



**Plano de Gestão de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas
(Revisão e Análise de Execução)**

2016

FICHA TÉCNICA

Título: Plano de Gestão de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas – 2016
(Revisão e Análise de Execução)

Data de Finalização – fevereiro de 2017

Editor:

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa
Parque da Saúde, Av. do Brasil, 53-B
1700-063 Lisboa

Tel: +351217924100

Fax: +351217924190

E-mail: geral@esel.pt

Divisão: Gestão e Sistemas de Informação

Índice

1.	Introdução.....	4
2.	Caracterização da ESEL.....	5
2.1.	Missão	5
2.2.	Visão	6
2.3.	Valores.....	6
2.4.	Estrutura Orgânica	7
2.5.	Identificação dos Responsáveis.....	9
2.6.	Delegação de Competências	9
3.	Identificação dos riscos e medidas de prevenção.....	11
3.1.	Conceito de Corrupção e Definição do Grau de Risco	11
3.2.	Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	12
3.2.1.	Contratação Pública/Adjudicação- Relatório 2016	13
3.2.2.	Arrecadação de Receita.....	19
3.2.3.	Património.....	22
3.2.4.	Gestão de Recursos Humanos.....	25
3.2.5.	Propriedade Intelectual e Patentes.....	30
3.2.6.	Atribuição de Benefícios.....	32
3.2.7.	Gestão Académica.....	33
3.2.8.	Núcleo de Residência	39
4.	Estratégias de Aferição da efetividade, utilidade, eficácia e eventual correção das medidas propostas.....	45
5.	Síntese de Avaliação de Execução do Plano.....	45

1. Introdução

A elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas resulta da Recomendação de 1 de julho de 2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (Anexo I).

Neste âmbito, foi solicitado a todos os serviços da Administração Pública que elaborassem os respetivos planos com o objetivo de prevenir riscos de corrupção e infrações conexas e adotassem medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade da sua ocorrência ou a sua eliminação.

A gestão do risco de corrupção é uma responsabilidade de todos os colaboradores de cada instituição e os planos são, por excelência, um instrumento fundamental dessa gestão, que permitem aferir a eventual responsabilidade que ocorra na administração de recursos públicos.

O presente documento estrutura-se do seguinte modo:

Item 1 – Caracterização sumária da ESEL, missão, visão, valores, respetiva estrutura orgânica e prática de delegação de poderes;

Item 2 – É feita a identificação dos potenciais riscos de corrupção e de infrações conexas e são elencadas as medidas a adotar com o objetivo de minimizar esses riscos;

A ESEL pretende, deste modo, reforçar a cultura generalizada de responsabilidade e vigilância proactiva.

2. Caracterização da ESEL

A ESEL, criada pelo Decreto-Lei n.º 175/2004, de 21 de Julho, resulta da fusão das 4 ex-escolas superiores de enfermagem públicas de Lisboa – Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara; Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian de Lisboa; Escola Superior de Enfermagem de Francisco Gentil e Escola Superior de Enfermagem de Maria Fernanda Resende.

A decisão de criar uma escola única foi uma decisão livremente assumida, que se consubstanciou na elaboração de um plano comum de desenvolvimento e na implementação de vários projetos conjuntos.

A partir de 2004 iniciou-se o processo de fusão, tendo para tal sido criada uma comissão de acompanhamento que conduziu o processo de construção dos estatutos da ESEL e da eleição dos primeiros órgãos de gestão.

2.1. Missão

Os estatutos da ESEL definem-na como *“um centro de criação, desenvolvimento, transmissão e difusão de cultura e ciência de enfermagem, que visa a excelência e a inovação”* (Despacho Normativo nº 16/2009, de 7 de Abril). Tem como principais fins:

- “a) A formação humana nos seus aspectos cultural, científico, técnico, ético, estético e profissional;*
- b) O desenvolvimento da disciplina e da prática de enfermagem, através de investigação fundamental e aplicada;*
- c) O desenvolvimento da autonomia, inovação, liderança e responsabilidade pela aprendizagem ao longo da vida;*
- d) A prestação de serviços à comunidade numa perspectiva de desenvolvimento e valorização recíprocos;*
- e) A participação em projectos de cooperação nacional e internacional no âmbito da enfermagem e da saúde que contribuam para o desenvolvimento do País e para a aproximação entre povos”.*

2.2. Visão

A ESEL como instituição geradora de valor, competitividade e inovação no Ensino da Enfermagem e na Investigação.

Pretende-se que a ESEL seja:

- Uma instituição de referência no ensino de enfermagem, tanto a nível nacional como internacional, nomeadamente, nos países de língua oficial portuguesa e na Europa;
- Uma Escola abrangente, inovadora e plural, agregadora de saberes e diferenças, agindo no respeito mútuo e na procura de respostas sustentáveis aos desafios do ensino superior em Portugal e no espaço Europeu;
- Um pilar no desenvolvimento do conhecimento em Enfermagem e da profissão de enfermeiro, bem como da sua afirmação no seio das outras profissões parceiras da área da saúde;
- Uma Escola profundamente enraizada no tecido social, comprometida ética, cultural e cientificamente, onde se estimula a participação e a cidadania em toda a sua dimensão e serviços, com uma forte aposta no serviço à comunidade, mantendo relações diretas com esta;
- Uma Escola capaz de *aprender* e de *ensinar*, formadora de enfermeiros reconhecidos como profissionais de excelência, durante o seu percurso de desenvolvimento profissional.

2.3. Valores

A concretização da missão e da visão, pressupõe o respeito por valores que identificam a ESEL e definem a forma como esta instituição se relaciona com a comunidade e os seus parceiros, e que são:

Responsabilidade – Incentiva a assunção de responsabilidade individual e coletiva para com todos os que interagem com a ESEL e para com o cidadão em geral;

Ética – promove o comportamento ético no seio da comunidade educativa e incentiva o respeito pelas normas e os valores da profissão;

Liberdade intelectual – Promove a criação cultural, científica, técnica e artística, garantindo a livre expressão e a pluralidade de ideias e opiniões;

Inovação e excelência – Fomenta a inovação e a excelência, tanto na resolução dos problemas como na formulação e realização de políticas, bem como no desenvolvimento do processo educativo;

Cooperação – Promove uma ação solidária e inclusiva, em estreita articulação com a comunidade - as suas políticas e opções são sustentadas nas necessidades e orientadas para a concretização de resultados sensíveis em saúde;

Abertura – Promove a abertura permanente ao exterior e a adequação às potencialidades das tecnologias, da informação e da comunicação;

Cidadania – Incentiva a formação global e de cidadania orientada para a solidariedade, a democraticidade e a participação.

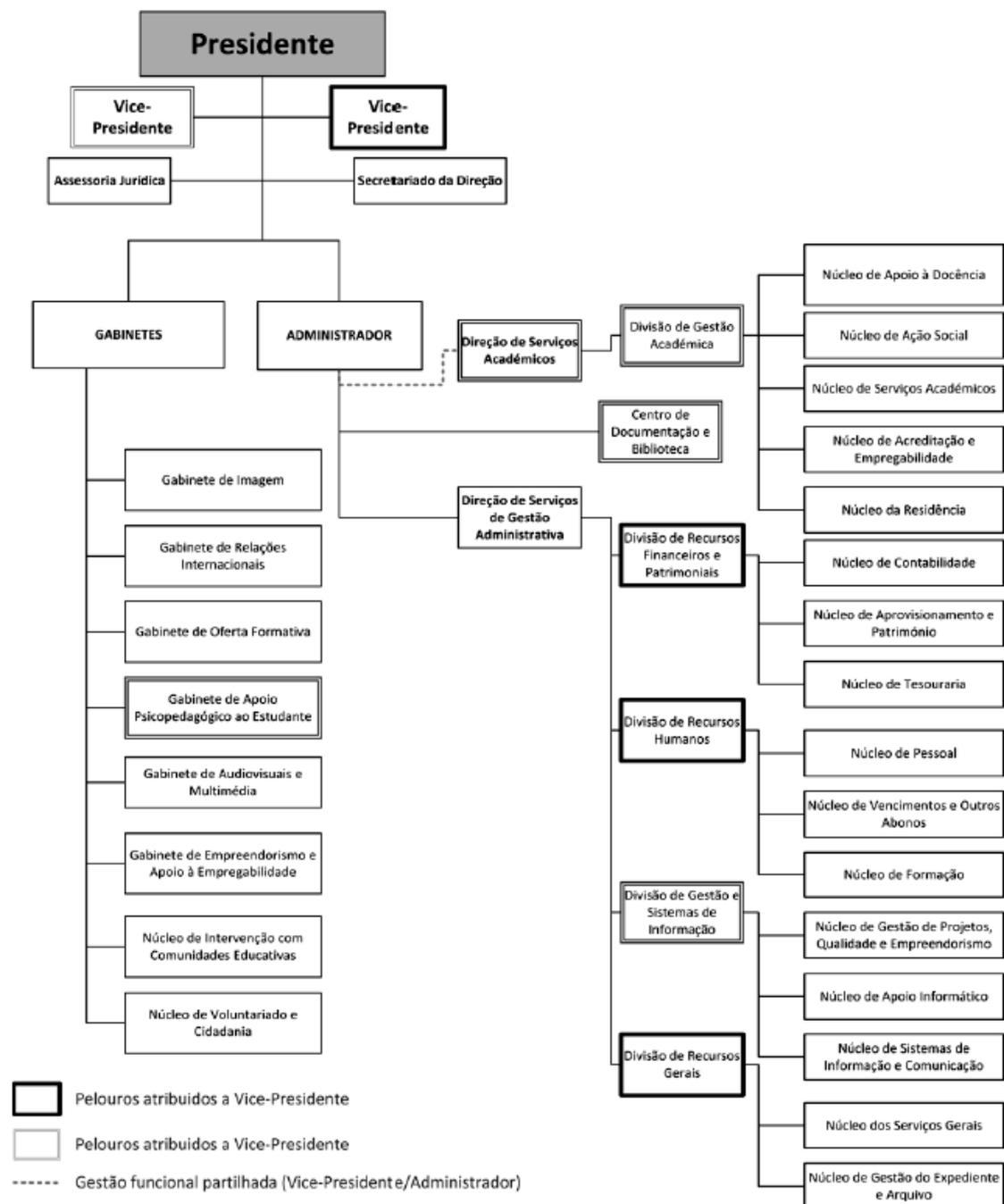
2.4. Estrutura Orgânica

Através do Despacho Normativo n.º 16/2009, de 20 de março de 2009, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior foram homologados os estatutos da ESEL (Anexo II).

