

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

i3S, IBMC e IPATIMUP

v1. 13.09.2022

v2. 13.02.2025

1. Nota de enquadramento/Preâmbulo

Em cumprimento do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi aprovado o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante PPR), por deliberação da Direção do i3S, IBMC e IPATIMUP, no dia 13.09.2022 (versão 1) e 13.02.2025 (a presente versão 2).

Como instrumento de gestão dinâmico, o PPR deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade, ou outras que relevem diretamente na estrutura ou na gestão da organização e que justifiquem a revisão.

O PPR carece ainda de monitorização contínua, com base na qual deverão ser elaborados os seguintes relatórios:

- Elaboração, no mês de outubro, do ano a que respeita a execução, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de 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.

O bom funcionamento da instituição beneficia do cumprimento da sua missão com qualidade, coerência, eficiência e eficácia, implicando para tal o envolvimento de todos os membros do i3S, IBMC e IPATIMUP, das Direções aos colaboradores, que deverão assumir um papel ativo na promoção de uma cultura ética organizacional sólida.

2. Missão, visão e valores

A Associação i3S, entidade com Estatuto de Utilidade Pública, une três institutos (IBMC, IPATIMUP e INEB) e investigadores de diversas faculdades da UPorto, consolidando assim uma extensa colaboração entre as várias instituições, dedicando-se a três Programas Integrativos: Cancro; Infecção, Imunidade e Regeneração; e Neurobiologia e Doenças Neurológicas.

O i3S, o IBMC e o IPATIMUP pautam-se pelos valores da Honestidade, da Responsabilidade, do Respeito, do Cuidado e da Reciprocidade. No exercício das suas funções, a Direção e os colaboradores da Organização deverão observar estes valores, bem como os princípios da proporcionalidade, igualdade, transparência, colaboração e boa-fé, integridade e legalidade.

3. Competências, estrutura orgânica e correspondentes funções

A Organização é composta por órgãos de direção e gestão, serviços administrativos, unidades transversais, serviços científicos, serviços de diagnóstico e grupos de investigação científica.

1. *Órgãos de Direção e Gestão*
 - a. *Direções dos diferentes Institutos*
 - b. *Gestores Administrativo-financeiros dos diferentes Institutos*
2. *Serviços Administrativos*
 - a. *Gestão de Recursos Humanos*
 - b. *Gestão Financeira*
 - c. *Gestão de Projetos*
 - d. *Secretariado e Reporte*
3. *Unidades transversais*
 - a. *Apoio à Investigação e Inovação*
 - b. *Biblioteca*
 - c. *Comunicação*
 - d. *Desenvolvimento de Carreira*
 - e. *Ética e Conduta Responsável em Investigação*
 - f. *Formação Avançada*
 - g. *Gestão de Eventos*
 - h. *Gestão e Manutenção de Instalações*
 - i. *Proteção de Dados*
 - j. *Saúde, Segurança e Qualidade*
 - k. *Sistemas de Informação e Tecnologias*
4. *Plataformas Científicas*
5. *Grupos de Investigação Científica*
6. *Plataformas Clínicas e de Diagnóstico*
 - a. *i3S Diagnósticos*
 - b. *Centro de Genética Preditiva e Preventiva (CGPP)*
 - c. *IPATIMUP Diagnósticos*

A Direção do i3S é presidida pelo Presidente da Direção e inclui sete membros. Três dos membros da Direção são os Coordenadores dos Programas Científicos, assegurando a comunicação permanente entre os grupos de investigação e a direção. Os restantes quatro membros incluem pelo menos um membro dos três institutos fundadores que desta forma estão totalmente representados ao mais alto nível de gestão. Cada membro da Direção é responsável por uma área:

Administração, Infraestruturas, Estratégia e Criação de Valor, Comunicação e Eventos, Formação e Desenvolvimento, Plataformas Científicas, Programas integrativos e Plataformas Clínicas e de Diagnóstico. A Administração do i3S inclui Recursos Humanos, Gestão Financeira e Gestão de Projetos.

A Direção do i3S reúne-se mensalmente com representantes das Direções do IBMC, do IPATIMUP e do INEB e com a equipa de gestão do i3S para acompanhar os principais indicadores de atividade e financeiros e discutir outros assuntos relevantes para a comunidade i3S e dos institutos fundadores.

O Comité de Ética e Conduta Responsável em Investigação é constituído por representantes da comunidade interna e externa, incluindo especialistas em direito, ética, bem como membros externos de associações de doentes. Este órgão dá autorização ética aos projetos de investigação levados a cabo pelos membros do i3S/IBMC/IPATIMUP/INEB e trabalha em conjunto com a Unidade de Conduta Responsável em Investigação e a Unidade de Proteção de Dados para garantir que os investigadores cumprem as orientações e a legislação nacional e internacional em matéria de ética e integridade.

A investigação no i3S/IBMC/IPATIMUP/INEB é apoiada por Plataformas Científicas dedicadas e pelas Unidades Transversais, incluindo Desenvolvimento de Carreira, Gestão de Eventos, Formação Avançada, Comunicação, Apoio Laboratorial, Saúde, Segurança e Qualidade, Sistemas de Informação, Inovação na Investigação, Conduta Responsável na Investigação e Proteção de Dados.

Os Serviços Clínicos (IPATIMUP Diagnósticos, CGPP e i3S Diagnósticos) prestam serviços de diagnóstico molecular e de patologia à comunidade, na área das doenças oncológicas, neurodegenerativas e infecciosas.

4. Metodologia de elaboração, dinamização e execução do plano

4.1. Levantamento e classificação de riscos e identificação de medidas preventivas

Para se proceder à atualização da identificação e classificação/graduação dos riscos (após a primeira versão do PPR realizada em 2022) utilizou-se uma metodologia baseada na que se encontra descrita no Guia 1/2023 do MENAC com alguns ajustes adicionais, tendo em conta a natureza da organização, como será mencionado abaixo.

Foram realizadas sessões formativas com os dirigentes, coordenadores e elementos chave de cada Unidade Orgânica acerca dos conceitos de ética e integridade, cultura organizacional de ética e integridade, conflitos de interesses, riscos de corrupção e infrações conexas numa organização, fatores organizacionais e pessoais explicativos da fraude e da corrupção, o risco que resulta da existência de oportunidades associadas a cada tarefa funcional e o programa de cumprimento normativo da Organização. O objetivo destas formações foi dotar os participantes de conhecimentos transversais sobre a temática de *compliance* integrada na dimensão ética, com especial foco nas obrigações cujo cumprimento é exigido à Organização, bem como sensibilizar para a obrigatoriedade destas exigências nas diferentes áreas que cada um coordena.

