



FACULDADE DE MEDICINA VETERINÁRIA
DA
UNIVERSIDADE DE LISBOA
(FMV-ULISBOA)

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção
e Infrações Conexas (PPR)**
TRIÉNIO 2025-2027



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Índice

Nota Prévia	3
Capítulo I – Caracterização e Atribuições da FMV, Organograma e Responsáveis	4
1. Caracterização e Atribuições da FMV	4
1.1. Missão	4
1.2. Visão	4
1.3. Valores	4
1.4. Organograma	5
1.5. Organização do Ensino e Investigação	6
1.5.1 Departamentos	6
1.6. Unidades de Investigação	6
1.7. Unidades de Apoio	6
1.8. Organização dos serviços técnicos e administrativos	6
2. Responsáveis	7
2.1. Presidente	7
2.2. Conselho de Gestão	7
2.2.1 Membros de Conselho de Gestão	7
2.3. Diretor Executivo	7
2.4. Responsáveis pelos serviços técnicos e administrativos	7
3. Recursos	8
3.1. Recursos Humanos	8
3.2. Recursos Financeiros	10
3.3. Recursos Físicos	10
4. Instrumentos de gestão	10
4.1. Gestão Estratégica	10
4.2. Plano de Atividades	11
4.3. Plano de Formação	11
4.4. Quadro de Avaliação e Responsabilização	11
4.5. Balanço Social	12
4.6. Manuais de Procedimentos de Controlo Interno	12
4.7. Procedimentos no âmbito do Controlo da Qualidade	12
Capítulo II – Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	13
5. Conceito de Risco	13
6. Fatores de Risco	13
7. Funções e Responsabilidades	14
8. Áreas de Risco	15
8.1. Qualidade	15
8.2. Tecnologias de Informação	15
8.3. Compras	15
8.4. Despesas	15
8.5. Recursos Humanos	15
8.6. Receita	16
8.7. Caixa e Bancos	16
8.8. Stocks e Econmato	16
8.9. Património	16
8.10. Académicos	16
8.11. Projetos	17
9. Metodologia para a elaboração do Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	17
Capítulo III – Processos, Riscos, Medidas de Controlo interno e Responsáveis	18
Glossário	42

Índice de Quadros

1	Pessoal Dirigente à data de 31.12.2024	8
2	Pessoal da Carreira Docente Universitária à data de 31.12.2024	8
3	Pessoal da Carreira de Investigação Científica à data de 31.12.2024	8
4	Pessoal não docente à data de 31.12.2024	9
5	Receitas do Orçamento da FMV para 2025	10
6	Despesas do Orçamento da FMV para 2025	10
7	Processo de Gestão dos Riscos	14
8	Processo de Qualidade	18
9	Processo de Tecnologias de Informação	18
10	Processo de Compras	21
11	Processo de Despesa	25
12	Processo de Recursos Humanos	28
13	Processo de Receita	32
14	Processo de Caixa e Bancos	33
15	Processo de Stocks e Econmato	36
16	Processo de Património	38
17	Processo de Serviços Académicos	40
18	Processo de Gestão de Projetos	41



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Nota Prévia

Com a publicação da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, publicada no Diário da República, II Série, n.º 140 de 22 de julho, passou a ser obrigatório para os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

O Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas (PPRGCIC) da FMV-ULisboa foi oportunamente remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

A publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, diploma que criou o *Mecanismo Nacional Anticorrupção* e aprovou o *regime geral da prevenção da corrupção (RGPC)*, veio criar a necessidade de rever o Plano anterior e motivou em 2025, a sua revisão.

O *Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)* veio estabelecer a obrigatoriedade das entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que incluía, 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.

Neste âmbito, foram igualmente introduzidas alterações relacionadas com a estrutura organizacional estatutária da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa (FMV-ULisboa).

O presente documento será remetido ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), bem como aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa.

Lisboa, 24 de abril de 2025,

O Presidente da FMV

Rui Manuel Vasconcelos e Horta Caldeira
Prof. Catedrático



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Capítulo I – Caracterização e atribuições da FMV, Organograma e Responsáveis

1. Caracterização e atribuições da FMV

A Faculdade de Medicina Veterinária (FMV) é uma Escola integrada na Universidade de Lisboa (ULisboa), nos termos do Anexo II, art.º 1.º, alínea i) aos estatutos da ULisboa, republicados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio.

A FMV é uma pessoa coletiva dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, nos termos dos seus Estatutos homologados pelo Despacho n.º 6819/2022, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio.

1.1. Missão

A Faculdade de Medicina Veterinária tem por missão a criação, transmissão e difusão da cultura, da ciência e da tecnologia na área das Ciências Veterinárias, através do desenvolvimento de atividades de educação, investigação e prestação de serviços de excelência, em benefício da sociedade.

1.2. Visão

A visão da Faculdade de Medicina Veterinária é ser um local internacionalmente reconhecido de excelência em educação e investigação veterinária, permanentemente adaptadas às necessidades da sociedade, contribuindo para o avanço das fronteiras do conhecimento.

1.3. Valores

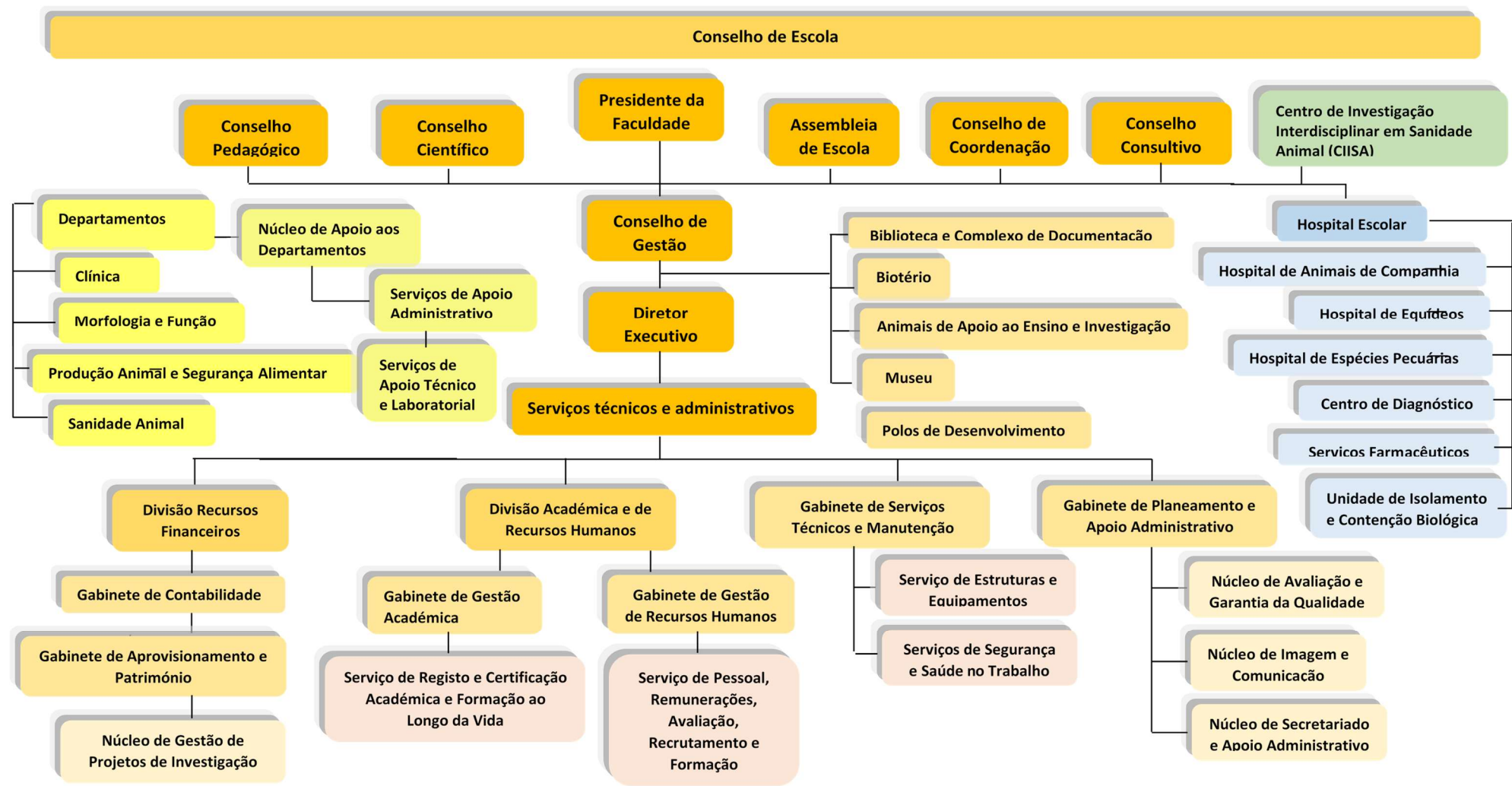
A Faculdade de Medicina veterinária orienta-se por uma política de qualidade, transparência e rigor, no âmbito da autonomia que se consagra nos seus estatutos. Outros valores inerentes ao funcionamento institucional incluem a inovação, a cooperação e a sustentabilidade.



