Corrupção ativa	Peculato	Participação Económica em Negócio	Abuso de Poder	Fraude na Obtenção de Subsídios
I&D Cofinanciada	A 2	A 2	B 2	A 2	A 2	A 2	C 1	A 2	A 1	A 3
I&D Contratada	B 2	A 3	B 2	A 2	B 2	A 3	C 1	A 3	A 2	

Medidas corretivas (a implementar)

- Ações de sensibilização relativamente às regras de elegibilidade de despesas nos projetos nacionais e europeus e possíveis consequências de uma má classificação;

- Ações de formação sobre as questões de ética no contexto da gestão de projetos cofinanciados, ex. na fase de candidatura, bem como no âmbito de relacionamento com clientes e fornecedores.
- Ações de sensibilização relativas a deveres jurídicos e éticos presentes na contratação com a Administração Pública.

5 Acompanhamento, revisão e comunicação

No âmbito do processo contínuo de gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas, as medidas corretivas identificadas para tratamento dos riscos serão implementadas nas respetivas unidades orgânicas.

Será realizado um acompanhamento anual da implementação das medidas corretivas e respetivos riscos, podendo as mesmas ser ajustadas com base nos resultados produzidos nos riscos avaliados.

O PPR encontra-se disponível na intranet e na página de internet institucional.

ANEXO I: CRIMES / INFRAÇÕES APLICÁVEIS

Crimes contra a segurança do Estado (Título V “Crimes contra o Estado”, Capítulo I Código Penal)

Tráfico de influências – art.335.º Código Penal

Solicitação ou aceitação, diretamente ou por interposta pessoa, para si ou para terceiro, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.

Crimes contra a realização da justiça (Título V “Crimes contra o Estado”, Capítulo III Código Penal)

Branqueamento – art.368.ºA Código Penal

Conversão, transferência, auxílio ou facilitação de operação de conversão ou transferência de vantagens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de factos ilícitos, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. Factos ilícitos - ex. (ponto 1.k) fraude na obtenção ou desvio de subsídio; (ponto 1.m) violação do exclusivo da patente, do modelo de utilidade ou da topografia de produtos semicondutores, violação dos direitos exclusivos relativos a desenhos ou modelos, contrafação, imitação e uso ilegal de marca, venda ou ocultação de produtos ou fraude sobre mercadorias).

Não é necessário ser (co)autor do facto ilícito; a ênfase é em dissimulação, ocultação etc.

Crimes cometidos no exercício de funções públicas (Título V “Crimes contra o Estado”, Capítulo IV Código Penal)

Recebimento (passivo) e oferta (ativa) indevidos de vantagem – art.372.º Código Penal

- Passivo: solicitação ou aceitação, por um funcionário público [1], no exercício das suas funções ou por causa delas, diretamente ou por interposta pessoa, para si ou para terceiro de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida;
- Ativo: dar ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Corrupção passiva – art.373.º Código Penal

Solicitação ou aceitação, por um funcionário público [1], diretamente ou por interposta pessoa, para si ou para terceiro, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

Corrupção ativa – art.374.º Código Penal e corrupção no comércio – Lei 20/08

Dar ou prometer, diretamente ou por interposta pessoa, a funcionário ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim desse praticar um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

Aplica-se também à corrupção dos trabalhadores do setor privado, especialmente quando a conduta ilícita visar obter ou for idónea a causar uma distorção da concorrência ou provocar um prejuízo patrimonial para terceiros (corrupção no comércio).

Peculato – art.375.º e 376.º Código Penal

Apropriação ilegítima ou uso ilegítimo, por um funcionário [1], em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel (...), públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue.

Participação económica em negócio – art.377.º Código Penal

Lesar os interesses patrimoniais por um funcionário que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, defender com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita.

Abuso do poder – art.382.º Código Penal

Abuso de poderes ou violação de deveres inerentes às suas funções por um funcionário [1] com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Infrações antieconómicas

Fraude na obtenção ou desvio de subsídio ou subvenção – art.36.º DL 28/84

Fornecer às autoridades (ou outras entidades competentes) informações relativas a factos importantes (para a concessão do subsídio ou subvenção) inexatas ou incompletas; omissão de informações sobre estes factos ou utilização de documentos justificativos obtidos através de informações inexatas ou incompletas para obtenção do subsídio ou subvenção, desde que este benefício efetivamente tenha sido obtido.

Nota [1] No contexto deste documento aplica-se o conceito do funcionário conforme definido no art.386º, p. 2 do Código Penal: “Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos (...)”, tendo como base a participação maioritária de capital público no património associativo do INOV e a aplicabilidade do regime de contratação pública – em alguns casos diretamente, e de forma geral – à cautela e por manter um critério uniforme no contexto desta análise.

Considerados não aplicáveis

Não são considerados aplicáveis, tendo em conta o âmbito das atividades do INOV, os seguintes crimes: prevaricação de um funcionário (art.369.º Código Penal), prevaricação de um advogado ou solicitador (art.370.º Código Penal), concussão (art.379.º Código Penal), crimes desempenhados por pessoas a ocuparem cargos políticos (Lei 34/87), comportamentos antidesportivos (Lei 50/07) e outros crimes listados no DL 28/84, designadamente (mas não limitado a) fraude na obtenção de crédito – art.38.º DL 28/84 (prestação de informações escritas inexatas ou incompletas – importantes para a decisão da entidade credora relativamente a condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou uma empresa – utilização de documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos; ocultação das deteriorações da situação económica).

ANEXO II: RECOMENDAÇÃO DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO DE 2 DE OUTUBRO DE 2019

1. A todas as entidades que celebrem contratos públicos
 - a) Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário;
 - b) Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras);
 - c) Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;
 - d) Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no CCP e no Código do Procedimento Administrativo;
 - e) Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;
 - f) Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, adotar procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;
 - g) Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública;
 - h) Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei.

Documento completo disponível [aqui](#).



ANEXO III: CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA INOV

O Código de Ética e Conduta do INOV encontra-se disponibilizado na página institucional do INOV.