Foram também realizadas sessões formativas práticas sobre como realizar o levantamento e correspondente classificação/graduação dos riscos de corrupção e infrações conexas de acordo com as funções ou procedimentos desenvolvidos na Organização, salientando a importância das medidas de prevenção/correção que podem alterar a probabilidade de ocorrência do risco.

Após as sessões formativas, e dentro de cada Unidade Orgânica, procedeu-se à revisão da identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e das respectivas medidas preventivas. Fez-se a avaliação da Probabilidade de Ocorrência dos Riscos (PO), como baixa, média ou alta, tendo em conta os critérios de número de intervenientes e frequência do processo na organização e as medidas preventivas/corretivas já adotadas:

Probabilidade de Ocorrência do Risco (PO):		
Baixa	Média	Alta
<ul style="list-style-type: none"> • Há vários intervenientes no processo; • O processo é realizado pouco frequentemente na organização; • As medidas preventivas/corretivas adotadas são suficientes para que a probabilidade de ocorrência do risco seja baixa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Há um número médio de intervenientes no processo; • O processo é realizado com alguma frequência na organização; • As medidas preventivas/corretivas adotadas não são suficientes para baixar eficazmente a probabilidade de ocorrência do risco, pelo que pode ser necessário medidas adicionais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Há poucos intervenientes no processo; • O processo é realizado muito frequentemente na organização; • Não há medidas preventivas/corretivas adotadas ou estas são insuficientes para baixar a probabilidade de ocorrência do risco, pelo que há necessidade de implementar medidas adicionais.

Seguidamente avaliou-se, como baixo, médio ou alto, o Impacto Previsível (IP) para a organização se os riscos identificados ocorrerem. Para tal, foram considerados como indicadores de aferição a ocorrência de danos a nível do desempenho da organização, a existência de prejuízos financeiros e danos a nível da reputação do Instituto:

Impacto Previsível da Ocorrência do Risco (IP):		
Baixo	Médio	Alto
<ul style="list-style-type: none"> • Quando o risco não tenha potencial para provocar prejuízos relevantes, mas as infrações suscetíveis de ser praticadas possam ser causadoras de danos ao desempenho organizacional; • A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento; 	<ul style="list-style-type: none"> • Quando o risco tenha potencial para levar a prejuízos relevantes ou perturbar o normal funcionamento da organização; • A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados; 	<ul style="list-style-type: none"> • Quando o risco possa gerar prejuízos significativos ou de violação grave dos princípios e deveres gerais da organização, da transparência e do rigor; • A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização; • Trata-se de um impacto com implicações internas

<ul style="list-style-type: none"> Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da organização. 	<ul style="list-style-type: none"> Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da organização. 	no plano processual e produtivo da organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impacto a nível de reputação e credibilidade.
---	---	--

Tendo em conta a avaliação da probabilidade e do impacto previsível de cada risco, procedeu-se à classificação do nível de risco /gradação do risco de acordo com a matriz de risco na Figura 1 (recomendada pelo Guia nº1 do MENAC).

Esta Gradação dos Riscos identificados torna-se fundamental para apoiar a tomada de decisões no processo de gestão de risco, nomeadamente para permitir priorizar as medidas adicionais de mitigação e correção a implementar/melhorar.

		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa	Média	Alta
Impacto Previsível (IP)	Baixo	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto	Moderado	Elevado	Máximo

Figura 1: Matriz de Risco utilizada para classificar os riscos de acordo com o Impacto previsível e a probabilidade de ocorrência.

O registo final dos diversos elementos resultantes do trabalho realizado na identificação dos riscos, das respetivas medidas preventivas/corretivas e da classificação da probabilidade, impacto e gradação do risco, foi realizado em matrizes de risco por área funcional, com a seguinte modelação:

Unidade orgânica / macroprocesso:					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas /corretivas
		PO	IP	GR	

Legenda:
 PO - Probabilidade de ocorrência do risco
 IP - Impacto da ocorrência do risco
 GR - Grau ou nível do risco

Adicionalmente, para cada medida preventiva/corretiva foi também indicado se esta se encontra implementada (I), em implementação (EI) ou por implementar (PI). Os riscos de corrupção e infrações conexas identificados e a sua respetiva classificação podem ser consultados no ponto 6, assim como as medidas preventivas/corretivas identificadas para cada risco. De um modo geral, a maioria das medidas preventivas associadas aos riscos identificados já se encontram implementadas pelas unidades orgânicas, sendo apenas necessária uma avaliação periódica da sua adequação e eficácia. No caso das medidas a adotar, será necessário acompanhar a sua implementação.

4.2. Dinamização e divulgação do Plano de Prevenção de Riscos

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas será divulgado junto de todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do i3S/IBMC/IPATIMUP através de e-mail e da intranet, assim como em ações de formação internas específicas sobre a prevenção da corrupção e infrações conexas. O presente plano será também divulgado nos websites institucionais.

4.3. Acompanhamento da execução do Plano de Prevenção de Riscos

Numa lógica da melhoria contínua do presente plano, irá proceder-se à avaliação sobre a sua execução e eficácia permitindo desta forma identificar quais os ajustes que poderão ser necessários. Este acompanhamento irá ser feito através da realização dos relatórios de execução a elaborar nos meses de abril (para todos os riscos identificados) e de outubro (para os riscos identificados como sendo de grau elevado ou máximo). A realização destes relatórios será coordenada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, através do preenchimento da seguinte matriz de avaliação da execução do plano:

Unidade orgânica / macroprocesso:			
Medidas preventivas	Medida está adotada? (Sim / Não)	Eficácia da medida / razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar (se não adoção ou ineficácia da medida)

5. Estrutura e responsabilidades pela execução do plano

A função de responsável geral pela coordenação da execução, controlo e revisão do presente Plano de Prevenção de Riscos é exercida pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, que se fará auxiliar por uma equipa constituída por elementos internos,

Todos os trabalhadores e colaboradores do i3S/IBMC/IPATIMUP têm o dever e a responsabilidade de estarem informados sobre os propósitos e conteúdo do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e de cumprir as medidas nele previstas para o correto exercício das suas funções dentro da Instituição.