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt
Data 24/04/2025

1.4. Organograma





PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

1.5. Organização do Ensino e Investigação

1.5.1 Departamentos

Os departamentos são unidades constitutivas da FMV, correspondentes a áreas vocacionais consolidadas do ensino e da investigação.

A FMV integra atualmente os seguintes Departamentos:

- Clínica;
- Morfologia e Função;
- Produção Animal e Segurança Alimentar;
- Sanidade Animal.

1.6. Unidades de Investigação

A FMV possui um Centro de investigação de índole interdepartamental designado por Centro de Investigação Interdisciplinar em Sanidade Animal (CIISA), integrando unidades funcionais subdivididas em núcleos de investigação.

1.7. Hospital Escolar

O Hospital escolar tem como objetivo central a formação prática e em tempo real dos estudantes, nos âmbitos propedêutico e clínico das áreas científicas de Clínica e Sanidade Animal, bem como a prossecução das respetivas atividades de investigação e desenvolvimento experimental e é constituído por seis unidades:

- a) Hospital de Animais de Companhia;
- b) Hospital de Equídeos;
- c) Hospital de Espécies Pecuárias;
- d) Centro de Diagnóstico;
- e) Serviços Farmacêuticos;
- f) Unidade de Isolamento e Contenção Biológica.

1.8. Unidades de Apoio

As unidades de apoio são estruturas destinadas a assistir, com meios especializados, as atividades da FMV e compreendem:

- a) Biblioteca e Complexo de Documentação;
- b) Biotério;
- c) Animais de Apoio ao Ensino e Investigação;
- d) Museu;
- e) Polos de Desenvolvimento.



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

1.9. Organização dos serviços técnicos e administrativos

A FMV dispõe dos seguintes serviços:

- Divisão de Recursos Financeiros, que compreende:
 - O Gabinete de Contabilidade;
 - O Gabinete de Aprovisionamento e Património;
 - O Núcleo de Gestão de Projetos de Investigação.
- Divisão Académica e de Recursos Humanos, que integra:
 - O Gabinete de Gestão Académica que compreende o Serviço de Registo e Certificação Académica e o Serviço de Graduação e Formação ao Longo da Vida;
 - O Gabinete de Gestão de Recursos Humanos;
 - O Núcleo de Mobilidade.
- Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção, que integra:
 - O Núcleo de Segurança e Saúde no Trabalho;
 - O Serviço de Estruturas e Equipamentos.
- Gabinete de Planeamento e Apoio Administrativo, que integra:
 - O Núcleo de Avaliação e Garantia da Qualidade;
 - O Núcleo de Imagem e Comunicação;
 - O Núcleo de Secretariado e Apoio Administrativo.

2. Responsáveis

2.1. Presidente

O Presidente é um órgão uninominal, de natureza executiva, de representação externa e interna da FMV. O Presidente é coadjuvado por dois Vice-Presidente.

Presidente: Professor Doutor Rui Manuel Vasconcelos e Horta Caldeira

Vice-Presidentes: Professor Doutor Virgílio da Silva Almeida e

Prof.^a Doutora Esmeralda Sofia da Costa Delgado

2.2. Presidentes dos Departamentos

O Presidente do Departamento é eleito por quatro anos pelos membros do Conselho do Departamento de entre os professores catedráticos ou associados que o integram e é empossado pelo Presidente da FMV.

Departamento de Clínica: Professor Doutor José Paulo Pacheco de Sales Luis;



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Departamento de Morfologia e Função: Professor Doutor José António Mestre Prates;

Departamento de Produção Animal e Segurança Alimentar: Professor Doutor Rui José Branquinho Bessa;

Departamento de Sanidade Animal: Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares.

2.3. Coordenador do Centro de Investigação

O Coordenador é um docente ou investigador doutorado da FMV e membro integrado do CIISA, eleito pelos membros do Conselho Científico para um mandato de quatro anos.

Coordenador: Professor Doutor António José de Freitas Duarte.

2.4. Conselho de Gestão

O Conselho de Gestão é o órgão responsável pela gestão administrativa, patrimonial e financeira da FMV.

O Conselho de Gestão assegura a gestão administrativa, financeira e patrimonial, bem como a de recursos humanos, de harmonia com a respetiva competência fixada na legislação em vigor para os órgãos dirigentes dos organismos públicos dotados de autonomia administrativa e financeira.

2.2.1 — Membros do Conselho de Gestão:

- O Presidente da FMV, que preside;
- Um dos Vice-Presidentes da FMV designado para o efeito pelo Presidente da FMV;
- O Diretor Executivo da FMV;
- O Responsável pela Divisão dos Recursos Financeiros.

2.5. Diretor Executivo

Os Serviços técnicos e administrativos da FMV são coordenados por um Diretor Executivo livremente nomeado e exonerado pelo Presidente da FMV.

Diretor Executivo: Dr. João Mingachos

2.6. Responsáveis dos serviços técnicos e administrativos

Chefe da Divisão de Recursos Financeiros: Dr. Nelson Ribeiro

Chefe da Divisão Académica e de Recursos Humanos: Dra. Sandra Figueiras

Coordenador do Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção: Eng.º José Silvestre



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Coordenador do Núcleo de Gestão de Projetos de Investigação: Dr. Roberto Pereira

Coordenador do Gabinete de Gestão Académica: Dr. Fernando Mestre

Coordenador do Núcleo de Imagem e Comunicação: Dr. Bruno Moura

Coordenadora da Biblioteca e Complexo Documentação: Dra. Elisa Luz

3. Recursos

3.1. Humanos

A FMV dispõe de um conjunto de colaboradores com formação especializada em várias áreas e que apoiam o desenvolvimento das atividades de ensino, investigação e dos serviços técnicos e administrativos:

Quadro 1 – Pessoal Dirigente à data de 31.12.2024

Tipo de Vínculo	Pessoal Dirigente						
	Presidente	Vice-Presidente	Membros CG	Presidente do Conselho Científico	Presidente do Conselho Pedagógico	Presidente do Conselho de Escola	SUB-TOTAL
Indeterminado	1	2	0	1	1	1	6
Determinado	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	2	0	1	1	1	6

Quadro 2 – Pessoal da Carreira Docente Universitária à data de 31.12.2024

Tipo de Vínculo	Carreira Docente Universitária					
	Professor catedrático	Professor Associado	Professor Auxiliar	Professor Auxiliar convidado	ETI	SUB-TOTAL
Indeterminado a)	12,00	16,00	32,00	0,00	60,00	60,00
Determinado	0,00	0,00	0,00	18,00	6,89	6,89
Total	8,00	13,00	37,68	0,00	0,00	66,89

a) Não inclui 1 Professor Catedrático nomeado em Comissão de Serviço no exterior; 1 Professor Associado em Comissão de Serviço no exterior e 1 Professor Auxiliar de Licença S/Vencimento no Estrangeiro. Inclui 1 PCAT, 1 PASSOC e 2 PAUX em TI.



