Secretaria Regional
de Educação, Ciência e Tecnologia

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Aprovação, em reunião do Conselho da Comunidade Educativa, realizada no dia 03 de abril de 2025.

O Presidente do Conselho da Comunidade Educativa,

(José Xavier Dias)

abril 2025
(4.ª versão)

FICHA TÉCNICA

Título: Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

Coordenação: Conselho Executivo

Elaboração, execução, controlo e revisão do PPR: Hélder Miranda e Cidália Gonçalves

Aprovação: Conselho da Comunidade Educativa

INDÍCE

I – INTRODUÇÃO 4

II – CARACTERIZAÇÃO DA ESTRUTURA DA ESCOLA 5

III – IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS.....15

IV – MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO 17

V – CONCLUSÃO 21

VI – FONTES DE INFORMAÇÃO 22

VII – ANEXOS 24

ANEXO I – CONCEITOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

ANEXO II – TABELAS DE IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS, MEDIDAS PREVENTIVAS, RESULTADOS, CALENDARIZAÇÃO E RESPONSÁVEIS

ANEXO III – TABELA DE MONITORIZAÇÃO

I - INTRODUÇÃO

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, revoga a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, e cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), "entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas".

A alínea b) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, aprova o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC).

O n.º 1 do artigo 6.º do RGPC determina que as entidades abrangidas adotem e implementem um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte.

O presente documento constitui a terceira versão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, de acordo com todas as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, em vigor.

Com este plano pretende-se criar entre todos os seus colaboradores uma cultura de rigor, transparência e integridade, tentando identificar as situações potenciadoras de riscos e/ou de infrações conexas, tentando desenvolver procedimentos que sejam úteis e adequados para a averiguação de casos de fraude e as infrações associadas, garantindo que as situações são tratadas atempadamente e da melhor forma possível.

Para concluir, relembra-se que a gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, sendo que os mesmos devem ter um papel interventivo em todas as fases do processo. Para tal, é essencial que se realizem ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento sobre o PGRCIC junto dos trabalhadores.

II – CARACTERIZAÇÃO DA ESTRUTURA DA ESCOLA

A ESCOLA BÁSICA DO 2º E 3º CICLOS DA TORRE é um organismo público, dotado de autonomia administrativa tendo como missão a educação e formação. A sua construção iniciou-se em 1992 e foi inaugurada no dia 5 de outubro de 1993, sendo constituída por 3 edifícios: bloco principal, bloco de serviços, pavilhão gimnodesportivo e um polidesportivo exterior. De sublinhar que, a partir de 2004, este espaço foi transformado num pavilhão gimnodesportivo, cedido ao Centro Social e Desportivo de Câmara de Lobos e, posteriormente, à Câmara Municipal de Câmara de Lobos. A partir do ano letivo 2005/2006, a escola passou a usufruir deste espaço desportivo para a realização das aulas de Educação Física.

IDENTIFICAÇÃO

Designação: da Escola Básica do 2º e 3º Ciclos da Torre.

Número de Identificação Fiscal: 671 001 000

LOCALIZAÇÃO

Morada: Rua de Santa Cecília, n.º 2
Telefone: 291941340
E-mail: ebtorre@edu.madeira.gov.pt
Classificação Orgânica: Funcionamento Normal 43 0 01 07 24
Investimentos do Plano 43 9 50 07 24

TUTELA: Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia – SRE

REGIME FINANCEIRO

Natureza Jurídica: Pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa.

LEGISLAÇÃO

CONSTITUIÇÃO: A Portaria n.º 17/93 de 24 de fevereiro, cria a Escola Básica e Secundária de Câmara de Lobos, passando para a nova designação Escola Básica dos 2.º e 3. º Ciclos da Torre, Câmara de Lobos, com efeitos a partir do ano escolar 98/99 pelo Despacho n.º 20/98 de 4 de março.

ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO: Decreto Legislativo Regional nº. 4/2000/M de 31 de janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional nº. 21/2006/M, de 21 de junho.

RECURSOS HUMANOS

A Escola Básica do 2º e 3º Ciclos da Torre, conta com 136 colaboradores. Verifica-se que o pessoal docente (66,91%), juntamente com os técnicos superiores (2,94%) da carreira não docente, representa 69,85%, o que significa que a da Escola Básica do 2º e 3º Ciclos da Torre, na sua maioria é constituído por pessoal com elevada competência técnica.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A escola é composta por órgãos de direção, administração e gestão, estruturas de gestão intermédia, estruturas de orientação educativa, estruturas de apoio educativo e outras.

