

Aprovado pelo CD  
15/07/2019

# PPRCIC 2019

Plano de Prevenção de Riscos  
de Corrupção e Infrações  
Conexas



Instituto Nacional de  
Investigação Agrária e  
Veterinária, I.P.



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

AGRICULTURA, FLORESTAS  
E DESENVOLVIMENTO RURAL



**LISTA DE RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO:**

	<b>UNIDADE ORGÂNICA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>
<b>Elaborado</b>	Núcleo de Acompanhamento e Controlo	Assessoria ao CD	Carla Almeida e Brito
	Gabinete de Segurança e Qualidade	Técnicos Superiores	Fátima Inglês Jorge Fradique
<b>Verificado</b>	Gabinete de Segurança e Qualidade	Gestor da Qualidade	Fátima Loja
<b>Aprovado</b>	Conselho Diretivo	Presidente e vogais do CD	Nuno Canada João Ribeiro Lima Helder Barreto

**LISTA DE DETENTORES DOS DOCUMENTOS<sup>1</sup>:**

<b>TIPO</b>	<b>SUPORTE</b>	<b>LOCAL</b>	<b>VÁLIDA ATÉ</b>
<b>Original</b>	SI	R:/GSQ/ Documentos gerais - ORIGINAIS APROVADOS	Próxima edição
<b>Formato eletrónico</b>	SI	G:/Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Data da impressão

**MOTIVO DA EDIÇÃO:**

Atualização da estrutura interna, dos riscos e das medidas preventivas resultantes do relatório de execução 2018/2019.

<sup>1</sup> Nota: O original da versão anterior é arquivado na pasta de R:/GSQ/ DOCUMENTOS OBSOLETOS



## Índice

Introdução.....	4
Parte I – Caracterização da entidade, organograma e identificação dos responsáveis .....	6
1. Missão e Atribuições.....	6
2. Estrutura Organizacional.....	7
3. Organização Interna e Identificação dos Responsáveis.....	8
PARTE II – Enquadramento jurídico dos riscos de corrupção e infrações conexas .....	19
PARTE III – Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e das medidas de prevenção .....	27
Matriz do Nível de Risco.....	28
Tipologia e Identificação dos Riscos e das Medidas Preventivas por Unidade Orgânica.....	29
PARTE III – Monitorização, acompanhamento e revisão do Plano .....	45



### **Deliberação do Conselho Diretivo:**

Com a aprovação deste Plano pelo Conselho Diretivo (CD) do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I.P. (INIAV), estão identificadas um conjunto de regras e medidas preventivas essenciais para assegurar a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas no INIAV.

O Conselho Diretivo atribui a todos colaboradores deste Instituto a responsabilidade pelo cumprimento destas medidas.

## **Introdução**

No âmbito do desenvolvimento estratégico delineado pelo Governo e concretizado no Plano de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado (PREMAC), a estrutura da Administração Pública sofreu um processo de reestruturação, conduzindo à fusão, extinção e criação de entidades, serviços e organismos.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, criada pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que desenvolve uma atividade no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, em reunião de 1 de fevereiro de 2012, deliberou que a Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, sobre planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, é aplicável às entidades criadas ou reestruturadas no âmbito do referido Plano, entre as quais se inclui a Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I.P. (INIAV).

A elaboração deste plano enquadra-se no ensejo da luta contra a corrupção já identificada e sublinhada pela Comissão Europeia em comunicação ao Parlamento Europeu e ao Comité Económico e Social, pela Convenção de Mérida (Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção), realizada em 2003, aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 21 de setembro, bem como pelo Grupo de Estados Contra a Corrupção do Conselho da Europa (GRECO) em recomendação formulada a Portugal.

Desta forma, o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do INIAV doravante designado por Plano, visa dar cumprimento às recomendações aprovadas pelo CPC.

Com este Plano pretende-se identificar riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das diversas atividades deste Instituto e as respetivas formas preventivas de combate.



Instituto Nacional de  
Investigação Agrária e  
Veterinária, I.P.

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2019**

**PPRCIC-INIAV**

**Edição n.º 2**

2019-07-12

Página: 5 de 46

Tendo em consideração as áreas de intervenção e atividades do INIAV procedeu-se à identificação das situações potenciadoras de risco de corrupção e infrações conexas, bem como da sua probabilidade de ocorrência, assim como foram definidas as respetivas medidas preventivas, metodologia de implementação e acompanhamento, bem como os responsáveis pela sua concretização.



## Parte I – Caracterização da entidade, organograma e identificação dos responsáveis

### 1. Missão e Atribuições

#### MISSÃO

Prossecação da política científica e a realização de investigação de suporte a políticas públicas orientadas para a valorização dos recursos biológicos nacionais, na defesa dos interesses nacionais e na prossecação e aprofundamento de políticas comuns da União Europeia

#### Atribuições (de acordo com o DL n.º 69/2012, de 20 de março)

Desenvolver as bases científicas e tecnológicas de apoio à definição de políticas públicas sectoriais;

Promover atividades de investigação, experimentação e demonstração, na linha das políticas públicas definidas para os respetivos sectores, que assegurem o apoio técnico e científico conducente ao desenvolvimento e inovação e melhoria da competitividade, nas áreas agroflorestal, da proteção das culturas, da produção alimentar, da sanidade animal e vegetal, da segurança alimentar, bem como na área das tecnologias alimentares e da biotecnologia com aplicação nas referidas áreas;

Assegurar as funções de Laboratório Nacional de Referência, nomeadamente, nas áreas da segurança alimentar e da sanidade animal e vegetal;

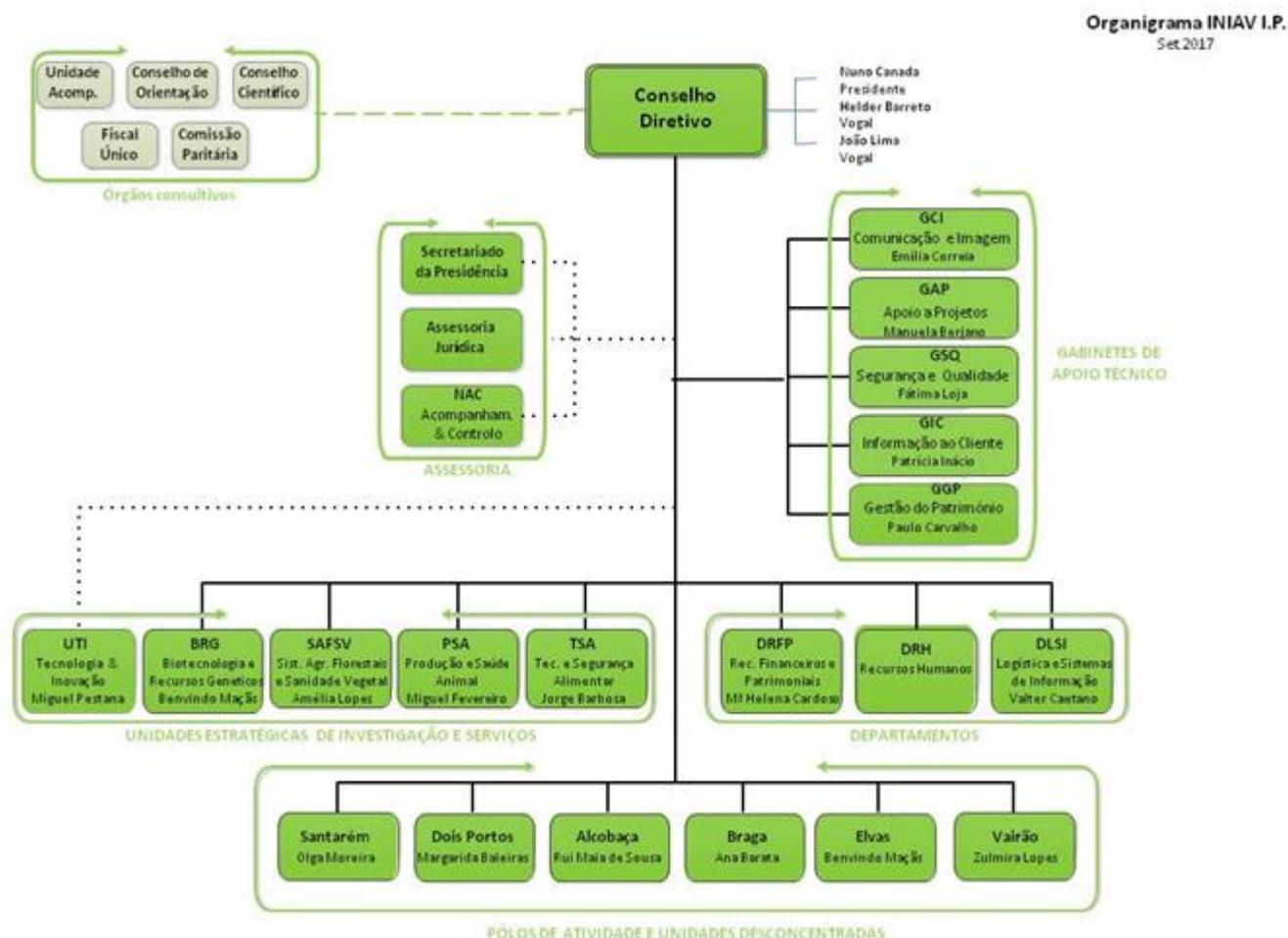
Cooperar com instituições científicas e tecnológicas afins, nacionais ou estrangeiras, e participar em atividades de ciência e tecnologia, designadamente em consórcios, redes e outras formas de trabalho conjunto, e promover o intercâmbio e a transmissão de conhecimentos com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, nomeadamente através da celebração de acordos e protocolos de cooperação, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;

Participar na elaboração dos planos oficiais de controlo nas áreas da saúde animal e vegetal e segurança alimentar;

Assegurar a realização das análises laboratoriais enquadradas nos planos oficiais de controlo coordenados pelo ex-MAMAOT, nas áreas da sua competência, designadamente, através da colocação em rede dos laboratórios acreditados já existentes

## 2. Estrutura Organizacional

A Portaria n.º 392/2012, de 29 de novembro, definiu a estrutura nuclear, estabeleceu o número máximo de unidades flexíveis e matriciais do serviço, e definiu as competências das respetivas unidades orgânicas (UO's) nucleares do INIAV. A organização interna do Instituto obedece ao modelo estrutural misto, contemplando uma estrutura matricial nas áreas de missão e hierarquizada nas áreas de suporte.