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Quadro 3 – Pessoal da Carreira de Investigação Científica à data de 31.12.2024

Atividade	Tipo de Vínculo	Carreira Investigação Científica					
		Investigador Coordenador	Investigador Principal	Investigador Auxiliar	Assistente Investigação	Estagiário Investigador	SUB-TOTAL
Investigação e Desenvolvimento em Medicina Veterinária	Indeterminado	0,00	1,00	3,00	0,00	0,00	4,00
	Determinado	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	3,00
	Total	0,00	1,00	6,00	0,00	0,00	7,00

Quadro 4 – Pessoal não Docente à data de 31.12.2024

Atividade	Tipo de Vínculo	Dirigente			Técnico Superior	Assistente Técnico				SUB-TOTAL
		Diretor Executivo	Direção Intermédia 2.º	Coordenadores de 3.º e 4.º grau	Técnico Superior	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Técnico Especialista e Especialista de 1.ª Classe	
Gestão, Apoio à gestão, às atividades de ensino e investigação, área académica, da Biblioteca e documentação, da financeira, de recursos humanos, das Instalações, equipamentos e apoio técnico	Indeterminado	0,00	0,00	0,00	36,00	1,00	21,00	4,00	1,00	63,00
	Determinado	1,00	2,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00
	Total	1,00	2,00	5,00	36,00	1,00	21,00	4,00	1,00	71,00
Prestação de serviços	Indeterminado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Determinado	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	2,00
	Total	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	2,00
TOTAL	Indeterminado	0,00	0,00	0,00	36,00	1,00	21,00	4,00	1,00	63,00
	Determinado	1,00	2,00	5,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	8,00
	Total	1,00	2,00	5,00	37,00	1,00	21,00	5,00	1,00	71,00



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

3.2. Financeiros

3.2.1. Para o ano de 2025 a FMV irá dispor do seguinte Orçamento:

Quadro 5 – Receitas do Orçamento da FMV para 2025

Descrição	Receitas Gerais	Receita Própria	Transferências AP - Investigação	Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) - Candidaturas financiadas	Total
Transferências correntes (OE)	8 217 932,00	1 275 000,00	1 777 093,00		
Outras transferências correntes (PRR)	219 823,00			1 470 841,00	
Total	8 437 755,00	1 275 000,00	1 777.093,00	1 470 841,00	12 940 689,00

3.2.2 O Orçamento de Despesa será o seguinte:

Quadro 6 – Despesas do Orçamento da FMV para 2025

Descrição	Receitas Gerais	Total
Despesas com o pessoal	7 985 981,00	7 985 981,00
Aquisição de bens e serviços correntes	2 125 044,00	2 125 044,00
Encargos de funcionamento/instalações	896 422,00	896 422,00
Outras despesas correntes	202 400,00	202 400,00
Aquisição de bens de Capital (Equipamentos e outros)	1 730 842,00	1 730 842,00
Total	12 940 689,00	12 940 689,00

Conforme se verifica pela análise dos quadros acima, as transferências do Orçamento de Estado são aplicadas na quase totalidade para a cobertura de Despesas com o pessoal.

As despesas de funcionamento da FMV são asseguradas essencialmente com recurso a Receitas Próprias.

3.3. Recursos Físicos

A FMV encontra-se instalada no Polo Universitário do Alto da Ajuda, num agrupamento edificado que integra 8 edifícios. Estas construções remontam ao ano de 1999. Nos anos de 2023 e 2024 foram realizadas obras de requalificação no edificado que já apresentava graves sinais de deterioração e problemas



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

estruturais, com graves prejuízos para o normal funcionamento das atividades da faculdade.

4. Instrumentos de Gestão

4.1. Gestão Estratégica

A FMV tem como objetivos estratégicos:

- Promover uma formação de excelência, alicerçada numa sequência coerente de ciclos de estudo de elevado nível científico e adequados às atuais exigências da sociedade e de um mercado laboral altamente competitivo, tanto a nível nacional como internacional;
- Oferecer um Plano de Formação ao Longo da Vida que responda às necessidades de atualização e aprofundamento dos conhecimentos dos profissionais das áreas das Ciências Veterinárias;
- Desenvolver investigação inovadora, contribuindo para o avanço do conhecimento e procurando criar, de forma sustentável, valor para a comunidade através da transferência da tecnologia desenvolvida neste âmbito;
- Fomentar as colaborações com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, e a prestação de serviços de elevada qualidade à Sociedade, potenciando o treino de estudantes, a investigação e a angariação de receitas próprias;
- Aumentar a internacionalização através do desenvolvimento de ações de mobilidade e do estabelecimento de parcerias com instituições estrangeiras que promovam a criação de sinergias inovadoras para o ensino e para a investigação;
- Gerir, motivar, expandir e renovar os recursos humanos docentes e não docentes;
- Continuar a requalificação das atuais instalações e equipamentos e promover eventuais expansões estratégicas, melhorando os espaços de ensino e lazer para os estudantes e promovendo o seu bem-estar e trabalho colaborativo;
- Melhorar o funcionamento dos serviços administrativos;

- Monitorizar, avaliar e melhorar os seus processos e procedimentos de uma forma organizada e eficiente através do seu Sistema Integrado de Garantia da Qualidade.
- Melhorar a comunicação interna e externa, consolidando a imagem do Ensino, da Investigação e da Prestação de Serviços da FMV;
- Estimular atividades de índole cultural e desportiva na Comunidade FMV que promovam o enriquecimento intelectual, a atividade física e o convívio social;
- Promover a adoção de medidas e iniciativas que promovam a igualdade de género, a igualdade de oportunidades no trabalho e a inclusão e não discriminação, por forma a contribuir para uma instituição mais inclusiva no seu todo.

4.2. Plano de Atividades

A FMV, no seu plano de atividades para o ano de 2025 considerou que estes objetivos estratégicos consubstanciam as seguintes ações a desenvolver:

1. Promover uma formação de excelência;
2. Plano de Formação ao Longo da Vida;
3. Investigação, inovação e valorização do conhecimento;
4. Extensão universitária;
5. Internacionalização;
6. Gerir, motivar, expandir e renovar os recursos humanos;
7. Requalificação e eventual expansão das instalações e equipamentos;
8. Funcionamento dos Serviços Técnicos e Administrativos
9. Garantia da Qualidade.
10. Comunicação e imagem;
11. Cultura e Desporto;
12. Igualdade de Género, Inclusão e Não Discriminação.

4.3. Plano de Formação

A Formação contínua funciona como um instrumento de reconversão e atualização de conhecimentos com vista a desenvolver e consolidar as competências dos trabalhadores técnicos e administrativos da FMV.

Num momento em que o recrutamento de novos ativos se encontra limitada por questões legislativas e em menor escala, financeiras, a formação é a via

principal de renovação interna de competências, para além da mobilidade interna que também permite a aquisição e desenvolvimento de conhecimentos e competências, pela troca de experiências.

4.4. Quadro de Avaliação e Responsabilização

A FMV encontra-se a elaborar o Quadro de Avaliação e Responsabilização relativo ao ano de 2024.

4.5. Balanço Social

A Área de Recursos Humanos prepara anualmente do Balanço Social que é enviado à DGAEP, I.N.E. e à Reitoria para consolidação de dados de Recursos Humanos da ULisboa.