MISSÃO

A Escola Básica do 2º e 3º Ciclos da Torre, tem por missão prestar à comunidade um serviço educativo e formativo de excelência.

VALORES

Os valores da Escola Básica do 2º e 3º Ciclos da Torre, são promovidos através do seu projeto educativo, que visa a formação científica e tecnológica, bem como o desenvolvimento de valores sociais e cívicos.

1. Solidariedade
2. Tolerância
3. Responsabilidade
4. Cidadania ativa e participativa
5. Pertença ao espaço europeu
6. Internacionalização da instituição

VISÃO

A Escola Básica do 2º e 3º Ciclos da Torre, tem como visão promover a formação de cidadãos humanistas, críticos e conscientes dos seus deveres e direitos, onde seja dada ênfase à competência de aprender de forma autónoma para que, ao longo da vida, deem respostas eficazes às exigências de um planeta onde os desafios de sustentabilidade colocam-se diariamente, onde os avanços científicos e tecnológicos evoluem a um ritmo alucinante, impulsionando o aparecimento de novas profissões e o desaparecimento de outras, onde as relações laborais sofrerão profundas readequações e no qual uma profissão para a vida inteira poderá ser uma miragem, tendo presente os desafios os desafios que se colocam ao município de Câmara de Lobos, ao nível demográfico, ambiental e económico.

ESTRUTURA INTERNA DA ESCOLA

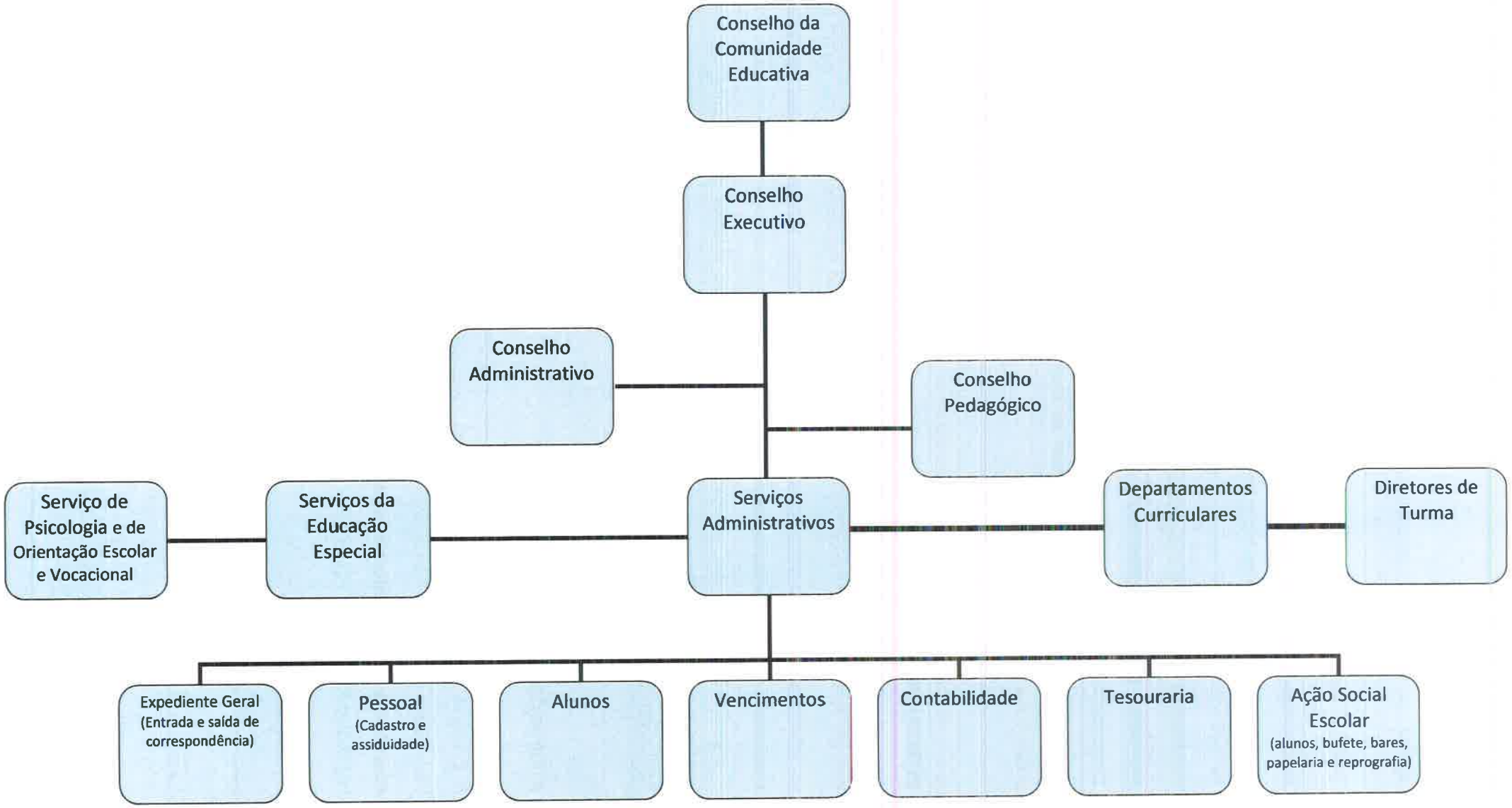
Através do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M e do regulamento interno, foram aprovados os estatutos da Escola definindo-se a sua estrutura interna, as competências dos seus órgãos, serviços e o respetivo modo de funcionamento.