De acordo com o artigo 18.º dos seus estatutos, a ESEL adota um modelo de estrutura matricial que se consubstancia na interação entre projetos, unidades estruturais de recursos e unidades diferenciadas.

A gestão das várias áreas de intervenção da ESEL está cometida aos órgãos de governo.

Assim a atual estrutura orgânica da ESEL consta do seguinte organograma:



Foi ainda criado um Regulamento Geral de Organização e de Funcionamento dos Serviços da ESEL. Este diploma encontra-se sustentado no organograma anexo dos Serviços da ESEL (Anexo III).

2.5. Identificação dos Responsáveis

Presidente

Maria Filomena Mendes Gaspar

Vice-Presidente

Olga Maria Ordaz Ferreira

Vice-Presidente

João Carlos Barreiros dos Santos

Administrador

Luis Manuel Lameiro Santos

Direcção de Serviços Académicos

Alexandra Nunes Esteves Tavares de Moura

Divisão de Gestão e Sistemas de Informação

Maria João Silva Seabra

Divisão de Recursos Humanos

Marcia Maria Martins Ramos

Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Ana Paula Vara Silvano

2.6. Delegação de Competências

A ESEL aposta na responsabilização de todos os intervenientes, através de uma política de delegação de poderes.

As delegações de competências existentes são as seguintes:

Presidente

Maria Filomena Mendes Gaspar,

Despacho n.º 14816/2015, de 15 de Dezembro (Anexo IV)

Deliberação n.º 456/2015, de 31 de Março (Anexo V)

Despacho n.º 5269/2016, de 19 de Abril (Anexo VI)

Vice-Presidente da ESEL,

Olga Maria Ordaz Ferreira

Despacho n.º 419/2015, de 15 de Janeiro (Anexo VII)

Vice-Presidente da ESEL,

João Carlos Barreiros dos Santos

Despacho n.º 419/2015, de 15 de Janeiro (Anexo VIII)

Deliberação n.º 456/2015, de 31 de Março (Anexo IX)

Administrador,

Luis Manuel Lameiro Santos

Despacho n.º 418/2015, de 15 de Janeiro (Anexo X)

Deliberação n.º 456/2015, de 31 de Março (XI)

Diretor de Serviços,

Alexandra Nunes Esteves Tavares de Moura

Despacho n.º 5307/2015, de 21 de Maio (Anexo XII)

3. Identificação dos riscos e medidas de prevenção

3.1. *Conceito de Corrupção e Definição do Grau de Risco*

A corrupção pode ser definida como o ato de solicitar ou aceitar promessa, oferta ou atribuição de uma vantagem/benefício indevida tendo em vista a realização ou não realização de uma determinada ação ou medida.

É o “abuso de poder” para benefício próprio, de familiares, de amigos, de uma classe social, de um partido, podendo ocorrer, quer no sector público, quer no sector privado, quer intra ou inter-sectores económicos.

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção^{1*}.

Distinguem-se fundamentalmente dois tipos:

- Corrupção ativa, que abrange a promessa ou a oferta a alguém de um benefício indevido;
- Corrupção passiva, que diz respeito à solicitação ou aceitação de tal tipo de benefícios ou ganhos.

Surge sob a forma de apropriação indevida de fundos públicos ou de remuneração em troca de um favor ou vantagem concreta. E o facto de por vezes ser vista ou tolerada como prática social aceitável, torna, ainda, mais difícil a sua deteção, combate e erradicação.

NOTAS: ^{1*} Ministério da Justiça (2007), “Prevenir a Corrupção – um guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos” – Gabinete par as Relações internacionais Europeias e de Cooperação, Janeiro

Existem outros crimes, os quais são igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e são eles: o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concessão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.

Quanto à definição do grau de risco, adotámos como referência o guião do Conselho de Prevenção da Corrupção, o qual estabelece que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco).

3.2. Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Com base na informação recolhida junto dos serviços, consideraram-se as seguintes áreas de risco para o desenvolvimento da atividade da ESEL:

- 3.2.1. Contratação pública/ Adjudicação
- 3.2.2. Arrecadação de Receita
- 3.2.3. Património
- 3.2.4. Gestão de recursos humanos
- 3.2.5. Propriedade intelectual e patentes
- 3.2.6. Atribuição de benefícios
- 3.2.7. Gestão académica

As medidas de prevenção a adotar foram estabelecidas em função do grau e risco das situações, visando evitá-lo ou preveni-lo, ao procurar minimizar a probabilidade da sua ocorrência ou do seu impacto negativo.

3.2.1. Contratação Pública/Adjudicação- Relatório 2016

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Aquisição de bens, serviços e empreitadas por ajuste direto: fornecedores.	<ul style="list-style-type: none"> - Aquisições realizadas diversas vezes ao mesmo fornecedor: risco de favorecimento de certos fornecedores; - Violação dos princípios gerais de contratação; - Corrupção passiva para ato lícito; - Tráfico de Influência; - Participação Económica em negócio; - Abuso de poder. 	<p>Art.º 113.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) Art.ºs 373.º, 335.º e 377.º e 382.º do Código Penal (CP)</p>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar o Manual de Procedimentos; - Obrigação de pedido de orçamento/convite a um mínimo de três fornecedores, que apenas pode ser afastado em casos devidamente justificados; - Rotatividade de fornecedores; - Rotatividade de trabalhadores; - Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; - Auditorias aleatórias ao processo de despesa. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Processos de aquisição de bens e serviços	<ul style="list-style-type: none"> - Tentativa de supressão dos procedimentos necessários/fases da realização da despesa, designadamente a cabimentação prévia e autorização da despesa por quem detém competência; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Tráfico de Influência; - Participação económica em negócio; - Violação das regras gerais de autorização de despesa; - Violação dos princípios gerais de contratação. 	<p>art.º 128.º, n.º 2 do CCP n.º 1 e al. a) do n.º6 do art.º 42.º do D.L. n.º 91/2001, de 20 de agosto (redação da Lei n.º 48/2004, de 24 de Agosto)</p> <p>Art.º 373.º do CP Art.º 335.º do CP Art.º 377.º do CP</p>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre as fases obrigatórias nos procedimentos de contratação; - Maior exigência na planificação das atividades; - Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; - Aplicação de uma ficha de avaliação do desempenho do fornecedor/de avaliação da satisfação da qualidade do fornecimento, a aplicar aos fornecedores críticos pela Divisão de Gestão e Sistemas de Informação. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano	<ul style="list-style-type: none"> - Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; - Fracionamento da despesa; - Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito; - Tráfico de Influência; - Participação económica em negócio. 	<p>Arts 4.º, 5.º e 6.º do CPA, Art.º 16º, n.º 2 do D.L. 197/99, de 8 de Junho Art.º 372.º do CP Art.º 373.º do CP Art.º 335.º do CP Art.º 377.º do CP</p>	FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Exigência de maior planificação das atividades com a devida antecedência; - Melhoria do processo de gestão de stocks; - Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre a necessidade de planificação anual; - Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; - Centralização do processo de aquisição no núcleo de aprovisionamento e património. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Fornecimento de bens, serviços e empreitadas por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade.	<ul style="list-style-type: none"> - Informação privilegiada; - Violação de segredo por funcionário; - Intervenção em processo em situação de impedido; - Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os funcionários; - Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; - Tráfico de influência; - Participação económica em negócio. 	<p>Arts 4.º, 5.º, 6.º e 44.º do CPA, Arts. 335.º, 372.º, 373.º, 377.º e 383.º do CP</p>	FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Ampla divulgação do regime de impedimentos. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Pré-consultas para determinação do preço base.	<ul style="list-style-type: none"> - Passagem de informação privilegiada; - Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; - Tráfico de influência; - Participação económica em negócio. 	Arts 4.º, 5.º e 6.º do CPA, art.º 16º, n.º 2 do D.L. 197/99, de 8 de Junho Art.º 372.º do CP Art.º 373.º do CP Art.º 335.º do CP Art.º 377.º do CP	FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Sempre que possível determinar o preço base sem consultar o mercado; - Fazer consultas ao mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Intervenção em processos de contratação e processos de júri de concursos de familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade.	<ul style="list-style-type: none"> - Intervenção em processo em situação de impedimento; - Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; - Tráfico de influência; - Participação económica em negócio. 	Arts 44.º a 48.º do CPA, art.º 16º, n.º 2 do D.L. 197/99, de 8 de Junho Art.º 372.º do CP Art.º 373.º do CP Art.º 335.º do CP Art.º 377.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Ampla divulgação do regime de impedimentos; - Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os funcionários.	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento de fornecedores, de forma a obter benefícios. - Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; - Tráfico de influência; - Participação económica em negócio. 	Arts 44.º a 48.º do CPA, Art.º 16º, n.º 2 do D.L. 197/99, de 8 de Junho Art.º 372.º do CP Art.º 373.º do CP Art.º 335.º do CP Art.º 377.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Ampla divulgação do regime de impedimentos; - Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Contratação de formação externa sem solicitar CAP, propositadamente, devido, por exemplo a laços familiares ou de amizade.	<ul style="list-style-type: none"> - Contratação de formadores sem formação adequada e sem competência comprovada para exercer essa função; - Favorecer amigos ou familiares sem CAP; - Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; - Tráfico de influência. 	Arts 4.º, 5.º, 6.º e 44.º a 58.º do CPA, Art.º 335, 372.º e 373.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções entre a pessoa que recebe as propostas de contratação e quem verifica os documentos. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos.	<ul style="list-style-type: none"> - Considerar como válida a adjudicação a um fornecedor que não está habilitado para tal. - Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; - Tráfico de influência. 	Arts 4.º, 5.º, 6.º e 44.º a 58.º do CPA, Art.º 335, 372.º e 373.º do CP, Art.º 86 e 87.º do CCP	Fraco	- Verificação aleatória de procedimentos pela Divisão de Gestão e Sistemas de Informação	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Existência de trabalhos a mais no âmbito das Empreitadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Risco de avançar com a execução dos trabalhos sem prévia autorização do órgão competente para tal e realizar novo procedimento para efetuar o pagamento destes trabalhos. - Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; - Tráfico de influência. 	Arts 4.º, 5.º, 6.º e 44.º a 58.º do CPA, Art.º 335, 372.º e 373.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação periódica e aleatória de processos de empreitadas por parte da Divisão de Gestão e Sistemas de Informação; - Criação de um Manual de Procedimentos. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Renovação de contratos.	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistência de alerta atempado para o termo dos contratos, gerando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de efetiva renovação; - A falta de alerta pode ser deliberada, no sentido de favorecer o fornecedor. - Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; - Tráfico de influência; - Participação económica em negócio. 	Arts 4.º, 5.º, 6.º e 44.º a 58.º do CPA, Art.º 335, 372.º e 373.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Construção de uma base de dados dos contratos em vigor e verificação mensal da base de dados; - Elaboração uma listagem mensal dos contratos que poderão ser renovados, e que devem ser avaliados com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data da denúncia. - Criação de um sistema de alertas automáticos. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Verificação de material aquando da sua receção.	<ul style="list-style-type: none"> - Risco de corrupção e infração (desvio ou não fiscalização de mercadorias no que respeita à quantidade e qualidade); - Risco de o funcionário reter algum material para uso próprio e até fornecedores entregarem quantidades de material inferiores às contratadas e isso não ser devidamente verificado. Abuso de poder; - Corrupção passiva para ato lícito ou ilícito; - Tráfico de influência. 	Arts 4.º e 6.º -A do CPA, Art.º 335, 372.º e 373.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Controle semestral de materiais adquiridos e em stock; - Recurso a gabinetes especializados da ESEL para averiguação e acompanhamento de determinados trabalhos adjudicados que requerem conhecimentos técnicos; - Rotação de pessoal, no sentido em que a pessoa que encomenda o material não seja a mesma que o verifica aquando a sua receção; - A receção de material deve ser feita por 2 trabalhadores. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

