



Assunto: Estabelecimento de regime transitório de execução das obrigações decorrentes da Lei do Lobby (Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro) no Instituto Politécnico de Coimbra (IPC).

Considerando:

- a) que a Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro, veio aprovar as regras de transparência aplicáveis a entidades privadas que realizam representação legítima de interesses junto de entidades públicas, criando o Registo de Transparência da Representação de Interesses (RTRI);
- b) que o Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), enquanto instituição pública de ensino superior integrada na administração indireta do Estado, se enquadra na categoria de “entidade pública” para efeitos da referida lei, ficando sujeito às respetivas obrigações de transparência no relacionamento com entidades privadas que exerçam ou pretendam exercer atividades de representação legítima de interesses junto da instituição;
- c) a necessidade imperiosa de conformar os procedimentos internos da instituição com este novo quadro normativo, garantindo a transparência, a integridade e a salvaguarda do interesse público em todas as interações com representantes de interesses;
- d) que se encontra em curso o planeamento para a definição e integração definitiva destas novas regras e fluxos de trabalho no Sistema Interno de Gestão da Qualidade (SIGQ) do IPC;
- e) que, se verifica, contudo, a necessidade premente de assegurar o cumprimento imediato das obrigações legais em vigor até à cabal fixação das regras no SIGQ;

determino, ao abrigo das competências que me são conferidas por lei e pelos Estatutos do IPC, o seguinte:

1. Âmbito de Aplicação e Destinatários:

É aprovado o presente regime transitório de execução das obrigações decorrentes da Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro, o qual é aplicável e vincula transversalmente a Presidência do IPC, Serviços Centrais (SC), Unidades Orgânicas (UO) e Serviços de Ação Social (SASIPC).

2. Verificação Prévia e Utilização do RTRI:

(a) A Presidência, os SC, as UO e os SASIPC devem assegurar a utilização do RTRI, gerido pela Assembleia da República, no relacionamento com entidades privadas, nacionais e estrangeiras, que realizem representação legítima de interesses junto de entidades públicas.

(b) Só poderá ser concedida audiência ou permitida a participação em audições a entidades que constem previamente do RTRI, sem prejuízo das diligências especificadas no Código do Procedimento Administrativo (CPA), no Código dos Contratos Públicos (CCP) e demais legislação administrativa aplicável.

(c) O disposto na alínea anterior não se aplica às audiências e diligências procedimentais previstas no Código do Procedimento Administrativo, no Código dos Contratos Públicos e demais legislação administrativa, em relação a procedimentos em que as entidades sejam interessadas ou contrainteressadas.

(d) O presente procedimento não se aplica às atividades previstas no n.º 3 do artigo 3.º da Lei do *Lobby*.

3. Agenda Pública e Registo de Audiências:

(e) Determino que todas as audiências e reuniões abrangidas por este regime sejam obrigatoriamente registadas em plataforma digital centralizada, gerida pelo responsável pela *Compliance/Cumprimento Normativo* do IPC, coadjuvado pelo Serviço de Assessoria Jurídica.

(f) Até à disponibilização de plataforma a que alude a alínea anterior, deverão as UO e Serviços remeter a informação em causa, através de correio eletrónico registo_lobby@ipc.pt, mediante preenchimento do formulário anexo.

(g) Sem prejuízo de delegação, compete ao Administrador do IPC, aos Presidentes/Diretores das UO e ao Administrador dos SASIPC, no âmbito dos respetivos serviços ou UO, assegurar o envio da informação ao responsável pela *Compliance/Cumprimento Normativo* do IPC para que este promova a divulgação daquela no sítio da Internet do IPC com periodicidade pelo menos trimestral, indicando expressa e detalhadamente a data, o objeto, a matéria e o interesse representado nas reuniões com as entidades do RTRI.

(h) A informação referida na alínea anterior, deverá ser remetida ao Responsável pela *Compliance/Cumprimento Normativo* do IPC até ao quinto dia útil dos meses de abril, julho, outubro e janeiro de cada ano.

4. Instrução Procedimental e Pegada Legislativa:

(i) Em todos os procedimentos decisórios da Presidência, SC, UO e SASIPC, deve ser formalmente identificada, na respetiva documentação instrutória, a atuação e os elementos remetidos por entidades sujeitas a registo.

(j) Complementarmente às referidas evidências a integrar no procedimento físico ou digital, os serviços que instruem o processo devem proceder ao registo obrigatório da interação na plataforma/página partilhada referida no ponto 3.