A organização interna dos serviços da escola obedece ao modelo de estrutura, constituída por Conselho da Comunidade Educativa, Conselho Executivo, Conselho Pedagógico, e Conselho Administrativo.

ATRIBUIÇÕES

A Escola é constituída pelo Conselho da Comunidade Educativa, Conselho Executivo, Conselho Pedagógico e Conselho Administrativo, e por estruturas de orientação educativa, estruturas de apoio educativo e outras conforme organograma abaixo, cujas atribuições são a previstas no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M.

Organograma da Unidade Orgânica



DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Conselho da Comunidade Educativa

Conselho da Comunidade Educativa é o órgão de direção responsável pela definição da política educativa da escola, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira. O Conselho da Comunidade Educativa é o órgão de participação e representação da comunidade educativa.

As competências do Conselho da Comunidade Educativa são as previstas no artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, nomeadamente:

a) Eleger o respectivo presidente de entre os seus membros docentes;

b) Aprovar o projecto educativo da escola, acompanhar e avaliar a sua execução;

c) Aprovar o regulamento interno da escola;

d) Dar parecer sobre o plano anual de escola, verificando da sua conformidade com o projecto educativo;

e) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de escola;

f) Dar parecer sobre as linhas orientadoras de elaboração do orçamento;

g) Dar parecer sobre as contas de gerência;

h) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna e externa da escola, propondo e promovendo as medidas tendentes à melhoria da qualidade do serviço público de educação;

i) Promover e incentivar o relacionamento no seio da comunidade educativa;

j) Propor aos órgãos competentes e colaborar activamente em actividades necessárias à formação para a participação e para a responsabilização dos diversos sectores da comunidade educativa, designadamente na definição e prestação de apoio sócio-educativo;

l) Propor e colaborar activamente em actividades de formação cívica e cultural dos seus representantes;

m) Nomear e dar posse aos membros do conselho executivo ou director e adjuntos;

n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

CONSELHO EXECUTIVO

O Conselho Executivo da escola é o órgão de gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

O Conselho Executivo é constituído por um presidente e dois vice-presidentes

O Diretor/Adjuntos detêm as competências previstas no artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, nomedamente:

1 — Compete ao conselho executivo, ouvido o conselho pedagógico: a) Submeter à aprovação do conselho da comunidade educativa o projecto educativo da escola, mediante a constituição de equipa por si designada para o efeito; b) Elaborar e submeter à aprovação do conselho da comunidade educativa o regulamento interno da escola.

2 — No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao conselho executivo, em especial:

a) Definir o regime de funcionamento da escola;

b) Elaboraro projecto de orçamento, ouvido o conselho da comunidade educativa;

c) Elaborar o plano anual de escola e aprovar o respectivo documento final, ouvidos os conselhos da comunidade educativa e pedagógico;

d) Elaborar os relatórios periódicos e final de execução do plano anual de escola;

e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

f) Distribuir o serviço docente e não docente;

g) Designar os directores de turma;

h) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar;

i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, colectividades e outras entidades;

l) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente e não docente, salvaguardado o regime legal de concursos;

m) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico é o órgão de orientação e coordenação educativa da escola, nomeadamente no domínio pedagógico-didático e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente, e compete-lhe o estatuido no artigo 23.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, nomeadamente:

a) Eleger o respectivo presidente de entre os seus membros;

b) Dar parecer sobre o projecto educativo;

c) Dar parecer sobre o regulamento interno;

d) Dar parecer sobre o plano anual de escola;

e) Elaborar e aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente e acompanhar a respectiva execução;

f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

g) Propor aos órgãos competentes da Secretaria Regional de Educação a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as estruturas programáticas, e a sua integração no respectivo departamento curricular;

h) Promover a articulação e diversificação curricular, os apoios e complementos educativos e as modalidades especiais de educação escolar;

i) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

j) Aprovar o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com as instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

l) Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;

m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

n) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

o) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;

p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

q) Incentivar as iniciativas dos alunos na comunidade escolar e garantir o apoio às mesmas;

r) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo da escola, nos termos da legislação em vigor. Compete ao Conselho Administrativo o estabelecido no artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, nomeadamente:

a) Aprovar o projecto de orçamento anual da escola;

b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;

d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial da escola;

e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

PERSPETIVAS FUTURAS

Melhoria dos resultados, redução da taxa de abandono escolar, minimização da indisciplina, maior envolvimento dos encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos, qualificação do capital humano e, ainda, para uma cidadania mais interventiva, na comunidade educativa e fora dela, pautada por valores éticos e de respeito, tolerância, responsabilidade, solidariedade, espirito ecológico, criatividade e espirito critico.

A gestão de riscos deve ser um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da entidade, com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo, corresponsabilizando toda a organização. Os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem, assim, um importante instrumento de gestão que permitirá aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos.

No que concerne à fundamentação para a existência de um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é de referir que a gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências dos serviços, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. É uma atividade que envolve a gestão, a identificação de riscos, a sua análise metódica, e, por fim, a identificação de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau de risco. Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.

De acordo com a Norma produzida no âmbito da Gestão de Riscos «A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É 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. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. Coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização. Aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.»

Retomando o expresso na recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, é referido que dos planos devem constar, nomeadamente:

a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;

b) com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios);

c) definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;

d) elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

É, ainda, de referir que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, um maior risco;

- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;

- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia.

Quanto menor a eficácia, maior o risco. O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais.

Os serviços públicos são estruturas onde, também, se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infrações conexas. Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições.

Como crimes associados ao funcionamento das instituições podem referir-se, a título de exemplo, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder. Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem/compensação não devida.

Para concluir, salienta-se o constante da recomendação do CPC de 4 de maio de 2017, no que concerne à permeabilidade da lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas, considerando que a organização à qual o presente plano diz respeito tem um papel importante no que se refere à emanação de orientações e produção legislativa. Assim, é de ter sempre presente na prevenção do risco legal: (1) a ponderação, (2) as decisões e (3) a comunicação em três eixos mínimos: (i) as alternativas à intervenção legislativa; (ii) a objetividade da Lei; e (iii) a gestão dos riscos legais, incluindo os riscos de fraude e corrupção.

1- Classificação dos riscos

O Regime geral da Prevenção da Corrupção refere que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco: elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco) e da gravidade da consequência (elevada, moderada ou fraca).

Os critérios da classificação do risco adotados permitem construir a seguinte grelha de graduação:

ESCALA	FRACA (1)	MODERADA (2)	ELEVADA (3)
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, com o **controlo existente** para prevenir o risco.	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, através de decisões e **ações adicionais** para reduzir o risco.	Forte possibilidade de ocorrer e **poucas hipóteses de evitar** o evento, **mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais**.
ESCALA	**FRACA (1)**	**MODERADA (2)**	**ELEVADA (3)**
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)	**Dano na otimização do desempenho** organizacional exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.	**Perda na gestão das operações**, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	**Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional**, bem como na eficácia e desempenho da missão.

A avaliação do risco pode, então, ser definida na seguinte matriz (graduação do risco - GR):

Grau de Risco (GR)		PO		
		Elevada (3)	**Moderada (2)**	**Fraca (1)**
GC	**Elevada (3)**	Elevado (3)	Elevado (3)	Moderado (2)
	Moderada (2)	Elevado (3)	Moderado (2)	Fraco (1)
	Fraca (1)	Moderado (2)	Fraco (1)	Fraco (1)

III - IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma, a probabilidade de êxito. Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização.