3.2.2. Arrecadação de Receita

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Não emissão ou anulação de recibos.	<ul style="list-style-type: none"> - Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o funcionário com o montante recebido. - Corrupção passiva para ato ilícito; - Peculato, peculato de uso, abuso de poder. 	Arts 4.º e 6.º -A do CPA, Art.º 372.º, 375.º e 376.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Sempre que um funcionário anule um recibo deverá emitir listagem de recibos anulados, anexar original e duplicado do recibo, justificar o motivo da anulação e entregar ao responsável do serviço ou funcionário designado, para conhecimento; - Justificar por escrito e pedir autorização para efetuar a respetiva anulação ao responsável do Serviço ou quem o substitua; - Generalização do sistema informático de faturação. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Conferência de valores.	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Peculato, peculato de uso, abuso de poder. 	Arts 4.º e 6.º -A do CPA, Art.º 372.º, 375.º, 376.º e 382.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Conferência diária dos valores recebidos com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal, que não tenha efetuado recebimentos. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Autorização de pagamento sem juros - propinas em atraso.	<ul style="list-style-type: none"> - Perdão não autorizado de juros a um estudante com propinas em atraso; - Abuso de Poder; - Corrupção passiva para ato ilícito. 	Arts. 382.º e 372.º do CP	Fraco	- Verificação periódica da existência de despacho autorizador em casos de pagamento da propina em atraso, sem juros.	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Cobrança de juros por propinas em atraso.	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilidade de cobrar juros em valor inferior ao devido; - Abuso de Poder; - Corrupção passiva para ato ilícito. 	Arts. 382.º e 372.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação sobre a correta aplicação da fórmula de juros; - Publicitação da fórmula de cálculo e registo das medidas de controlo interno 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Emissão de documentos com urgência.	<ul style="list-style-type: none"> - Receber dinheiro para emitir documentos, com urgência, sem cobrar a taxa devida para o efeito; - Abuso de Poder; - Corrupção passiva para ato ilícito. 	Arts. 382.º e 372.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Dos documentos que vão para despacho, verificar, aleatoriamente, a data de entrada e o pagamento efetuado; - Reforço das medidas de controlo interno 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Falha de sistema informático.	<ul style="list-style-type: none"> - Recebimento de valores sem emissão de recibos; - Abuso de Poder; - Corrupção passiva para ato ilícito. 	Arts. 382.º e 372.º do CP	Fraco	- Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas.	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Prestação de serviços ao exterior.	<ul style="list-style-type: none"> - Não faturação; - Abuso de Poder; - Corrupção passiva para ato ilícito. 	Arts. 382.º e 372.º do CP	Fraco	- Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas.	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Vendas de merchandising e livros.	<ul style="list-style-type: none"> - Não faturar os produtos vendidos; - Abuso de Poder; - Corrupção passiva para ato ilícito. 	Arts. 382.º e 372.º do CP	Fraco	- Implementação de um sistema de gestão de stocks.	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Envio de valores via CTT, superiores à despesa.	<ul style="list-style-type: none"> - Ficar o troco no cofre até ser entregue ao destinatário. 	Arts. 382.º e 372.º do CP	Fraco	- Só serem aceites os valores exatos ou o pagamento só ser possível via Multibanco.	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

3.2.3. Património

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Abates	<ul style="list-style-type: none"> - Bem abatido continuar nos serviços; - Abates sem autorização; - Abates sem a autorização do órgão competente; - Apropriação de bens abatidos documentalmente no período que decorre até à sua eliminação física; - Proposta indevida de bens para abate. 	<p>Estatutos da ESEL RJIES Portaria 617/2000, de 17.04</p>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Conferências físicas periódicas para verificar se os bens que foram alvo de abate, ainda se encontram no local; - Verificação sobre se a autorização de abate foi proferida pelo Órgão com competências para o efeito; - Isolamento dos bens a abater, em local de acesso restrito e controlado; - Justificação do abate efetuada por técnico interno ou verificação externa. 	<p>Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais</p>
Equipamento não etiquetado por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida.	<ul style="list-style-type: none"> - Apropriação de bens públicos; - Utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados; - Violação do princípio da prossecução do interesse público, art.º 4.º do CPA; - Peculato e abuso de confiança. 	<p>Art. 4.º CPA; Portaria 617/2000, de 17.04; Art. 375.º e 382.º do CP</p>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Manter o inventário atualizado incluindo os novos bens; - Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário; - Conferências físicas periódicas para verificar se os bens estão inventariados. 	<p>Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais</p>

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Apropriação indevida de bens públicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Violação do princípio da prossecução do interesse público, art.º 4.º do CPA; - Peculato e abuso de confiança. 	Arts 4.º e 6.º -A do CPA, Art.º 375 e 382.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Conferência dos equipamentos nos respetivos locais de depósito; - Medidas de controlo interno (acessos restritos, por exemplo no acesso a material audiovisual, - Medidas de responsabilização e sensibilização). 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Transferência de bens sem comunicação.	<ul style="list-style-type: none"> - Desaparecimento do bem; - Desatualização das fichas dos bens; - Peculato; - Peculato de uso; - Abuso de poder. 	Art. 4.º do CPA, Art.º 375.º, 376.º e 382.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Conferências físicas periódicas. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência.	<ul style="list-style-type: none"> - Prática de ato nulo, eventualmente geradora de utilização indevida dos bens. 	Estatutos da ESEL RJIES Art.º 375.º e 382.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação periódica das fichas de saída ou requisição interna; - Eventual ratificação dos atos praticados pelo Órgão competente; - Medidas de controlo interno, como a regulamentação da requisição de bens. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados.	<ul style="list-style-type: none"> - Violação do princípio da prossecução do interesse público; - Peculato; - Peculato de uso; - Abuso de confiança. 	Arts 4.º do CPA, Art.º 375.º, 376.º e 382.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação periódica das fichas de saída ou requisição interna; - Eventual ratificação dos atos praticados pelo Órgão competente; - Medidas de controlo interno, como a regulamentação da requisição de bens. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Ofertas à Instituição sem processo formal de aceitação.	<ul style="list-style-type: none"> - Não inventariação de bens, eventualmente geradora de apropriação ou utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados; - Violação do princípio da prossecução do interesse público, art.º 4.º do CPA, art. 3.º do Estatuto Disciplinar; - Peculato e abuso de confiança. 	Arts 4.º do CPA ; Alínea a) do art.º 3.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Art.º 375.º, 376.º e 382.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Medidas de controlo interno, como a divulgação acrescida das regras sobre aceitação de doações; - Elaboração de lista dos bens doados. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
Aquisição de obras sem recurso ao Centro de Documentação da ESEL.	<ul style="list-style-type: none"> - A obra não ser registada como património bibliográfico da ESEL e ser utilizada em benefício próprio. 	Arts 4.º do CPA, Art.º 375.º, 376.º e 382.º do CP	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - A aquisição de obras ser sempre feita através do serviço próprio (Centro de Documentação) e registada num catálogo coletivo. 	Chefe de Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

3.2.4. Gestão de Recursos Humanos

3.2.4.1. Recrutamento

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
<p>Recrutamento por concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pessoal não docente; - Pessoal docente; - Bolseiros; 	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento de candidato; - Abuso de Poder; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Tráfico de Influência; - Intervenção em processo em situação de impedimento; 	<p>Legislação específica;</p> <p>Art.ºs 4.º, 5.º, 6.º e 44.º a 48.º do CPA;</p> <p>Art.º 335.º, 382.º, 372.º e 373.º do CP</p>	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colegialidade na tomada de decisão; - Atividade de júris; - Recurso preferencial a membros do júri e/ou especialistas externos; - Publicitação dos documentos, designadamente, atas do procedimento; - Definição de procedimentos para a tramitação do processo. 	<p>Administrador;</p> <p>Chefe de Divisão de Recursos Humanos</p>
<p>Recrutamento de docentes convidados</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tráfico de Influência; - Abuso de poder 	<p>Art.º s 44.º a 48.º do CPA</p> <p>Art.ºs 335.º e 382.º do CP</p> <p>ECDESP</p> <p>Regulamentos internos</p>	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prévia e atempada divulgação da necessidade de recrutamento de docentes convidados - anúncio em jornal; - Criação de procedimento interno para recrutamento de docentes convidados e monitores; - Sensibilização dos docentes com funções de contratação para as consequências da corrupção e infrações conexas; - Declaração de isenção com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição. - Definição de procedimento para a tramitação do processo. 	<p>Presidente do Conselho Técnico Científico;</p> <p>Coordenadora do Núcleo de Pessoal Presidência</p>

3.2.4.2. Processamentos Diversos

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Processamento de Remunerações e abonos variáveis e eventuais; Processamento/ conferência das despesas comparticipadas pela ADSE; Recuperação de vencimento de exercício perdido	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamentos indevidos; - Corrupção ativa para ato ilícito; - Corrupção passiva para ato lícito; - Peculato; - Concussão. 	<p>Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 372.º e 375.º do CP</p>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - As folhas de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo devem ser objeto de auditoria, por amostragem, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados ao trabalhador (segurança social, IRS e outros) e de outros abonos recebidos; 	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
Deslocações em serviço público	<ul style="list-style-type: none"> - Deslocações sem prévia autorização 	<p>Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Decreto-Lei n.º 106/98; de 24/04; Decreto-Lei n.º 192/95, de 28/07.</p>	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Promoção de sistemas de controlo interno; - Definição de procedimentos adequados; - Rotatividade de trabalhadores; - Divulgação, entre os trabalhadores das regras legais e éticas aplicáveis ao exercício das suas funções. 	Chefe de Divisão de Recursos Humanos

