

Campus da Penha – 8005-139 Faro-Portugal

Tel.: + 351 289 800 100

www.ualg.pt | info@ualg.pt

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE**

(PPR-UALG)

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL

2025

abril, 2026

Siglas e Acrónimos

CCA	Conselho de Coordenação da Avaliação
CGA	Caixa Geral de Aposentações
DGAEP	Direção-Geral da Administração e do Emprego Público
DIE	Divisão de Informação e Estatística
DPI	Direitos de Propriedade Intelectual
FERMA	<i>Federation of European Risk Management Associations</i>
GAJ	Gabinete de Assessoria Jurídica
GRIM	Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade
HACCP	<i>Hazard Analysis and Critical Control Point</i>
IGEC	Inspeção-Geral da Educação e Ciência
IRS	Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares
MECI	Ministério da Educação, Ciência e Inovação
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
MFA	Autenticação Multifator
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PPR-UAAlg	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Universidade do Algarve
RPI	Regulamento da Propriedade Intelectual da Universidade do Algarve
SAS	Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SiGES	Sistema Integrado de Gestão de Ensino Superior
SICABE	Suporte Informático ao Concurso de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior
TPA	Terminal de Pagamento Automático
UAIC	Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada
UAAlg	Universidade do Algarve

Índice

Siglas e Acrónimos	2
Índice	3
1 Introdução.....	4
2 Equipa responsável pela monitorização do PPR-UAIg.....	5
3 Análise da execução do PPR-UAIg.....	5
3.1 Gestão de Recursos Humanos	8
3.2 Estudantes	11
3.3 Ação Social.....	16
3.4 Gestão Financeira	18
3.5 Fiscalização Técnica e Manutenção	24
3.6 D.P.I. - Direitos de Propriedade.....	25
3.7 Gestão de Projetos	27
3.8 Segurança da Informação	28
4 Análise global	29
5 Medidas gerais e análise das ações previstas em 2025	29
6 Recomendações.....	30
7 Propostas de alteração ao PPR-UAIg.....	33
8 Conclusões	34

1 Introdução

A governança de uma instituição pública deve reger-se por princípios de transparência, igualdade e equidade, aplicáveis desde a organização de topo até às unidades operativas, respeitando preceitos legais e valores éticos, adotando práticas que integrem medidas apropriadas de gestão e redução de riscos. Estas medidas devem limitar a possibilidade de decisões ou ações desadequadas, ilegítimas ou ilegais, e contribuir para a mitigação de riscos de corrupção.

Nesta matéria, e em cumprimento do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a Universidade do Algarve aprovou o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Universidade do Algarve (PPR-UAAlg), versão 2.0, aplicável a todas as unidades orgânicas, estruturas de investigação científica, serviços comuns e serviços de ação social, no âmbito do qual, maioritariamente, foi elaborado o presente relatório. O PPR-UAAlg foi atualizado e aprovado na versão 2.1 em 30 de setembro de 2025 e publicado na página de *internet*.

Determina o citado regime legal que, no mês de abril do ano seguinte à execução do PPR, é elaborado o Relatório de Avaliação Anual, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, com o envio do Relatório de Avaliação ao MECI, IGEC e MENAC.

O conceito de risco utilizado no PPR-UAAlg reporta-se a “evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional” (*in* Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, plano base, 2012); sendo a gestão do risco o “processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.” (Norma de gestão de riscos, FERMA).

O presente documento descreve a monitorização do PPR-UAAlg relativa à atividade realizada em 2025. Para o efeito, foram avaliados os processos, o grau de implementação das medidas de mitigação previstas e integradas, bem como as recomendações decorrentes dos níveis inadequado ou insuficiente de execução, consideradas necessárias para assegurar um processo eficaz de melhoria contínua.

O presente relatório está estruturado em oito secções. A primeira apresenta o enquadramento legal de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas e as medidas implementadas pela Universidade neste âmbito; a segunda secção identifica a equipa responsável pela monitorização do PPR-UAAlg; a terceira secção versa sobre a análise da execução do PPR-UAAlg; a quarta secção descreve o grau de

execução do plano, quer a nível global como por área de intervenção; na quinta secção é apresentado o ponto de situação das medidas gerais e o respetivo grau de execução em 2025; a sexta e sétima secções incluem, respetivamente, as recomendações ao PPR-UAIG e as propostas de alteração a este documento; por fim, a última secção sintetiza as principais conclusões relativas à execução e ao planeamento futuro do PPR-UAIG.

2 Equipa responsável pela monitorização do PPR-UAIG

Na sequência da aprovação da versão 2.1 do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Universidade do Algarve (PPR-UAIG), publicada na página institucional, a Comissão de Monitorização prevista no ponto 2.4 desse documento foi nomeada pelo Despacho RT. 62/2025, de 4 de setembro, e posteriormente recomposta pelo Despacho RT. 13/2026 de 21 de janeiro, sendo composta pelos seguintes elementos:

Vice-reitora Marisol Correia

Administrador, António Cabecinha

Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, Maria Carlos Ferreira

Diretor dos Serviços Financeiros e Patrimoniais, Carlos Nascimento

Diretora dos Serviços Académicos, Isabel Simões

Diretora dos Serviços Técnicos, Ana Paula Ferreira

Diretor dos Serviços de Informática, Nelson Corvo

Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-graduada – Divisão de Empreendedorismo e Transferência de Tecnologia, Hugo Barros

Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-graduada – Divisão de Informação e Estatística, Maria João Cruz

Serviços de Ação Social, Maria da Graça Rafael

Gabinete de Assessoria Jurídica, Isabel Rocheta

3 Análise da execução do PPR-UAIG

Nesta secção procede-se à análise do grau de execução das ações previstas para mitigar os riscos identificados no PPR-UAIG.

Nos quadros 1 a 8, apresentam-se os resultados da avaliação do grau de execução das ações previstas no PPR-UAlg, por área de intervenção.

Cada ação prevista foi avaliada e classificada conforme o grau de execução. Para o efeito, foram estabelecidos os seguintes critérios de classificação:

- Implementada: ação realizada e/ou concluída;
- Em implementação: ação iniciada que se encontra em curso, ou seja, não se encontra realizada e/ou concluída;
- Não implementada: ação prevista no PPR-UAlg que não foi iniciada.

Algumas das ações previstas poderão não ter sido implementadas por se ter concluído que deveriam ser substituídas, total ou parcialmente, por outras. As alterações realizadas às ações previstas no PPR-UAlg são descritas sinteticamente na última coluna dos quadros.