4.6. Manuais de Procedimentos de Controlo Interno

A FMV dispõe de manuais de procedimentos em elaboração e revisão e outros diversos relacionados com a utilização das aplicações informáticas transversais de suporte aos serviços técnicos e administrativos, adotados da Reitoria da Universidade de Lisboa.

4.7. Procedimentos no âmbito do Controlo da Qualidade

Encontra-se implementado o Sistema Integrado de Gestão da Qualidade da FMV-ULisboa.

Capítulo II – Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas

5. Conceito de Risco

Pode-se considerar que o risco se traduz num evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na consecução dos objetivos de uma entidade.

Foram estabelecidas as seguintes classificações:

A - Probabilidade de ocorrência

Alta: O risco decorre de um processo corrente e frequente da organização.

Média: O risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano.

Baixa: O risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais.

B - Impacto previsível ou gravidade

Alta: da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado.

Média: a situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para o Estado e perturbar o normal funcionamento do organismo.

Baixa: a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.

Da conjugação das duas variáveis apresentadas resultam três níveis de risco, evidenciados no quadro seguinte:

GRADUAÇÃO DO RISCO

	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
IMPACTO PREVISÍVEL (GRAVIDADE)	ALTA	MÉDIA	BAIXA
ALTA	Elevado	Elevado	Moderado
MÉDIA	Elevado	Moderado	Fraco
BAIXA	Moderado	Fraco	Fraco

6. Análise de Risco

Legenda:

PO – Probabilidade de ocorrência e **GC** – Gravidade da Consequência: **B** – Baixa **M** – Média **A** – Alta

GR – Graduação do Risco: **F** – Fraco **M** – Moderado **E** – Elevado.

7. Fatores de Risco

- Envolvente externa
 - As condicionantes impostas pela envolvente económico-financeira externa que leva à pressão sobre os fornecedores e ao aumento da potencialidade de ocorrência de situações de corrupção e infrações conexas;

- **Qualidade da governação**
 - Para que a gestão possa tomar as decisões adequadas é necessário ter acesso a informação íntegra, atempada e consistente. Com a implementação de um novo ERP e de um novo sistema de normalização contabilística, o Sistema de Controlo Interno da FMV encontra-se a ser implementado com vista a garantir a prossecução dos objetivos estratégicos e operacionais.
- **Integridade das operações e dos processos**
 - A integridade das operações e dos sistemas encontra-se dependente da estabilidade no desenho dos processos, nos recursos afetos e dos sistemas informáticos de suporte à gestão desses processos. Nesta fase, essa estabilidade ainda não está totalmente assegurada tendo a FMV recorrido ao reforço da Supervisão Direta por parte dos diversos dirigentes e coordenadores dos serviços técnicos e administrativos.
- **Qualidade do sistema de controlo interno**
 - O novo sistema de controlo interno encontra-se em fase de implementação. Nesta fase existem normas e regras escritas e verbais que são seguidas operacionalmente, sendo posteriormente validadas através da referida Supervisão Direta e integradas no SCI da FMV.
- **Comunicação**
 - O sistema de comunicação também se encontra em fase de melhoramento, nas vertentes interna e externa, consolidando a imagem do Ensino, da Investigação e da Prestação de Serviços da FMV.

8. Funções e Responsabilidades

No quadro seguinte apresentam-se os responsáveis pelas várias fases do processo de gestão do Risco associado à atividade da FMV.

Quadro 7 - Processo de Gestão dos Riscos

Processo de Gestão dos Riscos	
Responsáveis	Função e Responsabilidade
Presidente	• Garante o cumprimento da obrigação legal de elaboração do Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);

Processo de Gestão dos Riscos	
Responsáveis	Função e Responsabilidade
	- Acompanha a definição da estratégia de gestão do risco; - Acompanha a implementação do PPR; - Acompanha as revisões periódicas. - Aprova o PPR.
Diretor Executivo	- Coordena e dirige os serviços técnicos e administrativos, de acordo com a orientação superior do Presidente; - Define a arquitetura de gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas, definindo os critérios de gestão dos riscos; - Gere o Plano; - Procede à revisão periódica dos critérios da gestão dos riscos, adequando-os continuamente.
Conselho de Gestão	- Aprova as Medidas de gestão dos riscos e respetiva implementação, criando as condições organizacionais para a sua efetivação; - Aprova Novas Medidas resultantes do Acompanhamento Periódico. - Revê o Sistema de Controlo Interno e delibera sobre as medidas de reforço do mesmo.
Dirigentes	- Implementam as medidas constantes no PPR; - Alertam para a necessidade de adequação dos critérios de gestão dos riscos; - Garantem a manutenção do nível de risco em patamares aceitáveis para a entidade.
Trabalhadores	- Recebem as diretrizes superiores sobre comportamento ético e de prevenção do risco. - Colaboram na identificação de riscos.

9. Áreas de Risco

As Áreas com potencial de ocorrência de riscos com impacto danoso para a entidade são:

9.1 Qualidade

- Está ligada à qualidade (fiabilidade, consistência) da produção de informação de gestão e também porque influencia a imagem da entidade perante o exterior. No futuro pode ter impacto na forma de financiamento do Ensino Superior. Esta área está exposta a riscos inerentes ao processo de gestão.
- Neste âmbito, o Sistema Integrado de Garantia da Qualidade implementado pela FMV-ULisboa (SIGQ-FMV), visa a sua consolidação, em sintonia com o da ULisboa, dando corpo a uma verdadeira política de

qualidade, desde a criação e monitorização dos seus processos e procedimentos até à avaliação dos seus resultados e da eventual implementação de medidas corretivas, numa perspetiva de melhoria contínua.

9.2 Tecnologias de Informação

- Suportam o funcionamento de todas as atividades desenvolvidas e permitem a salvaguarda da Informação (administrativa, académica e científica) que integra o valor da entidade (Goodwill). Esta área está exposta a riscos ligados à continuidade das operações e à salvaguarda de ativos incorpóreos.

9.3 Compras

- Contribui para a otimização dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades e consequentemente à aplicação de dinheiros públicos. Tem impacto direto no nível da Despesa a realizar em interação com o mercado. Esta área está exposta a riscos de favorecimento externo e a riscos de gestão.

9.4 Despesas

- A manutenção do nível de despesa adequado é imprescindível ao bom funcionamento da entidade, dentro dos parâmetros que permitam contribuir para a prossecução dos indicadores da dívida pública (a nível macro) e o cumprimento do equilíbrio orçamental (a nível micro) potenciando a consolidação orçamental dos dinheiros públicos. A Despesa deve, também, ser autorizada por pessoa com competência para o efeito e previamente cabimentada. Esta área está exposta a riscos de gestão no qual se integra o risco de continuidade das operações.

9.5 Recursos Humanos

- A adequada gestão de Recursos Humanos (ativos da entidade) permite otimizar a aplicação dos dinheiros públicos. Esta área está exposta ao risco de favorecimento interno (dos trabalhadores através da avaliação e do acesso à formação) e externo (através dos processos de recrutamento).

9.6 Receita

- Esta área compreende o registo das transações inerentes ao processo de financiamento da atividade da entidade, quer por via das transferências de fundos do Orçamento do Estado, quer pelas transferências no âmbito do financiamento de outras proveniências, designadamente para projetos de investigação e empreendedorismo e ainda, transações ligadas à prestação de serviços à comunidade. Esta área está exposta a riscos ligados ao desvio de fundos.

9.7 Caixa e Bancos

- Áreas de movimentação de dinheiros públicos. Estas áreas encontram-se expostas a riscos de desvio de fundos.