3.2.4.3. Análise de pedidos

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Controlo de Assiduidade	- Considerar indevidamente uma falta como justificada; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Concussão.	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 372.º e 379.º do CP; Lei n.º 35/2014	Fraco	- Reforço dos sistemas de controlo interno; - Conferência por amostragem; - Definição de procedimentos; - Rotatividade de trabalhadores.	Administrador; Chefe de Divisão de Recursos Humanos
Análise de requerimentos de licenças sem vencimento	- Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Concussão.	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 372.º e 379.º do CP;	Fraco	- Reforço dos sistemas de controlo interno; - Conferência por amostragem; - Definição de procedimentos; - Rotatividade de trabalhadores.	Administrador; Chefe de Divisão de Recursos Humanos
Análise de requerimentos de equiparação a bolseiro	- Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Concussão.	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 372.º e 379.º do CP; Decreto-Lei n.º 282/89, de 23/08 e Decreto-Lei n.º 272/88, de 3/08	Fraco	- Reforço dos sistemas de controlo interno; - Conferência por amostragem; - Definição de procedimentos; - Rotatividade de trabalhadores.	Administrador; Chefe de Divisão de Recursos Humanos
Análise de requerimentos de acumulação de funções	- Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Concussão.	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 372.º e 379.º do CP	FRACO	- Reforço dos sistemas de controlo interno; - Renovação anual; - Definição de procedimentos; - Rotatividade de trabalhadores.	Administrador; Chefe de Divisão de Recursos Humanos

3.2.4.4. Outros pedidos

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Elaboração do mapa de férias	Atribuição de dias de férias superiores aos que o trabalhador tem direito Corrupção passiva para ato ilícito	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 372.º e 379.º do CP.	Fraco	- Reforço dos sistemas de controlo interno; - Conferência por amostragem; - Definição de procedimentos; - Rotatividade de trabalhadores.	Presidência; Administrador; Chefe de Divisão de Recursos Humanos
Exercício de atividade em acumulação de funções sem prévia autorização.	Incompatibilidades.	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º CPA; ECPDESP Art. 20º e seguintes do LTFP	Fraco	- Elaboração de procedimento que fixe as condições de autorização dos pedidos; - Ampla divulgação do regime de acumulações; - Verificação da declaração de IRS de docentes em exclusividade.	Presidência; Administrador; Chefe de Divisão de Recursos Humanos

3.2.4.5. Mobilidade

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Seleção de candidatos	- Favorecimento de candidatos; Abuso de Poder; - Corrupção passiva para ato ilícito; -Tráfico de Influência; - Intervenção em processo em situação de impedimento.	Art.ºs 4.º, 5.º, 6.º e 44.º a 48.º do CPA; Art.ºs 335.º, 372.º, 373 e 382.º do CP;	Fraco	- Criação de um procedimento; - Nomeação de uma comissão que dê parecer aos pedidos de mobilidade; - Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas e divulgação do regime de impedimentos;	Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
				- Declaração de isenção dos membros do júri com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição.	

3.2.4.6. Núcleo de Formação

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Gestão do Plano de Formação	- Risco de baixa execução do Plano; - Ineficiência da Formação;	Art.ºs 4.º, 5.º, 6.º do CPA	Fraco	- Envolvimento dos vários serviços na gestão previsional das necessidades. - Definição dos procedimentos. - Avaliação da Formação.	Administrador e dirigentes

3.2.4.7. Avaliação de Desempenho

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Avaliação de Desempenho	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento ou desfavorecimento do trabalho; - Abuso de poder; - Tráfico de influências; 	Art.ºs 4.º, 5.º, 6.º do CPA; Art.ºs 44 a 48 do CPA; Art.ºs 335.º, 372.º e 382.º do CP;	Fraco	- Definição de objetivos claros e mensuráveis, sensibilização para a necessidade de decisões de avaliadores e pela CCA	Presidente do CCA; Comissão Paritária de Avaliadores

3.2.5. Propriedade Intelectual e Patentes

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
- Processo de transferência de tecnologia: licenciamento	Licenciamento de tecnologia a empresas de familiares dos trabalhadores da ESEL		Fraco	- Implementação interna de um procedimento de transferência de tecnologia.	Investigadores, UIDE
- Processo de transferência de tecnologia: aquisição	Aquisição de tecnologia a empresas de familiares dos trabalhadores da ESEL		Fraco	- Implementação interna de um procedimento de transferência de tecnologia.	
- Registo de marcas/desenho ou modelo/patente resultante de projetos da ESEL	Registo por parte dos docentes, sem que a ESEL seja a requerente, com apropriação dos direitos da ESEL como entidade detentora do registo.		FRACO	- Implementação de um procedimento sobre a Propriedade Intelectual da ESEL	

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Adulteração de material registado em termos de PI e sua apropriação.	- Apropriação dos direitos do detentor do registo.		FRACO	- Implementação de um procedimento sobre a Propriedade Intelectual da ESEL	
Utilização de informação privilegiada inerente a processos de registo da PI.	- Favorecimento de terceiros e possível inviabilização de registo.		FRACO	- Assinatura de um acordo de confidencialidade entre os trabalhadores e a ESEL.	
Violação da titularidade dos direitos de propriedade industrial da ESEL.	- Apropriação dos direitos do detentor do registo para benefício próprio ou de terceiros.		FRACO	- Implementação de um procedimento sobre a Propriedade Intelectual da ESEL	
Violação da titularidade dos direitos do autor/criador/inventor	- Apropriação dos direitos do detentor do registo para benefício próprio ou de terceiros.		FRACO	- Implementação de um procedimento sobre a Propriedade Intelectual da ESEL	
Definição da forma de partilha dos proveitos decorrentes da valorização e exploração dos resultados de investigação pela ESEL e pelos investigadores/inventores envolvidos.	- Apropriação indevida de proveitos por parte de investigadores/inventores.		FRACO	- Implementação de um procedimento sobre a Propriedade Intelectual da ESEL	
Relacionamento da ESEL com outras entidades com vista à negociação tendente à exploração e valorização dos resultados de investigação e demais criações.	- Apropriação dos direitos da ESEL como entidade detentora do registo e beneficiação de terceiros por parte de trabalhadores não docentes/docentes/investigadores.		FRACO	- Regulamentação interna estabelecendo que o relacionamento da ESEL com outras entidades deve ser conduzido de forma centralizada, com vista à unidade da decisão	

3.2.6. Atribuição de Benefícios

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação indevida do Regulamento de atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais, podendo gerar o favorecimento de alguns estudantes. - Corrupção passiva para ato ilícito; - Tráfico de influência. 	Art.ºs 4.º, 5.º, 6.º e 6-A. do CPA; Art.ºs 335.º, 372.º e 382.º do CP; Legislação específica.	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Auditorias aleatórias aos processos; - Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição, caso se verifique. 	
Pagamento de bolsas.	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamentos indevidos. - Abuso de poder; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Tráfico de influência. 	Art.ºs 4.º, 5.º, 6.º e 6-A. do CPA; Art.ºs 335.º, 372.º e 382.º do CP; Legislação específica.	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Restringir a alteração/introdução do NIB no máximo a dois funcionários com acesso às aplicações informáticas; - Verificação aleatória de processos, confrontando o NIB para o qual as verbas são transferidas com o NIB fornecido pelo estudante. 	
Favorecimento indevido	<ul style="list-style-type: none"> - Um estudante perder o estatuto de bolseiro e continuar a usufruir de residência ou da redução de 50% nos pagamentos, por não ter havido atualização no programa informático. - Abuso de poder; 	Art.ºs 4.º, 5.º, 6.º e 6-A. do CPA; Art.ºs 335.º, 372.º e 382.º do CP; Legislação específica.	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Cruzamento de dados entre os Serviços de Ação Social e os Serviços Académicos, de forma otimizada; - Verificação aleatória de processos. 	

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
	<ul style="list-style-type: none"> - Corrupção passiva para ato ilícito; - Tráfico de influência. 				