Nos quadros apresentados foi também inserida a informação sobre a graduação do risco das ações previstas no PPR-UAlg em função da gravidade e probabilidade de ocorrência, de acordo com os seguintes critérios:

Quadro 1. – Probabilidade de ocorrência do risco

Probabilidade	Descritivo
Alta	Probabilidade elevada de que o risco se concretize, uma vez que se refere a um processo complexo que requer coordenação e uma vigilância significativa ou a um processo dependente de atividades voláteis e imprevisíveis.
Média	Probabilidade média de que o risco se concretize, uma vez que o processo necessita de alguma vigilância e de coordenação, ou as atividades subjacentes poderão ser previsíveis.
Baixa	Probabilidade baixa de o risco se concretizar, uma vez que se refere a um processo rotineiro, previsível e automatizado, com baixa necessidade de supervisão.

Quadro 2. – Gravidade do impacto do risco

Gravidade	Descritivo
Alta	Quando a sua ocorrência afeta a credibilidade da Instituição, podendo conduzir à perda de reputação e da confiança dos <i>stakeholders</i> , e ter um prejuízo financeiro significativo.
Média	Quando a sua ocorrência requer atenção e intervenção significativas da gestão, e prejuízo financeiro moderado.
Baixa	Necessidade mínima da intervenção da gestão no evento de risco, ou processo rotineiro com grande nível de automatização.

Quadro 3. – Matriz de risco

		Probabilidade de Ocorrência		
		Baixa	Média	Alta
Gravidade da Ocorrência	Alta	Moderado	Elevado	Elevado
	Média	Fraco	Moderado	Elevado
	Baixa	Fraco	Fraco	Moderado

3.1 Gestão de Recursos Humanos

Recrutamento e Contratação

Descrição das atividades	Gradação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Recrutamento por concurso: - Pessoal não docente; - Pessoal docente; - Investigadores e bolsiros.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas e divulgação do regime de impedimentos. Aplicar declaração de isenção e inexistência de conflito de interesses aos membros do júri, a pensar ao procedimento, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição. Publicitação dos documentos do procedimento, designadamente atas de definição de critérios. Instituir manual de procedimentos, para facilitar o cumprimento das regras pelos júris. Utilizar listas de verificação para facilitar o cumprimento dos normativos legais aplicáveis à contratação de pessoal. 	<p>Implementada: 1, 3 e 5.</p> <p>Em implementação: 2 e 4.</p>	
Recrutamento de docentes convidados.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> Sensibilização dos docentes com funções de contratação para as consequências da corrupção e infrações conexas. Prévia e atempada divulgação das necessidades de recrutamento de docentes convidados. 	<p>Implementada: 2.</p> <p>Em implementação: 1.</p>	A divulgação das necessidades de docentes convidados tem sido assegurada internamente nas unidades orgânicas, pelos departamentos/área científicas e Conselhos Pedagógicos, junto das respetivas Direções e Conselho Científico/Técnico-Científico.
Proteção de dados pessoais dos trabalhadores e transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> Promoção e divulgação entre os trabalhadores das regras legais e éticas aplicáveis ao exercício das suas funções. Garantir que a consulta e alteração dos dados pessoais dos trabalhadores são realizados por colaboradores devidamente autorizados. Implementação de perfis diferenciados de consulta da informação. 	Implementadas.	
Gestão de cessações e renovações contratuais.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> Implementação de mecanismo de alerta dos prazos de término e prazos de instrução dos processos de contratação e renovação de contratos. 	<p>Implementada: 2.</p> <p>Em implementação: 1.</p>	Em relação ao ponto 1, não houve evolução em relação ao ano anterior, uma vez que a introdução do mecanismo de alerta terá de ser efetuada pela empresa do software ou por aplicação desenvolvida pelos Serviços

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
		2. Sensibilização dos docentes e órgãos envolvidos no processo, para a necessidade do cumprimento de prazos e das obrigações perante terceiros, da entidade empregadora.		de Informática. Mantém-se o controle através de mapas de Excel trimestrais/mensais.

Processamentos diversos

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Processamento de remunerações, suplementos e outros abonos; Processamento de abonos variáveis e eventuais.	Fraco	1. Segregação de funções. 2. Verificação aleatória por amostragem, da folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados ao trabalhador (CGA, Segurança Social, IRS e outros) e de outros abonos recebidos.	Implementadas.	2. Para além da verificação mensal da folha de processamentos dos vencimentos e dos recibos de remuneração de todos os trabalhadores, foi introduzido um procedimento de verificação aleatória por amostragem.
Processamento de ajudas de custo e de adiantamentos.	Fraco	1. Promoção e divulgação entre os funcionários das regras legais e éticas aplicáveis ao exercício das suas funções. 2. Segregação de funções. 3. Atualização e divulgação dos manuais de procedimentos referentes ao processamento de ajudas de custo, que sistematize todos os normativos em vigor e proceda à definição da tramitação de todo o processo. 4. Realização de verificações internas aleatórias e por amostragem, para aferir do cumprimento dos procedimentos e normas instituídas.	Implementadas.	4. Para além da verificação efetuada a todos os processamentos de ajudas de custo e de adiantamentos referentes aos Serviços, foram realizadas verificações aleatórias e por amostragem às ajudas de custo de projetos, tratados pela Unidade de Apoio à Investigação Científica e Formação Pós-Graduada (UAIC).

Análise de Pedidos

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Assiduidade e Licenças.	Moderado	1. Promoção de sistemas de controlo automático de assiduidade.	Implementada: 1 e 3.	

Descrição das atividades	Gradação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
		<ol style="list-style-type: none"> Revisão de Manual de Procedimentos referentes às faltas e licenças, que sistematize todos os normativos em vigor e proceda à definição detalhada da tramitação de todo o pedido. Realização de verificações internas aleatórias e por amostragem, para aferir do cumprimento dos procedimentos e normas instituídas. 	Em implementação: 2.	
Equiparação a bolseiro e dispensa de serviço.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> Promoção de sistemas de controlo interno. Atualização e divulgação dos procedimentos aplicáveis aos pedidos de equiparação a bolseiro e dispensa de serviço, com identificação das diferentes fases e intervenientes e legislação aplicável. 	Em implementação: 1 e 2.	.
Deslocação em serviço público.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> Promoção de sistemas de controlo interno. Atualização e divulgação dos procedimentos aplicáveis às deslocações em serviço, com identificação das diferentes fases e intervenientes e legislação aplicável. Segregação de funções. Realização de verificações internas aleatórias e por amostragem, para aferir do cumprimento dos procedimentos e normas instituídas. 	Implementada: 2, 3 e 4. Em implementação: 1.	4. Foram efetuadas verificações a todas as deslocações em serviço referentes aos Serviços. Procedeu-se à verificação aleatória por amostragem de algumas deslocações em serviço no âmbito dos projetos (UAIC).
Acumulação de funções.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> Promoção de sistemas de controlo interno. Atualização e divulgação dos procedimentos aplicáveis aos pedidos de acumulação de funções, com identificação das diferentes fases e intervenientes e legislação aplicável. Sensibilização dos trabalhadores para as consequências da acumulação de funções e para o cumprimento das normas. Publicitação na intranet, das normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de acumulação de funções. Realização de verificações internas aleatórias e por amostragem, para aferir do cumprimento dos procedimentos e normas instituídas. 	Implementada: 3 e 5. Em implementação: 1, 2 e 4.	