Os coordenadores de cada Unidade Orgânica têm:

- A responsabilidade de, em conjunto com os elementos das suas equipas, verificar e assegurar a boa e correta execução das medidas preventivas previstas para as suas Unidades;

- O dever de reportar ao Responsável pelo Cumprimento Normativo quaisquer irregularidades ou riscos que se possam vir a verificar;
- O dever de articular a partilha dessa informação com o Responsável pelo Cumprimento Normativo para a elaboração dos relatórios de execução de abril e outubro.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo tem a responsabilidade de:

- Articular com os Coordenadores de cada Unidade Orgânica para aferir a execução do Plano e agilizar os ajustes necessários ao correto cumprimento do mesmo;
- Manter a Direção informada sobre o grau de execução do Plano, especialmente nas situações em que ocorram irregularidades e quais as medidas corretivas adotadas.

A entidade externa que presta apoio jurídico à Organização assegura a assessoria jurídica necessária relativamente a todas as questões que possam ser necessárias no âmbito do presente plano.

6. Matrizes de risco

Legenda:

Análise e Classificação do Risco:

PO – Probabilidade de Ocorrência do Risco

IP – Impacto da Ocorrência do Risco

GR – Grau ou Nivel do Risco

Nível de implementação das medidas preventivas/corretivas:

I – Implementado

EI – Em Implementação

PI – Por Implementar

Todas as Unidades Orgânicas (quadro de riscos transversais)					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Todas	Quebra dos valores e princípios éticos da Organização, levando a situações que configurem casos de corrupção ou infrações conexas	Baixo	Alto	Moderado	i) Divulgação/conhecimento/cumprimento do código de conduta (I); ii) Conscientização sobre a importância do cumprimento do código de conduta e demais regulamentos internos (EI); iii) Participação dos membros da Organização em ações de formação focadas na temática da prevenção da corrupção e infrações conexas (EI).
	Quebra dos valores e princípios éticos da Organização, levando a situações que configurem casos de conflito de interesses no exercício das funções	Baixo	Alto	Moderado	i) Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses de acordo com as devidas minutas internas (I); ii) Inibição ou escusa de participação em procedimentos em situação de conflito de interesses (I); iii) Múltiplos intervenientes nos processos de maior risco (EI).
	Disponibilização de informação interna a terceiros (pessoas ou entidades não legalmente autorizadas), com ou sem o objetivo de obtenção de vantagens pessoais	Médio	Médio	Moderado	i) Divulgação/conhecimento/cumprimento das Políticas e procedimentos internos (I); ii) Assinatura de acordo de confidencialidade por parte de todos os colaboradores, no momento da admissão (I); iii) Formação em Segurança da Informação e/ou Proteção de Dados Pessoais a todos os membros da Organização (EI).
	Uso indevido de recursos da instituição (equipamentos e instalações)	Baixo	Médio	Fraco	i) Divulgação/conhecimento/cumprimento das regras definidas internamente (I); ii) Sistema de monitorização e rastreabilidade: Existência de sistemas eletrónicos para controlo de acesso a instalações e utilização de equipamentos, garantindo a identificação dos utilizadores e o registo do uso (I); iii) Sistema de agendamento através do portal interno para a utilização de recursos partilhados (I).

Direção e Gestão					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Exercício de funções gerais atribuídas aos membros da Direção e Gestores	Inadequação ou incorreção no cumprimento das tarefas funcionais podendo levar a conflito de interesses e/ou corrupção e infrações conexas.	Baixo	Alto	Moderado	i) Formação na consciencialização do forte impacto do cumprimento das normas éticas e regulamentos internos por parte dos dirigentes e gestores e cumprimento dos mesmos (I); ii) Colegialidade/pedidos de pareceres sempre que necessário (I); iii) Criação de mecanismos que validem a idoneidade dos doadores/ financiadores (I). iv) Cumprimento dos códigos de ética/conduita e regulamentos internos por parte de dirigentes e gestores (I); v) Colegialidade/pedidos de pareceres sempre que necessário (I); vi) Conhecimento e escrupuloso cumprimento do Código dos Contratos Públicos (I).
Definição de necessidades que obriguem a contratação pública e de Recursos Humanos.	Identificação de necessidades contrárias ao interesse da Organização podendo levar a conflito de interesses e/ou corrupção e infrações conexas.	Baixo	Alto	Moderado	i) Cumprimento dos códigos de ética/conduita e regulamentos internos por parte de dirigentes e gestores (I); ii) Colegialidade/pedidos de pareceres sempre que necessário (I); iii) Conhecimento e escrupuloso cumprimento do Código dos Contratos Públicos (I).
Participação em processos de avaliação de concursos (e.g. contratação pública, RH)	Avaliação contrária aos melhores interesses da Organização podendo levar a conflito de interesses e/ou corrupção e infrações conexas.	Baixo	Alto	Moderado	i) Cumprimento dos códigos de ética/conduita e regulamentos internos por parte de dirigentes e gestores (I); ii) Preenchimento da declaração de inexistência/existência de conflito de interesses sempre que adequado (I); iii) Conhecimento e escrupuloso cumprimento do Código dos Contratos Públicos (I); iv) Consulta à base de dados de forma a evidenciar as entidades que tenham excedido os limites definidos no CCP (I).
Decisão final de contratar e adjudicação (e.g. RH, contratação pública, compras com consulta pública de mercado)	Decisão final contrária aos melhores interesses da Organização podendo levar a conflito de interesses e/ou corrupção e infrações conexas.	Baixo	Alto	Moderado	v) Colegialidade/pedidos de pareceres sempre que necessário (I).

Gestão de Recursos Humanos					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Receção de candidaturas	Favorecimento/desfavorecimento de candidatos	Baixo	Alto	Moderado	i) As candidaturas são realizadas exclusivamente online, no Portal interno, com rastreamento pela unidade de IT (I); ii) Vários intervenientes no processo (I).
Admissão/Gestão de colaboradores	Utilização indevida dos dados pessoais/Favorecimento	Baixo	Médio	Fraco	i) Acções específicas de formação sobre confidencialidade e proteção de dados (I); ii) Rastreamento do Portal do I3S pela Unidade de IT (I); iii) Vários intervenientes nos processos de decisão (I); iv) Possibilidade de recurso ao nível hierárquico superior (I).
Atendimento presencial	Divulgação não intencional de informação confidencial, por partilha de espaço comum	Baixo	Médio	Fraco	Existência de uma sala exclusiva à equipa de RH. Necessidade de agendamento (I).