3.2.7. Gestão Académica

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Declarações ou Certidões com conteúdo falso ou alterado, como o valor da classificação final, para beneficiar o estudante.	<ul style="list-style-type: none"> - Falsificação de declarações ou Certidões, por trabalhador da ESEL, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; - Falsificação ou contrafação de documento. - Corrupção passiva para ato ilícito; - Abuso de poder. 	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 256.º, 257.º, 372.º e 382.º do CP;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de um procedimento comum a todos os Serviços Académicos da ESEL, que deve prever regras claras sobre o processo de emissão de declarações e certidões, incluindo a verificação de todas as declarações/certidões emitidas por um trabalhador diferente daquele que as emitiu e a junção, aquando da assinatura, do suporte da informação; - Devem ainda ser promovidas verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço, a um número mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo. 	Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos
Emissão de certidão de conclusão de curso, sem que o estudante o tenha concluído.	Por acordo entre o estudante e o trabalhador poderá ser emitida uma certidão de conclusão sem que o estudante tenha terminado o curso, a	Art.ºs 256.º, 257.º, 372.º e 382.º do CP;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de um procedimento comum a todos os Serviços Académicos da ESEL, incluindo a verificação de todas as certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu. - Verificações aleatórias, por 	Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
	pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; Falsificação de documentos, por trabalhador, corrupção passiva para ato ilícito, abuso de poder.			amostragem, pelo Responsável pelo Serviço, a um número mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.	
Renovação de matrícula e inscrição de estudantes com matrícula e inscrição prescrita no ano letivo anterior.	<ul style="list-style-type: none"> - Por acordo entre o estudante e o trabalhador poderá ser efetuada a matrícula e inscrição de um estudante com matrícula e inscrição prescrita no ano letivo anterior, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; - Falsificação de documentos, por trabalhador, corrupção passiva para ato ilícito, abuso de poder. 	Art.ºs 256.º, 257.º, 372.º e 382.º do CP;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de um procedimento comum a todos os Serviços Académicos da ESEL; - Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço, a um número mínimo de processos de matrícula em cada ano letivo, cruzando dados com os estudantes prescritos. 	Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos
Alteração do lançamento de notas e creditações.	<ul style="list-style-type: none"> - Por acordo entre o estudante e o trabalhador ou docente podem ser alteradas notas ou creditações de um estudante, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; - Falsificação de documentos, por trabalhador, corrupção passiva para ato ilícito, - Abuso de poder. 	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 256.º, 257.º, 372.º e 382.º do CP;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de um procedimento comum a todos os Serviços Académicos da ESEL, incluindo regras claras sobre o respetivo processo, e permissões de acesso, que devem ser restringidas; - Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço, a um número mínimo de processos em cada ano letivo. 	Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Falsificação do diploma de curso ou do suplemento ao diploma.	<ul style="list-style-type: none"> - Falsificação do diploma ou do suplemento ao diploma por trabalhador, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; - Falsificação de documentos, por trabalhador, corrupção passiva para ato ilícito, abuso de poder. 	Art.ºs 256.º, 257.º, 372.º e 382.º do CP;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de um procedimento comum a todos os Serviços Académicos da ESEL, incluindo regras claras sobre o processo de emissão de diplomas e suplemento ao diploma. - Verificação de todos os diplomas e suplementos emitidos por um trabalhador diferente daquele que as emitiu; - Fazer o refrescamento das regras de utilização do papel de diploma, o seu acondicionamento em local fechado e os procedimentos a adotar em caso de inutilização de folhas; - Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço, a um número mínimo de diplomas e suplementos em cada ano letivo. 	Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos
Processos de creditação de formação	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilidade de utilização incorreta da amplitude/margem de apreciação existente nos critérios legais e regulamentarmente estabelecidos. - Abuso de poder; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Tráfico de influência. 	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 335.º, 373.º e 382.º do CP;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de um procedimento com critérios precisos e explícitos, isto é, com menor possibilidade de discricionariedade; - Especificação e divulgação da situação/pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada a cada item contribuirá para a deteção de eventuais irregularidades e traduz a verdadeira adoção do princípio da transparência); - Sensibilização dos membros da comissão científico-pedagógica para a correta aplicação dos critérios definidos; - Devem ainda, ser promovidas verificações aleatórias, por amostragem, 	Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
				pela Direção da ESEL, a um número mínimo de processos em cada biénio.	
Processos de seriação dos candidatos a concursos especiais, reingressos, mudanças de curso e transferência	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilidade incorreta de avaliação dos documentos constantes dos processos de candidatura. - Abuso de poder; - Corrupção passiva para ato lícito; - Tráfico de influência. 	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 335.º, 373.º e 382.º do CP;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de um procedimento com critérios precisos e explícitos, com menor possibilidade de discricionariedade; - Utilização de uma plataforma informática para a seriação e creditação; - Restrição do acesso à plataforma; - Especificação e divulgação da situação/pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada a cada item contribuirá para a deteção de eventuais irregularidades e traduz a verdadeira adoção do princípio da transparência); - Sensibilização dos membros da comissão para as consequências da corrupção e infrações conexas; - Verificações aleatórias, por amostragem, pela Direção da ESEL, a um número mínimo de processos. 	Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos
Mudança de Regime: nocturno-diurno e diurno-nocturno	Possibilidade de discricionariedade na autorização dos pedidos. Abuso de poder; Corrupção passiva para acto lícito; Tráfico de influência.	Art.ºs 6.º e 6-A do CPA; Art.ºs 335.º, 373.º e 382.º do CP;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a elaboração de um procedimento que contenha a definição e uniformização de critérios que assegurem a igualdade e imparcialidade, - Verificações aleatórias, por amostragem, pela Direção da ESEL, a um número mínimo de processos. 	Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Creditação de UCs nos ERASMUS	Possibilidade de utilização incorrecta da amplitude/margem de apreciação existente nos critérios legal e regulamentarmente estabelecidos. Abuso de poder; Corrupção passiva para acto lícito; Tráfico de influência.	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 335.º, 372.º e 382.º do CP;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de um procedimento que contenha a definição de critérios mais precisos e explícitos; - Especificação e divulgação da situação/pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada a cada item contribuirá para a deteção de eventuais irregularidades e traduzir a verdadeira adoção do princípio da transparência); - Sensibilização dos membros da comissão para as consequências da corrupção e infrações conexas; - Verificações aleatórias, por amostragem, pela Direção da ESEL, a um número mínimo de processos. 	Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos
Funcionamento de Pós-Graduações	<ul style="list-style-type: none"> - Admissão de candidaturas - ausência de normas de procedimento uniformizadas, que possibilita a deturpação do processo de implementação do curso e seleção de candidaturas; - Abuso de poder; - Corrupção passiva para ato lícito; - Tráfico de Influência. 	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 335.º, 372.º e 382.º do CP;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Criação de um procedimento para pós-graduações que defina todo o procedimento necessário à abertura anual do funcionamento do curso, desde a publicitação, candidaturas, prazos, critérios de seriação e, eventualmente, creditação; - Especificação e divulgação da situação/pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada a cada item contribuirá para a deteção de eventuais irregularidades e traduz a verdadeira adoção do princípio da transparência); - Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; 	Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
				- Verificações aleatórias, por amostragem, pela Direção da ESEL, a um número mínimo de processos.	
Funcionamento de Mestrados	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilidade de existência de discricionariedade ou favorecimento na admissão de candidaturas. - Abuso de poder; - Corrupção passiva para ato lícito; - Tráfico de influência. 	Art.ºs 4.º, 5.º e 6.º do CPA; Art.ºs 335.º, 372.º e 382.º do CP;	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Criação de um procedimento para Mestrados que defina todo o procedimento necessário à abertura anual do funcionamento do curso, desde a publicitação, a candidaturas, prazos, critérios de seriação e, eventualmente, creditação; - Especificação e divulgação da situação/pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada a cada item contribuirá para a deteção de eventuais irregularidades e traduz a verdadeira adoção do princípio da transparência); - Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; - Verificações aleatórias, por amostragem, pela Direção da ESEL, a um número mínimo de processos. 	Vice Presidente; Diretor de Serviços Académicos
Avaliação de conhecimentos por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade.	- Intervenção em processos em situação de impedimento.	Art.º 44.º do CPA;		<ul style="list-style-type: none"> - Ampla divulgação do regime de impedimentos e formação de todos os trabalhadores da ESEL; - Implementação do dever de comunicação, por parte de um trabalhador, de que um seu familiar frequenta a ESEL, como estudante, e assunção do compromisso de suscitar o 	Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
			Fraco	impedimento caso seja chamado a intervir num processo em que o mesmo seja interessado; - Verificação aleatória a um número mínimo de processos de estudantes que sejam familiares de funcionários a promover pelo responsável pela Divisão de Gestão Académica; - Elaboração de um procedimento que defina as regras de intervenção.	
Atendimento	- Violação dos princípios gerais da atividade administrativa: parcialidade, falta de isenção, tratamento diferenciado de estudantes.	Art.ºs 4.º, 5.º, 6.º, 6-A, 7.º, 61.º, 62.º e 63.º do CPA; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04; Art.º 81.º do Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18/06 e Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13/03.	Fraco		Vice-Presidente; Diretor de Serviços Académicos

3.2.8. Núcleo de Residência

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Candidaturas à residência	- Aplicação indevida do Regulamento da Residência, podendo gerar favorecimento do candidato. - Corrupção passiva para o ato ilícito; - tráfico de influência;	Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP	FRACO	- Fluxograma Seleção de candidatura à Residência; - Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; - Especificação e divulgação da situação /pontuação dos candidatos em cada item (o conhecimento da valoração dada	Diretor de Serviços Académicos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
				a cada item contribuirá para a deteção de eventuais irregularidades)	
Processo de seriação de residentes	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação indevida do Regulamento da Residência no processo de seriação, podendo gerar favorecimento do candidato. - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Tráfico de influência; 	Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP	FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Fluxograma Seleção de candidatura à Residência; - Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes 	Diretor de Serviços Académicos
Processo de seriação de residentes Favorecimento na admissão de residente	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação indevida do Regulamento da Residência no processo de seriação, podendo gerar favorecimento do candidato. - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Tráfico de influência; - Atribuição de quarto a pessoa sem processo de candidatura; - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Tráfico de influência; - Peculato; - abuso de poder 	Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP	FRACO FRC	<ul style="list-style-type: none"> - Fluxograma Seleção de candidatura à Residência; - Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes - Fluxograma - Inscrição na Residência; - Fluxograma - Inscrição na Residência - Programa de Mobilidade; - Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; - Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; - Realização de vistorias noturnas; 	Diretor de Serviços Académicos Diretor de Serviços Académicos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Favorecimento na admissão de residente Não residentes a dormir sem autorização	<ul style="list-style-type: none"> - Atribuição de quarto a pessoa sem processo de candidatura. - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Tráfico de influência; - Peculato; - Abuso de poder; - Atribuição de cama/quarto a pessoa sem processo de candidatura e seriação. - - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Tráfico de influência; - Peculato; - Abuso de poder. 	<p>Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP</p> <p>Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP</p>	FRC MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Fluxograma - Inscrição na Residência; - Fluxograma - Inscrição na Residência - Programa de Mobilidade; - Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; - Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; - Realização de vistorias noturnas - Fluxograma - Inscrição na Residência; - Fluxograma - Inscrição na Residência - Programa de Mobilidade; Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; - Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; - Realização de vistorias noturnas inesperadas 	<p>Diretor de Serviços Académicos</p> <p>Diretor de Serviços Académicos</p>
Favorecimento na faturação da residência	<ul style="list-style-type: none"> - Não transmissão de dados dos residentes para faturação (datas de alojamento, tipologia e tipo de residente) de modo a eliminar a receita, podendo o funcionário ficar com o montante recebido. - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Peculato; - Abuso de poder 	<p>Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP</p>	FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Fluxograma - Inscrição na Residência; - Fluxograma - Inscrição na Residência - Programa de Mobilidade; Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; - Utilização da base de dados para verificação da faturação 	<p>Diretor de Serviços Académicos; Coordenadora dos Serviços Financeiros</p>

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Favorecimento na faturação da residência Favorecimento na condição de residente bolseiro	<ul style="list-style-type: none"> - Não transmissão de dados dos residentes para faturação (datas de alojamento, tipologia e tipo de residente) de modo a eliminar a receita, podendo o funcionário ficar com o montante recebido. - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Peculato; - Abuso de poder - Estudante perder a condição de bolseiro e continuar a efetuar o pagamento da mensalidade da Residência como bolseiro. - Tráfico de influência 	<p>Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP</p> <p>Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP</p>	FRACO FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Fluxograma - Inscrição na Residência; - Fluxograma - Inscrição na Residência - Programa de Mobilidade; Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; - Utilização da base de dados para verificação da faturação - Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; - Elaboração de informação com condição de bolseiro/não bolseiro, despachada superiormente e remetida para o Núcleo de Tesouraria/Serviços Financeiros para as alterações de conta corrente e faturação de mensalidade da Residência 	Diretor de Serviços Académicos; Coordenadora dos Serviços Financeiros Diretor de Serviços Académicos
Favorecimento na condição de residente bolseiro Caução/ Kit Erasmus	<ul style="list-style-type: none"> - Estudante perder a condição de bolseiro e continuar a efetuar o pagamento da mensalidade da Residência como bolseiro. - - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Tráfico de influência - Comunicação incorreta do NIB do residente, podendo o funcionário ficar com montante da recebido ou beneficiar algum seu familiar ou com laços de amizade. - Peculato; - Abuso de poder 	<p>Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP</p> <p>Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP</p>	FRACO MUITO FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; - Elaboração de informação com condição de bolseiro/não bolseiro, despachada superiormente e remetida para o Núcleo de Tesouraria/Serviços Financeiros para as alterações de conta corrente e faturação de mensalidade da Residência - Fluxograma - Saída de Residente - Regime Geral; Fluxograma - Saída de Residente - Bolseiros ESEL e Programas de Mobilidade; Fluxograma - Saída de Residente - Alojamento até 7 dias e inferior a 30 dias; 	Diretor de Serviços Académicos Diretor de Serviços Académicos; Coordenadora dos Serviços Financeiros