Avaliação dos Trabalhadores

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Avaliação.	Fraco	1. Revisão de Manual de Procedimentos, que sistematize todos os normativos em vigor e proceda à definição detalhada da tramitação de todo o processo e definição dos critérios de harmonização, com vista a evitar a discricionariedade na decisão.	Implementada.	Considerando o detalhe da informação, foi adotado o manual SIADAP publicado pela DGAEP, em conjugação com despachos reitorais e deliberações do CCA, para harmonização de critérios.

Mobilidade Interna e Cedência de Interesse Público

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Seleção de candidatos.	Fraco	1. Criação de um manual que proceda à definição detalhada da tramitação de todo o processo, critérios de seriação, entre outros. 2. Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas e divulgação do regime de impedimentos.	Implementada: 2. Em implementação: 1.	1. Apenas foi desenvolvido um manual para os processos de mobilidade interna.

3.2 Estudantes

Serviços Académicos

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Emissão de declarações, certidões, diplomas e suplemento ao diploma, com conteúdo falso ou	Moderado	1. Emissão de declarações, certidões, diplomas e suplemento ao diploma, de acordo com modelos aprovados superiormente e pré-definidos na aplicação SIGES.	Implementada: 1, 2 e 4. Implementada, em melhoria contínua: 3.	

Descrição das atividades	Gradação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
alterado, para beneficiar o estudante.		<ol style="list-style-type: none"> 2. Após emissão e assinatura pelo dirigente é arquivada cópia com junção da informação de suporte à emissão do documento que é arquivado no processo individual do aluno. 3. Verificações aleatórias por cada Chefe de Divisão. 4. Existência de regras de utilização do papel de certidão e dos diplomas, com acesso restrito apenas a um número reduzido de funcionários, o seu acondicionamento em local fechado e os procedimentos a adotar em caso de inutilização de folhas. 		
Renovação de matrícula e inscrição de estudantes com matrícula e inscrição prescrita no ano letivo anterior, por acordo entre o estudante e o funcionário.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. A implementação de configurações informáticas no Programa de Gestão Académica – Sistema Integrado de Gestão de Ensino Superior (SiGES) permite a parametrização de regras para inibir potenciais inscrições indevidas no Portal Académico a estudantes em situação de prescrição que contrariem a regulamentação e legislação em vigor (atualmente as renovações de inscrição são realizadas genericamente e exclusivamente através do Portal Académico). 2. O Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos e o Regulamento de Avaliação já prevê regras claras sobre o respetivo processo. 3. São realizadas verificações aleatórias, por amostragem, pelas Chefes de Divisão, a um número mínimo de processos de matrícula em cada ano letivo, cruzando dados com os estudantes prescritos. 	Implementadas.	
Alteração do lançamento de classificações de unidades curriculares.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. O Manual de Procedimentos dos Serviços Académicos e a regulamentação específica sobre a matéria prevê regras claras sobre o respetivo processo, incluindo sobre as permissões de acesso, que devem ser restritas. 2. O processo de alteração de classificações é solicitado pelo docente e, após análise pelos Serviços, é efetuado o processamento de reabertura de pauta com acesso exclusivo no Portal Académico ao docente regente da unidade curricular que, apenas com o respetivo login, poderá alterar a respetiva classificação. 	Implementadas.	
Processos de creditação de formação: possibilidade de utilização incorreta da	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição de critérios mais precisos e explícitos, através de regulamentação e legislação sobre a matéria, isto é, com menor possibilidade de discricionariedade. 	Em implementação: 1, 2, 3, 4 e 5.	

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
amplitude/margem de apreciação existente nos critérios legal e regulamentarmente estabelecidos.		<ol style="list-style-type: none"> 2. 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). 3. Sensibilização dos membros da comissão científico-pedagógica para a correta aplicação dos critérios definidos e para as consequências da corrupção e infrações conexas. 4. Deverá equacionar-se, num futuro próximo, a possibilidade de o lançamento das creditações ser realizado pelo Presidente de cada Comissão de Creditação no Portal Académico, ou Presidente do Conselho Científico ou Técnico-Científico, com acesso específico através do respetivo login, permitindo a adoção do princípio da transparência. 5. Verificações aleatórias, por amostragem, pelos Dirigentes dos Serviços. 		
Seriação dos candidatos a concursos especiais, reingressos, mudanças de curso e transferência: possibilidade de incorreta avaliação dos documentos constantes dos processos de candidatura.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor, aplicando-se critérios precisos e explícitos, definidos no Regulamento dos Concursos Especiais e dos Regimes de Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade do Algarve e publicitados no Portal da Universidade do Algarve. 2. Utilização, tendencialmente gradual, de uma plataforma informática para a seriação. 3. No final da seriação, as listas são validadas e homologadas pela Reitoria. 4. Especificação e divulgação da situação/pontuação dos candidatos em cada item (com vista ao conhecimento público da seriação e dos critérios aplicados para a deteção de eventuais irregularidades e traduzir a verdadeira adoção do princípio da transparência). 5. Verificações aleatórias, por amostragem, pelo Responsável pelo Serviço. 	<p>Implementada: 1, 3 e 4.</p> <p>Implementada, em melhoria contínua: 5.</p> <p>Em implementação: 2.</p>	
Creditação de Unidades de Crédito nos ERASMUS: possibilidade de utilização incorreta da	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Os processos de creditação são da responsabilidade dos Coordenadores de Mobilidade de cada unidade orgânica, tendo havido um esforço no sentido de diminuir as discrepâncias dos critérios aplicados. 	Implementadas.	