9.8 Stocks e Economato

- A gestão de Stocks e Economato implica a otimização do uso da “coisa” pública. Os riscos inerentes a esta área compreendem o desvio/utilização de bens para fins diversos do da entidade. Por outro lado, dado se tratarem de bens consumíveis, é importante garantir que os bens dão entrada na organização e são criteriosamente utilizados. Esta área está exposta a riscos de gestão e de desvio de bens.

9.9 Património

- A gestão do Património também implica a otimização do uso e manutenção da “coisa” pública. Os riscos inerentes a esta área compreendem o desvio/utilização de bens para fins diversos do da entidade. Por outro lado, dado se tratarem de bens duradouros, é importante garantir que os bens dão entrada na organização, são cadastrados, criteriosamente utilizados e mantidos em boas condições, garantindo a sua operacionalidade durante o período de vida útil. Esta área está exposta a riscos de gestão e de desvio de bens.

9.10 Académicos

- Área intimamente ligada à missão da FMV, garante a credibilidade da instituição perante o exterior. Está exposta a riscos ligados à gestão (imagem) e ao favorecimento de terceiros. Caso os riscos não se encontrem controlados a níveis aceitáveis pode pôr em risco o “bom

nome” da entidade potenciando o risco ligado de continuidade das operações.

9.11 Projetos.

- A área de projetos integra as atividades de investigação e empreendedorismo, ambas ligadas diretamente à missão da FMV. Nestas áreas existe a produção de conhecimento com valor para a FMV e para a Sociedade. O risco está diretamente ligado à salvaguarda dos resultados da produção científica e da aplicação desses conhecimentos. Pode ser permeável à pressão da concorrência e ao desvio de resultados a favor de particulares em detrimento da entidade.

10. Metodologia para a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

- a) Identificação em cada área e serviço dos respetivos processos;
- b) Para cada processo, identificação dos riscos de gestão, corrupção e infrações conexas;
- c) Identificação dos procedimentos de controlo interno que impedem/minimizam a ocorrência de ações de gestão danosa, de corrupção e infrações conexas;
- d) Avaliação dos procedimentos de controlo interno face ao grau de cobertura dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- e) Redesenho dos procedimentos quando a cobertura dos riscos for considerada baixa;
- f) Desenvolvimento de testes de conformidade para avaliação do grau de implementação dos procedimentos aprovados no âmbito do Sistema de Controlo Interno;
- g) Elaboração de Relatórios de Acompanhamento para testar o grau de implementação do PPR;
- h) Adequação dos critérios de gestão de risco, quando necessário, ao longo do ano;
- i) Elaboração do Relatório Anual sobre a implementação do Plano.

11. Considerações finais

A FMV-ULisboa entende que deve manter uma atuação de cooperação com o MENAC, nomeadamente, no que concerne a promoção da transparência e da integridade na



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

gestão pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Neste sentido, a FMV-ULisboa compromete-se a rever periodicamente o seu PPR, a implementar e a manter adequados mecanismos de monitorização dos riscos organizacionais e a desenvolver as ações necessárias para que estes procedimentos sejam compreendidos, seguidos e disseminados por toda a organização.

12. Revisão casuística

O PPR da FMV-ULisboa, deverá ser revisto a cada três anos, ou sempre que ocorra qualquer alteração nas suas atribuições, na estrutura orgânica e estatutária ou na legislação que implique a sua revisão.



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Capítulo III – Processos, Riscos, Medidas de Controlo Interno e Responsáveis

Quadro 8 – Processo de Qualidade

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Qualidade	Inexistência de um Sistema de Garantia da Qualidade, levando à inexistência de indicadores de performance que funcionem como orientação para a prossecução dos objetivos.	B	M	F	Supervisão direta da implementação das normas de qualidade emanadas pela A3ES	Conselhos de Escola, Científico e Pedagógico, Presidente FMV e Conselho de Gestão
Qualidade	Inexistência de uma garantia da integridade da informação produzida.	B	A	M	Auditorias externas, conferências internas, interfaces entre aplicações informáticas, reclamações dos utentes.	Conselhos de Escola, Científico e Pedagógico, Presidente FMV e Conselho de Gestão
Qualidade	Inexistência de um sistema para auscultação dos principais atores internos e externos à entidade com vista a diagnosticar eventuais constrangimentos à prossecução dos objetivos definidos.	M	M	M	Atualização permanente do site e portal da FMV. Organização de Conferências e Colóquios sobre matérias do interesse dos <i>stakeholders</i> .	Conselhos de Escola, Científico e Pedagógico, Presidente FMV, Conselho de Gestão, Conselho de Coordenação e Conselho Consultivo

Quadro 9 – Processo de Tecnologias de Informação

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Segurança Lógica	Acesso não autorizado	M	M	M	Alteração frequente de password. Impossibilidade de repetição de <i>password</i> .	Conselho de Gestão, Comissão de Informática



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Segurança Lógica	Divulgação de informação classificada	B	A	M	Código de ética. Acesso restrito à informação. Existência de <i>passwords</i> .	Conselho de Gestão, Comissão de Informática
Segurança Lógica	Destruição de informação por vírus	B	B	F	Existência de Firewall Existência de antivírus adequado. Acesso restrito a informação reservada.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática
Segurança Lógica	Alteração indevida de informação institucional	B	M	F	Código de ética. Acesso restrito a informação reservada. Existência de <i>passwords</i> . <i>Backup</i> periódico da informação.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática
Segurança Física	Roubo de equipamento informático	B	B	F	Identificação e cadastro dos bens. Inventário periódico. Controlo do equipamento pelo utilizador afeto ao posto de trabalho.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática, Gabinete de Apoio Técnico
Segurança Física	Utilização de equipamentos para fins diferentes dos autorizados	M	B	F	Código de ética. Supervisão direta. Filtro do acesso à informação através de tráfego negado.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática, Gabinete de Apoio Técnico
Segurança Física	Sala onde se encontra instalado o Data Center ter o chão em material inflamável	B	A	M	Chão do Data Center não contém material inflamável.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática, Gabinete de Apoio Técnico



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Segurança Física	Sala do Data Center não ter as condições de temperatura adequadas	B	A	MF	Existência de equipamento refrigerador com controlo automático de temperatura e alerta em caso de anomalia.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática, Gabinete de Apoio Técnico
Segurança Física	Sala onde se encontra instalado o Data Center não ter meios de combate a incêndios adequados	B	A	MF	Existência de extintores nos corredores de acesso.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática, Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção
Segurança Física	Inexistência de sinalética que permita guiar os bombeiros no caso de ocorrência de incêndio.	B	A	M	Os edifícios dispõem de sinalética com indicação dos acessos internos e das saídas de emergência (PI)	Conselho de Gestão, Comissão de Informática, Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção
Segurança Física	Existência de sobrecarga energética, levando à falha do circuito (que alcança vários postos de trabalho)	B	M	F	Realização de testes de sobrecarga aos quadros elétricos.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática, Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção
Disponibilidade de dados	Interrupção não planeada dos sistemas	B	A	F	Existência de UPS e geradores para garantir o fornecimento de energia ao nível do Data Center.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática, Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção
Disponibilidade de dados	Perda de dados	B	M	F	Existência de redundância em termos de fornecimento de energia. Existência de <i>backup</i> em local fisicamente distinto.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática, Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Disponibilidade de dados	Corrupção de dados versus dados inconsistentes	B	M	F	Firewall. Impossibilidade de instalação de aplicações pelos utilizadores. Antivírus.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática, Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção
Desempenho da infraestrutura	Bloqueio no acesso à informação inibindo a concretização das atividades programadas	B	A	MF	Existência de estudos sobre frequência de acesso. Dimensionamento da largura de banda, assegurada por fibra ótica. Redundância na fibra ótica.	Conselho de Gestão, Comissão de Informática, Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção

Quadro 10 – Processo de Compras

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Compras Públicas	Inadequado planeamento de necessidades	M	M	M	Existência de planeamento de necessidades no início de cada ano,	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros
Compras Públicas	Definição de cláusulas jurídicas e técnicas no Caderno de Encargos para benefício de terceiros	B	A	M	Segregação de funções entre a unidade operativa que requer o bem/serviço e o desenvolvimento do procedimento de contratação.	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros
Compras Públicas	Criação de metodologias de avaliação de propostas para favorecimento de concorrentes	B	A	M	Explicitação de forma clara dos critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação	Presidente, Conselho de Gestão, Diretor Executivo,



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
					das propostas no convite/programa. Prestação atempada de esclarecimentos aos concorrentes. Independência entre a entidade que elabora a Informação/Proposta (contém a minuta do convite/programa em anexo) e a entidade que autoriza a abertura do procedimento.	Divisão de Recursos Financeiros, Júris dos procedimentos
Compras Públicas	Intervenção em situação de incompatibilidade	B	M	F	Informar e sensibilizar os trabalhadores sobre o regime geral de impedimentos. Subscrição de declaração de compromisso. Código de ética	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros, Júris dos procedimentos
Compras Públicas	Elaboração de cláusulas contratuais para benefício de terceira entidade	B	A	M	Segregação de funções entre a unidade operativa que requer o bem/serviço e o desenvolvimento do procedimento de contratação.	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros, Júris dos procedimentos
Compras Públicas	Aquisições junto de um determinado fornecedor para favorecimento do mesmo	B	M	M	Segregação de funções entre a unidade operativa que requer o bem/serviço e o desenvolvimento do	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros, Júris dos procedimentos



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
					procedimento de contratação.	
Compras Públicas	Fracionamento de despesa	M	M	M	Controlo sobre o valor acumulado das adjudicações, por fornecedor. Segregação de funções entre a unidade operativa que requer o bem/serviço e o desenvolvimento do procedimento de contratação.	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros
Compras Públicas	Não cumprimento do CCP	B	M	F	Supervisão dos processos de compras pelo Conselho de Gestão, Diretor Executivo e DRF.	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros
Compras Públicas	Aquisição por valor superior ao valor efetivo do bem, serviço e/ou empreitada.	M	A	E	Segregação de funções entre a unidade operativa que requer o bem/serviço e o desenvolvimento do procedimento de contratação.	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros, Júris dos procedimentos
Compras Públicas	Contratualização com fornecedor não habilitado.	B	M	M	Segregação de funções entre a unidade operativa que requer o bem/serviço e o desenvolvimento do procedimento de contratação.	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros
Compras Públicas	Proceder à contratualização de trabalhos a mais em empreitadas quando os mesmos podem ser técnica e economicamente separáveis do objeto do contrato inicial, sem	M	A	E	Segregação de funções entre a unidade operativa que requer o bem/serviço e	Conselho de Gestão, Diretor Executivo,



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
	inconveniente para o dono da obra, com o intuito de favorecer o empreiteiro				o desenvolvimento do procedimento de contratação.	Divisão de Recursos Financeiros, Júris dos procedimentos
Compras Públicas	Execução de trabalhos a mais e assunção de compromissos sem autorização prévia de entidade competente.	B	A	M	Supervisão dos processos de empreitadas pelo Conselho de Gestão, Diretor Executivo e DRF.	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros, Júris dos procedimentos
Compras Públicas	Realização de novo procedimento para pagamento de outro trabalho.	B	M	F	Segregação de funções entre a unidade operativa que requer o bem/serviço e o desenvolvimento do procedimento de contratação. Supervisão dos processos de compras pelo Conselho de Gestão, Diretor Executivo e DRF.	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros
Compras Públicas	Prorrogação de contratos de forma automática sem a respetiva necessidade	M	A	E	Avaliação anual da necessidade de renovação contratual. Supervisão direta dos processos de compras pela DRF.	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Divisão de Recursos Financeiros
Compras Públicas	Falha na publicitação de contratos por Ajuste Direto na Plataforma de Compras Públicas	M	A	E	Supervisão direta. Auditoria externa anual.	Divisão de Recursos Financeiros-GAP



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Quadro 11 – Processo de Despesa

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Despesa	Realização de despesas não cabimentadas	B	A	M	A autorização da Despesa apenas é dada mediante cabimentação prévia.	Conselho de Gestão, Chefe Divisão DRF
Despesa	Autorização de Despesa por entidade sem a correspondente competência	M	A	E	Divulgação das entidades com competência para autorizar Despesas na FMV.	Presidente, Vice-Presidente, Conselho de Gestão, Diretor Executivo.
Despesa	Incumprimento da Lei dos compromissos	B	M	F	Existência de um "Pedido de Autorização da Assunção de Encargos Plurianuais" para cada aquisição/contratação a realizar em mais do que um ano económico.	Conselho de Gestão, Chefe Divisão DRF
Despesa	Realização de despesas para fins diversos do objeto da entidade	B	A	M	Existência de Informação/Proposta com a fundamentação da necessidade de realização de Despesa.	Presidente, Vice-Presidente, Diretor Executivo, Conselho de Gestão, Chefe Divisão DRF.
Despesa	Realização de despesas acima dos limites permitidos legalmente dando origem ao incumprimento da Regra do Equilíbrio Orçamental.	B	A	M	Existência de cabimento prévio para toda e qualquer Despesa. Existência de sistema de alerta na aplicação de suporte à gestão orçamental relativamente aos valores dos saldos a manter.	Presidente, Vice-Presidente, Diretor Executivo, Conselho de Gestão, Chefe Divisão DRF.
Registo Contabilístico da Despesa	Registo duplicado de uma fatura	B	B	F	O sistema informático utilizado na contabilidade	Chefe Divisão DRF e área de Contabilidade



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
					não permite o registo do mesmo número de fatura duas vezes. Conferência da fatura com os elementos do processo de aquisição, numa primeira fase pelo responsável da Unidade Operativa que requereu a aquisição e numa segunda fase pela Área de Contabilidade.	
Registo Contabilístico da Despesa	Registo de faturas de bens e serviços não efetuados ou efetuados por valores inferiores aos reais	B	M	F	Cada fatura é associada a um processo de aquisição e é validada numa primeira fase pelo Responsável da Unidade Operativa que requereu a aquisição do bem/prestação do serviço e numa segunda fase pela Área de Contabilidade. A validação é efetuada através da conferência da fatura com a respetiva nota de encomenda/requisição oficial e guia de remessa do fornecedor.	Unidade operativa que requereu a aquisição. Chefe Divisão DRF e área de Contabilidade.
Faturação	Faturação de valor superior aos trabalhos realizados no âmbito de uma empreitada.	M	A	E	Cada fatura de trabalhos é conferida com o respetivo Auto de Medição de Trabalhos, que é assinado pela entidade responsável	Gabinete de Serviços Técnicos e de Manutenção,



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
					pela fiscalização da obra e só é aceite após a aceitação do respetivo Auto.	Chefe Divisão DRF e área de Contabilidade, Diretor Executivo.