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
				<ul style="list-style-type: none"> - Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; - Elaboração de informação com condição de bolseiro/não bolseiro, despachada superiormente e remetida para o Núcleo de Tesouraria/Serviços Financeiros 	
Caução/ Kit Erasmus Declarações com conteúdo falso ou alterado	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicação incorreta do NIB do residente, podendo o funcionário ficar com montante da recebido ou beneficiar algum seu familiar ou com laços de amizade. - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Peculato; - Abuso de poder - Falsificação de dados em declarações, em troca de dinheiro ou outros bens; 	<p>Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP</p> <p>Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP</p>	MUITO FRACO FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Fluxograma - Saída de Residente - Regime Geral; - Fluxograma - Saída de Residente - Bolseiros ESEL e Programas de Mobilidade; Fluxograma - Saída de Residente - Alojamento até 7 dias e inferior a 30 dias; - Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; Elaboração de informação com condição de bolseiro/não bolseiro, despachada superiormente e remetida para o Núcleo de Tesouraria/Serviços Financeiros - Elaboração de Fluxograma – Pedido de Declarações; - Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; - Verificação de todas as declarações emitidos por um trabalhador diferente daquele que os emitiu e posteriormente assinadas pelo dirigente 	<p>Diretor de Serviços Académicos; Coordenadora dos Serviços Financeiros Diretor de Serviços Académicos</p>

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Descrição	Risco de corrupção e infrações conexas	Disposição legal	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	Responsável
Declarações com conteúdo falso ou alterado	<ul style="list-style-type: none"> - Falsificação de dados em declarações, em troca de dinheiro ou outros bens; - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Abuso de poder 	Artºs 4º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10º, CPA; Artºs 335º, 372º, 382º CP	FRACO	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de Fluxograma – Pedido de Declarações; - Realização de auditoria interna anual a 10% do total de processos de residentes; - Verificação de todas as declarações emitidos por um trabalhador diferente daquele que os emitiu e posteriormente assinadas pelo dirigente 	Diretor de Serviços Académicos

4. Estratégias de Aferição da efetividade, utilidade, eficácia e eventual correção das medidas propostas

A implementação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dá-se com a aprovação pela Presidente da ESEL.

A ESEL deve proceder ao seu controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas irá integrar o Manual de Gestão da ESEL, contribuindo para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades desta, de forma adequada e eficiente. Permite, ainda, a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e dos procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

Anualmente, será elaborado pela Divisão de Gestão e Sistemas de Informação um relatório anual de execução do plano.

5. Síntese de Avaliação de Execução do Plano

A ESEL tem, desde 2011, um plano de Gestão de Riscos e de Corrupção e infrações Conexas que identifica e quantifica as áreas quanto ao seu grau de exposição, ou seja, o seu risco de ocorrência. Esta matriz aponta ainda as medidas de prevenção que no seu conjunto permitiram às diferentes áreas e serviços melhorar processos e fazer acompanhamento de boas práticas, apesar de este acompanhamento não se ter materializado em relatórios anuais específicos.

Salienta-se que os graus de risco maioritariamente identificados foram *muito fraco, fraco e médio*, este último na área de gestão de documentos expediente e arquivo em duas dimensões, também resultantes da dispersão e circulação de documentos pelos diferentes Pólos. Este serviço está neste momento em processo de reformulação com a integração de um sistema eletrónico de gestão documental.

No âmbito dos processos de melhoria, mesmo antes da reformulação anteriormente referida, foram implementadas medidas de prevenção em sede da revisão do manual de expediente e arquivo.

Nos serviços académicos área preferencial do interface com o cliente e onde foram identificadas alguns fatores de risco *fraco* salienta-se que foram elaboradas em todas as áreas: gestão académica; ação social e residência, auditoria a 10% dos processos de estudantes, de atribuições de bolsa, de residentes que permitiram aferir os procedimentos e acompanhar a eventualidade de ocorrências.

Nestas auditorias internas não foram encontrados procedimentos que sugerissem risco de corrupção e infração conexa.

No que se refere a reclamações (Livro Amarelo), a título de exemplo, assinala-se e que neste âmbito a ESEL enviou sempre as mesmas para o exterior, nomeadamente para o Chefe de Gabinete do Secretário de Estado do Ensino Superior e Agência para a Modernização da Administrativa, dando respetivo conhecimento ao reclamante, mesmo quando formalmente apenas deveriam ser encaminhadas para a Presidência e apenas informar do número de ocorrências.

Em outras áreas nomeadamente da Contratação Pública a modernização e a utilização de plataformas veio garantir a maior celeridade e transparência de processos. Destaca-se o apoio jurídico nos mesmos, e mais uma vez como de exemplo, refere-se o ganho de causa em tribunal (várias instâncias) num caso recente do concurso de Segurança STRONG, não obstante o nível de contencioso na ESEL ser baixo.

Na área financeira os processos de controlo interno e de segregação de funções vigentes asseguram uma sistemática e constante prevenção, mitigação e eliminação do risco de corrupção e infrações conexas. Tal permite verificar a inexistência, ao momento, da ocorrência de qualquer risco reportado nesta matéria.

Em termos globais procedeu-se à elaboração do relatório detalhado do ano 2016 e com este a revisão e atualização do plano de Gestão de Riscos e de Corrupção e Infrações Conexas da ESEL.

(Anexo III)

Regulamento Geral de Organização e de Funcionamento dos Serviços da ESEL

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento é emitido ao abrigo e em cumprimento do artigo 22.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (Despacho Normativo n.º 16/2009, de 7 de Abril), doravante designada abreviadamente por ESEL, e contém o regime de organização e funcionamento dos Serviços da ESEL (adiante abreviadamente designados por Serviços), nomeadamente quanto à respetiva estruturação, âmbito de intervenção, funções e competências, e demais aspetos que lhes sejam atinentes.
2. Este diploma encontra-se sustentado no organograma anexo dos Serviços da ESEL, com o objetivo de otimizar os recursos disponíveis com vista a uma maior economia, eficiência e eficácia.

Capítulo II

Funcionamento

Seção I

Organização Interna

Artigo 2.º

Serviços

1. Os Serviços são estruturas vocacionadas para o apoio às atividades da ESEL e integram todo o pessoal não docente.
2. Os serviços estão agrupados em serviços académicos, serviços de gestão administrativa e assessoria institucional, estes últimos na forma de secretariados, assessorias ou gabinetes.
3. Os serviços são dirigidos sob a dependência direta da Presidência, Administrador ou por dependência partilhada entre a Presidência e o Administrador.
4. Pela sua especificidade, alguns serviços podem ser coordenados por um técnico superior da respetiva área funcional ou por um docente para esse efeito designado pelo Presidente da ESEL

ou Vice-Presidentes, reportando estes ao Presidente, ao Administrador ou a um dos Vice-Presidentes, nomeados por Despacho ou Delegação do Presidente da ESEL.

5. Em qualquer momento, por Despacho do Presidente da ESEL, pode um serviço sob a orientação do Administrador estar temporariamente na dependência do próprio ou de um Vice-Presidente por ele designado.

Artigo 3.º

Estrutura Geral dos Serviços

1. A Estrutura de serviços da ESEL compreende serviços dependentes diretamente da Presidência, de dependência partilhada, ou dependentes do Administrador;
2. São serviços dependentes diretamente da Presidência:
 - a. Secretariado da Direção;
 - b. Assessoria Jurídica;
 - i. Gabinete de Imagem;
 - ii. Gabinete de Relações Internacionais;
 - iii. Gabinete de Oferta Formativa;
 - iv. Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante;
 - v. Gabinete de Audiovisuais e Multimédia;
 - vi. Gabinete de Empreendedorismo e Apoio à Empregabilidade;
 - vii. Núcleo de Intervenção com Comunidades Educativas;
 - viii. Núcleo de Voluntariado e Cidadania.
3. São serviços de dependência partilhada:
 - a. Direção de Serviços Académicos:
 - i. Divisão de Gestão Académica;
4. São serviços dependentes do Administrador:
 - a. O Centro de Documentação e Biblioteca;
 - b. A Direção de Serviços de Gestão Administrativa:
 - i. Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais;
 - ii. Divisão de Recursos Humanos;
 - iii. Divisão de Gestão e Sistemas de informação;
 - iv. Divisão de Recursos Gerais.
5. A Estrutura geral da ESEL contém:
 - a. Direções, dirigidas por diretores de serviços;

- b. Divisões, dirigidas por chefes de divisão;
- c. Núcleos, dirigidos por coordenadores de núcleo que constituem cargos de chefia;
- d. Gabinetes, podendo ser dirigidos por um coordenador;

Seção II

Competências dos serviços dependentes da Presidência

Artigo 4.º

Secretariado da Direção

O Secretariado da Direção (SD) assegura o apoio às atividades da Presidência, tais como:

- a) Prestar apoio de secretariado à Presidência e Conselho de Gestão;
- b) Assegurar a preparação de reuniões da Presidência e Conselho de Gestão, elaboração de atas e o tratamento de encaminhamento das deliberações tomadas;
- a) Gestão da agenda da Presidência e do Conselho de Gestão da ESEL.

Artigo 5.º

Assessoria Jurídica

A Assessoria Jurídica (AJ) assegura o apoio jurídico aos serviços de acordo com a estratégia e as diretrizes emanadas pela Presidência e Conselho de Gestão da ESEL.

Artigo 6.º

Gabinete de Imagem

Ao Gabinete de Imagem (GI) compete gerir a imagem institucional da ESEL, assegurar a sua promoção e divulgação para o exterior e implementar uma política de comunicação interna.

Artigo 7.º

Gabinete de Relações Internacionais

Ao Gabinete de Relações Internacionais (GRI) compete gerir, controlar e organizar os assuntos internacionais da ESEL, de acordo com a estratégia e diretrizes emanadas dos seus órgãos de gestão da ESEL.