Descrição das atividades	Gradação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
amplitude/margem de apreciação existente nos critérios legal e regulamentarmente estabelecidos.		<ol style="list-style-type: none"> Este processo decorre no Mobilidadenet e conta com a intervenção do GRIM que em conjunto com os Serviços Académicos asseguram o reconhecimento académico dos estudantes que saem em mobilidade. 		
Funcionamento dos cursos de formação avançada (2º ciclo, 3º ciclo e cursos de pós-graduação não conferentes de grau): admissão de candidaturas - ausência de normas de procedimento uniformizadas, que possibilita a deturpação do processo de implementação do curso e seleção de formandos.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> Cumprimento do Regulamento dos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor da Universidade do Algarve, que define todo o procedimento necessário à abertura anual do funcionamento do curso, através de edital homologado pelo Reitor, ou em quem delegue a respetiva competência, onde constam os elementos referente a prazos de candidatura, critérios de seleção e devidamente publicitados no Portal da Universidade do Algarve. Definição de procedimento uniforme aplicado a todas as unidades orgânicas relativamente às atas enviadas aos candidatos especificam a 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. 	Implementada: 1 e 2. Em implementação: 3.	
Reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior, atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras (Reconhecimento automático, específico e Reconhecimento de nível) Possibilidade de registo de habilitação estrangeira não reconhecida, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> A utilização de uma plataforma eletrónica gerida pela Direção Geral do Ensino Superior, a que determinados elementos da instituição têm acesso (diferenciados consoante o grau de intervenção e pela segregação de funções) permite a realização de sucessivos pontos de controlo interno. Assegurado o cumprimento da regulamentação e legislação em vigor. Verificação aleatória a um número mínimo de processos, a promover pelo Responsável do Serviço e Chefe de Divisão de Formação Avançada. 	Implementada: 1 e 2. Em implementação: 3.	

Descrição das atividades	Gradação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Arquivo de processos de alunos.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. A centralização do arquivo dos processos de alunos no Arquivo central, no <i>Campus</i> de Gambelas garante maior segurança no acesso aos processos. 2. O acesso a estes processos é restrito ao arquivista que quando solicitado pelos Serviços remete o processo aos mesmos (quando eventualmente o aluno volta a ingressar na Universidade), efetuando-se registo de movimentação do processo através da aplicação de Gestão Documental. 3. Os processos de alunos inscritos no ano letivo corrente são arquivados num arquivo específico do <i>Campus</i> da Penha com porta corta-fogo e acesso restrito a determinados funcionários. 	Implementada: 2 e 3. Em implementação: 1.	
Atribuição de bolsas Erasmus; Aplicação indevida do regulamento de bolsas OUT para fins de estudo, estágio, lecionação e formação.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seriação dos candidatos com atribuição de bolsas através de processo transparente com critérios previamente definidos. 	Implementada.	
Atribuição indevida de alojamento alunos internacionais e em mobilidade.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seriação dos candidatos com atribuição de bolsas através de processo transparente com critérios previamente definidos. 	Implementada.	
Emissão de declarações mediante requerimento do interessado no Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualização do manual de procedimentos. 2. Verificação e conferência aleatória dos documentos emitidos. 	Implementadas.	
Passagem de documentação ou informação sigilosa para o exterior (Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade).	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proceder-se a verificação dos pedidos regularmente solicitados e a forma de disponibilização da informação institucionalmente. 	Implementada.	

Processamento de receita

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Cobrança indevida de receitas (coimas, emolumentos, ...).	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação sobre correta aplicação da origem da receita. 2. Segregação de funções. 	Implementadas.	
Abertura/fecho, diariamente, do Terminal TPA ficando com o registo diário do "Per (período) e TR (transação)" do dia; Extravio de qualquer "fecho".	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal, que não tenha efetuado recebimentos. 	Implementada.	

3.3 Ação Social

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Aplicação indevida do Regulamento de atribuição de bolsas de estudo, auxílios de emergência e/ou outros benefícios sociais.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicação do Manual de Procedimentos Interno com definição clara das condições de elegibilidade para atribuição dos benefícios. 2. Distribuição aleatória pelas diferentes Assistentes Sociais responsáveis pela análise e processamento, das candidaturas. a Benefícios Sociais assim como das Reclamações submetidas. 3. Verificação de incompatibilidades, impedimento e escusa, atribuição da candidatura a um técnico diferente, caso se trate de familiar ou pessoa próxima e procedimento de averiguação caso se verifique suspeição. 4. Realização de verificações internas para conferência do cumprimento das condições de elegibilidade, no que concerne à aplicação e atribuição dos benefícios sociais. 	Implementadas.	

Descrição das atividades	Gradação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
		5. Elaboração de propostas de atribuição de Bolsa Excepcional, devidamente fundamentada em normas dos Regulamentos a submeter a despacho superior.		
Atribuição e manutenção indevida da Bolsa de Estudo ao longo do ano letivo, após perda da condição de estudante por anulação da inscrição e/ou alteração de regime de frequência.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cruzamento de informação entre os Serviços de Ação Social e os Serviços Académicos de forma otimizada. 2. Funcionamento do sistema Webservice para integração direta e em tempo real da informação académica, no Programa Informático de Atribuição de Bolsas de Estudo do Ensino Superior (SICABE) e do sistema de informação dos serviços académicos (SiGES) de modo a agilizar a troca de informação sem necessidade de intervenção humana e de forma mais rápida atempada e célere. 	Implementadas.	
Favorecimento indevido a estudantes não Bolseiros, nomeadamente manutenção da Mensalidade de Alojamento indevida após perda das condições de elegibilidade, ou a não alteração do valor do pagamento da residência para Não Bolseiro.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação dos ficheiros de pagamento do Alojamento e confrontação dos elementos disponíveis no Departamento de Bolsas e Alojamento e Departamento Financeiro e Tesouraria. 	Implementada.	
Atribuição de Alojamento Universitário aos estudantes Nacionais e Internacionais do 1º Ciclo.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação dos processos de atribuição das vagas existentes tendo por base o cumprimento dos regulamentos. 2. Verificação por diferentes serviços designadamente académicos e confirmação da data de nascimento dos estudantes candidatos internacionais do 1º Ciclo, para deteção de eventuais falhas. 3. Verificação da ordenação segundo os critérios de seriação definidos para os estudantes internacionais do 1º Ciclo, com prioridade os alunos mais novos. 	Implementadas.	
Incumprimento das regras definidas para a emissão de notas de crédito e de devolução de valores de	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controle e verificação dos procedimentos para a correta transferência dos valores devolvidos. 2. Segregação de funções. 	Implementadas.	

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
bolsas de estudo, indevidamente recebidos.				

3.4 Gestão Financeira

Contratação Pública

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Contratação de bens, serviços e empreitadas por ajuste direto; Aquisições realizadas diversas vezes ao mesmo cocontratante; Risco de favorecimento; Violação dos princípios gerais de contratação.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> Cumprimento das regras de Ajuste Direto. Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas. Verificações aleatórias por amostragem, efetuadas pelo Responsável do Serviço. 	Implementadas.	
Contratação de bens, serviços e empreitadas; Tentativa de supressão dos procedimentos necessários/fases da realização da despesa, designadamente as prévias cabimentação e autorização da despesa por quem detém competência.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> Sensibilização dos funcionários docentes e não docentes, sobre as fases obrigatórias nos procedimentos de contratação, sobre como devem proceder nas situações de conflito de interesses e para as consequências da corrupção e infrações conexas. Maior exigência na planificação das atividades, nomeadamente a definição rigorosa do planeamento de compras. Publicitação do procedimento no portal BaseGov. Verificações aleatórias por amostragem, efetuadas pelo Responsável do Serviço. 	Implementada: 1, 3 e 4. Implementada, em melhoria contínua: 2.	
Diversos procedimentos de aquisição do mesmo	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> Exigência de maior planificação, nomeadamente na definição rigorosa do Plano anual de compras. 	Implementada: 2, 4 e 5.	