Quadro 12 – Processo de Recursos Humanos

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Recrutamento de Pessoal, por concurso ou por convite (docente, docente convidado, não docente, bolseiros)	Favorecimento de candidato;	B	A	M	- Nomeação de júris diferenciados para cada concurso; - Nos concursos de pessoal docente, o Júri ser maioritariamente composto por individualidades externas (art.º 46.º n.º 1 d) do ECDU. - Recurso a um membro de júri externo	Presidentes dos Departamentos, Conselho Científico, Presidente, Diretor Executivo, Chefe da Divisão Académica e de Recursos Humanos



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Recrutamento	Seleção de candidato desadequado para as funções	B	M	F	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso; Integração do responsável da unidade operativa no júri do procedimento.	Presidentes dos Departamentos, Conselho Científico, Presidente, Diretor Executivo, Chefe da Divisão Académica e de Recursos
Vencimentos, abonos e descontos e horas extraordinárias	Pagamentos indevidos	B	M	F	Segregação de funções entre o processamento de vencimentos, o registo contabilístico e o pagamento dos vencimentos; Controlo e validação das alterações através de documento de suporte; Parametrização da aplicação SIG RH e Fin transversal à ULisboa	Diretor Executivo Chefe da Divisão Académica e de Recursos e Chefe Divisão DRF
Acumulações de funções, licença sem vencimento	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos legais	B	M	F	Divulgação dos regimes de incompatibilidade; Verificação da declaração de IRS de trabalhadores em exclusividade e dos requerimentos pedidos de forma periódica.	Conselho de Gestão, Diretor Executivo, Chefe da Divisão Académica e de Recursos Humanos,
Férias	Autorizar dias de férias	B	M	F	O registo das férias é efetuado e aprovado através de suporte de papel	Presidente, Diretor Executivo



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
						Chede da Divisão Académica e de Recursos
Férias	Pagamento de férias anteriormente gozadas e recebidas	B	M	F	A Autorização de férias permite o controlo efetivo dos dias autorizados e gozados.	Presidente, Diretor Executivo, Chede da Divisão Académica e de Recursos
Férias	Não usufruir do direito ao número mínimo de dias de férias previstos na lei.	B	B	F	Supervisão direta pelos responsáveis operacionais.	Chede da Divisão Académica e de Recursos Humanos, Diretor Executivo.
Faltas	Ausência ao serviço sem autorização legal	B	B	F	Supervisão direta dos responsáveis operacionais. Existência de Regulamento de Horário aprovado superiormente.	Chede da Divisão Académica e de Recursos Humanos
Avaliação de trabalhadores (SIADAP) e avaliação de docentes	Inexistência de critérios de equidade na avaliação dos trabalhadores técnicos e administrativos e pessoal docente	M	B	F	Discussão em reuniões de Conselhos Coordenadores de Avaliação dos critérios a adotar para a avaliação de modo a estabelecer processos equitativos. Existência de Conselhos Coordenadores de Avaliação para apoio e fundamentação dos processos de avaliação. Para o SIADAP, existência de uma Comissão Paritária, com competência consultiva	CCADD, Conselho Científico, CCA, Presidente, Diretor Executivo, Chefe da Divisão Académica e de Recursos Humanos



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
					para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.	
Formação	Inexistência de transparência no acesso à Formação	B	B	F	Existência de Plano de Formação aprovado na Universidade e no INA. Supervisão por parte dos responsáveis e dos Recursos Humanos.	Chefe da Divisão Académica e de Recursos Humanos, Diretor Executivo.

Quadro 13 – Processo de Receita

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Faturação	Inexistência de suporte legal à faturação	B	M	F	Revisão periódica de acordos/ protocolos.	Chefe Divisão DRF e área de Contabilidade
Faturação	Faturação por valores incorretos	B	B	F	Segregação de funções entre quem emite a fatura e quem aprova a fatura. Segregação de funções entre a Faturação e a Contabilidade. Conferência dos valores que deram origem à faturação pelo responsável financeiro	Chefe Divisão DRF e área de Contabilidade



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Prestação de serviços	Realização de prestação de serviços sem a correspondente faturação	B	M	F	Supervisão Direta por parte do responsável financeiro e da unidade que prestou o serviço.	Chefe Divisão DRF e área de Contabilidade. Área que presta o serviço.

Quadro 14 – Processo de Caixa e Bancos

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Aplicações de Tesouraria	Incumprimento do princípio da Unidade da Tesouraria.	B	M	F	Verificar o cumprimento do artigo 115.º do RJIES. Supervisão direta pelo Conselho de Gestão e Divisão de Recursos Financeiros.	Chefe Divisão DRF e área de Contabilidade, Conselho de Gestão



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Pagamento por transferência bancária	Realização de pagamentos sem a competente autorização	B	M	F	Verificar a existência de evidência de autorização pelo Conselho de Gestão na listagem das faturas para pagamento por transferência bancária. Existência de segregação de funções entre o registo da despesa e a emissão dos meios de pagamento.	Chefe Divisão DRF, Área de Contabilidade e Tesouraria, Conselho de Gestão
Pagamento	Pagamento de bens/serviços não realizados	B	M	F	Conferência da fatura a pagar por parte da unidade operativa que requereu os bens/serviços. Conferência da fatura com a Guia de Remessa na Contabilidade.	Chefe Divisão DRF e área de Contabilidade, Conselho de Gestão
Pagamento por cheque	Emissão de cheque para pagamento de despesa falsa	B	M	F	Utilização privilegiada de transferência bancária. Segregação de funções entre o registo da despesa e a emissão dos meios de pagamento (cheque).	Chefe Divisão DRF, Área de Contabilidade e Tesouraria, Conselho de Gestão
Pagamento por cheque	Valor do cheque ser diferente da despesa a pagar	B	M	F	Conferência do valor do cheque com documentação anexa. Segregação de funções entre o registo da despesa e	Chefe Divisão DRF, Área de Contabilidade e Tesouraria, Conselho de Gestão



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
					a emissão dos meios de pagamento (cheque). Os cheques requerem obrigatoriamente duas assinaturas. Reconciliação bancária mensal	
Pagamentos por Fundo de Maneio	Pagamento de uma despesa realizada para fins alheios à instituição	B	M	F	Contagem física de Fundos (sem pré-aviso). Verificação da evidência de autorização da despesa por entidade com competência.	Responsável do Fundo, Chefe Divisão DRF, Área de Contabilidade e Tesouraria, Conselho de Gestão
Pagamentos por Fundo de Maneio	Utilização do Fundo de Maneio para fins não previstos legalmente.	M	B	F	Regulamento de Fundo de Maneio. Supervisão do Registo dos pagamentos por Fundo de Maneio em Folha de Caixa. Contagens surpresa dos valores dos Fundos	Responsável do Fundo, Chefe Divisão DRF, Área de Contabilidade e Tesouraria, Conselho de Gestão
Reposição do Fundo de Maneio	Reposição do valor do fundo ser feita em dinheiro	B	B	F	A reposição do valor do Fundo de Maneio é feita por cheque em nome do responsável pelo Fundo. Aquando da reposição é efetuada a conferência dos documentos justificativos dos pagamentos e do remanescente em dinheiro do valor do fundo a repor.	Responsável do Fundo, Chefe Divisão DRF, Área de Contabilidade e Tesouraria.
Recebimentos	Existência de valores não registados em conta bancária da entidade	B	M	F	Circularização de:	Chefe Divisão DRF,



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
					- Clientes, estudantes e utentes; - Fornecedores; - Outros.	Área de Contabilidade e Tesouraria.