### 3. Organização Interna e Identificação dos Responsáveis

A organização interna dos serviços do INIAV é constituída por:

#### Órgãos

(Decreto-Lei n.º 69/2012 de 20 de março)

<b>Conselho Diretivo</b> <i>Nuno Canada</i> (Presidente) <i>João Lima e</i> <i>Helder Barreto</i> (Vogais)	Contribuir para a formulação da política nacional de ciência e tecnologia e delinear e aplicar as estratégias de compatibilização e complementaridade das atividades do instituto, em particular as de investigação científica e desenvolvimento tecnológico (IC&DT), com financiamento de origem diferenciada; Assegurar os procedimentos de avaliação das atividades de IC&DT financiadas pelo instituto ou cuja gestão de financiamento lhe seja cometida.
<b>Fiscal único</b>	Competências previstas na lei-quadro dos institutos públicos
<b>Conselho de orientação</b>	a) Avaliar a atividade da instituição, pronunciando -se sobre o plano e sobre o relatório de atividades; b) Pronunciar-se sobre a conceção, enquadramento e execução das ações necessárias ao cumprimento das missões e atribuições do INIAV, e avaliar, quanto ao seu interesse, enquadramento, oportunidade e sucesso, as atividades desenvolvidas por iniciativa da instituição; c) Produzir pareceres e recomendações que entenda formular ou que lhe sejam solicitados, pelo conselho diretivo ou por qualquer outro órgão da instituição; d) Aprovar o seu regulamento interno.
<b>Conselho Científico</b> <i>Pedro Louro</i> (Presidente)	a) Pronunciar-se sobre as linhas gerais das atividades do INIAV, em particular as de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico, tendo nomeadamente em conta a aplicação dos princípios consagrados na legislação relativa às instituições de IC&DT; b) Emitir parecer sobre o orçamento, planos e relatórios anuais ou plurianuais de atividades do INIAV, nomeadamente no que respeita às atividades de IC&DT; c) Emitir parecer sobre a revisão dos regulamentos relacionados com o seu âmbito da sua atividade; d) Emitir parecer sobre o regulamento dos bolséis de investigação do INIAV; e) Emitir parecer sobre a atribuição de prémios de carácter científico; f) Colaborar com outras instituições em todos os assuntos relacionados com a avaliação e formação do pessoal de investigação, de acordo com as atribuições do INIAV; g) Pronunciar -se sobre os convénios de carácter científico a celebrar com outras entidades; h) Emitir parecer sobre os relatórios de avaliação externa do INIAV; i) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe forem submetidas pelo conselho diretivo; j) Elaborar o seu regulamento interno. Compete, em especial, ao conselho científico exercer as competências, nomeadamente em matéria de gestão do pessoal de investigação, previstas no Estatuto da Carreira de Investigação Científica e no respetivo regulamento interno.
<b>Unidade de acompanhamento</b>	Avaliar, de acordo com os parâmetros definidos pelo conselho diretivo, o funcionamento da instituição, emitindo os pareceres que julgar adequados, nomeadamente sobre os planos e relatórios anuais ou plurianuais de atividades INIAV, e sobre as questões que lhe forem submetidas por aquele órgão.
<b>Comissão Paritária</b>	Pronunciar -se, a título consultivo, sobre questões de natureza laboral do INIAV., nomeadamente de organização do trabalho, formação profissional e higiene e segurança no trabalho, bem como sobre o plano e o relatório anual de atividades do instituto.



### Unidades orgânicas de 1º nível

Dirigidos por Diretores (cargos de direção intermédia de 1º grau)

Portaria n.º 392/2012, de 29 de novembro e Deliberação do CD n.º 3/2017, de 23 de fevereiro (UTI))

### Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços (UEIS)

Compete, genericamente, às Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços (UEIS) promover as atividades de investigação, desenvolvimento, experimentação e inovação em curso no INIAV, e efetuar o aconselhamento técnico-científico ao respetivo membro do Governo. Cabe, ainda, às UEIS as seguintes atribuições:

#### Biotecnologia e Recursos Genéticos (BRG)

*Benvindo Maças*

- Promover a conservação dos recursos genéticos nacionais nas áreas animal e vegetal, através da criação e manutenção de coleções vivas e de bancos nacionais de germoplasma.

#### **OUTRAS ATRIBUIÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NA DELIBERAÇÃO:**

- Realizar estudos que visam melhorar a compreensão das relações das plantas e dos animais com o ambiente, de modo a identificar combinações genéticas, mecanismos e tecnologias de reprodução e estratégias de seleção/conservação que explorem, de forma mais eficiente, os recursos naturais disponíveis, particularmente nas regiões mediterrânicas e ainda que contribuam para melhorar a compreensão do seu comportamento face a cenários de possíveis alterações climáticas;

- Desenvolver programas de melhoramento genético de espécies animais e vegetais estratégicas para o desenvolvimento dos sistemas agrícolas, através da introdução de novas variedades e da seleção de raças dessas espécies.

#### Unidade de Tecnologia & Inovação (UTI)

*Miguel Pestana*

- Constituição de parcerias;
- Transferência de conhecimento;
- Apoio técnico e científico indispensável ao desenvolvimento e competitividade;
- Cooperação com instituições científicas e tecnológicas;
- Intercâmbio e transmissão de conhecimentos com outras entidades públicas e privadas.

#### **OUTRAS ATRIBUIÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NA DELIBERAÇÃO:**

- Desenvolver atividades de investigação, experimentação e inovação e demonstração nas Tecnologias Agroalimentar e Florestal, nomeadamente na Qualidade da Carne e Produtos Cárneos Portugueses, na Qualidade do leite e laticínios Portugueses, na Qualidade dos produtos de origem vitícola Portugueses, na Valorização agroalimentar e inovação, na Qualidade de produtos de origem vegetal e na Valorização de bens e produtos florestais;
- Tipificar produtos tradicionais;
- Caracterizar, conservar e transformar, desenvolver novos produtos, tendo em vista a valorização de matérias-primas biológicas/ agrícolas/ florestais;
- Contribuir para a promoção e garantia da qualidade de produtos alimentares, alimentos compostos para animais e produtos florestais;
- Aplicar a biotecnologia ao sector agroindustrial e florestal;
- Efetuar o aconselhamento técnico-científico aos clientes do INIAV;
- Prestar serviços especializados e análises de alimentos.



Instituto Nacional de  
Investigação Agrária e  
Veterinária, I.P.

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2019**

**PPRCIC-INIAV**

**Edição n.º 2**  
2019-07-12

Página: 10 de 46

**Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços (UEIS) (Cont.)**

Compete, genericamente, às Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços (UEIS) promover as atividades de investigação, desenvolvimento, experimentação e inovação em curso no INIAV, e efetuar o aconselhamento técnico-científico ao respetivo membro do Governo. Cabe, ainda, às UEIS as seguintes atribuições:

**Tecnologia e Seg. Alimentar (TSA)**

*Jorge Barbosa*

**Sist. Agrários e Sanidade vegetal (SAFSV)**

*Amélia Lopes*

**Produção e Saúde Animal (PSA)**

*Miguel Fevereiro*

- Desempenhar a função de Laboratório Nacional de Referência para as áreas de sanidade vegetal, segurança alimentar e saúde animal;
- Participar na elaboração dos planos oficiais nas áreas de controlo da proteção das plantas e sanidade vegetal, da segurança alimentar e da saúde animal;
- Realizar as análises oficiais que suportam os planos oficiais de controlo de sanidade animal, segurança alimentar e de proteção de plantas e sanidade vegetal, bem como prestar serviços aos operadores económicos das fileiras agropecuárias, florestais e outras.



### Departamentos (Dep)

Aos Dep's compete, genericamente assegurar as funções de carácter transversal, necessárias no apoio à gestão e à garantia das obrigações legais, fomentando nomeadamente as áreas de serviços, projetos, qualidade, desenvolvimento organizacional e relacional com os clientes internos e externos. Compete, ainda:

#### Recursos Financeiros e Patrimoniais (DRFP)

*Helena Cardoso*

- Preparar as propostas de orçamento e assegurar a gestão e controlo orçamental, apoiar a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a elaboração da conta de gerência e o relatório financeiro anual;
- Assegurar a legalidade e regularidade das operações das receitas cobradas e das despesas efetuadas, a fiabilidade, integridade e exatidão dos registos contabilísticos e garantir o controlo do respetivo arquivo;
- Organizar os procedimentos e a celebração de contratos para a aquisição de bens e serviços;
- Assegurar a gestão, distribuição e controlo e o inventário dos bens e equipamentos afetos ao INIAV, I.P. ou à sua guarda;
- Assegurar a gestão, manutenção, conservação e segurança do património e das instalações e executar as funções de aprovisionamento e economato.

#### Recursos Humanos (DRH)

*Rosa Ramos*

- Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos do INIAV;
- Assegurar as tarefas de administração de pessoal, incluindo o processamento de vencimentos;
- Elaborar o Balanço Social do INIAV;
- Promover, organizar e coordenar o processo de aplicação do SIADAP, relativamente aos seus subsistemas 2 e 3, e assegurar a elaboração do respetivo relatório;
- Assegurar a elaboração do mapa de pessoal e apoiar as ações de recrutamento e seleção de pessoal.

#### **OUTRAS ATRIBUIÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NA DELIBERAÇÃO:**

- Assegurar o atendimento telefónico do INIAV I.P.;
- Assegurar o expediente do INIAV I.P.;
- Monitorização e organização do arquivo;
- Monitorização e avaliação da execução do Plano de Formação;
- Documentação de apoio aos bolseiros;
- Controlo Assiduidade.