Gestão de Projetos					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Transversal a diferentes funções/processos	Encobrimento do uso indevido de financiamento Informação privilegiada, ainda que indireta, de questões de RH e dados pessoais de colaboradores	Baixo	Médio	Fraco	i) Colaboração exaustiva nas auditorias a que são submetidos (I); ii) Formação na consciencialização do sigilo profissional e normas de conduta éticas (I).

Gestão Financeira (cont)					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Logística	Inexistência de registo e/ou registo indevido das encomendas recebidas.	Baixo	Médio	Fraco	Existência de mecanismo informático interno para registo da receção de encomendas (I).
Contabilidade	Apresentação de despesas não documentadas e/ou que não se enquadram no âmbito das atividades desenvolvidas. Erro de processamento nas tarefas.	Médio	Médio	Moderado	Verificação interna de todas as despesas e da respetiva elegibilidade fiscal e no âmbito dos diferentes financiamentos. Segregação de funções. Auditoria periódica por parte do ROC (I).
Fiscal	Erro de processamento nas tarefas com impacto fiscal.	Baixo	Médio	Fraco	Segregação de funções. Automatização dos processos. Monitorização do cumprimento por controlo interno/circularizações (I).
Tesouraria	Pagamento antecipado de despesas que poderão não ocorrer ou não ser devidamente documentadas. Pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva autorização. Assunção e pagamento de despesas sem prévio enquadramento orçamental.	Baixo	Alto	Moderado	Segregação de funções. Automatização dos processos. Monitorização do cumprimento por controlo interno/circularizações (I).
Informação bancária	Informação bancária pessoal (ou de terceiros) em vez da Institucional.	Baixo	Alto	Moderado	Autorização de pagamentos mediante conformidade dos documentos de despesa e confirmação da entrega dos bens/prestação dos serviços (I).
		Baixo	Alto	Moderado	Autorização de pagamentos sujeita à conformidade com os trabalhos previamente requisitados (I).
		Baixo	Médio	Fraco	Mecanismo interno de validação das despesas procurando assegurar o seu enquadramento no âmbito dos financiamentos aquando da respetiva requisição (I).
		Baixo	Alto	Moderado	Pedido de ficha de fornecedor com informação bancária certificada e confirmação da titularidade da conta (I).

Secretariado e Reporte					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Secretariado a reuniões de Direção, Assembleias e Comissões	Utilização indevida de dados confidenciais/pessoais para obtenção de benefícios	Baixo	Médio	Fraco	i) Cumprimento de código de ética e conduta e regras do RGPD (I); ii) Consciencialização do impacto provocado pela divulgação antecipada de decisões (I); iii) Estabelecimento de procedimentos adequados para salvaguarda de documentos com informação sensível/confidencial (I).
Encomendas	Levantamento de necessidades inadequado por interesse próprio	Baixo	Médio	Fraco	i) Cumprimento dos procedimentos no que se refere ao processo de compras (I); ii) Consciencialização e formação adequada acerca dos possíveis riscos causados pelas ações realizadas (I); iii) Evitar contacto direto com fornecedores (I); iv) Múltiplos intervenientes no processo de compras (I).
Parametrização e distribuição de cartões de acesso às instalações	Fornecer acesso indevido a salas restritas e/ou fornecer acesso indevido às instalações por parte de pessoas externas à Organização	Baixo	Médio	Fraco	Cumprimento dos procedimentos estabelecidos para acessos de acordo com os responsáveis dos espaços (I).

Unidade de Apoio à Gestão e Inovação (Gabinete de Apoio ao Financiamento - GAF)					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Contratação de empresas para apoio na preparação de candidaturas	Conflito de interesses na contratação de consultoras externas	Baixo	Alto	Moderado	i) Informação transparente e objetiva providenciada diretamente por investigadores do i3S com experiência prévia na utilização de consultoras (I); ii) Processo de seleção centrado no investigador interessado, com apoio do GAF na recolha de informação e na elaboração de uma shortlist de consultoras (I); iii) Decisão final de contratação a cargo do investigador (I).
Gestão de candidaturas submetidas por investigadores do i3S	Pressão (interna ou externa) para divulgação de informações sobre candidaturas em preparação ou partilha indevida de candidaturas submetidas	Baixo	Alto	Moderado	i) Consciencialização da equipa em boas práticas de confidencialidade (I); ii) Cumprimento de regras internas de funcionamento do GAF relacionadas com a proteção e confidencialidade da informação incluída nas candidaturas (I).
Revisão de propostas ou de secções dos dossiers de candidatura	Submissão de candidaturas com informações incorretas para maximizar o potencial de obtenção de financiamento	Baixo	Alto	Moderado	i) Cumprimento de regras institucionais de registo obrigatório de intenções de candidatura antes da submissão (I); ii) Revisão obrigatória de orçamentos pelo GAF (I); iii) Envolvimento do GAF na obtenção de documentos administrativos/formais (I).
Suporte técnico na preparação de candidaturas	Favorecimento interno na atribuição de suporte a investigadores do i3S	Baixo	Médio	Fraco	i) aplicação de critérios objetivos que garantam igualdade de acesso a todos os investigadores (I); ii) comunicação clara e transparente de critérios de prioridade em situações de sobrecarga de trabalho (I).

Unidade de Comunicação					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Seleção/ contratação de fornecedores e prestadores de serviços	Favorecimento na seleção/ contratação	Baixo	Baixo	Mínimo	i) Processos não centralizados num único elemento (I); ii) Verificação pontual por outro elemento (I); iii) Sistemas superiores de gestão (I); iv) Critérios de qualidade/preço/urgência estabelecidos (I).
Seleção de candidatos	Favorecimento de candidatos a concursos	Baixo	Baixo	Mínimo	i) Processos não centralizados num único elemento (I); ii) Sistemas superiores de gestão (I); iii) Critérios de análise pré-estabelecidos (I).
Tratamento de informação privilegiada/confidencial	Fuga de informação confidencial	Baixo	Médio	Fraco	i) Declaração de confidencialidade superiormente implementada (I); ii) Cultura de Unidade baseada em confidencialidade (I); iii) Bases de dados implementadas segundo regras de RGPD (I).
Produção de informação/conteúdos informativos e respectiva distribuição por canais/meios de comunicação internos e externos	Previlgiar determinados conteúdos/ autores/contribuidores ou projetos/investigadores em detrimento de outros; Previlgiar distribuição por determinados meios	Baixo	Médio	Fraco	i) Critérios editoriais baseados no valor-notícia e no potencial de noticiabilidade (I); ii) Critérios de distribuição baseados na qualidade/audiência/impacto (I); iii) Cultura de obediência às regras legais/de RGDPD (I); iv) Declarações de cessão de imagem (I); iii) Critérios de utilização de acervo estabelecidos (I); iv) Acesso restrito ao acervo (I).
Recolha/acervo de imagem	Cedência/utilização de inapropriada de imagem	Baixo	Baixo	Mínimo	i) Cumprimento de protocolos de atividade (I); ii) Regras de acesso estabelecidas (I); iii) Relatórios regulares de monitorização (I).
Prestação de serviços gratuitos a públicos escolares	Previlgiar o acesso de escolas/grupos em detrimento de outros;	Baixo	Baixo	Mínimo	

