

ESCOLA DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DA PONTA DO SOL

N.º de Código do Estabelecimento de Ensino: 3105109

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

abril 2025

Índice

1	Enquadramento	3
2	Metodologia	3
3	Análise/ Resultados obtidos	4
4	Instrumentos e Mecanismos de Gestão	4
5	Conclusão.....	4
6	Anexos.....	5

1 Enquadramento

Em 9 de dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) e criou a entidade administrativa independente “Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)”, que tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

A fim de serem identificados, prevenidos e tratados os atos de corrupção e infrações conexas, o RGPC, prevê que todas as instituições públicas com 50 ou mais colaboradores, adotem e implementem um programa de cumprimento normativo, que inclua:

- Um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);
- Um Código de Conduta;
- Um Programa de Formação e
- Um Canal de Denúncias.

A execução do PPR, nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 6º do RGPC, está sujeita a controlo, nomeadamente:

- a) Elaboração, no mês de outubro, do relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório anual, contendo a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas bem como a previsão da sua implementação.

A EB1/PE/C da Ponta do Sol, enquanto estabelecimento de ensino público, elaborou o presente relatório de avaliação anual de execução do PPR.

2 Metodologia

O presente relatório de avaliação anual de execução do PPR, teve a seguinte metodologia:

- a) Foi selecionado o nível de impacto previsível (IP) Baixo, com a 3 níveis de probabilidade de ocorrência (PO): mínimo, médio e moderado.
- b) Elaboração de tabelas de monitorização de avaliação por Unidade Orgânica, onde estão identificadas as áreas, a atividade, a identificação de riscos, os níveis de risco, as medidas de gestão de riscos, o grau de implementação e para as situações em que as medidas ainda não estão implementadas a 100%, a previsão da sua implementação.

3 Análise/ Resultados obtidos

Foram identificados 19 riscos distribuídos pelas várias áreas das unidades orgânicas selecionadas. Os riscos foram classificados segundo o grau de risco: mínimo fraco e moderado. A análise efetuada a cada área permite aferir que 42% se encontra no grau mínimo, 53% no grau fraco e 5% no grau moderado. Os resultados indicam que todas as medidas tiveram um grau de cumprimento de 100%, não sendo necessário a aplicação de novas medidas de gestão de riscos.

4 Instrumentos e Mecanismos de Controlo Interno

Com o objetivo de mitigar os riscos de corrupção e infrações conexas, a EB1/PE/C da Ponta Sol dispõe de mecanismos preventivos, entre os quais destacamos:

- Código de Ética e Conduta;
- Canal de Denúncias;
- Quadro mensal de acompanhamento dos instrumentos do RGPC;
- Relatório Anual do PPR;
- Relatório de Infrações ao Código de ética e Conduta.

5 Conclusão

Concluímos que as medidas de gestão de risco identificadas se encontram implementadas de forma adequada e efetiva, tendo contribuído para mitigar e evitar os riscos identificados de forma eficaz.

6 Anexos

Anexo 1 – Mapa de medidas de gestão de risco por Unidade Orgânica

Unidade Orgânica	Atividade	Identificação de riscos	Níveis de risco			Medidas de gestão de riscos	Grau de implementação	Previsão de implementação
			PO	IP	GR			
Serviços Administrativos Área: Pessoal	Faltas	Justificar faltas de forma indevida. Omissão de faltas. Não comunicação das faltas à Delegação Escolar.	1	2	Fraco	Imparcialidade com todos os trabalhadores. Registo e controlo da assiduidade/ pontualidade e justificação de faltas.	Cumprido 100%	
	Mapa de férias	Adulteração do mapa de férias.	1	1	Mínimo	Verificação da declaração e / ou certidão emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu.	Cumprido 100%	
	Emissão de declarações e/ou certidões	Favorecimento e/ou discriminação nos horários do pessoal não docente.	1	2	Fraco	Cumprimento do regulamento interno da escola que define as regras de atribuição de horários.	Cumprido 100%	
	SIADAP	Favorecimento e/ou discriminação na avaliação do Pessoal Não Docente. Quebra de sigilo profissional.	2	2	Moderado	Imparcialidade com todos os trabalhadores. Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes. Restrições à consulta dos documentos de avaliação.	Cumprido 100%	

Legenda: PO – Probabilidade de Ocorrência; IP – Impacto Previsível; GR – Grau de Risco

*1 – Não Cumprido; 2 – Parcialmente cumprido; 3 – Cumprido.

Anexo 2 – Mapa de medidas de gestão de risco por Unidade Orgânica

Unidade Orgânica	Atividade	Identificação de riscos	Níveis de risco			Medidas de gestão de riscos	Grau de implementação	Previsão de implementação
			PO	IP	GR			
Serviços Administrativos Área: Alunos	Avaliação/ Registos	Acesso físico facilitado e indiscriminado a documentos e processos. Adulteração dos registos de avaliação.	1	2	Fraco	Os documentos consultados não podem sair dos serviços administrativos. Verificação dos registos de avaliação considerando as respetivas atas. Restringir o acesso ao processo dos alunos.	Cumprido 100%	
	Matrícula e renovação de matrícula	Entrega de documentos com irregularidades e/ou adulterados.	1	1	Mínimo	Obrigatoriedade da apresentação dos documentos comprovativos. Verificação por pelo menos dois intervenientes das matrículas efetuadas.	Cumprido 100%	
	Emissão de certificados, declarações e/ou certidões	Falsificação de declarações, certificados e/ou certidões (conteúdo falso ou alterado).	1	2	Fraco	Verificação da emissão de declarações/certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que a emitiu.	Cumprido 100%	
	ASE	Manipulação de informação de modo atribuir/alterar o escalão ASE tendo em vista os respetivos benefícios. Apropriação indevida de produtos de apoio escolar por outros que não os alunos a que se destinam.	1	2	Fraco	Verificação e confirmação dos documentos apresentados. Confirmação de dados recorrendo a entidades externas. Supervisão da entrega dos produtos de apoio escolar aos alunos.	Cumprido 100%	

Legenda: PO – Probabilidade de Ocorrência; IP – Impacto Previsível; GR – Grau de Risco

*1 – Não Cumprido; 2 – Parcialmente cumprido; 3 – Cumprido.