#### Logística e Sistemas de Informação (DLSI)

*Valter Caetano*

- Assegurar a compatibilidade, funcionalidade, integridade e segurança dos sistemas de informação, em todas as vertentes de apoio à gestão, promovendo uma eficiente comunicação a nível interno e no relacionamento com o exterior;
- Assessorar o conselho diretivo na definição da estratégia da instituição em matéria de tecnologias de informação, de acordo com a missão e as oportunidades de intervenção, de acordo com a missão e as oportunidades de intervenção, respondendo às necessidades setoriais;
- Coordenar e gerir o funcionamento dos recursos informáticos e logísticos;
- Assegurar o apoio aos utilizadores.



### **Unidades orgânicas de 2º nível**

Dirigidos por Coordenadores (cargos de direção intermédia de 2º grau)

*Criadas por deliberação do Conselho Diretivo*

#### **Gabinetes de Apoio Técnico**

*(Deliberação do Conselho Diretivo nº 4/2013, de 29 de Janeiro)*

#### **Gabinete de Segurança e Qualidade (GSQ)**

*Fátima Loja*

- Elaborar e manter atualizado o Manual da Qualidade e todos os procedimentos de Gestão da Qualidade;
- Apoiar o CD na definição dos processos necessários para o sistema de gestão da qualidade, bem como reportar o desempenho e quaisquer necessidades de melhoria do mesmo;
- Prestar apoio especializado às Unidades Estratégicas de Investigação, nas áreas de ambiente e segurança, certificação e acreditação;
- Elaborar o programa de auditorias e a realização de auditorias da qualidade internas necessárias à verificação da conformidade com os procedimentos e normas nacionais e internacionais;
- Coordenar e acompanhar as ações corretivas necessárias para eliminar as não conformidades detetadas e suas causas, e a implementação de ações preventivas ou de melhoria contínua, bem como a organização de ensaios laboratoriais para avaliação da competência no âmbito de LNR;
- Gerir e assegurar que o sistema de gestão da qualidade é adequado e eficaz, garantindo o controlo e manutenção dos processos, de forma a ser um importante instrumento de gestão nos diferentes níveis.

#### **OUTRAS ATRIBUIÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NA DELIBERAÇÃO:**

- Representar o INIAV em todas as questões relativas à qualidade, assegurando que os processos necessários para o sistema de gestão da qualidade são estabelecidos, implementados e mantidos ao nível dos serviços centrais e dos Laboratórios de ensaios das UEIS, junto do IPAC e outras Autoridades competentes (DGAV, IGAMAOT e DG SANTE);
- Realizar e analisar os Inquéritos de satisfação de clientes e fornecedores, com a colaboração da DRFP, GIC e UEIS;
- Gerir as reclamações;
- Prestar formação na área da qualidade;
- Prestar o apoio técnico no âmbito da Acreditação ao pessoal dos Laboratórios da UEIS, DEP e GAP's e Polos;
- Controlar e verificar os resultados obtidos pelos Laboratórios oficiais nos programas de proficiência (Brucelose; Leucose; Aujeszky e Salmonelas do PNCS);
- Emitir e controlar as declarações de importação e exportação de produtos biológicos para utilização nos laboratórios;
- Emitir e controlar os termos de transferência de material biológico entre laboratórios;
- Verificar o cumprimento dos contratos de remoção de resíduos laboratoriais perigosos (partilhado com GGP);
- Elaborar o programa das calibrações e verificações externas aos equipamentos dos laboratórios;
- Verificar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços de calibrações e verificações externas aos equipamentos de laboratório;
- Coordenar a Segurança e Saúde no INIAV, sem prejuízo das competências próprias do DRH e GPP;
- Controlar a documentação interna e externa de suporte ao SG (partilhado com os RQ e RT dos Laboratórios);
- Representar o INIAV nas Comissões consultivas do IPAC (ME), na Comissão de Normalização CT 207 Biossegurança do IPQ (ME), na Autoridade Nacional CABT/BTWC (MNE) e na reuniões do Sistema Nacional de auditorias do IGAMAOT (MAFDR).



**Gabinetes de Apoio Técnico (Cont.)**

*(Deliberação do Conselho Diretivo nº 4/2013, de 29 de Janeiro)*

**Gabinete de Apoio aos Projetos (GAP)**

*Manuela Berjano*

- A pesquisa, divulgação e esclarecimentos inerentes à abertura dos diferentes concursos para apresentação de candidaturas em I&D;
- Disponibilização de informação relativa aos documentos normativos que regulamentam os concursos -Avisos de Abertura, Editais, Regulamentos e Formulários;
- Disponibilização de uma base de dados atualizada em permanência com as principais as questões (*FAQ*), que forem sendo colocadas pela comunidade científica sobre as diversas tipologias de projetos;
- Articulação com todos os intervenientes visando a elaboração dos pedidos de pagamento e submissão dos mesmos nas diversas plataformas *Web* que lhes servem de suporte.

**OUTRAS ATRIBUIÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NA DELIBERAÇÃO:**

- Promoção e apoio à participação dos Investigadores do INIAV nos vários programas de investigação existentes;
- Constituição de um repositório de informação para os órgãos de decisão do organismo;
- Difusão de Informação sobre concursos abertos e a abrir, potenciais áreas de interesse, guiões de candidatura, organização de atividades de promoção;
- Apoio na formalização de candidaturas;
- Apoio na execução técnico-financeira dos projetos ao longo de toda a sua duração;
- Networking;
- Prospecção de parcerias científicas e captação de novas fontes de financiamento;
- Gestão da Formação Externa do Instituto; incluindo a emissão das declarações da formação e treino e habilitação de pessoal de laboratórios externos da rede de laboratórios oficiais.

**Gabinete de Informação ao Cliente (GIC)**

*Patricia Inácio*

- Coordenação e emissão de resultados de análises laboratoriais;
- Comunicação e Gestão da satisfação do cliente;
- Elaboração de relatórios técnicos e de produção de indicadores de gestão;
- Coordenação dos Sistemas de Informação Laboratorial.

**OUTRAS ATRIBUIÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NA DELIBERAÇÃO:**

- Receção de amostras das seguintes Unidades de Investigação e Serviços: Tecnologia e Segurança Alimentar e Produção e Saúde Animal;
- Gestão da informação de suporte à faturação dos ensaios realizados;
- Proposta de orçamentos a clientes.



**Gabinetes de Apoio Técnico (Cont.)**

*(Deliberação n.º 835/2017, de 20 setembro)*

**Gabinete de Gestão de Património (GGP)**

*Paulo Carvalho*

- Assegurar a gestão e manutenção dos bens, equipamentos, veículos e espaços do INIAV, designadamente, através da condução do processo de inventariação de todo o património disperso do INIAV, (contribuindo para a definição e implementação de procedimentos de inventariação, em conformidade com o CIBE e em articulação com o DRFP, tendentes à revisão e melhoria do Manual de Procedimentos de Gestão e Inventariação de Bens e Equipamentos do INIAV), da emissão de propostas ou pareceres sobre a alienação, transferência ou cessão e abate de bens e equipamentos existentes considerados desnecessários, e da gestão do uso e afetação de todo o parque de viaturas do INIAV;

- Assegurar a adequada gestão e manutenção de existências e inventários do INIAV, designadamente, através da revisão e melhoria do Manual de Procedimentos de Gestão e Inventário de Existências (Bens de consumo ou mercadoria) e instrumentos de suporte (mapas e formulários), em articulação com o DLSI e DRFP, bem como da revisão e aplicação de métodos e procedimentos que assegurem o menor custo de aquisição, armazenamento e rotação de existências, no quadro dos normativos aplicáveis, e a satisfação física das requisições de consumíveis e material de uso corrente, articulando para o efeito com o DRFP e prestando o apoio e informação necessários a este departamento para a preparação e condução de procedimentos de aquisição de bens de consumo;

- Competências na área de obras e manutenção, designadamente, através do acompanhamento e controlo da execução de obras e empreitadas contratualizadas, coadjuvando ainda o DRFP na monitorização da respetiva execução financeira, da proposta de planos de utilização, afetação e manutenção dos espaços, edifícios e infraestruturas do INIAV, com vista à otimização do seu funcionamento, bem como a promoção, em articulação com o GAP, DRFP e UEIS's, de candidaturas a fundos passíveis de financiar investimentos nos edifícios e infraestruturas do INIAV, nomeadamente no âmbito da melhoria da eficiência energética e a capacitação operacional nas áreas da competência do instituto;

- Sem prejuízo das competências próprias do DRFP e do GSQ, competências na área da prevenção e segurança, designadamente no que respeita à coordenação dos serviços de segurança dos Pólos e estações experimentais do INIAV, à organização de ações e intervenções de prevenção e vigilância indispensáveis à segurança de pessoas e bens e à elaboração, implementação e execução das normas de segurança legalmente exigíveis nos espaços e edificações detidas ou administradas pelo INIAV;

- Competências de apoio geral, designadamente no que respeita à gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços e/ou de concessão, relativos a residências, casas de função, refeitórios e bares do INIAV, bem como à monitorização do desempenho das empresas responsáveis pela limpeza e higiene das instalações, e das condições de funcionamento dos espaços de formação e auditórios.



**Gabinetes de Apoio Técnico (Cont.)**  
*(Deliberação n.º 835/2017, de 20 setembro)*

**Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)**

*Emília Correia*

- Promoção da comunicação à comunidade das soluções do INIAV, através da divulgação de casos de sucesso, dos produtos ou serviços;
- Assegurar o fluxo de informação permanente através de serviço de relações públicas;
- Assegurar a participação do INIAV em exposições, feiras e eventos especiais;
- Organizar eventos promovidos pelas Unidades de Investigação e Investigadores, no âmbito da sua atividade;
- Coordenar as atividades no domínio dos audiovisuais, assegurando a cobertura fotográfica e videográfica, sua manutenção e divulgação.

**Pólos de Atividades (Pólos)**

*(Deliberações do Conselho Diretivo n.º 4/2013, de 29 de janeiro e Deliberação n.º 2079/2014, 14 novembro (Pólo de Braga))*

**Pólo de Alcobaça**

*Rui Maia de Sousa*

**Pólo de Braga**

*Ana Barata*

-Prestar apoio especializado à investigação e gestão, bem como à conservação das coleções na área da fruticultura e frutos secos e ainda à experimentação na área das pomóideas, prunóideas e frutos secos bem como outras espécies frutícolas de interesse nacional.