Unidade de Desenvolvimento de Carreira					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco		Medidas preventivas / corretivas	
		PO	IP		GR
Contratação de serviços para eventos, formações e atividades associadas	Favorecimento indevido, conflitos de interesse ou tomada de decisões unilaterais sem transparência	Baixo	Médio	Fraco	i) Múltiplos intervenientes no processo (I); ii) Processos de contratação seguem os princípios de transparência, imparcialidade e boa gestão financeira, alinhados com os regulamentos institucionais (I).
Gestão e acompanhamento de carreira	Utilização indevida de dados confidenciais/pessoais	Baixo	Médio	Fraco	i) Formação Específica em Proteção de Dados Pessoais (I).

Unidade de Ética e Conduta Responsável em Investigação					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco		Medidas preventivas / corretivas	
		PO	IP		GR
Mediação de conflitos éticos/de integridade	Utilização indevida de dados pessoais obtidos no contexto da mediação de conflitos.	Médio	Médio	Moderado	Formação Específica em Proteção de Dados Pessoais (I).
Análise ética de projetos científicos	Falsificação de informação para obtenção de benefícios	Baixo	Alto	Moderado	Colaboração com Unidades de Gestão de Projetos (I).

Unidade de Formação Avançada					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco		Medidas preventivas / corretivas	
		PO	IP		GR
Solicitação de pagamentos âmbito de formação (fees, pre-registos, etc)	Solicitação de valores/pagamentos indevidos	Médio	Médio	Moderado	i) Não centralizar o processo em uma só pessoa (EI); ii) Verificação pontual e aleatória do processo por membros não directamente envolvidos, sobretudo em cursos a cargo de apenas uma pessoa (PI); iii) Formação em boas práticas dirigida às funções específicas desempenhadas pelos membros da Unidade (PI).
Emissão certificados	Emissão de certificados falsos e/ou atestando competências indevidas	Médio	Médio	Moderado	
Seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviço	Favorecimento de determinados fornecedores e ou prestadores	Médio	Médio	Moderado	
Seleção de candidatos	Favorecimento de candidatos	Baixo	Baixo	Mínimo	i) Formação específica em Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais (I); ii) Fomentar uma cultura de trabalho que promova a interação e abertura entre as equipas (EI); iii) Formação em boas práticas dirigida às funções específicas desempenhadas pelos membros da Unidade (PI).
Acesso informação privilegiada/restrita	Utilização indevida de informação privilegiada/restrita	Médio	Médio	Moderado	
Formador(a)/organizadores	Cedência serviços, recursos, informação a externos (incluiu realização de cursos / aulas sem autorização)	Médio	Médio	Moderado	

Unidade de Gestão e Manutenção de Instalações					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco		Medidas preventivas / corretivas	
		PO	IP		GR
Intervenções/obra no edifício, equipamentos ou espaço envolvente	Atos de Corrupção ou Infrações Conexas e/ou Conflito de Interesses aquando da negociação de preços com fornecedores pelo responsável de serviço	Médio	Médio	Moderado	i) Pautar as decisões por critérios técnicos e ponderação das necessidades, declaração de não conflito de interesses com os fornecedores (I); ii) Vários intervenientes nos processos de contratação de obras ou intervenções/equipamento (I).

Unidade de Gestão de Eventos					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Contacto com fornecedores	Risco de favorecimento de fornecedores.	Médio	Médio	Moderado	i) Necessidade de obtenção de diversos orçamentos antes da contratação de um bem e/ou serviço, de acordo com as regras internas (I); ii) Elaboração de um orçamento inicial do evento, onde estão previstas as despesas do evento e o valor das mesmas (I).
Financiamento no âmbito de eventos	Encobrimento do uso indevido de financiamento. Favorecimento das empresas através das contrapartidas concedidas.	Médio	Médio	Moderado	i) Troca de informação com os sponsors com os restantes elementos da equipa em cc nos e-mails (I); ii) Preparação de um orçamento final do evento, que é verificado e validado pelo organizador e, posteriormente, pelos Projetos 13S (I).
Gestão de dados	Informação privilegiada de dados pessoais.	Médio	Médio	Moderado	Realização de formação pelos membros da Unidade orientada para as temáticas de trabalho, de forma a que seja efetuado um uso correto da informação (EI).
Fornecimento de serviços	Fornecimento de serviços na gestão de eventos internos e/ ou externos.	Médio	Médio	Moderado	i) Realização de formação pelos membros da Unidade (EI); ii) Cumprimento das regras internas estabelecidas (I).
Contacto com participantes	Risco de favorecimento de participantes através da aceitação de registos e emissão de certificados.	Médio	Médio	Moderado	Realização de formação pelos membros da Unidade orientada para as temáticas de trabalho, de forma a que seja efetuado um uso correto da informação (EI).

Unidade de Proteção de Dados					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Várias funções desempenhadas pela Encarregada de Proteção de Dados	Utilização indevida de dados confidenciais da instituição ou de dados pessoais para obtenção de benefícios	Baixo	Médio	Fraco	i) Realização regular de formações externas em Segurança da Informação e Proteção de Dados pessoais (I); ii) Acesso a dados pessoais sensíveis limitado ao estritamente necessário para cumprimento das funções desempenhadas (I); iii) Adesão e cumprimento do Código Deontológico dos Profissionais de Proteção de Dados (I).