Artigo 8.º

Gabinete de Oferta Formativa

Ao Gabinete de Oferta Formativa (GOF), compete qualificar os recursos humanos a fim de melhorar o seu desempenho no que diz respeito às exigências do exercício profissional, através de:

- a. O Diagnóstico de necessidades de formação não graduada;
- b. O planeamento de intervenções ou atividades formativas;

- c. A conceção de intervenções, programas, instrumentos e suportes formativos;
- d. A organização e a promoção de intervenções ou atividades formativas;
- e. O desenvolvimento e execução de intervenções ou atividades formativas;
- f. O acompanhamento e avaliação de intervenções ou atividades formativas;
- g. Outras formas de intervenção sociocultural ou pedagógica, preparatórias ou complementares da atividade formativa ou facilitadoras do processo de socialização profissional.

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante

Ao Gabinete de Apoio Psicopedagógico ao Estudante (GAPE) compete apoiar a ESEL nas diferentes vertentes da sua atividade, nomeadamente ao nível do sucesso académico, do desenvolvimento pessoal e da promoção da saúde e do bem-estar psicossocial dos seus estudantes.

Artigo 10.º

Gabinete de Audiovisuais e Multimédia

O Gabinete de Audiovisuais e Multimédia (GAM) é responsável pela rede de telecomunicações de voz e imagem, difusão de conteúdos multimédia e outras atividades na área das comunicações consideradas relevantes para a Presidência e o Conselho de Gestão.

Artigo 11.º

Gabinete de Empreendedorismo e Apoio à Empregabilidade

Ao Gabinete de Empreendedorismo e Apoio à Empregabilidade (GEAE) compete:

- a. O desenvolvimento e o acompanhamento dos projetos de inovação;
- b. A promoção de empregabilidade dos formandos da ESEL e a criação de emprego.

Artigo 12.º

Núcleo de Intervenção com Comunidades Educativas

O Núcleo de Intervenção em Comunidades Educativas (NICE) é responsável por desenvolver atividades de promoção e educação para a saúde num conjunto de ações de carácter educativo, que se inserem a nível da formação e intervenção comunitária, em articulação com os programas e projetos da comunidade escolar, em, no âmbito das diferentes áreas da promoção e educação para a saúde, de acordo com os estatutos da ESEL.

Artigo 13.º

Núcleo de Voluntariado e Cidadania

O Núcleo de Voluntariado e Cidadania (NVC) é responsável por desenvolver atividades de apoio à comunidade, tais como, de prestação de serviço à comunidade, integrando projetos que tenham com áreas privilegiadas a promoção da saúde, acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade acrescida e o combate à exclusão social. O NVC promove o estímulo a formação e desenvolvimento pessoal dos estudantes da ESEL nos valores de solidariedade, a gratuidade, a participação, convergência e cooperação, a responsabilidade e a tolerância, permitindo o desenvolvimento de competências ao nível do relacionamento interpessoal, do trabalho de equipa e da tomada de decisão. O NVC pretende dotar os estudantes da ESEL de competências práticas e teóricas que podendo não estar diretamente relacionadas com a sua formação académica, se possam tornar úteis para o seu desenvolvimento pessoal, académico e profissional.

Seção III

Competências dos serviços de dependência partilhada

Artigo 14.º

Direção de Serviços Académicos

1. A Direção de Serviços Académicos (DSA) gere, controla e organiza os assuntos académicos da ESEL, de acordo com a estratégia e diretrizes emanadas dos seus órgãos de gestão.
2. A DSA compreende a Divisão de Gestão Académica.

Artigo 15.º

Divisão de Gestão Académica

1. A Divisão de Gestão Académica (DGA) exerce as suas atribuições nos domínios atinentes à gestão académica da ESEL, competindo-lhe dar resposta ao processamento e controlo de todas as atividades académicas da ESEL.
2. Compete-lhe a permanente atualização de toda a legislação relacionada com as matérias de gestão académica, apresentar informações de suporte à tomada de decisão superior, propor formas de resolução de problemas de aplicação e implementação de qualquer processo e ainda o apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas fora do âmbito dos seus núcleos e que devam ser executadas dentro do âmbito da Divisão.
3. A DGA para o exercício das suas atribuições compreendendo os seguintes núcleos:
 - a. Núcleo de Apoio à Docência;
 - b. Núcleo de Ação Social;

- c. Núcleo de Serviços Académicos;
- d. Núcleo de Acreditação e Empregabilidade;
- e. Núcleo da Residência.

Artigo 16º

Núcleo de Apoio à Docência

1. Ao Núcleo de Apoio à Docência (NAD) compete:
 - a. A Organização do Ensino Clínico na elaboração de ofícios de solicitação dos estágios, agradecimentos e envio dos nomes dos estudantes às Instituições;
 - b. Elaboração das declarações aos orientadores em ensino clínico, bem como secretariar o Curso de Supervisão Clínica;
 - c. Execução semanal dos horários e seu envio para ser publicado no *site* e por fim afixar no placar respetivo;
 - d. Abrir semanalmente os livros de sumários e atualização das folhas de presença;
 - e. Organização na divisão de listas de estudantes para práticas laboratoriais e exames;
 - f. Arquivar no final de cada semestre os exames por unidade curricular.
2. Compete-lhe, ainda, dar apoio à Divisão de Gestão Académica nas candidaturas, matrículas, emissão de declarações. Diplomas, entre outras.

Artigo 17º

Núcleo de Ação Social

1. O Núcleo de Ação Social (NAS) tem como principal objetivo a análise das candidaturas a bolsas de estudo. São atribuições do NAS:
 - a. Implementar auditorias internas na análise de bolsas de estudo;
 - b. Verificar as situações de incumprimento do calendário de pagamento de propinas dos estudantes do 1º e 2º ciclo, para evitar situações de dívida acumulada;
 - c. Elaborar planos de pagamento para estudantes com situação económica débil;
 - d. Encaminhar os estudantes para instituições públicas competentes e/ou instituições de solidariedade social, sempre que os problemas colocados ao Núcleo de ação Social não sejam da sua competência;
 - e. Elaborar inquérito de avaliação de satisfação do Núcleo de Ação Social;
 - f. Avaliar e propor parcerias com organizações externas.

Artigo 18.º

Núcleo de Serviços Académicos

1. O Núcleo de Serviços Académicos (NSA) exerce as suas atribuições nos domínios da gestão académica da ESEL, competindo-lhe as seguintes funções:
 - a. O processamento e controlo das atividades académicas da ESEL, tais como, a gestão do expediente relativo aos processos de candidaturas, matrículas, equivalências, inscrições em exames, transferências, declarações, certidões, cartas de curso, requerimentos, pautas, entre outras;
 - b. O Atendimento ao público presencial e telefónico, gestão de correspondência eletrónica com os estudantes e com o exterior, elaboração de estatísticas respeitantes aos estudantes, organização e atualização do arquivo dos processos individuais dos estudantes. Assegurar a gestão dos percursos académicos dos estudantes de 1º e 2º ciclos, a gestão do acesso e reconhecimento de habilitações;

Artigo 19.º

Núcleo de Acreditação e Empregabilidade

2. Ao Núcleo de Acreditação e Empregabilidade (NAE) compete a promoção das tarefas associadas a processos de acreditação institucional ou de atividades da ESEL, designadamente:
 - a. Acompanhar e organizar os processos de criação, alteração e extinção dos cursos e de atualização dos planos de estudos, avaliando a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares;
 - b. Preparar os processos de acreditação dos cursos a apresentar às entidades competentes;
 - c. Monitorizar os processos de caracterização da população estudantil, e de inserção na vida ativa e empregabilidade dos estudantes da ESEL;

Artigo 20.º

Núcleo da Residência

Ao Núcleo da Residência (NR) compete gerir o funcionamento e utilização da residência da ESEL. O NR deve garantir e assegurar o cumprimento das normas e orientações estabelecidas para o correto funcionamento e utilização da residência da ESEL, bem como assegurar o cumprimento dos regulamentos em vigor.

Seção IV

Competências dos serviços dependentes do Administrador

Artigo 21.º

Centro de Documentação e Biblioteca

1. O Centro de Documentação e Biblioteca (CDB) é uma divisão que reporta diretamente ao Administrador, e a ela compete a preservação, enriquecimento e o tratamento técnico do património bibliográfico e documental da ESEL, o apoio ao ensino e à investigação e o prosseguimento de uma atividade cultural própria.
2. O CDB integra todas as bibliotecas nos polos da ESEL.

Artigo 22.º

Direção de Serviços de Gestão Administrativa

1. A Direção de Serviços de Gestão Administrativa (DSGA) compete implementar e assegurar a política de gestão de recursos humanos, materiais e financeiros, gestão e sistemas de informação e recursos comuns e gerais, garantindo o cumprimento de todos os normativos legais e procedimentais aplicáveis, em conformidade com os princípios de responsabilidade e prestação de contas.
2. A DSGA compreende a Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais, a Divisão de Recursos Humanos, a Divisão de Gestão e Sistemas de Informação e a Divisão de Recursos Gerais.

Artigo 23.º

Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

1. A Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais (DRFP) exerce as suas atribuições nos domínios de gestão financeira e patrimonial da ESEL, compete dar resposta a necessidades permanentes de prestação de informação financeira e fiscal, a permanente atualização de toda a legislação relacionada com as matérias de gestão financeira e patrimonial, apresentar informações de suporte à decisão superior, propor formas de resolução de problemas de implementação de qualquer processo e ainda o apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas fora do âmbito dos seus núcleos e que devam ser executadas dentro do âmbito da Divisão;
2. A DRFP para o exercício das suas atribuições compreendendo os seguintes núcleos:
 - a. Núcleo de Contabilidade;
 - b. Núcleo de Tesouraria;

c. Núcleo de Aprovisionamento e Património.

Artigo 24.º

Núcleo de Contabilidade

Ao Núcleo de Contabilidade (NC) compete assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos e garantindo a sua regulamentação e aplicação, bem como a gestão orçamental da ESEL;

Artigo 25.º

Núcleo de Tesouraria

Ao Núcleo de Tesouraria (NT) compete organizar e manter atualizados os registos de pagamento e recebimento, uma correta gestão das disponibilidades, bem como garantir a permanente cobrança da dívida de terceiros, nomeadamente no que diz respeito às propinas.