-Prestar apoio especializado à investigação, gestão e desenvolvimento do Recursos Genéticos Vegetais através da coordenação de atividades de inventário nacional, de missões de colheita, de ações de conservação *in-situ* e *ex-situ* de avaliação, de informação/ documentação e de apoio à implementação de políticas relativas à proteção da biodiversidade, garantindo um Sistema Nacional para a Conservação dos Recursos Genéticos;

-Coordenar atividades de conservação dos recursos genéticos vegetais sob a responsabilidade do INIAV, de acordo com a estratégia nacional e sua representação externa;

-Assegurar a conservação da diversidade biológica das coleções, por forma a garantir uma produção agrícola sustentável, atual e futura;

-Assegurar a funcionalidade das estruturas e meios de usos comuns e regular o acesso e sua utilização.



### **Pólos de Atividades (Pólos)**

*(Deliberações do Conselho Diretivo nº 4/2013, de 29 de janeiro e Deliberação n.º 2079/2014, 14 novembro (Pólo de Braga))*

#### **Pólo de Dois Portos**

*Eiras Dias*

-Prestar apoio especializado às atividades de investigação e experimentação levadas a cabo no INIAV, designadamente: a otimização de tecnologias enológicas; caracterização do aroma de uvas, vinhos e aguardentes, microbiologia enológica; constituição polifenólica de uvas, vinhos e aguardentes; controlo da qualidade, autenticidade e segurança alimentar de produtos de origem vitícola e efeitos benéficos na saúde do consumidor; tecnologias de produção sustentável da vinha e assegurar a funcionalidade das estruturas e meios de usos comuns e regular o acesso e seu uso.

#### **OUTRAS ATRIBUIÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NA DELIBERAÇÃO:**

- Dotar os agentes económicos com materiais vegetativos de elevada qualidade e diversidade.
- Adaptar a cultura da vinha às alterações climáticas.
- Disponibilizar metodologias analíticas para controlo microbiológico, da qualidade e da segurança alimentar dos produtos vitivinícolas.
- Disponibilizar metodologias para rastreabilidade, autenticação e caracterização varietal e do “Terroir” do vinho e de outros produtos vitivinícolas.
- Criar novos produtos vitivinícolas.
- Apoiar a formação académica em viticultura e enologia.
- Gerir e editar a revista científica Ciência e Técnica Vitivinícola.

#### **Pólo de Santarém**

*Olga Moreira*

-Prestar apoio especializado às áreas de investigação e experimentação e desenvolvimento nas áreas de produção, reprodução e melhoramento de animais e assegurar a funcionalidade das estruturas e meios de usos comuns e regular o acesso e seu uso.

#### **OUTRAS ATRIBUIÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NA DELIBERAÇÃO:**

- Dinamização da atividade científica com vista à valorização dos sistemas agropecuários e agroalimentares, com especial ênfase na produção animal, em modos ambientalmente sustentáveis, através do aumento da eficiência biológica, resiliência, valor nutritivo e qualidade dos produtos e da competitividade do sector agropecuário e agroindustrial.
- Preservação, caracterização e valorização dos recursos genéticos animais, através da dinamização do Banco Português de Germoplasma Animal, da colaboração com as associações de criadores e ou privados no âmbito das ações de melhoramento genético, conservação ex-situ e inseminação artificial de pequenos ruminantes e ações de investigação em atividades técnico-científicas. Suporte às estruturas oficiais nas políticas para os setores agropecuário e agroalimentar.
- Promoção da formação técnico-profissional, universitária e pós-graduada no sector agropecuário e agroindustrial.
- Apoio da atividade privada como laboratório de referência ou através de outras ações em associação com o tecido empresarial em projetos de interesse mútuo.
- Criação de um centro de experimentação animal internacional ao serviço da indústria farmacêutica, de alimentação animal, de biotecnologia e de proteção animal.



### Serviços Desconcentrados

(Portaria n.º 392/2012, de 29 de novembro e Despacho do CD n.º 9/ 2014, de 12 de maio)

#### Serviço Desconcentrado do Vairão

*Zulmira Lopes*

- Assegurar, na área da sua circunscrição territorial, em articulação com Unidades Estratégicas de Investigação e Serviços de Tecnologia e Segurança Alimentar e Produção e Saúde Animal, as competências nas áreas da saúde animal, segurança alimentar, nomeadamente:
- Desempenhar a função de Laboratório Nacional de Referência;
- Participar na elaboração dos planos oficiais de controlo;
- Realizar as análises oficiais que suportam os planos oficiais de controlo de sanidade animal;
- Prestar serviços aos operadores económicos das fileiras agropecuárias.

#### **OUTRAS ATRIBUIÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NA DELIBERAÇÃO:**

- Formação profissional;
- Orientação de trabalhos IE&D, tendo em vista a dissertação para conclusão de licenciaturas, mestrado e doutoramento.

#### Serviço Desconcentrado de Elvas

*Benvindo Maças*

- Assegurar, na área da sua circunscrição territorial, em articulação com a Unidade Estratégica de Investigação e Serviços de Biotecnologia e Recursos Genéticos, as atividades técnicas e científicas de melhoramento vegetal;
- Ter na sua dependência a Herdade Experimental da Fataca (Odemira) e o Posto de Culturas Regadas D. Manuel Castelo Branco (Alvalade do Sado), sendo da sua responsabilidade articular com as UEIS a forma de integrar a experimentação que se revele adequada para cada situação e que esteja enquadrada nos respetivos programas de investigação;
- Representar o INIAV nos protocolos COTARROZ – Salvaterra de Magos e Coruche, com a ANPROMIS – Coruche e com a Cooperativa do Monte dos Alhos- Santiago do Cacém.



**Assessoria**

*Deliberações do Conselho Diretivo nº 1/ 2016, de 8 de janeiro (NAC)*

**Secretariado da Presidência**

CD

-Prestar apoio administrativo ao CD.

**Assessoria Jurídica**

CD

-Prestar consultoria, assessoria e aconselhamento jurídicos ao CD.

**Núcleo de Acompanhamento e Controlo (NAC)**

CD

- Elaboração e monitorização dos Planos Anuais de Atividades e Relatórios Anuais de Atividades consolidados do INIAV, em estreita articulação e colaboração com os demais Serviços e Unidades do Instituto;
- Elaboração dos relatórios periódicos de apoio à decisão que permitam a análise e monitorização intercalar do desempenho das várias áreas do Instituto, nomeadamente através da recolha e tratamento de informação relevante para o QUAR e painel de KPI's definidos para cada ciclo de gestão;
- Apoio ao CD na elaboração e acompanhamento da implementação e monitorização contínua do BSC do Instituto;
- Identificação e implementação das ações necessárias à melhoria e uniformização de procedimentos de recolha de elementos e ao tratamento e monitorização da informação que promovam a melhoria da qualidade da informação de apoio à decisão, suportado em Manual de Procedimento próprio;
- Elaboração, revisão e melhoria, assim como a monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Elaboração, revisão e melhoria, assim como a monitorização do Código de conduta e Ética do Instituto;
- Apoio aos demais serviços e unidades do Instituto, nomeadamente das áreas de suporte, na elaboração, revisão e adequada articulação dos respetivos manuais de procedimento com os instrumentos de gestão da sua competência.

**OUTRAS ATRIBUIÇÕES NÃO CONTEMPLADAS NA DELIBERAÇÃO:**

- Apoio à Implementação do Modelo de Autoavaliação da Estrutura Comum de Avaliação (CAF);
- Apoio à implementação do Sistema Integrado de Gestão (SIG).



## **PARTE II – Enquadramento jurídico dos riscos de corrupção e infrações conexas**

No âmbito da identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, importa enquadrar juridicamente as matérias e áreas de atuação deste Plano.

A corrupção tem lugar quando, se obtém de alguém vantagens ou benefícios indevidos, ou injustos, de forma ilegal. Esta pode ser ativa ou passiva dependendo se a ação ou omissão for praticada pela pessoa que corrompe ou pela pessoa que se deixa corromper.

Entende-se por infrações conexas à corrupção, outras infrações que permitam, igualmente, a obtenção de uma vantagem ou compensação ilícitas, revelando-se também prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados e que ignora, despreza e contraria as leis e as normas definidas pelo Estado para o correto e adequado comportamento social da população.

Pode-se referir diversos tipos de responsabilidade dependendo do âmbito, mas neste caso importa referir os seguintes tipos:

### **Responsabilidade Penal:**

Código Penal - Decreto-Lei nº 48/95, de 15 de março de 1995 (na sua redação atual)

#### **Administração danosa** (art.º 235.º)

Quando se alguém, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo.

#### **Abuso de confiança** (art.º 205.º)

Se o funcionário se apropriar ilegitimamente de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade, em razão das funções que desempenha.

#### **Abuso de poder** (art.º 382.º)

Abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter para si ou terceiro, benefício ilegítimo ou prejuízo a outra pessoa.



**Apropriação ilegítima de bens públicos** (art.º 234.º)

Quando alguém, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie.

**Aproveitamento indevido de segredo** (art.º 196.º)

Quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à atividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado.

**Burla informática e nas comunicações** (art.º 221.º)

Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, causar a outra pessoa prejuízo patrimonial, interferindo no resultado de tratamento de dados ou mediante estruturação incorreta de programa informático, utilização incorreta ou incompleta de dados, utilização de dados sem autorização ou intervenção por qualquer outro modo não autorizada no processo.

**Concussão** (art.º 379.º)

Receber vantagem patrimonial – para si, para o Estado ou para terceiro, que não lhe seja devida, por indução em erro ou aproveitamento em erro da vítima.

**Corrupção ativa** (art.º 374.º)

Se alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

**Corrupção passiva** (art.º 373.º)

Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

**Falsificação** (art.º 257.º)

Quando o funcionário, no exercício das suas funções, omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.