Podem-se considerar factores de risco numa organização:

a) Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
b) Deficiente monitorização das atividades;
c) Existência de situações de conflitos de interesses;
d) Sistema de controlo interno ineficaz;
e) Integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
f) Insuficiente motivação do pessoal;
g) Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
h) Comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz;
i) Existência de acontecimentos anteriores ou práticas de gestão de violação do código de ética.

O presente PGRCIC, de acordo com as recomendações do MENAC, contém indicações claras e precisas sobre as funções e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, e também sobre os recursos humanos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

O quadro seguinte identifica os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades:

GESTÃO DE RISCOS	
DECISOR(ES)	**FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES**
Presidente do Conselho Executivo	É o gestor do Plano. Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, cuidando da sua revisão quando necessário. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
Presidente do Conselho Administrativo e a Técnica Superior dos Serviços Administrativos	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte a que lhes diz respeito. Identificam e comunicam ao Presidente do Conselho Executivo qualquer ocorrência de risco de maior gravidade.

	Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. Responsabilizam-se pela execução e controlo das medidas previstas no Plano, competindo a elaboração dos respetivos relatórios anuais. Responsabilizam-se pela a revisão e atualização do Plano.

1- **Áreas de risco decorrentes do exercício das competências**

De acordo com as competências e atribuições, foram identificadas, de forma genérica, as seguintes áreas de risco:

- Área geral/transversal - entendida como qualquer atividade decisória, assim designada por se considerar transversal a todas as unidades orgânicas;

- Área de recursos humanos - essencialmente nas matérias de recrutamento e seleção de pessoal e avaliação de desempenho;

- Área de gestão geral – nos casos em que toma a iniciativa de propor a aquisição de bens e serviços, acompanha os respetivos procedimentos e participa na instrução das decisões;

- Área financeira e de contratação pública, quer na fase do procedimento para a formação do contrato, quer no âmbito da sua execução, nomeadamente para efeitos de pagamentos;

- Área de apoios financeiros e prestação de serviços – no que concerne ao acesso ao ensino superior e concessão de bolsas de estudo, aos apoios ao ensino privado, à tramitação de processos relativos à emigração e imigração, ao apoio ao movimento associativo e na arbitragem de conflitos de consumo.

2- Identificação das medidas de prevenção de riscos

Uma vez identificados os riscos, torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que aqueles não venham a ocorrer ou sejam minimizados no caso de ser impossível evitá-los.

As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se, sobretudo, a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo.

As situações de risco elevado ou máximo devem ser consideradas exaustivas e prioritárias, exigindo uma abordagem detalhada (todos os possíveis cenários) e medidas de resposta imediatas.

Para identificação dos riscos, classificação, indicação das respetivas medidas de prevenção e responsáveis, foram utilizados os quadros de registo, divididos por áreas de risco, e que constituem o anexo II.

IV - MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO

O Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser avaliado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas.
Como já foi mencionado anteriormente, deve ser elaborado, anualmente, um relatório de avaliação/execução, que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante. Este controlo ou monitorização periódica compete à entidade gestora do Plano, integrando os contributos dos responsáveis de cada área de risco. Para além da periodicidade anual, sempre que seja considerado necessário, porque se identificaram, por exemplo, riscos de impacto elevado, podem e devem ser elaborados relatórios de acompanhamento com periodicidade distinta daquela, cabendo aos responsáveis da área envolvida dar conhecimento atempado desses riscos.

Implementação de medidas corretivas

Caso seja identificado qualquer risco ou ocorrência de corrupção, as seguintes ações corretivas devem ser aplicadas:

Sanções: aplicar as sanções adequadas, tais como, advertências, suspensões ou demissões dos envolvidos em atividades corruptas, conforme a gravidade.

Revisão de Controlos Internos: reforçar ou alterar os controlos internos, especialmente nas áreas em que a corrupção foi identificada.

Comunicação e Transparência: comunicar interna e externamente as ações tomadas para resolver o problema, reforçando a política de tolerância zero à corrupção.

Plano de Recuperação da Imagem: implementar uma estratégia de comunicação para repor a imagem pública e interna da escola, após uma crise de corrupção.