Artigo 26.º

Núcleo de Aprovisionamento e Património

Ao Núcleo de Aprovisionamento e Património (NAP) compete garantir a correta gestão das aquisições e aprovisionamento, respeitando as considerações técnicas e as regras contabilísticas, bem como a supervisão do património, organizando as operações de alienação, transferências, abates, permutas, valorizações, desvalorizações, gestão de bens móveis e imóveis em conformidade com a legislação em vigor e providenciar à inventariação anual do imobilizado, mantendo atualizadas as fichas de imobilizado dos bens móveis e imóveis;

Artigo 27.º

Divisão de Recursos Humanos

A Divisão de Recursos Humanos (DRH) exerce as suas atribuições no domínio da gestão de pessoal, exercendo atividades de suporte e operacionais nos domínios comuns e especializados da gestão de recursos humanos da ESEL, compete atualizar toda a legislação relacionada com as matérias de gestão de recursos humanos, a apresentação de informações

1. de suporte a decisão superior, propor formas de resolução de problemas de aplicação ou implementação de qualquer processo e ainda o apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas dentro do âmbito da Divisão e fora do âmbito das funções atribuídas aos seu três núcleos;
2. A DRH para o exercício das suas atribuições compreendendo os seguintes núcleos:

- a. Núcleo de Pessoal;
- b. Núcleo de Vencimentos e Outros Abonos;
- c. Núcleo de Formação.

Artigo 28.º

Núcleo de Pessoal

Ao Núcleo de Pessoal (NP) compete assegurar a gestão de todo o tipo de processos e de atos referentes aos trabalhadores independentemente do tipo de vínculo ou da carreira onde estão inseridos, nomeadamente o recrutamento e contratação de trabalhadores, bem como atualizar os processos individuais dos trabalhadores, assegurando a sua boa gestão.

Artigo 29.º

Núcleo de Vencimentos e Outros Abonos

Ao Núcleo de Vencimentos e Outros Abonos (NVOA) compete garantir o correto processamento de vencimentos, abonos e benefícios sociais.

Artigo 30.º

Núcleo de Formação

1. Ao Núcleo de Formação (NF) compete, para além de elaborar o plano anual de formação e respetivo relatório no início do ano seguinte, acompanhar e assegurar os necessários procedimentos para que os trabalhadores frequentem as ações de formação aprovadas, bem como garantir que são cumpridos os orçamentos anuais destinados a cada serviço e departamento para a formação, e ainda:
 - a. O diagnóstico de necessidades de formação;
 - b. O planeamento de intervenções ou atividades formativas;

Artigo 31.º

Divisão de Gestão e Sistemas de Informação

1. A Divisão de Gestão e Sistemas de Informação (DGSI) tem como atribuições a melhoria da qualidade dos procedimentos, otimização dos desempenhos no planeamento, gestão de projetos e sistemas de informação, do desenvolvimento estratégico, para um sistema de controlo eficaz, na promoção de uma política de qualidade. Deverá manter atualizada a legislação relacionada com as matérias competentes da Divisão, apresentar informações de suporte à decisão superior, propor formas de resolução de problemas de implementação ou

aplicação de qualquer processo e ainda a realização de quaisquer tarefas ou obrigações que devam ser executadas fora do âmbito dos seus núcleos e que devam ser executadas dentro do âmbito da Divisão.

2. A DGSJ exerce as suas atribuições no domínio de gestão de projetos e planeamento, qualidade e Empreendedorismo, bem como a gestão dos sistemas de informação e apoio informático, compreendendo os seguintes núcleos:
 - a. Núcleo de Gestão de Projetos, Qualidade e Empreendedorismo;
 - b. Núcleo de Apoio Informático;
 - c. Núcleo de Sistemas de Informação e Comunicação.
- a. Proceder ao levantamento das necessidades de negócio da ESEL em sistemas de informação e propor as soluções a adotar para a satisfação dessas necessidades através de desenhos futuros e modelos funcionais.
2. O NAI desempenha ainda funções de natureza operacional, com diversos graus de especialização técnica, implementando e monitorizando os processos definidos em conjunto com a Direção, competindo-lhe designadamente:
 - a. Desenvolver e manter as infraestruturas tecnológicas de informática e comunicações;
 - b. Disponibilizar serviços aos utilizadores (Estudantes, Docentes e Funcionários), nomeadamente o acesso e gestão da conta, a atribuição de correio eletrónico institucional;
 - c. Prestar apoio aos utilizadores da ESEL (Estudantes, Docentes e Funcionários) e a utilizadores externos que necessitem de apoio informático nas instalações da ESEL;
 - d. Escalar pedidos cuja resolução não seja possível para os parceiros de prestação de serviços especializados;
 - e. Elaborar Manuais e Relatórios quando solicitado;
 - f. Implementar uma política de prevenção de acidentes;
 - g. Proceder ao levantamento de necessidades da ESEL em meios de informática e propor as soluções a adotar para a satisfação dessas necessidades;
 - h. Administrar os sistemas em que assentam os serviços centrais assegurados pela ESEL (e-mail, portal, portal de e-learning, portal académico, sistema de impressão e fotocópia, Eduroam, etc);
 - i. Administrar os equipamentos de rede que dão suporte à comunicação de dados e voz;

- j. Gerir a plataforma de suporte (EasyVista), com as seguintes responsabilidades:
Assegurar o bom funcionamento da plataforma de suporte;
- k. Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos (SLA) na resolução dos pedidos/incidentes;
- l. Elaborar relatórios mensais e trimestrais da plataforma de suporte;
- m. Proceder ao levantamento das necessidades de serviço, atualização do catálogo e propostas de melhoria continua.

Artigo 34.º

Núcleo de Sistemas de Informação e Comunicação

1. O Núcleo de Sistemas de Informação e Comunicação (NSIC) desempenha funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, sendo ainda responsável pela coordenação e realização de apoio aplicacional dos sistemas de informação, nomeadamente:
 - a. Definição de regras e prioridades do suporte de 2ª linha das empresas fornecedoras para os sistemas aplicacionais;
 - b. Validação do cumprimento dos SLA's do suporte de 2ª linha das empresas fornecedoras para os sistemas aplicacionais;
 - c. Realização de suporte funcional às aplicações junto dos utilizadores (especializados) do sistema;
 - d. Realização de análise funcional dos processos e correspondente produção de normas para a sua implementação;
 - e. Levantamento e análise das necessidades da organização no uso dos sistemas aplicacionais;
 - f. Realização de pesquisa e atualizações concertadas às BD's;
 - g. Acompanhamento e apoio à organização na implementação das diversas soluções;
 - h. Auditoria à correta execução das normas implementadas;
 - i. Implementação das melhores práticas de gestão de projetos;
 - j. Elaboração de documentação adequada;
 - k. Gestão do Sistema Integrado do Gestão do Ensino Superior (SIGES);

- l. Gestão da solução de E-learning implementada na ESEL;
- m. Gestão do portal da ESEL;
- n. Gestão da base de dados da Residência de estudantes.

Artigo 35.º

Divisão de Recursos Gerais

1. A Divisão de Recursos Gerais (DRG) exerce as suas atribuições no domínio da gestão de circuitos documentais, apoio geral e de manutenção de instalações e equipamentos, exercendo atividades de suporte e operacionais nos domínios comuns e especializados da gestão documental e de apoio geral e manutenção de instalações e equipamentos da ESEL, compete a apresentação de informações de suporte a decisão superior, propor formas de resolução de problemas de aplicação ou implementação de qualquer processo e ainda o apoio ou realização de tarefas ou obrigações que devam ser executadas dentro do âmbito da Divisão e fora do âmbito das funções atribuídas aos seu dois núcleos;
2. A DRG para o exercício das suas atribuições compreendendo os seguintes núcleos:
 - a. Núcleo de Serviços Gerais;
 - b. Núcleo de Gestão do Expediente e Arquivo.

Artigo 36.º

Núcleo dos Serviços Gerais

1. O Núcleo dos Serviços Gerais (NSG) exerce as suas atribuições no domínio da gestão de apoio geral, nela se compreendendo, as seguintes tarefas:
2. Assegurar a gestão diária do pessoal de carreira de assistente operacional (com exceção do pessoal afeto à residência), de forma a proporcionar o funcionamento normal e regular das atividades da ESEL;
 - a. Assegurar a gestão dos espaços gerais;
 - b. Assegurar a organização e gestão de equipamentos pedagógicos e de apoio audiovisual às atividades de ensino ou outras promovidas pelos órgãos e serviços da ESEL;
 - c. Assegurar a utilização das viaturas;
 - d. Promover a edição ou reedição de sebatas, textos de apoio ou didáticos e a reprodução, em papel, de qualquer tipo de documentos;

3. O NSG exerce igualmente as suas atribuições no domínio da manutenção de instalações e equipamentos, nela se compreendendo, as seguintes tarefas:
- Zelar pelo estado de utilização, reabilitação, conservação e manutenção dos edifícios;
 - Zelar pela segurança dos membros da comunidade educativa enquanto utentes dos espaços da ESEL;
 - Promover a manutenção funcional dos espaços físicos da ESEL em todas as suas vertentes, nomeadamente, edifícios, espaços exteriores e infraestruturas;
 - Providenciar para que todos os equipamentos e instalações existentes estejam em boas condições de utilização, nomeadamente executando as reparações e ou beneficiações necessárias e instruindo os utilizadores sobre o manuseamento dos equipamentos e as normas de segurança a cumprirem.

Artigo 37.º

Núcleo de Gestão do Expediente e Arquivo

Ao Núcleo de Gestão do Expediente e Arquivo (NGEA) compete as atribuições necessárias para assegurar uma gestão eficaz dos circuitos documentais da ESEL, e ainda assegurar o serviço de expedição e correio, bem como gerir o arquivo permanente e histórico.

Capítulo III

Disposições Finais

Artigo 38.º

Estrutura flexível

- Podem ser criados por despacho do Presidente da ESEL grupos de trabalho ou de projeto, como resposta a necessidades não permanentes, para solucionar novos problemas, cumprir tarefas de carácter temporário, ou realizar atividades que exijam a sua constituição.
- Os despachos do Presidente da ESEL previstos no número anterior determinam o objeto e âmbito da ação, o período de funcionamento, e a respetiva composição, bem como o responsável pela sua coordenação.

Artigo 39º

Dirigentes em Comissão de Serviço

São mantidas as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direção intermédia, nos cargos e serviços que lhes sucedam, independentemente da alteração das respetivas designações, nos termos

do disposto na parte final da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15/01 e alterado pela Lei n.º 51/2005, de 30/08; pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12; pela Lei n.º 3-B/2010, de 28/04; pela Lei n.º 64/2011, de 22/12; pela Lei n.º 68/2013, de 29/08 e pela Lei n.º 128/2015 de 3/09.

Artigo 40.º

Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitados na aplicação do presente Regulamento serão decididos por despacho do Presidente, ouvido o Conselho de Gestão.

Artigo 41.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor 90 dias após a sua publicação no *Diário da República*.