**Falsificação ou contrafação de documento** (art.º 256.º)

Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:

- a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;
- b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;
- c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;
- d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;
- e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou
- f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito; (...).

**Participação económica em negócio** (art.º 377.º)

O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

**Peculato** (art.º 375.º/1)

Apropriação ou uso, em proveito próprio ou de terceiro, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue ou esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

**Recebimento indevido de vantagem** (art.º 372.º)

Quando o funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.

**Tráfico de influência** (art.º 335.º)

Tem lugar quando alguém, aproveitando uma posição privilegiada que ocupe numa organização, se sirva dela para dar vantagens ou benefícios a terceiros, normalmente a troco de um suborno.

**Violação de segredo** (art.º 383.º)

Revelar, sem estar devidamente autorizado, segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou terceiro, benefício, ou causar prejuízo público ou a terceiros.

**Responsabilidade Financeira:**

Mod. CD 001/2 (07.2019)

- PROIBIDA A REPRODUÇÃO PARCIAL DESTES DOCUMENTOS SEM AUTORIZAÇÃO DO EMISSOR -

- Certifique-se que está a utilizar a última versão válida deste documento -



Lei de Organização e Processo do Tribunal de Conta - Lei 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual.

Cabe ao Tribunal de Contas fiscalizar a legalidade e regularidade das receitas e das despesas públicas, apreciar a boa gestão financeira e efetiva responsabilidades por infrações financeiras. Neste sentido, haverá lugar a responsabilidade financeira nos seguintes casos:

#### **Responsabilidades financeiras reintegratórias** (art.º 59)

- Nos casos de alcance, desvio de dinheiros ou valores públicos e ainda de pagamentos indevidos, pode o Tribunal de Contas condenar o responsável a repor as importâncias abrangidas pela infração, sem prejuízo de qualquer outro tipo de responsabilidade em que o mesmo possa incorrer.
- Existe alcance quando, independentemente da ação do agente nesse sentido, haja desaparecimento de dinheiros ou de outros valores do Estado ou de outras entidades públicas.
- Existe desvio de dinheiros ou valores públicos quando se verifique o seu desaparecimento por ação voluntária de qualquer agente público que a eles tenha acesso por causa do exercício das funções públicas que lhe estão cometidas.
- Consideram-se pagamentos indevidos para o efeito de reposição os pagamentos ilegais que causarem dano para o erário público, incluindo aqueles a que corresponda contraprestação efetiva que não seja adequada ou proporcional à prossecução das atribuições da entidade em causa ou aos usos normais de determinada atividade.
- Sempre que da violação de normas financeiras, incluindo no domínio da contratação pública, resultar para a entidade pública obrigação de indemnizar, o Tribunal pode condenar os responsáveis na reposição das quantias correspondentes.
- A reposição inclui os juros de mora sobre os respetivos montantes, nos termos previstos no Código Civil, contados desde a data da infração, ou, não sendo possível determiná-la, desde o último dia da respetiva gerência.

#### **Responsabilidades financeiras sancionatórias** (art.º 65)

O Tribunal de Contas pode aplicar multas nos casos seguintes:

- Pela não liquidação, cobrança ou entrega nos cofres do Estado das receitas devidas.
- Pela violação das normas sobre a elaboração e execução dos orçamentos, bem como da assunção, autorização ou pagamento de despesas públicas ou compromissos.
- Pela falta de efetivação ou retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios a efetuar ao pessoal.
- Pela violação de normas legais ou regulamentares relativas à gestão e controlo orçamental, de tesouraria e de património.
- Pelos adiantamentos por conta de pagamentos nos casos não expressamente previstos na lei.
- Pela utilização de empréstimos públicos em finalidade diversa da legalmente prevista, bem como pela ultrapassagem dos limites legais da capacidade de endividamento.
- Pela utilização indevida de fundos movimentados por operações de tesouraria para financiar despesas públicas.
- Pela execução de atos ou contratos que não tenham sido submetidos à fiscalização prévia quando a isso estavam legalmente sujeitos ou que tenham produzido efeitos em violação do artigo 45.º.
- Pela utilização de dinheiros ou outros valores públicos em finalidade diversa da legalmente prevista.
- Pelo não acatamento reiterado e injustificado das recomendações do Tribunal.
- Pela violação de normas legais ou regulamentares relativas à contratação pública, bem como à admissão de pessoal.



- Pelo não acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso, à efetivação de penalizações ou a restituições devidas ao erário público.
- Pela falta injustificada de prestação de contas ao Tribunal ou pela sua apresentação com deficiências tais que impossibilitem ou gravemente dificultem a sua verificação.

## **Responsabilidade Disciplinar:**

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

A responsabilidade disciplinar é inerente aos atos praticados por qualquer trabalhador da Administração Pública, estando prevista na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. Esta responsabilidade é aplicável em paralelo com as restantes.

### **Deveres funcionais: (art.º 73)**

São as características ou os atributos ou os comportamentos que o trabalhador está obrigado a observar, quer sejam estabelecidos por lei, regulamento ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho. Os deveres gerais dos trabalhadores são: os deveres de prossecução do interesse público, de isenção, de imparcialidade, de informação, de zelo, de obediência, de lealdade, de correção, de assiduidade e pontualidade.

A estes deveres gerais acrescem os deveres especiais aplicáveis a determinados grupos de trabalhadores, em razão da especificidade das suas funções sendo que, no caso de trabalhadores em requalificação, os trabalhadores estão sujeitos a deveres especiais e aos deveres gerais que sejam compatíveis com a situação em que se encontram.

### **Infração disciplinar: (art.º 183)**

A violação do dever funcional gera (ou pode gerar) a infração disciplinar.

## **Responsabilidade Civil:**

Regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas - Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

A responsabilidade civil é aplicável, se decorrer da atuação do trabalhador prejuízo de terceiro ou do próprio Estado, tendo este último direito de regresso sobre o primeiro.



## **Carta Ética da Administração Pública:**

Carta Ética da Administração Pública

Segundo a Carta Ética da Administração Pública, os trabalhadores devem reger-se pelos seguintes princípios:

### **Princípio do Serviço Público**

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

### **Princípio da Legalidade**

Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

### **Princípio da Justiça e Imparcialidade**

Os funcionários, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

### **Princípio da Igualdade**

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

### **Princípio da Proporcionalidade**

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

### **Princípio da Colaboração e Boa-fé**

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio de Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.



### **Princípio da Informação e Qualidade**

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

### **Princípio da Lealdade**

Os trabalhadores no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

### **Princípio da Integridade**

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

### **Princípio da Competência e Responsabilidade**

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

## **Responsabilidade Ética Profissional:**

Código de Ética e de Conduta dos Trabalhadores do INIAV

O Código de Ética e Conduta do INIAV estabelece as linhas de orientação em matéria de ética profissional para todos os trabalhadores em exercício de funções ou atividades profissionais no INIAV, independentemente do regime de contratação. A atuação dos trabalhadores do INIAV deve, também, pautar-se pelos seguintes princípios gerais:

### **Igualdade de tratamento e não discriminação**

Os trabalhadores do INIAV não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na ascendência, etnia, sexo, idade, incapacidade física, religião, orientação sexual, convicções políticas ou ideológicas, situação económica ou condição social. Devem demonstrar respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento abusivo. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado.



## **Eficiência e Responsabilidade**

Os trabalhadores do INIAV devem cumprir sempre com zelo e eficiência as responsabilidades e deveres que lhes sejam atribuídos. Devem ter em conta as expectativas dos clientes, comportando-se de acordo com padrões, genérica e socialmente aceites, por forma a manter e reforçar a confiança daqueles no INIAV e contribuir para o eficiente funcionamento e a boa imagem do Instituto, empenhando-se na valorização profissional.

Os colaboradores devem usar o poder que lhes tenha sido delegado de forma não abusiva, orientando-o para a prossecução dos objetivos do INIAV e não para a obtenção de vantagens pessoais, sendo plenamente responsáveis pela forma como exercem as suas funções.

## **Responsabilidade social e desenvolvimento sustentável**

O INIAV visa um razoável compromisso com a responsabilidade social, promovendo a participação em iniciativas que visem estimular a consciência social comum e que tenham por objetivo a promoção da responsabilidade social.

O INIAV assume práticas que contribuem para o progresso e bem-estar nas comunidades, melhorando a qualidade de vida e contribuindo de forma decisiva para a sustentabilidade ambiental, económica e social.

## **Integridade**

No desenvolvimento das suas funções, todos os trabalhadores do INIAV devem agir em todas as situações de acordo com critérios suportados em padrões de conduta pessoal e orientar o seu comportamento para que não suscitem suspeitas, acerca da sua integridade, honestidade e boa-fé em todas as tarefas que lhes sejam atribuídas.

Devem garantir objetividade e independência absoluta entre os seus interesses pessoais e os interesses do INIAV, de forma a acautelar a veracidade e confiança no trabalho realizado.

Os trabalhadores, no exercício das suas funções, devem combater ativamente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva abstendo-se de qualquer comportamento que possa potenciar conflito de interesses.



## **PARTE III – Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e das medidas de prevenção**

---

De acordo com o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) o conceito de risco e de gestão pode ser entendido e definido como um evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial com consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

A gestão do risco deve, de acordo com aquela entidade ser organizada e levada a cabo ao nível dos programas, projetos e atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, dependendo do projeto ou da natureza funcional da atividade.

A análise e o tratamento dos riscos encontrar-se-á facilitada por uma adequada quantificação dos objetivos. Com esta quantificação poder-se-á avaliar com rigor se os objetivos são ultrapassados, atingidos, parcialmente atingidos, ou porventura não atingidos e portanto até que ponto são positiva ou negativamente influenciados pela ocorrência do(s) risco(s).

Considerando o conceito mencionado na referida deliberação, que considera o risco de corrupção ou infração conexa o facto, o acontecimento, situação ou circunstância de gerar corrupção ou infração conexa, apresentam-se em seguida, em formato de matriz, os riscos de corrupção e infrações conexas decorrentes da atividade do INIAV. Na matriz identificam-se as atividades de risco, o seu grau de risco e probabilidade de ocorrência, a medida de prevenção e a unidade orgânica responsável.