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
bem/serviço ao longo do ano.		<ol style="list-style-type: none"> 2. Maior informação e sensibilização dos funcionários docentes e não docentes, sobre a necessidade de planificação anual. 3. Melhoria do processo de gestão de stocks. 4. Verificações aleatórias por amostragem, efetuadas pelo Responsável do Serviço. 5. Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas. 	Implementada, em melhoria contínua: 1 e 3.	
Intervenção em júri de concursos em situação de impedimento.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ampla divulgação do regime de impedimentos. 2. Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique. 	Implementadas.	
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promoção e divulgação entre os funcionários das regras legais e éticas, aplicáveis ao exercício das suas funções. 	Implementada.	
Conluio entre os adjudicatários e os funcionários.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ampla divulgação do regime de impedimentos. 2. Assinatura de Declaração do requerente de ausência de conflito de interesses no caso de fornecedores com contribuinte individual. 	Implementadas.	
Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos, considerando válida a adjudicação a cocontratante que não está habilitado para tal.	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferência efetuada pelo responsável do serviço. 2. Verificação atempada de toda a documentação, antes de ir para assinatura do responsável. 	Implementadas.	
Existência de trabalhos complementares no âmbito das Empreitadas, irregularmente considerados.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição o mais exaustiva possível, do objeto do concurso. 2. Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação justificativa. 	Implementadas.	
Renovação de contratos - Inexistência de alerta atempada e deliberada para o termo dos contratos,	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação da base de dados de contratos, elaborando uma listagem dos contratos que poderão ser renovados, e que devem ser avaliados com uma antecedência mínima de 90 dias 	Implementadas.	

Descrição das atividades	Gradação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
gerando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de efetiva renovação.		em relação à data em que devam ser denunciados, para não se renovarem automaticamente. 2. Verificações aleatórias por amostragem, efetuadas pelo Responsável do Serviço.		
Receção de bens - desvio de mercadorias no que respeita à quantidade e qualidade; Retenção de material para uso próprio e até fornecedores entregarem quantidades de material inferiores às contratadas, sem a devida verificação.	Moderado	1. Adequada gestão de stocks. 2. Sensibilização das regras de ética aplicáveis às funções.	Implementadas.	
Pagamento de faturas e sua conferência antecipada; Pagamentos indevidos, considerando os valores constantes nos procedimentos e respetivos contratos (SAS).	Moderado	1. Conferência pelo setor de aprovisionamento onde se confronte o valor faturado e o valor constante no contrato. 2. Só após essa conferência a fatura passará, estando conforme, à fase de pagamento.	Implementadas.	
Efetivação de despesa; Pagamentos indevidos, falta de pagamento e desvio de verbas para benefício próprio (SAS).	Moderado	1. Providenciar para que nenhuma despesa se efetive sem a prévia autorização do órgão ou funcionário competente para autorizar a sua realização. 2. Elaboração de reconciliações bancárias. 3. Circularização de fornecedores.	Implementadas.	
Verificação das condições legais para a realização dos pagamentos - declarações de não dívida à Segurança Social e Autoridade Tributária; Pagamentos indevidos sem a respetiva retenção (SAS).	Moderado	1. Conferência das declarações legais antes do respetivo pagamento pelo funcionário designado. 2. Verificação aleatória pelo responsável.	Implementadas.	
Produtos não conformes;	Fraco	1. Existência de metodologia de verificação de validade de stock.	Implementadas.	

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Utilização de produtos fora de validade de forma deliberada (SAS).		2. Auditorias trimestrais por entidade externa com base no HACCP.		
Verificação de stocks no armazém; Retenção de material/produto para uso próprio do funcionário) – SAS.	Moderado	1. Contagens físicas periódicas das existências em armazém e comparação com o registado no sistema informático de gestão de stocks e reporte ao departamento responsável. 2. Existência de um procedimento interno de requisição e entrega de bens e respetivo controlo através de registo em sistema informático de gestão de stocks. 3. Todas as guias de remessa, entrega e ou faturas devem obrigatoriamente ser assinadas por pelo menos duas pessoas distintas.	Implementadas.	

Património

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Abates; Bem abatido continuar nos Serviços, abate sem autorização do órgão competente, apropriação de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física e proposta indevida de bens para abate.	Moderado	Cumprir o Manual de Procedimentos, nomeadamente: 1. Conferências físicas periódicas para verificar se os bens que foram alvo de abate, ainda se encontram no local. 2. Verificação sobre se a autorização de abate foi proferida pelo órgão com competência para o efeito. 3. Isolamento dos bens a abater, em local de acesso restrito e controlado. 4. Justificação do abate efetuada por técnico interno ou verificação externa.	Implementadas.	
Equipamento não etiquetado por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida.	Moderado	Cumprir o Manual de Procedimentos, nomeadamente: 1. Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário. 2. Conferências físicas periódicas para verificar se os bens estão inventariados.	Implementada: 1. Em implementação: 2.	

Descrição das atividades	Gradação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Transferência de bens sem comunicação.	Moderado	1. Cumprir o Manual de Procedimentos, nomeadamente, conferências físicas periódicas.	Em implementação.	
Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência.	Moderado	Cumprir o Manual de Procedimentos, nomeadamente: 1. Verificação periódica das fichas de saída ou requisição interna. 2. Eventual ratificação dos atos praticados pelo órgão competente. 3. Medidas de controlo interno, como a regulamentação da requisição de bens.	Implementadas.	
Utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados.	Moderado	1. Verificação periódica das fichas de saída ou requisição interna. 2. Eventual ratificação dos atos praticados pelo órgão competente. 3. Medidas de controlo interno, como a regulamentação da requisição de bens (acessos restritos, por exemplo no acesso a material informático medidas de responsabilização e sensibilização). 4. Verificação periódica, aleatória, de um número determinado de bens, quanto à sua localização e estado de uso.	Implementadas.	
Ofertas sem processo formal de aceitação; Não inventariação de bens, eventualmente geradora de apropriação de bens públicos, de utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados.	Moderado	1. Medidas de controlo interno, como a divulgação acrescida das regras sobre aceitação de doações.	Implementada.	