Quadro 15 – Processo de Stocks e Econmato

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Receção do bem	Entrega de bem de valor inferior	M	M	M	Conferência física do bem, com recurso à nota de encomenda/requisição oficial. Inventariação física.	Departamentos, Serviços, Chefe Divisão DRF, Área de Contabilidade
Receção do bem	Aprovar uma Guia de Remessa de bens que não deram, entrada em armazém	B	M	F	Inventariação física periódica. Segregação de funções entre quem confere a Guia de Remessa e quem regista a entrada dos bens em armazém.	Chefe Divisão DRF, Área de Contabilidade, Área de Aprovisionamento
Receção do bem	Aprovar uma Guia de remessa sem a conferência dos bens entregues	M	M	M	Conferência da Guia de Remessa com a Fatura. Inventariação física periódica. Segregação de funções entre quem inventaria e quem é responsável pelo armazém.	Chefe Divisão DRF, Área de Contabilidade, Área de Aprovisionamento



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Registo do bem	Inexistência de registo do bem no sistema informático	M	M	M	Cruzamento dos bens faturados e pagos com a listagem do inventário teórico de stoks em armazém (Registo informático). Inventariação física. Segregação de funções entre o registo do bem e a conferência física através de inventário	Chefe Divisão DRF, Área de Contabilidade, Área de Aprovisionamento
Abate do bem	Abate de bens em boas condições	M	M	M	O processo de identificação de bens para abate deve ser efetuado e validado por entidade independente do responsável pelo armazém. Segregação de funções entre quem elabora a lista de bens para abate e quem a aprova.	Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção, Chefe Divisão DRF, Área de Aprovisionamento

Quadro 16 – Processo de Património

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Receção do bem	Entrega de bem de valor inferior	M	M	M	Conferência física do bem, com recurso à nota de encomenda/requisição oficial.	Chefe Divisão DRF, Área de Aprovisionamento



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Receção do bem	Aprovar uma Guia de Remessa de bens que não deram, entrada na entidade	B	M	F	Inventariação física periódica. Segregação de funções entre quem confere a Guia de Remessa e quem Cria a Ficha do bem no sistema informático.	Chefe Divisão DRF, Área de Aprovisionamento
Receção do bem	Aprovar uma Guia de remessa sem a conferência dos bens entregues	M	M	M	Inventariação física periódica. Segregação de funções entre quem inventaria e quem é responsável pelo Património.	Chefe Divisão DRF, Área de Aprovisionamento
Registo do bem	Inexistência de registo do bem no sistema informático	M	M	M	Cruzamento dos bens faturados e pagos com a listagem do inventário teórico (Registo informático). Inventariação física. Segregação de funções entre o registo do bem e a conferência física através de inventário	Chefe Divisão DRF, Área de Aprovisionamento
Identificação física	Desvio de bens da instituição	M	A	E	Identificação física do bem através de etiqueta com código de barras. Realização periódica do Inventário Físico.	Chefe Divisão DRF, Área de Aprovisionamento
Transferência do bem	Desvio de bens	M	A	E	Ficha dos bens a transferir é autorizada superiormente. Inventário Físico periódico	Chefe Divisão DRF, Área de Aprovisionamento



**PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPR)**

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
					Segregação de funções entre o registo do bem e a conferência física através de inventário.	
Abate do bem	Abate de bens operacionalmente ativos	M	M	M	O processo de identificação de bens para abate deve ser efetuado e validado por entidade independente. Segregação de funções entre quem elabora a lista de bens para abate e quem a aprova.	Chefe Divisão DRF, Área de Aprovisionamento

Quadro 17 – Processo de Serviços Académicos

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Lançamento de notas	Atribuição de uma classificação para favorecimento ou prejuízo do estudante	B	M	F	Segregação de funções: a pauta é elaborada pelo docente e verificada/finalizada pelo regente da U.C.; só após esta finalização, a mesma pode ser confirmada pelos serviços	Docentes, Regentes das U.C., Área Académica
Emissão de documentos: Certidões e Declarações	Viciação da informação contida nas Certidões ou Declarações	B	A	M	Supervisão Direta do responsável pela Área Académica; segregação de funções: emissão,	Chefe da Divisão Académica e de Recursos Humanos, Coordenador do GGA,



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
					conferência, validação e assinatura.	Diretor Executivo
Controlo do pagamento de propinas	Lançamento de uma nota de dívida/nota de acerto sem a verificação prévia de ato académico	B	M	F	Segregação de funções entre a Área Académica na criação dos itens e a área Financeira/Tesouraria, que efetua os recebimentos	Chefe da Divisão da DARH, Coordenador do GGA, Chefe Divisão DRF, Área de Contabilidade e Tesouraria

Quadro 18 – Processo de Gestão de Projetos

Identificação do Processo	Identificação dos Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	PO	GC	GR	Procedimento de Controlo Interno que impede/minimiza a verificação do risco	Responsáveis
Licenciamento e/ou aquisição de transferência de tecnologia	Elaboração de cláusulas contratuais para benefício de terceira entidade	B	A	M	Verificação da conformidade legal dos processos	Responsável do projeto, Núcleo de Gestão de Projetos de Investigação, Conselho de Gestão
Transferência de tecnologia e de Conhecimento	Divulgação de processos confidenciais relativos a marcas/desenhos e/ou modelos/patentes para benefício de terceira entidade	B	A	ME	Arquivo guardado em local fechado e de acesso restrito a pessoas externas. Assinatura de declaração de confidencialidade	Responsável do projeto, Núcleo de Gestão de Projetos de Investigação, Conselho de Gestão
Registo de marcas/desenhos e/ou modelos/patentes	Registo por parte de docentes/investigadores de direitos relativos a marcas/desenhos e/ou modelos/patentes em benefício próprio em detrimento da FMV	B	A	M	Regulamento da Propriedade Industrial e Intelectual Código de ética	Responsável do projeto, Núcleo de Gestão de Projetos de Investigação, Conselho de Gestão

Aprovado por deliberação de 24 de abril de 2025 do Conselho de Gestão da FMV.



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

Glossário

Risco

Evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na consecução dos objetivos de uma entidade.

Aceitação de risco

Decisão que deve acarretar as consequências no caso de o cenário de risco se materializar, significando que apesar de o risco não ser eliminado a sua existência e magnitude são conhecidas, toleradas e esperadas sem medidas específicas de mitigação.

Comunicação do risco

Toda a informação e dados necessários para a gestão do risco dirigida a quem tem poder de decisão ou a outros atores relevantes.

Categoria de risco

Uma pontuação usada para classificar a magnitude do risco que é uma combinação das pontuações dadas à probabilidade da ocorrência e à gravidade da consequência.

Gestão do risco

A sistemática e iterativa otimização dos recursos à disposição do Diretor ou gestor tendo em consideração a manutenção dos riscos presentes a cada momento dentro dos limites fixados pela Direção.

Plano de Gestão do Risco

Documento que contém elementos específicos de orientação e planos de implementação aplicáveis aos Serviços, incluindo organização, critérios e calendarização.

Processo de gestão do risco

O conjunto estruturado de todas as atividades (do projeto) relacionadas com a identificação, avaliação, redução, aceitação e *feedback* dos riscos.

Risco global

Risco resultante da avaliação da combinação dos riscos individuais e o respetivo impacto sobre os outros, no contexto de uma Direção, Gabinete, Departamento ou Programa.

Prevenção para a Minimização do risco

Implementação de medidas que conduzem à redução da probabilidade ou da gravidade das consequências dos riscos.

Risco resolvido

Risco que foi tornado aceitável.

Risco não resolvido

Risco para o qual as tentativas de redução do risco não são viáveis, não se podem verificar, ou provaram ser mal sucedidas ou um risco que permanece inaceitável.

Risco institucional

Indicação genérica para riscos que podem ter consequências em vários Serviços da Instituição e são originados na atividade de um Serviço que exerce funções de apoio. Citam-se como exemplos os riscos de Infraestruturas, Tecnologia e qualidade, Recursos Humanos ou Finanças, ou atividades legais. Estes riscos são geridos pelos Serviços que lhes deram origem.



PD-PPR-01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Versão 2.0 pt

Data 24/04/2025

1 – APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

	Responsável	Data	Assinatura
Elaboração	Diretor Executivo	16-04-2025	João Mingachos
Parecer Validação	Conselho de Gestão	24-04-2025	Rui Caldeira Esmeralda Delgado João Mingachos Nelson Ribeiro
Homologação	Presidente da FMV	24-04-2025	Rui Caldeira

2 – HISTÓRICO DO DOCUMENTO

Data	Alteração	Elaborado por	Aprovado por	Homologado por
24-04-2025	Criação do Documento - PPR	Diretor Executivo	Conselho de Gestão	Presidente da FMV