(k) Nos procedimentos preparatórios de iniciativas regulamentares ou de políticas públicas, as interações e consultas efetuadas para efeitos de pegada legislativa devem ser publicitadas e disponibilizadas na página de documentos em discussão pública em curso no sítio da Internet do IPC.

5. Canais de Denúncia, *Compliance* e Comunicações:

- a. O canal de denúncias existente no IPC é o meio específico vocacionado para o tratamento de queixas/denúncias sobre o registo ou o comportamento de entidades sujeitas a registo, nos termos previstos na lei.
- b. Sempre que for detetado o exercício de representação de interesses sem o devido registo prévio no RTRI, ou perante a prestação de informações manifestamente falsas, é instituído o seguinte procedimento obrigatório: os serviços da Presidência, dos SC, das UO ou dos SASIPC que identifiquem a situação devem reportar os factos de imediato ao Responsável pelo *Compliance*/Cumprimento Normativo do IPC, a quem competirá centralizar a instrução e efetuar a devida comunicação formal ao Ministério Público.
- c. As decisões sancionatórias que digam respeito à instituição serão publicadas no portal do IPC.

6. Adesão Expressa ao Código de Conduta e Regulamentação Interna:

- d. Determino a adesão expressa do IPC ao Código de Conduta anexo à Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro, enquadrando-o formalmente e para todos os efeitos na regulamentação interna da instituição, sem prejuízo da alteração em curso do Código de Ética e Conduta do IPC.
- e. Em conformidade, os dirigentes e trabalhadores do IPC, dos SC, das UO e dos SASIPC devem zelar pelo seu estrito cumprimento e incentivar ativamente o registo de representantes de interesses no RTRI sempre que estes pretendam interagir com a instituição e não se encontrem inscritos.

7. Ordem de Reserva em Casos Sensíveis:

- f. Determino que, em casos comprovadamente sensíveis que envolvam a salvaguarda de direitos constitucionais, dados pessoais ou o cumprimento de deveres legais de sigilo e confidencialidade, os serviços da Presidência, dos SC, das UO e dos SASIPC acionem a reserva de divulgação da informação.

g. A aplicação desta reserva implica que a publicitação dos dados fique suspensa até à conclusão definitiva do respetivo procedimento administrativo ou enquanto perdurar o dever legal de confidencialidade aplicável.

8. Promoção, Divulgação e Relatório Anual:

h. Incumbo o Administrador do IPC, os Presidentes/Diretores das UO e o Administrador dos SASIPC de promoverem a divulgação ativa destas medidas junto dos seus trabalhadores, representantes de interesses e sociedade civil, assegurando ainda a realização de consultas regulares com os parceiros relevantes para a melhoria do sistema.

i. Incumbo os responsáveis pela *Compliance/Cumprimento Normativo* do IPC e pela Modernização e Reestruturação Normativa e Jurídica, coadjuvados pelo Serviço de Assessoria Jurídica, de elaborar e proceder à publicação anual, na página da Internet do IPC, de um relatório com uma análise qualitativa e quantitativa da execução do registo da agenda pública, discriminando as reuniões divulgadas e as dificuldades encontradas.

9. Integração no Sistema Interno de Gestão da Qualidade:

O Departamento de Planeamento, Qualidade e Auditoria Interna do IPC deve assegurar a integração e atualização dos manuais, procedimentos e demais instrumentos desmaterializados do Sistema de Gestão da Qualidade, em conformidade com as orientações, normas e procedimentos definidos pelo responsável pelo *Compliance/Cumprimento Normativo* do IPC em articulação com o Responsável pela Modernização e Reestruturação Normativa e Jurídica, promovendo a sua adequada implementação e consolidação.

10. Entrada em Vigor: O presente despacho produz efeitos a partir do dia 27 de julho de 2026, vigorando até à plena aprovação e implementação da regulamentação específica a produzir.

Publique-se nos canais internos do IPC, das Unidades Orgânicas e dos Serviços de Ação Social, bem como no sítio da Internet do IPC para geral conhecimento.

Coimbra, 20 de julho de 2026.

A Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, Prof.^a Doutora Cândida Maria dos Santos Pereira Malça



ANEXO I – FORMULÁRIO DE REGISTO DE AUDIÊNCIAS E INTERAÇÕES
(Regime Transitório para a execução da Lei n.º 5-A/2026, de 28 de janeiro)

Instruções de Envio Transitório: Até à disponibilização da plataforma digital centralizada, o presente formulário deve, após preenchimento, ser obrigatoriamente remetido por correio eletrónico para o endereço **registo_lobby@ipc.pt**

Uma cópia em suporte digital ou físico deve ser integrada na documentação instrutória do procedimento administrativo a que respeite.