Unidade de Saúde, Segurança e Qualidade					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Contratação de bens e serviços	Negociação de preços com fornecedores	Médio	Médio	Moderado	i) Pautar as decisões por critérios técnicos e ponderação das necessidades (I); ii) Declaração de não conflito de interesses com os fornecedores (I); iii) Vários interventores no processo (I).
Contratação de bens e serviços (enquanto gestor de contrato e júri)	Utilização indevida de dados pessoais de trabalhadores do instituto e dados confidenciais de outras organizações para obtenção de benefícios	Baixo	Médio	Fraco	Formação específica em Proteção de Dados e RGPD (I).
Acesso à plataforma de gestão das consultas médicas	Utilização indevida de dados pessoais não sensíveis para obtenção de benefícios	Baixo	Médio	Fraco	
Transversal a várias funções da Unidade	Utilização de Informação privilegiada para obtenção de benefícios	Baixo	Médio	Fraco	

Unidade de Sistemas de Informação e Tecnologias				Riscos	Medidas preventivas / corretivas
Funções / Fase processual	Análise e classificação do risco				
		PO	IP	GR	
Aquisição de ativos	Baixo	Alto	Moderado	<p>i) Múltiplos intervenientes nas diferentes fases de decisão acerca de aquisição de ativos (I);</p> <p>ii) Preenchimento da declaração de inexistência/existência de conflito de interesses sempre que adequado (I).</p>	
Gestão de acessos aos sistemas informáticos	Baixo	Alto	Moderado	<p>i) Cumprimento das Políticas de Segurança da Informação e Procedimentos específicos da Unidade (I);</p> <p>ii) Formação específica considerando o acesso privilegiado que os membros da Unidade têm à informação aquando do exercício das suas funções (I);</p> <p>iii) Utilização de programas específicos para parametrização de acessos cujo workflow é controlado por vários intervenientes (I);</p> <p>iv) Mecanismos tecnológicos de controlo de acesso à informação por parte de colaboradores (I);</p> <p>v) Utilizadores com diferentes privilégios administrativos para execução de diferentes funções (PI).</p>	

Plataformas Científicas				Riscos	Medidas preventivas / corretivas
Funções / Fase processual	Análise e classificação do risco				
		PO	IP	GR	
Aquisição de equipamento e/ou material	Baixo	Médio	Fraco	<p>i) Procedimentos transparentes de compra: Existência de um sistema auditável de compras, incluindo concursos públicos e comparações de propostas com critérios objetivos, gerido por uma equipa dedicada às compras com representantes de diferentes áreas (I);</p> <p>ii) Vários intervenientes no processo (I);</p> <p>iii) Formação específica sobre princípios básicos da contratação pública para os Coordenadores das Plataformas Científicas (PI).</p>	
Definição/negociação de preços dos serviços científicos e facturação	Baixo	Médio	Fraco	<p>i) Existência de tabelas de preços definidas, validadas pelos serviços financeiros e aprovadas para a direção da instituição, para cada plataforma (I);</p> <p>ii) Comunicação eficaz entre as plataformas e os serviços financeiros, responsáveis pela faturação dos serviços prestados pelas plataformas (I);</p> <p>iii) Vários intervenientes no processo (I);</p> <p>iv) Existência de regras base comuns a todas as plataformas para o cálculo dos preços dos serviços (EI).</p>	
Prestação de serviços	Baixo	Baixo	Mínimo	<p>i) Definição dos critérios de prioridade na realização dos serviços prestados pelas plataformas científicas (I);</p> <p>ii) Existência de marcação online dos equipamentos científicos (I);</p>	
Aquisição, processamento, e gestão de dados científicos	Baixo	Alto	Moderado	<p>i) Formação em integridade científica: Formação regular dos colaboradores em boas práticas de gestão e comunicação de dados, reforçando a cultura de transparência científica, coordenada pela unidade de conduta responsável em investigação (I);</p> <p>ii) Gestão de dados aberta: Promoção de uma cultura de ciência aberta, incentivando-se o depósito de dados experimentais em plataformas acessíveis para revisão por pares (EI).</p>	
Gestão de dados	Baixo	Médio	Fraco	<p>Controlo de acessos rigoroso: Sistemas de controlo de acessos baseados em perfis, garantindo que apenas o pessoal autorizado pode aceder a dados sensíveis (I).</p>	
Recrutamento de recursos humanos	Baixo	Médio	Fraco	<p>i) Procedimentos transparentes de recrutamento: Os processos de recrutamento envolvem comissões de avaliação independentes, com critérios de seleção claros e publicados (I);</p> <p>ii) Vários intervenientes no processo (I);</p> <p>iii) É exigido que todos os membros das comissões de seleção e recrutamento declarem potenciais conflitos de interesse antes de participar no processo (I).</p>	

Grupos de Investigação				Medidas preventivas / corretivas	
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			GR
		PO	IP	GR	
Realização de projetos de investigação	Uso indevido ou não apropriado do financiamento dos projetos de investigação; negociação direta de preços com fornecedores	Baixo	Médio		Fraco

- i) Estrito cumprimento das regras e procedimentos das entidades financiadoras, formal e materialmente, nomeadamente no que concerne à informação constante dos relatórios (I);
- ii) Vários intervenientes nos processos de aquisição/compras (I);
- iii) Realização de auditorias pelas entidades financiadoras (I)

i3S Diagnósticos				Medidas preventivas / corretivas	
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			GR
		PO	IP	GR	
Negociação com fornecedores	Tráfico de influências/ favorecimento/ conflito de interesses	Baixo	Baixo		Mínimo
Angariação de clientes	Tráfico de influências/ favorecimento/ branqueamento de capitais	Baixo	Alto		Moderado
Registo e verificação da amostra	Uso indevido de dados pessoais/sensíveis dos utentes	Baixo	Alto		Moderado
Análise de resultados	Manipulação indevida de amostras e/ou resultados	Baixo	Médio		Fraco

- i) Cumprimento dos procedimentos internos de aquisição de produtos e serviços (I);
- ii) Múltiplos intervenientes nos processos de aquisição (I);
- iii) Formalizar os procedimentos existentes para aquisições e reforçar os mesmos na equipa (I).
- i) A colaboração com entidades do Estado é estabelecida por um Técnico do laboratório com supervisão do Diretor Técnico (I);
- ii) Múltiplos intervenientes na contratação de serviços (I);
- iii) Formalizar os procedimentos existentes para aquisições e reforçar os mesmos na equipa (I).
- i) Formação reforçada de toda a equipa em RGPD e normas éticas, deontológicas e de conduta (I);
- ii) O técnico que realiza o teste não pode ter um conflito de interesses com o utente (I);
- iii) Informação pessoal pseudonimizada aquando da receção da amostra (I);
- iv) Acesso à informação condicionado apenas aos utilizadores autorizados (I).
- i) Colheita da amostra realizada nas unidades prestadoras de cuidados de saúde/não há contacto direto do laboratório com os utentes (I);
- ii) Vários intervenientes desde a recolha da amostra até ao diagnóstico final (I);
- iii) O técnico que realiza o teste não pode ter um conflito de interesses com o utente (I);
- iv) Os relatórios são emitidos em pdf, sendo impossível a sua alteração após a emissão (I);
- v) Os resultados dos testes são validados e complementados nos laboratórios das unidades que contratam o serviço (I).