Os riscos identificados são classificados segundo o impacto previsível adotando-se uma escala de risco elevado, moderado e fraco e em função do grau de probabilidade de ocorrência – elevada, moderada ou fraca. As medidas de prevenção, classificadas como “implementado”, “em curso” e “por iniciar”, refletem as atividades definidas pelo INIAV para garantir a prossecução deste plano de prevenção.



### Matriz do Nível de Risco

Nível de risco <sup>2</sup> , R		Grau de probabilidade de ocorrência <sup>3</sup> , P		
		<b>Fraco 1</b> Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de mitigar o evento com o controlo existente para o tratar	<b>Moderado 2</b> Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de mitigar o evento através de decisões e ações adicionais	<b>Elevado 3</b> Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de mitigar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais
<b>Grau da Gravidade da consequência<sup>4</sup>, G</b>	<b>Fraco 1</b> Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo nova calendarização das atividades/projetos	Risco Muito Fraco (1)	Risco Fraco (2)	Risco Moderado (3)
	<b>Moderado 2</b> Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Risco Fraco (2)	Risco Moderado (4)	Risco Elevado (6)
	<b>Elevado 3</b> Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão	Risco Moderado (3)	Risco Elevado (6)	Risco Muito elevado (9)

<sup>2</sup> Nível de risco – É o produto da probabilidade de ocorrência com a gravidade em caso de ocorrência.

<sup>3</sup> Probabilidade de ocorrência – É o grau estimado da frequência com que um risco se pode vir a materializar, sendo independente da gravidade.

<sup>4</sup> Gravidade em caso de ocorrência – É o grau estimado da severidade que constitui a materialização de um risco, sendo independente da sua probabilidade de ocorrência.



### Tipologia e Identificação dos Riscos e das Medidas Preventivas por Unidade Orgânica

Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
CD	Administração danosa	Gerir as receitas e autorizar despesas.	Danos patrimoniais ao infringir intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional.	1	3	3	Fiscal Único nomeado através do Despacho conjunta dos Gabinetes do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação;	Relatórios trimestral do Fiscal Único;	CD
	Criminalidade económica e financeira	Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes	Manipulação intencional de resultados financeiros.	1	3	3	Os processos de aquisição de bens e serviços através do SIG-INIAV; Prever a realização de auditorias internas (Financeira).	Informação fornecida pelo Sistema de Informação (SIGINIIV); Relatórios de auditorias internas.	
	Tráfico de influência	Nomeação do pessoal dirigente	Favorecimento de pessoas; Discricionarieidade na seleção das pessoas para os cargos de direção intermédia.	2	3	6	Abertura de procedimentos concursais para o pessoal de direção intermédia; Despacho de nomeação de elementos do júri com pelo menos um externo ao INIAV Juntar a todos os processos de recrutamento as Declarações de confidencialidade e imparcialidade dos elementos do júri de concursos de pessoal.	Despacho de nomeação do pessoal; Declarações de confidencialidade e imparcialidade dos elementos do júri de concursos de pessoal.	
	Violação de dados pessoais	Proteção de dados	Divulgação e tratamento de informação confidencial; Licitude do tratamento dos dados pessoais.	1	2	2	Adoção da Política de privacidade e proteção de dados do INIAV; Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados; Revisão do Código de Ética e Conduta do INIAV no sentido de contemplar as novas exigências em matéria de tratamento de dados pessoais e utilização de dados; Nomeação do encarregado da proteção de dados (EPD).	Política de privacidade e proteção de dados do INIAV; Registo das atividades de tratamento de dados (exigência do RGDP); - Declaração de tomada de conhecimento das novas regras de proteção de dados; - Auditorias internas de proteção de dados.	



Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
CC	Tráfico de influência	Processo de Recrutamento de investigadores	Favorecimento de pessoas Discricionariedade na seleção das pessoas para os júris dos concursos de recrutamento dos Investigadores	2	2	4	Política da Qualidade do INIAV (independência e imparcialidade da sua atuação face a pressões internas e externas); Prever no Regulamento interno do CC a rotatividade dos elementos dos Júris; Atas do Júri dos concursos dos processos de recrutamento de investigadores; Procedimentos recrutamento e seleção em Diário da República e Bolsa de Emprego Público; Divulgação no Website do INIAV dos procedimentos em curso e assegurar sua permanente atualização.	Legislação aplicável; Declarações de Declarações de imparcialidade e confidencialidade dos elementos dos Júris assinadas; Registos dos processos do recrutamento e seleção de pessoal; Despachos de nomeação de Júri; Regulamento interno do CC; Página da Internet do INIAV; Relatórios de auditorias internas e externas.	CD; CC e DRH
	Tráfico de influência Corrupção ativa e passiva	Parecer sobre a Atribuição de prémios de carácter científico	Favorecimento de pessoas	1	2	3	Política da Qualidade do INIAV (independência e imparcialidade da sua atuação face a pressões internas e externas); Prever o Regulamento de prémios de carácter científico do CC; Divulgação no Website do INIAV.	Declarações de confidencialidade assinadas; Regulamento de prémios de carácter científico do CC; Página da Internet do INIAV.	CC
GSQ	Violação do dever de segredo	Gerir o sistema de tratamento das Reclamações	Divulgação de informação, sem que tenha havido prévia autorização, com intenção de se obterem benefícios pessoais ou para terceiros, ou para causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.	1	3	3	A responsabilidade do registo e tratamento é independente das UO que executam a prestação de serviços relacionadas; Declarações de imparcialidade e confidencialidade; Código de Ética e Conduta.	PG 7.9-01 – Reclamações; Declaração de imparcialidade e confidencialidade, Mod. G074; Registo do tratamento das reclamações.	GSQ
		Realização de auditorias internas	Eventual divulgação indevida de informação sigilosa.	1	2	2	A equipa auditoria é independente das UO que executam as atividades a avaliar; Declarações de imparcialidade e confidencialidade;	Manual do Sistema de Gestão MSQ – INIAV; PG 8.8-01 – Gestão de Auditorias	



Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
GSQ	Violação do dever de segredo	Realização de auditorias internas	Eventual divulgação indevida de informação sigilosa.	1	2	2	Código de Ética e Conduta.	Declaração de imparcialidade e confidencialidade, Mod. G074; Declaração de confidencialidade (Mod. G001); Ficha e CVs dos auditores internos; Relatórios das Auditorias.	
GSQ	Corrupção passiva	Propostas de aquisição de bens e serviços e avaliação de fornecedores	Irregularidades nos processos de aquisições de obras, bens ou serviços para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	2	3	6	Propostas de bens e serviços especializados: As Declarações de inexistência de conflito de interesses dos elementos do júri de procedimentos concursais (a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º do CCP); Utilização preferencial da Plataforma de Contratação Pública eletrónica; Nomeação de Gestor de Contrato/Protocolo para a monitorização da sua execução.	Proposta de aquisição no SIGINIAV; As Declarações de inexistência de conflito de interesses dos elementos do júri de procedimentos concursais (a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º do CCP); Relatório final de execução dos Contratos/ protocolos e regista da sua monitorização; Processos de aquisição de bens e serviços especializados e Lista de verificação de documentos dos respetivos processos; Avaliação dos fornecimentos (termos de Receção); Avaliação dos fornecedores.	GSQ
Assessoria Jurídica	Corrupção ativa e passiva	Representação em processos judiciais gratuitos e de contencioso administrativo	Favorecimento de pessoas ou entidades; Discrecionabilidade na avaliação de processos, das reclamações e denúncias e adoção de critérios de	1	3	3	Sujeição aos deveres deontológicos previstos no Código de Ética e Conduta do INIAV; Modelo "Declarações de imparcialidade e confidencialidade", Mod. G074.	Legislação aplicável; Código de Ética e Conduta do INIAV; Declarações de imparcialidade e confidencialidade, Mod. G074.	Assessoria Jurídica



Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
Assessoria Jurídica	Corrupção ativa e passiva	Representação em processos judiciais gratuitos e de contencioso administrativo	avaliação distintos para situações semelhantes; Uso indevido de informação confidencial.	1	3	3			Assessoria Jurídica
	Violação do dever de segredo	Análise de Processos	Favorecimento de pessoas ou entidades; Ausência de objetividade e isenção na instrução dos processos de contraordenação, e no acompanhamento de processos em contencioso; Transmissão ou uso de informação confidencial.	2	3	6	Sujeição aos deveres deontológicos previstos no Código de Ética e Conduta do INIAV; Modelo “Declarações de imparcialidade e confidencialidade”, Mod. G074.	Código de Ética e Conduta do INIAV; Declarações de imparcialidade e confidencialidade, Mod. G074.	
	Tráfico de influência	Elaboração de Pareceres e Informações	Favorecimento de pessoas ou entidades; Ausência de objetividade e isenção na instrução dos processos de contraordenação, e no acompanhamento de processos em contencioso.				Sujeição aos deveres deontológicos previstos no Código de Ética e Conduta do INIAV; Modelo “Declarações de imparcialidade e confidencialidade”, Mod. G074; Sujeição a aprovação do CD.	Declarações de imparcialidade e confidencialidade, Mod. G074; Parecer do CD.	
		Análise e parecer sobre projetos de diplomas	Favorecimento de pessoas ou entidades; Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como, independência, rigor, isenção, responsabilidade, transparência, imparcialidade e confidencialidade.	1	1	1	Envolvimento de outras UO; Implementar um controlo relativamente à análise das decisões administrativas no sentido de garantir a objetividade e isenção dos processos.	Lista de projetos de legislação com registo de intervenção das UO.	