PARTE I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE / SERVIÇO PROMOTOR

• **1.1. Serviço Responsável:**

- ☐ Presidência do IPC
- ☐ Serviços Centrais (SC)
- ☐ Serviços de Ação Social (SASIPC)
- ☐ Unidade Orgânica (UO)- *Identificação:*
-

• **1.2. Entidade Máxima Responsável pelo Serviço/UO (quando atuar diretamente ou para validação):**

- ☐ Administrador/a do IPC
- ☐ Administrador/a dos SASIPC
- ☐ Presidente/Diretor/a da UO ou delegado/a

• **1.3. Nome do Trabalhador/Dirigente que conduz a interação:**

PARTE II – VERIFICAÇÃO DE APLICABILIDADE E EXCLUSÕES

(Antes de prosseguir, confirme se a interação cumpre os critérios legais de aplicabilidade)

• **2.1. A entidade privada é interessada ou contrainteressada direta num procedimento administrativo em curso (CPA, CCP ou outra legislação administrativa)?**

☐ **Sim.** *Interação excluída do presente procedimento. Não carece deste registo por se tratar de audiência ou diligência procedimental direta.*

☐ **Não.** *(Prosseguir para a pergunta seguinte)*

- **2.2. A atividade em causa enquadra-se nas exclusões previstas no n.º 3 do artigo 3.º da Lei do Lobby?**

☐ **Sim.** *Procedimento não aplicável.*

☐ **Não.** *(Prosseguir com o preenchimento)*

PARTE III – IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE DE INTERESSES

- **3.1. Designação Social (Entidade / Empresa / Associação):**

- **3.2. Natureza da Entidade:** ☐ Nacional ☐ Estrangeira

- **3.3. Número de Inscrição no RTRI (Assembleia da República):**

- *Nota Transitória:* Caso o RTRI ainda não se encontre em funcionamento: ☐ RTRI não disponível (Registo Interno Provisório).
- *Dever de Incentivo:* Caso o RTRI esteja ativo e a entidade não conste dele, a audiência deve ser recusada e a entidade instada a registar-se.

- **3.4. Nome do(s) Representante(s) interveniente(s):**

PARTE IV – CARACTERIZAÇÃO DA REUNIÃO / AUDIÊNCIA (Para Agenda Pública Trimestral)

- **4.1. Data da Interação:** ____ / ____ / 2026
- **4.2. Objeto / Assunto da Reunião (Resumo claro):**

- **4.3. Matéria e Interesse Legítimo Representado:**

PARTE V – INSTRUÇÃO PROCEDIMENTAL E PEGADA LEGISLATIVA

- **5.1. Identificação da Documentação Instrutória:** Indique o Número do Processo / Procedimento Decisório onde as evidências e elementos remetidos pela entidade foram formalmente juntos:
 - *N.º do Processo:* _____
- **5.2. Esta interação insere-se na fase preparatória de iniciativa regulamentar ou de política pública?**

☐ **Não.**

[] Sim. *(A informação será publicitada na página de consultas públicas em curso do IPC)*

- **5.3. Elementos Remetidos:** Liste sumariamente as propostas, pareceres, e-mails ou memorandos entregues pela entidade sujeita a registo:

PARTE VI – ORDEM DE RESERVA (CASOS SENSÍVEIS)

- **6.1. Propõe o acionamento da reserva de divulgação da informação?**
[] Sim (preencher ponto 6.2) [] Não
- **6.2. Fundamento Legal para a Suspensão da Publicitação (Assinale a opção aplicável):**
[] Salvaguarda de Direitos Constitucionais
[] Proteção de Dados Pessoais
[] Cumprimento de deveres legais de sigilo e confidencialidade
- **6.3. Justificação sumária da sensibilidade:**

(Nota: Se deferida a reserva, a divulgação fica suspensa até à conclusão definitiva do procedimento ou enquanto durar o dever de confidencialidade).

PARTE VII – COMPLIANCE / CUMPRIMENTO NORMATIVO

- **7.1. Alerta de Irregularidade:** Foi detetado o exercício de representação de interesses sem o devido registo prévio (quando aplicável) ou suspeita de prestação de informações manifestamente falsas?
[] Não
[] Sim **Ação Obrigatória:** Os factos devem ser reportados de imediato e em separado ao Responsável pelo Compliance/Cumprimento Normativo do IPC para efeitos de instrução e comunicação ao Ministério Público.

Data de Preenchimento: ____ / ____ / 2026

Assinatura Eletrónica do Técnico/Dirigente:

Visto do Dirigente Máximo (Administrador / Presidente / Diretor):