Centro de Genética Preditiva e Preventiva - CGPP					
Funções / Fase processual	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
		PO	IP	GR	
Negociação com fornecedores	Grande volume de compras, frequentemente com necessidades urgentes; e alguns casos de subcontratação de serviços.	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> i) Cada compra implica 3 níveis diferentes de validação feita por 3 elementos distintos consoante os níveis de responsabilidade: o pedido por requisição, a autorização da requisição, a autorização de pagamento da fatura (I); ii) Procedimentos internos da instituição de aquisição de produtos e serviços - como por exemplo o pedido de diferentes cotações ou orçamentos - são um garante da negociação do preço e da tomada de decisão (I); iii) Na subcontratação de serviços são sempre solicitados diferentes orçamentos (I); iv) A qualidade do produto ou serviço a adquirir é definida antes da procura do fornecedor/preço (I); v) Uma vez que estão ao abrigo do Código de Contratos Públicos seguem-se todas as normas e processos da mesma (I); vi) Preenchimento obrigatório, por todos os elementos da equipa, da declaração de posse, confidencialidade e interesses (I); vii) O Manual da qualidade, bem como a matriz de riscos à imparcialidade do serviço, incluem medidas para prevenir que os funcionários internas e externas que possam comprometer a ética profissional, que são analisadas regularmente (I); ii) Revisão anual da adequação da política de conflito de interesse (I); iii) Integração da formação em ética profissional na formação inicial dos elementos que integram a equipa do CGPP (EI).
Apoio ao médico prescriptor e divulgação externa	Vantagens financeiras (incentivos financeiros para promover algum serviço)	Baixo	Baixo	Mínimo	<ul style="list-style-type: none"> i) Revisão anual da adequação da política de conflito de interesse (I); ii) Integração da formação em ética profissional na formação inicial dos elementos que integram a equipa do CGPP (EI).
	Relacionamentos pessoais com profissionais de empresas concorrentes; fornecedores ou clientes que influenciem decisões ou partilha de informações confidenciais	Baixo	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> i) Revisão anual da adequação da política de conflito de interesse (I); ii) Integração da formação em ética profissional na formação inicial dos elementos que integram a equipa do CGPP (EI).
Transversal aos diferentes processos	Pressões externas que podem influenciar a priorização de pedidos	Médio	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> i) Revisão anual da adequação da política de conflito de interesse (I); ii) Integração da formação em ética profissional na formação inicial dos elementos que integram a equipa do CGPP (EI).
	Favorecimento de determinados médicos ou utentes devido a relacionamento pessoal ou vínculo social	Médio	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Políticas e procedimentos claros para garantir a imparcialidade e a integridade em todas as interações com outras partes interessadas; i) Adoção de práticas de comunicação objetivas e transparentes (I); ii) Revisão regular das relações interpessoais equipa laboratório - outras partes interessadas (EI); iii) Promoção de cultura organizacional baseada na ética e transparência (I); iv) Formação do pessoal sobre a importância da imparcialidade e da confidencialidade (EI).
	Conflito de interesses devido a acumulação de funções e responsabilidades de elementos da equipa, dentro ou fora do laboratório ou da entidade, a título individual ou por conta de outrem	Baixo	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> i) Existência de uma cláusula de exclusividade no contrato de trabalho dos elementos do CGPP (I); ii) Avaliação da carga individual de cada colaborador no relatório anual de atividades (I); iii) Preenchimento da Declaração de Posse e Confidencialidade e avaliação dos possíveis conflitos de interesse referidos, garantindo que as eventuais atividades externas do elemento da equipa em questão não impacte na suas decisões (I).

Ipatimup Diagnósticos		Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas / corretivas
Funções / Fase processual	PO		IP	GR		
Processamento Laboratorial de amostras	<p>Manipulação de Resultados: acesso a dados pessoais e sensíveis dos utentes em todos os diagnósticos:</p> <p>a. as consequências jurídicas, económicas e pessoais do impacto do resultado de um teste de paternidade;</p> <p>b. no âmbito de determinados projetos as farmacêuticas assumem o custo do diagnóstico, mas o resultado do teste determinará o tipo de medicação/tratamento a fazer;</p> <p>c. o resultado do teste determinará o acesso a determinados tratamentos, assim como a assunção dos custos tanto de diagnóstico como de tratamentos presentes e/ou futuros pelas seguradoras.</p>	Baixo	Alto	Moderado	<p>i) o processo de admissão inclui medidas para prevenir que os funcionários não sofram pressões internas e externas que possam comprometer a ética profissional, nomeadamente um Código deontológico (I);</p> <p>ii) o técnico que faz a colheita não pode ter um conflito de interesses com o utente (I);</p> <p>iii) a identificação das amostras é sempre feita por duas pessoas: um administrativo e um técnico em momentos separados e autónomos (I);</p> <p>iv) nos testes forenses se for confirmada a paternidade os resultados são validados por, pelo menos, dois técnicos independentes e se o resultado for negativo, a amostra corre em 2 testes separados realizado por 2 colaboradores diferentes e é preferencialmente feita amostra controlo - resultado validado por um 3º elemento, o diretor da unidade (I);</p> <p>v) todos os resultados de diagnóstico de patologia molecular e genética são validados por 2 colaboradores diferentes (médicos ou técnicos de diagnóstico) (I);</p> <p>vi) os resultados enviados às farmacêuticas financiadoras de projetos são anonimizados (I);</p> <p>vii) todos os diagnósticos anátomo-patológicos são efetuados por médicos patologistas devidamente credenciados e inscritos na ordem dos médicos (I);</p> <p>viii) mais de 95% dos relatórios de todas as áreas laboratoriais são emitidos em pdf, sendo impossível a sua alteração após a emissão. A alteração de resultados está adstrita à emissão de uma segunda versão onde se indica expressamente o motivo da segunda versão e a informação que é corrigida (I);</p> <p>ix) Formação reforçada de toda a equipa em RGPD e normas éticas, deontológicas e de conduta (I);</p> <p>x) Acessos ao Sistema de Gestão com diferentes níveis de acesso aos dados por área (I).</p>	
Negociação com fornecedores	Grande volume de compras, frequentemente com necessidades urgentes; grande volume de subcontratação de serviços;	Médio	Médio	Moderado	<p>i) cada compra implica 3 níveis diferentes de validação feita por 3 elementos distintos consoante os níveis de responsabilidade: o pedido por requisição, a autorização da requisição, a autorização de pagamento da fatura (I);</p> <p>ii) procedimentos internos da instituição de aquisição de produtos e serviços – como por exemplo o pedido de diferentes cotações ou orçamentos - são um garante da negociação do preço e da tomada de decisão (I);</p> <p>iii) na subcontratação de serviços são sempre solicitados diferentes orçamentos (I);</p> <p>iv) a qualidade do produto ou serviço a adquirir é definida antes da procura do fornecedor /preço (I);</p> <p>v) quando estão ao abrigo do Código de Contratos Públicos seguem-se todas as normas e processos da mesma (I);</p> <p>vi) o processo de admissão inclui medidas para prevenir que os funcionários não sofram pressões internas e externas que possam comprometer a ética profissional, nomeadamente um Código deontológico (I);</p> <p>vii) sempre que os padrões de qualidade sejam garantidos; privilegiar a diversidade de fornecedores em todos os níveis de contratação (I);</p> <p>viii) formalizar os procedimentos existentes para aquisições e reforçar os mesmos na equipa (I);</p>	