Anexo 3 – Mapa de medidas de gestão de risco por Unidade Orgânica

Unidade Orgânica	Atividade	Identificação de riscos	Níveis de risco			Medidas de gestão de riscos	Grau de implementação	Previsão de implementação
			PO	IP	GR			
Serviços Administrativos Área: Gestão Pedagógica	Distribuição da componente letiva/ não letiva.	Favorecimento e/ou discriminação nos horários do pessoal docente.	1	1	Mínimo	Cumprimento do Regulamento Interno da escola que define as regras de distribuição dos horários.	Cumprido 100%	
	Atribuição de apoios pedagógicos.	Favorecimento e/ou discriminação.	1	1	Mínimo	Cumprimento do Regulamento Interno da escola e observância dos relatórios pedagógicos.	Cumprido 100%	
	Provas de monitorização de aprendizagem do 4º ano de escolaridade.	Quebra de sigilo e/ou fuga de informação, beneficiando os alunos.	1	1	Mínimo	Garantir confidencialidade das provas até à sua realização. Seguir as normas emitidas pelo IAVE e JNE.	Cumprido 100%	
Serviços Administrativos Área: Ação Educativa	Ações planeadas para promover a aprendizagem e o desenvolvimento de capacidades, conhecimentos e atitudes de forma prática e transversal em todas as componentes do currículo.	Não cumprimento das Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar. Não cumprimento das Aprendizagens Essenciais e do Perfil à saída da Escolaridade Obrigatória. Retenções no 1º ciclo.	1	1	Mínimo	No pré-escolar guiar a ação educativa nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar. No 1º ciclo assegurar a ação educativa nas Aprendizagens Essenciais em todas as componentes do currículo, de modo a atingir as competências inscritas no Perfil do Aluno à saída da Escolaridade Obrigatória. Assegurar que todos os alunos beneficiem, quando necessário, de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e da frequência do	Cumprido 100%	

Legenda: PO – Probabilidade de Ocorrência; IP – Impacto Previsível; GR – Grau de Risco

*1 – Não Cumprido; 2 – Parcialmente cumprido; 3 – Cumprido.

Anexo 4 – Mapa de medidas de gestão de risco por Unidade Orgânica

Unidade Orgânica		Atividade	Identificação de riscos	Níveis de risco			Medidas de gestão de riscos	Grau de implementação	Previsão de implementação
				PO	IP	GR			
Serviços Administrativos	Área: Bens e Serviços	Reprografia.	Fotocópias não autorizadas	1	1	Mínimo	Cumprimento das normas estipuladas, em ata e regulamento interno.	Cumprido 100%	
		Receção e conferência de bens.	Falta de fiscalização ou controlo deficiente da quantidade dos bens. Desvio de bens para benefício de quem recebe. Entrega pelo fornecedor, de quantidade inferior ao devido.	1	2	Fraco	Confirmação dos bens recebidos articulando a nota de encomenda com a guia de transporte.	Cumprido 100%	
		Registo de correspondência/ Abertura indevida.	Violação da ética profissional. Violação da informação confidencial. Extravio de documentos.	1	2	Fraco	Toda a correspondência deverá ser entregue exclusivamente ao pessoal administrativo.	Cumprido 100%	
		Segurança Digital.	Acesso à informação indevida. Manipulação de dados indevidos e sua eliminação. Proteção e sigilo de dados pessoais e de trabalho.	1	2	Fraco	Alteração regular da palavra-passe. Proibição de utilização dos computadores da Administração Escolar. Não partilhar dados pessoais (pessoal docente, não docente e alunos Não gravar reuniões sem autorização prévia de todos os intervenientes.	Cumprido 100%	
	Área: Arrecadação de Receitas	Receita cobrada ASE (mensalidade, almoços, passes escolares. Emissão de recibos.	Entrega de valores não coincidentes com o somatório dos recibos emitidos.	1	2	Fraco	Verificação dos valores arrecadados em conformidade com os recibos emitidos.	Cumprido 100%	
	Área: Património	Registo do inventário de equipamentos eletrónicos.	Possibilidade de apropriação de bens afetos à escola por parte de terceiros. Utilização indevida para fins privados, de bens abatidos.	1	1	Mínimo	Controlo do inventário e atualização. Verificação anual por dois elementos do estado de conservação dos equipamentos.	Cumprido 100%	
		Abate de manuais escolares.	Utilização indevida, para fins privados de bens abatidos.	1	1	Mínimo	Registo na plataforma Place, do abate dos manuais dando conhecimento ao órgão competente.	Cumprido 100%	

Legenda: PO – Probabilidade de Ocorrência; IP – Impacto Previsível; GR – Grau de Risco

*1 – Não Cumprido; 2 – Parcialmente cumprido; 3 – Cumprido.