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2019

Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
DRFP	Corrupção ativa e passiva/ Conflito de interesses	Assegurar a gestão do aprovisionamento  (Procedimentos de aquisições de obras, bens ou serviços, designadamente, por ajuste direto; Elaboração dos cadernos de encargos para aquisições e obras)	Concessão/obtenção de contratos e/ou ganhos económicos a entidades externas e/ou particulares; Eventual obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros; Irregularidades nos processos de aquisições de obras, bens ou serviços para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros; Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar; Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfatores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	2	3	6	Elaboração do caderno de encargos e avaliação de propostas nos termos do Código dos Contratos Públicos, com especificações e avaliações completas, rigorosas e objetivas; Lançamento em plataforma de contratação pública; Declaração individual de compromisso (de inexistência de conflito de interesses) dos membros dos júris em como não possuem interesses de qualquer ordem nas empresas concorrentes/candidatas; Promoção da rotatividade dos elementos do Júri; Segregação de funções (proposta de aquisição, procedimentos de aquisição, seleção de fornecedores, avaliação de fornecedores e fornecedores); Auditorias internas e externas; Reduzir o recurso ao Ajuste Direto e fomentar a consulta a mais do que um concorrente (Recomendação n.º 5 do CPC de 7 janeiro 2015); Promover a formação adequada dos RH para a elaboração das peças procedimentais (recomendação CPC 7 janeiro 2015); Fundamentação da escolha do adjudicatário (Recomendação n.º 5 do CPC, 7 janeiro 2015); Monitorização da execução dos contratos;	Propostas de decisão de contratar; Relatórios de análise das propostas; Contratos; Os documentos exigidos pelo Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro); IMP-6.6-01.03 - Termo de receção e avaliação do fornecimento; PG-6.6-01, Procedimento geral produtos e serviços Processos dos concursos documentados; Relatórios de auditorias internas e externas; Declarações de inexistência de conflito de interesses dos elementos do júri de procedimentos concursais (a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º do CCP); Implementação de um sistema de avaliação das necessidades de contratação do INIAV; Elaboração de <i>checklists</i> da área da contratação; Elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do	DRFP



Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
		Assegurar a gestão do aprovisionamento (continuação)		2	3	6	Identificação/inventariação regular do património, equipamentos e serviços; Implementação de um sistema de controlo interno estruturado, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais.	fornecedor/prestador de serviços ou empreiteiro; Implementação do SIGINIAV módulo Gestão Financeira; Acompanhamento da atividade, através da nomeação de um gestor para a verificação do cumprimento dos contratos/protocolos; Relatório Preliminar da análise de propostas; Relatório Final de Avaliação de propostas.	
DRFP	Corrupção ativa e passiva/ Conflito de interesses (Continuação)	Recepção de bens e serviços e respetiva autorização de pagamento	Pagamentos sem autorização, justificação ou confirmação da receção de bens e serviços; Avaliação deficiente das necessidades reais.	2	2	4	Identificação/inventariação regular do património, equipamentos e serviços; Segregação de funções (proposta de aquisição, procedimentos de aquisição, seleção de fornecedores, avaliação de fornecimentos e fornecedores); Auditorias internas e externas; Processo formal de autorização dos processos aquisitivos e da autorização da despesa e procedimento para validação das faturas ou documentos equivalentes; Existência de justificações adequadas e validadas por superior hierárquico; Inserção do cabimento e compromisso em plataforma específica (SNC-AP).	Elaboração de <i>checklists</i> da área da contratação; IMP-6.6-01.03 - Termo de receção e avaliação do fornecimento; PG-6.6-01, Procedimento geral produtos e serviços; Relatórios de Auditorias internas e externas.	DRFP
		Instrução de processos de reclamação de créditos e cobrança coerciva de dívidas.	Favorecimento de pessoas ou entidades; Ausência de objetividade e isenção na instrução dos processos de	1	3	3	Intervenção condicionada ao pedido dos serviços e distribuição aleatória de processos pelos técnicos;	Lista de controlo de dívidas.	



Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
DRFP			contraordenação, e no acompanhamento de processos em contencioso.				Intensificação do controlo do circuito dos processos, de forma a identificar quem teve acesso ao mesmo no sentido de evitar a transmissão ou uso indevido de informação confidencial.		
	Violação do dever de segredo	Assegurar a gestão do aprovisionamento (Procedimentos de aquisições de obras, bens ou serviços; Elaboração cadernos de encargos para aquisições e obras)	Eventual divulgação indevida de informação sigilosa para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	2	3	6	Restrições físicas de acesso a documentos e informações e instalações; Segregação de funções e acessos diferenciados a informações e registos informáticos.	SIGINIAV; Lista de pessoal autorizado para a execução de atividades/Tarefas, Mod. G058; Hierarquização de acesso aos documentos.	DRFP
	Corrupção ativa	Levantamento das necessidades	Eventual obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	2	3	6	Existência de um histórico relativo, às aquisições estratégicas, para o regular funcionamento da instituição; Fundamentação adequada e validada; Prever sistemas de alertas para o cumprimento do prazo para o envio do levantamento de necessidades reais após a aceitação do Orçamento previsional.	Orçamento previsional; Levantamento das necessidades provenientes das UO.	DRFP /CD



Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
DRFP	Criminalidade económica e financeira	Assegurar a gestão orçamental, elaborar o orçamento e escrituração das receitas e despesas, e controlar a respetiva execução	Manipulação intencional de dados financeiros e/ou de declarações financeiras relativas a receitas/despesas (ex.: ocultação de despesas não autorizadas); Desvio de dinheiros e valores Irregularidades na aplicação de procedimentos e regulamentos de natureza financeira para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros; Quebra de transparência e/ou da correção da prestação de contas e demais informação de natureza contabilística/financeira.	1	3	3	Fiscal Único nomeado através do Despacho nº 3561/2017 de 2017-04-11 dos Gabinetes do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação; Auditorias externas; Conferência da informação intermédia e final; Segregação de funções; Acompanhamento e controlo da execução das medidas previstas em controlo interno; Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes.	Relatórios do Fiscal Único; Informação fornecida pelo Sistema de Informação Relatórios de auditorias e externas; Procedimento de Fundo de Maneio; SIGINIAV; Lista de pessoal autorizado para a execução de atividades/Tarefas, Mod. G058; Validação escrita do Dirigente sobre processo realizado pelo colaborador.	DRFP



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2019

Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
GGP	Corrupção ativa e passiva	Gestão da frota automóvel	Utilização indevida das viaturas em proveito próprio; Escolha dos fornecedores de serviços, equipamentos e reparações; Gastos em combustíveis injustificados.	1	3	3	Controlo dos gastos de combustível através do preenchimento de ficha de controlo e do controlo da quilometragem.	Manual de uso dos veículos; Fichas de controlo de gastos de combustível.	GGP
	Apropriação ilegítima de bens públicos	Assegurar a gestão e conservação do património e das instalações, incluindo o parque de viaturas, mantendo atualizado o inventário	Falta de inventariação; Apropriação ilegítima de bens do INIAV; Utilização indevida das viaturas.	2	1	2	Manter o inventário atualizado; Cumprir os procedimentos em vigor e efetuar os respetivos registos; Manter o sistema implementado de requisição de viaturas; Auditorias internas.	Regulamento de uso e gestão de veículos; Procedimentos em vigor; Registos das requisições de viaturas e equipamentos informáticos com as respetivas autorizações e mecanismos de controlo; Relatórios de auditorias internas e externas.	
DRH	Tráfico de influência	Assegurar a gestão dos recursos humanos Recrutamento e seleção de pessoal	Concessão de vantagens em procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal.	2	2	4	Despachos de nomeação de Júri, Promoção da rotatividade dos elementos do Júri; Decisões tomadas pelo CD e Dirigentes e registadas em documento próprio; Cumprimento dos procedimentos em vigor e assegurar os registos obrigatórios; Publicitação dos procedimentos de recrutamento e seleção em Diário da República e Bolsa de Emprego Público, conforme aplicável Divulgação no Website do INIAV dos procedimentos em curso e assegurar sua permanente atualização. Controlo e validação hierárquica das propostas relativas à mobilidade.	- Legislação aplicável; -Política da Qualidade do INIAV - Incorporação dos princípios da igualdade de género, de oportunidades e não discriminação nos processos de recrutamento e seleção; - Registos dos procedimentos de admissão de pessoal; -Relatórios de auditorias internas e externas; - Website do INIAV; -Grelhas de avaliação para recrutamento e seleção; -Atas de júri de concurso de recrutamento.	DRH



Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
DRH	Conflito de interesses	Assegurar a gestão dos recursos humanos Recrutamento e seleção de pessoal	Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o Trabalhador desempenha no INIAV).	1	2	2	Garantir uma análise profunda das situações de acumulação de funções; Pedido anual, através do Mod. RH-013; Auditorias internas e externas.	Legislação aplicável; Relatórios de auditorias internas e externas; Modelo RH-013, Requerimento de Acumulação de funções.	DRH
	Violação do dever de segredo	Registo individual dos colaboradores	Eventual divulgação indevida de informação sigilosa.	2	3	6	Restrições físicas de acesso a documentos e informações e instalações; Segregação de funções e acessos diferenciados a informações e registos informáticos; Assinatura das Declarações de imparcialidade e confidencialidade e arquivo dos processos individuais; Acesso restrito.	Processos individuais com acesso restrito; Declarações de imparcialidade e confidencialidade, Mod. G074.	
	Violação dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Avaliação de pessoal	Eventual obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	1	2	3	Fundamentação das decisões; Controlo e validação das propostas por CCA e demais medidas inerentes ao SIADAP; Promoção da rotatividade dos elementos da Comissão; Definição de objetivos nos prazos previstos por lei.	Avaliação de desempenho SIADAP; Atas das reuniões de CCA.	
		Substituições temporárias de pessoal	Eventual obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	1	1	1	Definir requisitos mínimos para as funções; Descrição de funções; Auditorias internas e externas.	Lista de pessoal autorizado para a execução de atividades/Tarefas, Mod. G058; Relatório de Auditorias internas e externas.	
	Corrupção ativa	Processamento de abonos e descontos dos funcionários	Eventual obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	1	1	1	Registo na aplicação SIGINIAV; Controlo e validação hierárquica; Ajudas de custos e horas extraordinárias processadas automaticamente e validadas superiormente.	SIGINIAV – módulo RH Ajudas de custo e horas extraordinárias.	



Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
DRH	Ausência deliberada de rigor	Distribuição de processos	Obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	2	3	6	Padronização dos documentos mais relevantes.	SIGINIAV (Registo informático da receção e envio dos documentos); Informação interna sobre os ciclos dos documentos.	DRH
		Constituição dos processos	Processos mal definidos e não Harmonizados; Perda de informação.	1	3	3	Elaboração de manuais de procedimentos; Registo dos documentos constituintes do processo em plataforma informática; Registo padronizado; Arquivo planeado dos processos; Registo informático do ciclo do processo; Arquivo dos documentos em plataforma digital que permita a fácil consulta.	Sistema integrado de Gestão (SIGINIAV) - módulo gestão documental.	
	Conflito de interesses	Plano Anual de Formação	Obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	1	1	1	Envolvimento das unidades orgânicas no planeamento e na definição das necessidades de formação dos Recursos Humanos; Acompanhamento e supervisão da atividade de formação pelo Conselho Diretivo; Acompanhamento e controlo da implementação do Plano de Formação pelo GSQ; Avaliação do processo formativo.	Plano Anual de Formação aprovado pelo CD; Avaliação da eficácia da formação; Consulta a pelo menos 3 empresas formadoras.	



Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
DLSI	Violação do dever de segredo	Gestão do sistema de informação	Obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros; Eventual divulgação indevida de informação sigilosa; Falhas de Segurança dos acessos e da informação.	2	3	6	Segregação de funções com níveis de acesso diferenciados à informação e registos associados a logins e passwords; Modelo “Declarações de imparcialidade e confidencialidade”, Mod. G074; Modelo “Declaração de Confidencialidade”, Mod.G-001 (para pessoal externo – fornecedores); Remoção imediata de privilégios de acesso aos sistemas informáticos, sempre que ocorra cessação do vínculo laboral; Revisão periódica dos perfis de acesso aos sistemas de informação críticos, que contêm informação sensível da organização.	Modelo “Lista de pessoal autorizado para a execução de atividades/Tarefas”, Mod. G058; Manual da Política de Segurança Informática.	
	Violação dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Introdução de dados	Obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros; Eventual divulgação indevida de informação sigilosa.	2	3	6	Definição de acessos de entrada no sistema informático e dos movimentos no mesmo.	Registo dos acessos.	DLSI
	Risco de apropriação indevida/ Riscos de perda de informação, modificação ou adulteração de informação	Manutenção e suporte Assegurar a gestão e conservação dos equipamentos informáticos	Obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros; Falhas nos procedimentos de cópias de dados e restauro, provocando perda de informação pertinente; Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas; Modificação de dados informáticos para obtenção de vantagem indevida	1	2	2	Segregação de funções e restrições físicas de acesso a equipamentos e instalações; Garantir a etiquetagem e o registo patrimonial de todos os equipamentos informáticos, bem como registar o seu empréstimo a trabalhadores do INIAV e definir o procedimento interno para esse mesmo empréstimo; Backup da informação; Modelo “Declarações de imparcialidade e confidencialidade”, Mod. G074;	Backup da informação; Lista de pessoal autorizado para a execução de atividades/Tarefas, Mod. G058; Assinatura da Declarações de imparcialidade e confidencialidade.	



Instituto Nacional de  
Investigação Agrária e  
Veterinária, I.P.

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2019**

**PPRCIC-INIAV**

**Edição n.º 2**  
2019-07-12

Página: 41 de 46

Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
DLSI			e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros; Utilização indevida dos equipamentos informáticos.	1	2	2	Modelo "Declaração de Confidencialidade", Mod.G-001 (para pessoal externo – fornecedores).		



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2019

Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
UEIS	Violação do dever de segredo	Desenvolver e participar em projetos europeus e internacionais de investigação	Obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros; Eventual divulgação indevida de informação sigilosa.	2	3	6	Declarações de imparcialidade e confidencialidade; Níveis de acesso diferenciados à informação e registos; Auditorias internas e externas.	Registo de todas as participações em Projetos internacionais de I&D; Declarações de imparcialidade e confidencialidade, Mod. G074.	UEIS, PÓLOS, UD, GQS, GIC
		Processo de análise e ensaios	Eventual divulgação indevida de informação sigilosa.	1	3	3	Níveis de acesso diferenciados à informação e registos; Auditorias internas e externas.	SGIL- Nautilus/operadores; Relatórios de auditorias internas e externas.	
	Conflito de Interesses, incompatibilidades e impedimentos	Processo de análise e ensaios (desde a receção da amostra à produção do resultado final)	Obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	1	3	3	Política de prevenção de conflitos de interesses; Declarações de imparcialidade e confidencialidade; Acumulação de funções; Matriz de risco de imparcialidade.	Declarações de imparcialidade e confidencialidade, Mod. G074; Modelo RH-013, Requerimento de Acumulação de funções; Matriz de risco e oportunidades.	
	Acesso indevido aos laboratórios		Acesso (entradas/saídas) indevido de pessoas estranhas; Saída indevida de bens propriedade do INIAV.	3	2	6	Criar condições e regras de acessos restrito aos laboratórios; Implementar acesso controlado aos laboratórios.	Sinalética nas instalações.	
	Violação dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Substituições temporárias de pessoal. Inspeções fitossanitárias	Eventual obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	1	3	3	Definir requisitos mínimos para as funções; Descrição e segregação de funções; Auditorias internas e externas.	Matriz de competências - Lista de qualificação de pessoal para os ensaios; Pessoal autorizado para a execução de atividades/Tarefas, Mod. G058; Registo de formação no posto de trabalho do substituto; Relatórios de Auditorias internas e externas.	



Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
UEIS	Irregularidades (Risco de entrada de amostras para análise sem registo em base de dados e eventual falseamento/erro no tratamento e envio das mesmas)	Realização de ensaios (desde a receção da amostra à emissão dos relatórios de ensaio)	Para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros; Desvios ao estabelecido nos procedimentos gerais (NP EN ISO/IEC 17025); A não realização anual de auditorias internas (NP EN ISO/IEC 17025).	1	2	2	Programa anual de auditorias; Política de prevenção de pressões indevidas (mecanismos preventivos e corretivos); Declaração de princípios; Codificação das amostras; Níveis de acesso diferenciados à informação e registos; Procedimentos técnicos laboratoriais e de gestão bem definidos e regularmente revistos; Segregação de funções; Prever o registo de todas as amostras para análise num sistema de gestão laboratorial; Divulgação do Manual do Sistema de Gestão e documentos de suporte.	Relatórios Auditorias internas e externa; Lista de pessoal autorizado para a execução de atividades/Tarefas, Mod. G058; Matriz da Gestão de Riscos à Imparcialidade 2019; Configuração do SGIL- Nautilus IGs da Serie 7.4 Gestão de amostras das séries por UEIS; PO e ITs do GIC e Laboratórios sobre a gestão das amostras (Recepção, conservação, circulação e registos); Outlook do GQS – Comunicações de divulgação.	UEIS, UTI, GIC Polos
	Crime contra a propriedade intelectual	Elaboração de artigos científicos	Registo de artigos resultante de projeto; Violação e apropriação da titularidade dos direitos do detentor do registo, por parte dos investigadores/ docentes, para benefício próprio ou de terceiros; Apropriação indevida de proveitos decorrentes da valorização e exploração dos resultados de investigação; Apropriação dos direitos do INIAV como entidade detentora do registo e beneficiação de terceiros por parte de investigadores.	2	2	4	Reforço das medidas de controlo interno; Criação de um repositório dos artigos publicados com <i>refree</i> ; Divulgar o imperativo legal da validação/autorização prévia da Direção-Geral da Educação (DGE) no âmbito de teses de mestrados e doutoramentos; Prever de forma sistemática a obtenção do consentimento prévio dos clientes e interessados, de acordo com o artigo 6º do RGPD, desde “a conceção” e “por	Repositório de artigos com <i>refree</i> ; Reforço das medidas de controlo interno; Autorização da Direção-Geral da Educação (DGE); Consentimento prévio dos clientes.	UEIS



Instituto Nacional de  
Investigação Agrária e  
Veterinária, I.P.

**PPRCIC-INIAV**

**Edição n.º 2**  
2019-07-12

Página: 44 de 46

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2019**

Unidade Orgânica	Tipologia do Risco	Atividades	Riscos Identificados	P	G	R	Medidas Preventivas	Mecanismo de controlo/Documents de referência	Responsável
							defeito" através de mecanismos, de forma as distintas finalidades.		
<b>GAP</b>	Violação dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Elaboração dos pedidos de pagamento	Eventual obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	1	2	3	Segregação de funções; Declarações de imparcialidade e confidencialidade; Auditorias internas.	Lista de pessoal autorizado para a execução de atividades/Tarefas, Mod. G058; Declarações de imparcialidade e confidencialidade, Mod. G074; Relatório de auditoria interna.	GAP



Instituto Nacional de  
Investigação Agrária e  
Veterinária, I.P.

**PPRCIC-INIAV**

**Edição n.º 2**  
2019-07-12

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2019**

Página: 45 de 46

## **PARTE III – Monitorização, acompanhamento e revisão do Plano**

O levantamento e análise do grau de implementação das medidas preventivas contempladas no presente plano, será realizado junto dos Dirigentes de cada UO, os quais são responsáveis pela aplicação e monitorização das medidas constantes do presente PPRCIC, cabendo ao CD as medidas relativas às suas próprias atividades e às da Assessoria Jurídica.

O INIAV procede ao acompanhamento do presente PPRCIC, através da realização de auditorias internas, no último trimestre de 2019 e no início do segundo trimestre do ano 2020, de forma a elaborar o Relatório de Execução do PPRCIC (RE.PPRCIC) 2019/2020 em abril de 2020.

O Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (RE.PPRCIC) é um instrumento de monitorização para avaliar o estado de implementação das medidas preventivas definidas neste PPRCIC.



Instituto Nacional de  
Investigação Agrária e  
Veterinária, I.P.



**REPÚBLICA  
PORTUGUESA**

AGRICULTURA, FLORESTAS  
E DESENVOLVIMENTO RURAL