7. Anexos

Anexo I

Conflito de Interesses

Entende-se por conflito de interesses ou potencial conflito de interesses sempre que, no exercício das suas funções, os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do i3S sejam chamados a intervir em processos ou na tomada de decisões que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com que colaborem ou tenham colaborado, ou cujas partes interessadas sejam pessoas a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco, afinidade ou amizade.

Para assegurar o afastamento dos conflitos de interesses reais ou potenciais, os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do i3S/IBMC/IPATIMUP devem:

- Seguir os cuidados indicados no Código de Conduta do i3S/IBMC/IPATIMUP no que diz respeito a conflito de interesses;
- Subscrever declarações de inexistência de conflitos de interesses sempre que exigível e adequado em face das matérias e procedimentos em que intervenham, de acordo com os termos das minutas nos anexos II a V (ou adaptação das mesmas para outras situações específicas);
- Solicitar escusa (por escrito, se necessário) com a devida fundamentação relativamente à participação em procedimentos em que se verifique a presença de conflito de interesses.

Anexo II



ANEXO II - Modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses para participação como membro do júri (contratação pública)

[a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º]

_____[nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de ____ [dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante] do i3S - Instituto de Investigação e Inovação em Saúde da Universidade do Porto - Associação participando como membro do Júri no procedimento de formação do contrato com a referência XX/2025 relativo à *Aquisição de xx*, declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no procedimento em causa.

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

.. (local), .. (data), .. (assinatura)

Anexo III



ANEXO III - Modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses para Gestor de Contrato (contratação pública)

[a que se refere o n.º 7 do artigo 290.º-A]

....[nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de [dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço atuando em nome da entidade adjudicante] do i3S - Instituto de Investigação e Inovação em Saúde da Universidade do Porto - Associação, tendo sido designado gestor do contrato relativo à *Aquisição de xx*, declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o cocontratante.

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

.. (local), .. (data), .. (assinatura)

447/00

NIF: 515 709 053
Rua Alfredo Allen, 208 - 4200-135 Porto - Portugal
Tel: 00351-220 408 800 | Fax: 00351-225 570 770

PÁGINA 1 DE 1

INSTITUTO
DE INVESTIGAÇÃO
E INOVAÇÃO
EM SAÚDE
UNIVERSIDADE
DO PORTO

Rua Alfredo Allen, 208
4200-135 Porto
Portugal
+351 220 408 800
info@i3s.up.pt
www.i3s.up.pt

Anexo IV



ANEXO IV – Modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses para membros da Direção

Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

(a que se refere o artigo 2.º da Portaria 185/2024/1 de 14 de agosto)

.....[nome], na qualidade de [completar] da Direção, a desempenhar funções no i3S - Instituto de Investigação e Inovação em Saúde da Universidade do Porto - Associação declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento com a referência XX/2025 relativo à *Aquisição de xx*, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou prever razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

.. (local), .. (data), .. (assinatura)

NIF: 535 709 053
Rua Alfredo Allen, 208 - 4200-135 Porto - Portugal
Tel. 00351-220 408 800 | Fax: 00351-225 570 770

PÁGINA 1 DE 1

INSTITUTO
DE INVESTIGAÇÃO
E INOVAÇÃO
EM SAÚDE
UNIVERSIDADE
DO PORTO

Rua Alfredo Allen, 208
4200-132 Porto
Portugal
+351 220 408 800
i3s@i3s.up.pt
www.i3s.up.pt

Anexo V



Declaração de Conflito de Interesses na Participação em Júris de Seleção para Bolsas Ou Para Qualquer Outro Tipo de Contrato de Recursos Humanos no i3S

Data:

Para: i3S

Nome:

Posição:

Organização:

Eu, [nome], declaro que tenho/não tenho um potencial conflito de interesses relacionado à minha função no júri de seleção do concurso com a referência

(Notar que, se depois de conhecer os nomes dos candidatos, detetar um potencial conflito de interesses, o deve declarar)

Natureza do Conflito:

• [Descreva a natureza do conflito, como interesses financeiros, relações pessoais ou outros vínculos relevantes.]

Detalhes:

1. [Descrever detalhes sobre o conflito, incluindo nomes, organizações relevantes e circunstâncias que cercam o conflito potencial.]

2. [Forneça informações adicionais relevantes, garantindo transparência quanto ao impacto potencial em seu trabalho ou tomada de decisão.]

Ações tomadas:

Para garantir a integridade e resolver este conflito, tomei as seguintes ações:

1. [Liste as ações que tomou, como informar seu supervisor, abster-se de certas decisões ou buscar orientação do comité de ética.]

2. [Incluir quaisquer políticas relevantes seguidas ou procedimentos promulgados para mitigar o conflito.]

Entendo a importância de manter a transparência e a integridade em todas as relações profissionais. Estou empenhado em responder a quaisquer preocupações que surjam desta declaração e continuarei a agir no melhor interesse do i3S.

Atentamente,

[Assinatura]

i3S - Instituto de Investigação e Inovação em Saúde
Universidade do Porto
Rua Alfredo Allen, 208, 4200-135 Porto, Portugal
Tel. +351 220 408 800
website: www.i3s.up.pt