Receita

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Conferência de valores de qualquer natureza, entregues no serviço; Depósito de valores não coincidentes com somatório de recibos.	Moderado	1. Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal, que não tenha efetuado recebimentos.	Implementada.	
Operações contabilísticas e de tesouraria; Desvio de dinheiro ou valores.	Moderado	1. Segregação de funções. 2. Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno. 3. Verificação aleatória, por amostragem de um número mínimo de processos. 4. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes.	Implementadas.	
Vendas de bens sem faturar os produtos vendidos.	Moderado	1. Implementação de sistema de gestão de stocks.	Em implementação.	
Conferência de valores recebidos nos serviços de saúde; Não recebimento de valor correspondente às consultas realizadas.	Moderado	1. Conferência diária dos valores recebidos em consultas de saúde efetuadas presencialmente, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal, através de uma folha de Excel com os registos das consultas e respetivos montantes recebidos.	Implementada.	
Não emissão ou anulação de recibos ou faturas/recibos, de modo a eliminar a receita ou o recebimento do dinheiro, ficando o funcionário com o montante (SAS).	Moderado	1. Sempre que um funcionário pretenda anular um recibo ou fatura/recibo, deverá justificar e pedir autorização para efetuar a respetiva anulação ao responsável do Serviço ou quem o substitua. 2. Anulação dos documentos no sistema informático com a devida justificação do motivo da anulação (obrigatório em sistema informático certificado). 3. Arquivo dos documentos anulados com todas as vias emitidas e devidamente sinalizadas como anuladas. 4. Generalização do sistema informático de faturação certificado.	Implementadas.	
Recebimento de valores sem emissão de recibos, em	Moderado	1. Efetuar listas com nome e NIF do utente identificando os bens fornecidos para posterior emissão de recibo.	Implementadas.	

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
razão de falha no sistema informático (SAS).		2. Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas.		

Subsídios e Apoios

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Subsídios atribuídos a associações e organizações legalmente constituídas, que promovam atividades de reconhecido interesse para a UAlg.	Moderado	1. Elaboração por parte da entidade beneficiária de relatório de atividades, no que concerne à aplicação do subsídio recebido. 2. Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimento e escusa.	Implementadas.	

3.5 Fiscalização Técnica e Manutenção

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Fiscalização de empreitadas; Riscos de corrupção e infração por desvio por parte da fiscalização na execução da empreitada no que respeita ao modo e execução, quantidade e qualidade ou de retenção, por funcionário, de material para uso próprio ou recebimento de material de	Moderado	1. Elaboração de documento próprio, por parte da entidade de fiscalização, que contenha as evidências.	Implementada.	

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
qualidade inferior ao contratado sem a devida verificação.				
Contratos de manutenção.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação aleatória em diferentes fases de execução do contrato. 2. Apresentação de relatório por parte do gestor do contrato caso detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato. 3. Verificação da carga horária por trabalhador. 	Implementadas.	
Fiscalização do parque automóvel; Risco de uso indevido das viaturas afetas à UAIG.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento rigoroso do regulamento de uso de veículos da UAIG. 2. Verificação dos mapas de utilização do parque automóvel, por um funcionário diferente que os emitiu. 3. Cumprimento da legislação em vigor. 4. Verificação aleatória por amostragem pelos responsáveis dos serviços. 	Implementadas.	
Conferência de stocks de consumíveis de produtos de limpeza.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação aleatória por amostragem. 2. Conferência regular de stocks. 	Implementadas.	

3.6 D.P.I. - Direitos de Propriedade

Direitos de Propriedade Intelectual, Propriedade Industrial, de Autor e Direitos Conexos e processos de transferência de tecnologia conexos

Descrição das atividades	Graduação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Atividades de registo de Direitos de Propriedade Industrial tecnológicos, nomeadamente: patentes, modelo de utilidade e topografias de produtos	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementação de medidas de sensibilização e de divulgação do Regulamento da Propriedade Intelectual da Universidade do Algarve (RPI), junto de todos os agentes, com vista à sua correta aplicação. 	Implementada.	

Descrição das atividades	Gradação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
semicondutores, resultantes de projetos de investigação ou outros trabalhos da Universidade do Algarve.				
Atividades de registo de marcas, logótipos e desenhos ou modelos da Universidade do Algarve.	Fraco	1. Implementação de medidas de sensibilização e de divulgação do Regulamento da Propriedade Intelectual da Universidade do Algarve, junto de todos os agentes, com vista à sua correta aplicação.	Implementada.	
Utilização de informação privilegiada inerente a processos de registo de direitos de Propriedade Intelectual, saber-fazer (know-how) e segredo comercial.	Fraco	1. Obrigatoriedade de assinatura de um acordo de confidencialidade com entidade terceira, e/ou entre o funcionário, docente, não docente, discente, investigadores ou terceiros envolvidos e a UAlg.	Implementada.	
Violação da titularidade dos direitos de propriedade intelectual da Universidade do Algarve.	Fraco	1. Implementação do formulário de divulgação de resultados e eventual acordo de partilha de titularidade dos direitos e resultados.	Implementada.	
Salvaguarda do direito moral do inventor/criador.	Fraco	1. Aplicação do Regulamento da Propriedade Intelectual da UAlg, Código da Propriedade Industrial e do Código do Direito de Autor.	Implementada.	
Processo de transferência de tecnologia: - Licenciamento ou processo de alienação de direitos de propriedade intelectual da UAlg; - Repartição dos proveitos decorrentes da valorização /exploração dos DPI da UAlg.	Moderado	1. Verificação e Implementação de mecanismos internos sobre procedimentos de transferência de tecnologia que envolvam processos de valorização do conhecimento (designadamente através da implementação e validação do Formulário de Comunicação de Resultados que consta do RPI e mecanismos de controlo hierárquico ou outros). 2. Reforço de medidas de controlo interno sobre o cumprimento de contratos celebrados pela Universidade do Algarve com terceiros.	Implementadas.	

3.7 Gestão de Projetos

Descrição das atividades	Gradação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Controlo dos limites de imputação de horário na gestão dos projetos.	Moderado	1. Apresentação de uma proposta que preveja o desenvolvimento de uma plataforma que aglomere as atividades dos investigadores.	Em implementação.	
Gestão e execução dos projetos.	Baixo	1. Separação das despesas por centro de custos de cada projeto. 2. Assegurar a monitorização mensal de projetos.	Implementada: 1. Em implementação: 2.	
Apoio à preparação de candidaturas a projetos.	Baixo	1. Participação em sessões de esclarecimento sobre os programas de financiamento. 2. Definição dos procedimentos e prazos para realização deste pedido. 3. Garantir o controlo da metodologia aplicada na elaboração do orçamento.	Implementadas.	
Análise de candidaturas e abertura de projetos no sistema de informação.	Moderado	1. Abertura de projetos tendo por base o termo de aceitação do projeto e a criação de um sistema de alerta em caso de inconsistência com os procedimentos internos.	Implementada.	
Formalização do <i>Grant Agreement</i> e/ou <i>Partnership Agreement</i> .	Moderado	1. Sempre que sejam identificadas propostas para o <i>Partnership Agreement</i> que diferem em conteúdo dos documentos anteriormente validados pela DIE, este deverá seguir para parecer para GAI antes de ser enviado para assinatura. 2. Anexar ao <i>Partnership Agreement</i> o documento de proposta e budget aprovado para validação dos dados do projeto incluídos no acordo.	Implementadas.	
Resposta a solicitação internas e externas relacionado com dados da UAIC.	Moderado	1. Desenvolvimento de uma plataforma informática de apoio à sistematização da informação de projetos.	Não implementada.	

3.8 Segurança da Informação

Segurança dos Sistemas de Informação

Descrição das atividades	Gradação do risco	Procedimentos e medidas preventivas	Execução em 2025 (Implementada, Em implementação, Não implementada)	Alterações realizadas (breve síntese das alterações realizadas, indicar o n.º da ação)
Acesso indevido aos sistemas de informação e comunicação.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementação de Política de Segurança da Informação da Universidade do Algarve. 2. Implementação de perfis de acesso diferenciados, limitando o acesso à informação essencial para o desempenho das funções. 3. Implementação da medida de segurança Autenticação Multifator (MFA) em todas as contas de utilizador da comunidade UAlg. 	Implementadas.	
Divulgação de informação.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promoção de ações de sensibilização e formação regular sobre segurança da informação que garantam que todos os envolvidos estejam informados sobre as melhores práticas. Aumenta-se a capacidade de identificar e denunciar comportamentos suspeitos. 2. Implementação de um plano de formação inicial para novos colaboradores, que garanta a informação sobre as melhores práticas de funcionamento das aplicações. 	Implementada: 1. Em implementação: 2.	2. Conclusão da implementação prevista para o início do 2º trimestre de 2026.
Gestão de Informação.	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregação de responsabilidades entre diferentes utilizadores, prevenindo fraudes e erros ao garantir que ninguém controla completamente processos críticos e apenas tem acesso aos recursos necessários ao desempenho das suas funções. 2. Implementar uma política eficaz de cópias de segurança regulares e recuperação, com retenção adequada. 	Implementadas.	
Cibersegurança	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalação das atualizações regulares de segurança para evitar a exploração de falhas que possam ser utilizadas em ações de corrupção ou fraude. 2. Implementação do Plano de resposta a Incidentes. 	Implementada: 2. Implementada, em melhoria contínua: 1.	

4 Análise global

Apresenta-se, em seguida, o número de ações previstas do PPR-UAlg por área de intervenção, bem como o número de ações implementadas, em implementação e não implementadas em 2025, e as respetivas taxas de execução.

Quadro 4. – Grau de execução por área de intervenção do PPR-UAlg

Área de intervenção	Nº de ações previstas	Ações implementadas (nº; %)	Ações em implementação (nº; %)	Ações não implementadas (nº; %)
Gestão de Recursos Humanos	35	23; 66%	12; 34%	0; 0%
Estudantes	38	29; 76%	9; 24%	0; 0%
Ação Social	13	13; 100%	0; 0%	0; 0%
Gestão Financeira	67	64; 96%	3; 4%	0; 0%
Fiscalização Técnica e Manutenção	10	10; 100%	0; 0%	0; 0%
D.P.I. - Direitos de Propriedade	7	7; 100%	0; 0%	0; 0%
Gestão de Projetos	10	7; 70%	2; 20%	1; 10%
Segurança da Informação	9	8; 89%	1; 11%	0; 0%
Total	189	161; 85%	27; 14%	1; 1%

Globalmente, o PPR-UAlg apresenta uma taxa de execução de 85%, sendo que das 189 ações previstas, 161 já se encontram implementadas, 27 (14%) estão em implementação e 1 (1%) não foi implementada.

5 Medidas gerais e análise das ações previstas em 2025

Procede-se em seguida à análise do grau de execução das medidas gerais estabelecidas no PPR-UAlg:

- Ações de divulgação/esclarecimento sobre o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Universidade do Algarve (PPR-UAlg)**
 - Divulgar o PPR-UAlg a todos os trabalhadores, bem como os documentos e instruções de trabalho relevantes na intranet, e disponibilizar as versões 2.0 e 2.1 no portal da UAlg: Implementado.
 - Realizar ações de formação e sensibilização dirigidas aos trabalhadores: Implementado. No dia 5 de novembro de 2025 foram promovidas, duas ações de formação sobre o PPR-UAlg, destinadas a trabalhadores docentes, não docentes e investigadores, envolvendo um total de 40 formandos. Formadores: Sofia Vairinho e Cidália Mendes.

2. Ações de formação e sensibilização em programas de cibersegurança

- Promover ações de formação e sensibilização em programas de cibersegurança, para dirigentes e trabalhadores em geral: Implementado. Foram realizadas as seguintes ações de formação:

Quadro 5. – Ações de formação e sensibilização em programas de cibersegurança

Formação	Data	N.º horas	N.º formandos	Tipo	Aval.	Formador
Introdução e Conceitos de Cibersegurança	03/03/2025	2	88	Online	Sim	Júlio Fernandes
Introdução à Cibersegurança	20/10/2025	2	11	Online	Sim	Júlio Fernandes
Ciberhigiene e boas práticas de Cibersegurança	17/11/2025	2	12	Online	Sim	Júlio Fernandes
Legislação para a Cibersegurança	03/11/2025	2	10	Online	Sim	Júlio Fernandes

3. Atualização do Código de Conduta da UAlg

Implementado (Despacho RT. 114/2023 de 25 de outubro).

4. Constituição de uma Comissão de Monitorização do PPR-UAlg

Implementados (Despacho RT. 62/2025, de 4 de setembro, e Despacho RT. 13/2026, de 21 de janeiro).

6 Recomendações

Decorrente da análise da execução das ações previstas no PPR-UAlg, apresentam-se de seguida as recomendações globais e as recomendações específicas por área de intervenção.

Recomendações globais

Divulgação e esclarecimento sobre o PPR-UAlg: as ações de divulgação e esclarecimento do PPR-UAlg devem ser mantidas e realizadas periodicamente, assegurando a capacitação contínua e atualização dos trabalhadores da UAlg.

Recomendações por área de intervenção

Gestão de Recursos Humanos

Recrutamento e Contratação

Declaração de isenção e inexistência de conflito de interesses aos membros do júri, relativa a impedimentos, escusa e suspeição - Promover a aplicação da declaração a todos os procedimentos independentemente da tipologia do concurso.

Processamentos Diversos

Processamento de ajudas de custo e de adiantamentos - Manutenção da realização de verificações internas aleatórias e por amostragem, para aferir o cumprimento dos procedimentos e das normas instituídos, relativos aos processamentos tratados pela UAIC. Pretende-se igualmente estender o procedimento a pelo menos duas unidades orgânicas.

Análise de Pedidos

Assiduidade e Licenças - Manutenção de verificações internas, aleatórias e por amostragem, para aferir o cumprimento dos procedimentos e das normas instituídos pelas unidades orgânicas.

Acumulação de funções - Pretende-se consolidar a informação e o procedimento relativos ao regime de acumulação de funções e continuar a promover a respetiva divulgação junto dos trabalhadores e das estruturas orgânicas.

Mobilidade Interna e Cedência de Interesse Público

Cedência de Interesse Público - Pretende-se desenvolver um manual para definição detalhada da tramitação de todo o processo, à semelhança do que foi feito para o procedimento de mobilidade interna.

Estudantes

Serviços Académicos

Desmaterialização e digitalização de processos nos Serviços Académicos

Com o objetivo de reforçar a transparência, rastreabilidade e controlo interno dos procedimentos administrativos, propõe-se a desmaterialização progressiva dos processos, assegurando que os pedidos apresentados pelos estudantes e demais utilizadores sejam submetidos, tramitados e decididos através das plataformas digitais institucionais (Portal Académico, EDOCLink, UAlgnet).

A tramitação eletrónica permite garantir o registo automático de todas as etapas do processo, incluindo a identificação dos intervenientes, as datas de análise e a validação das decisões, criando um histórico auditável que reduz o risco de manipulação de informação ou de decisões não documentadas.

A utilização de sistemas eletrónicos para a submissão de documentos, a comunicação institucional e a emissão de certidões ou comprovativos contribui igualmente para reduzir o recurso a procedimentos informais e a contactos presenciais desnecessários, reforçando a equidade no tratamento dos pedidos e a uniformização de critérios.

Sempre que possível, propõe-se, em parceria com os Serviços de Informática da instituição, a implementação de mecanismos de validação automática de requisitos, de assinatura eletrônica de atos administrativos e de controlo de perfis de acesso aos sistemas, garantindo que cada interveniente possui apenas as permissões necessárias ao exercício das suas funções.

A desmaterialização dos processos constitui um instrumento essencial de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, na medida em que promove maior transparência, permite a monitorização permanente das operações realizadas e facilita a realização de auditorias internas.

Propõe-se igualmente a implementação gradual da tramitação eletrónica integral dos processos, assegurando que todos os procedimentos académicos passem a ser tratados, de forma gradual, exclusivamente online, nomeadamente, candidaturas pelos diversos regimes de ingresso, creditação de competências, formalização de inscrição, emissão de certidões e diplomas.

Consequentemente, propõe-se igualmente a adoção do arquivo digital dos processos de estudantes que assegurará a preservação da autenticidade, integridade e acessibilidade da informação ao longo do tempo. Esta medida reforça a rastreabilidade das operações realizadas nos sistemas de informação, aumentando a eficiência administrativa e reduzindo a utilização do em suporte papel, contribuindo para uma maior transparência e controlo dos procedimentos académicos.

Adicionalmente, o quadro legislativo nacional estabelece condições favoráveis à desmaterialização dos processos académicos, permitindo à UAlg a adoção de modelos de gestão documental digital que garantam, simultaneamente, segurança jurídica, proteção da informação e maior eficiência na prestação de serviços aos estudantes.

Gestão Financeira

Património

Conferência física do património - Dar continuidade ao trabalho de conferência física dos bens que integram o cadastro de património.

Fiscalização Técnica e Manutenção

Contratos de Manutenção- Dar continuidade às ações de verificação e controlo para cumprimento dos contratos.

D.P.I. - Direitos de Propriedade

Direitos de Propriedade Intelectual, Propriedade Industrial, de Autor e Direitos Conexos e processos de transferência de tecnologia conexas

Consolidar os D.P.I. da UAlg - Reforço na implementação, e respetivo cumprimento, dos regulamentos internos da UAlg nas ações conexas com as atividades de apoio ao empreendedorismo, direitos de propriedade intelectual e transferência de tecnologia.

Gestão de Projetos

De uma forma geral, a gestão de projetos tem vindo a melhorar continuamente, através da adoção de procedimentos e aplicações que permitem uma gestão mais eficaz e transparente. Todavia, persiste uma lacuna relativamente à sistematização de informação relacionada com os projetos da Universidade do Algarve.

Segurança da Informação

Segurança dos Sistemas de Informação

A área da segurança da informação pode ser reforçada com a inclusão das seguintes medidas.

Normas e procedimentos de segurança - Elaboração do Plano de Avaliação de Riscos de Segurança da Informação. A normalização dos procedimentos da aplicação das medidas de segurança e a definição de regras de utilização dos recursos podem prevenir o uso indevido destes e contribuir para a redução do risco da prática de atividades de corrupção.

Atualizações de Sites - Criação de um Termo de Responsabilidade de Garantia de Medidas de Segurança em Sistema de Informação/Plataforma Publicamente Visível da UAlg. Esta Declaração de Responsabilidade deve ser assinada pelos responsáveis de sites de Internet alojados na infraestrutura da UAlg, que obriga à manutenção e atualização de segurança destes sistemas. A implementação de medidas que garantam que os sistemas e softwares estejam devidamente atualizados evita a exploração de falhas que possam ser utilizadas em ações de corrupção ou fraude.

7 Propostas de alteração ao PPR-UAlg

Propostas globais

Não se consideram necessárias alterações globais ao PPR-UAlg.

Propostas por área de intervenção:

Gestão de Recursos Humanos - Recrutamento e Contratação

Recrutamento de docentes convidados – Retirar dos procedimentos e medidas preventivas a “Prévia e atempada divulgação das necessidades de recrutamento de docentes convidados”, uma vez que genericamente, as unidades orgânicas, internamente já o fazem.

Gestão Financeira - Receita

Execução de projetos – Integração dos procedimentos e das medidas em curso, com vista à redução do risco de duplo financiamento.

8 Conclusões

Verifica-se que o PPR-UAIG apresenta um nível de execução adequado das ações previstas (85%).

Apenas uma área de intervenção, Gestão de Projetos, regista uma ação não implementada (correspondente a 1% do total). Será dispensada especial atenção a esta ação não implementada e às ações ainda em fase de implementação, com vista à sua plena concretização.

As ações de formação continuarão a ser ministradas ao longo do ano de 2026, sendo consideradas fundamentais para promover a divulgação e o conhecimento do PPR-UAIG entre os trabalhadores da UAIG. Estas ações contribuem para a sensibilização dos serviços e das estruturas envolvidas nas áreas de risco identificadas, bem como para a melhoria contínua dos procedimentos e para a concretização do PPR-UAIG.