Para a avaliação do plano, deve ser preenchida a matriz de acordo com os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação:

UNIDADE	RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇAO	RESPONSÁVEL	IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA (a)	RESULTADO DA IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA (b)	AVALIAÇÃO	OBS.
Conselho Administrativo/Conselho Executivo/Serviços Administrativos	- Falsificação de declarações emitidas (contagem de tempo de serviço errada)	**Grau de Risco** – Elevado (3)	Validação pela Coordenadora Técnica do tempo de serviço emitido na declaração, verificado pelo registo biográfico.	A partir de Abril de 2022	Coordenadora Técnica	Implementada na totalidade (2)	Ex: O grau de risco diminuiu, considerando que com a aplicação da medida, diminuiu a probabilidade de ocorrência (PO) Satisfatório (3)	(a)x(b)x(c)= (2x3)x3=18 Satisfatório	
		Grau de Risco – Elevado (3)				Não implementada (0)	Sem avaliação resultado (0)	(0x0)x3 = 0 Sem avaliação	

ESCALA A SER UTILIZADA PARA A AVALIAÇÃO DE CADA UMA DAS MEDIDAS:

Implementação das medidas:

- 0 – Não implementada
- 1 – Implementada parcialmente
- 2 - Implementada na totalidade

Resultado da implementação da medida:

- 0 – Sem avaliação do resultado
- 1 – Não satisfatório - mantém o mesmo GR
- 2 – Pouco satisfatório - diminui ligeiramente o GR
- 3 – Satisfatório – diminui em 1 o GR
- 4 – Muito satisfatório – Minimizado o GR

Ponderação a ser utilizada na avaliação (c):

x 1 – Se o GR era 1

x 2 – se o GR era 2

x 3 – se o GR era 3

AVALIAÇÃO FINAL DAS MEDIDAS/PLANO

Deverá ser aplicada uma "regra de três simples", face à pontuação total prevista, no caso da aplicação total das medidas.

Escala para a avaliação Final (do resultado obtido anteriormente, deverá ser utilizado arredondamento às décimas):

- 0 – Sem avaliação do resultado
- 0.1 – 0.9 – Não satisfatório - mantém o mesmo GR
- 1.0 – 3.4 – Satisfatório – diminui em 1 o GR
- 3.5 – 4.0 – Muito satisfatório – Minimizado o GR

Considera-se que a avaliação final atingiu o nível superado, sempre que, para além da avaliação se encontrar no nível máximo, se desencadearem medidas adicionais às previstas que venham a eliminar o risco (tendo TODAS as medidas sido aplicada, sem exceção).

Exemplo:

- Avaliação do resultado da implementação da medida: (2x3)x3=18
- o máximo que poderiamos obter: (2x4)x3=24

Assim, aplicando a regra de três simples:

24 (valor máximo possível de obter) ------corresponde-------- 4 (valor máximo na escala de avaliação)
18 (valor obtido) ---------- vai corresponder a -------- X (valor a obter na escala de avaliação)

X = (18 x 4)/24
X = 3,0
O valor de 3,0 corresponde à avaliação qualitativa - 1.0 – 3,4 – Satisfatório

V - CONCLUSÃO

Dando cumprimento ao n.º 1 do artigo 6.º do RGPC e às recomendadações emanadas pelo MENAC, a Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre – Câmara de Lobos, na qualidade de entidade do sector pública da Administração Regional da RAM, cria o seu plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

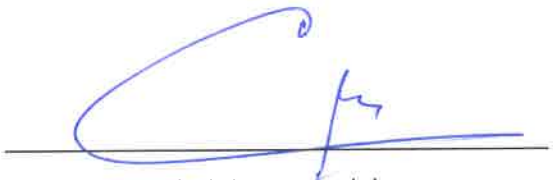
O presente Plano, depois de aprovado pelo Conselho da Comunidade Educativa, será publicitado no site da internet da escola (Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, do CPC) e submetido na plataforma eletrónica prevista no RGPC (Recomendação n.º 2/2023 - Diário da República n.º 131/2023, Série II, Parte E, de 2023-07-07).

De acordo com o previsto no n.º 7 do artigo 6.º do RGPC, a escola comunica aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o PPR e os relatórios previstos no n.º 3, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Para finalizar, será preparada uma formação/ação de sensibilização para todos os trabalhadores da organização envolvidos, direta ou indiretamente, nas atividades explicitadas no presente plano.

Câmara de Lobos, 03 de abril de 2025

O Responsável pelo Cumprimento Normativo,



(Hélder Miranda)

VI - FONTES DE INFORMAÇÃO

- Recomendação n.º 9/2024 – Diário da República n.º 227/2024, Série II de 2024-11-22, divulga a recomendação às entidades abrangidas para que os relatórios enviados ao Mecanismo Nacional Anticorrupção sejam assinados.

- Recomendação n.º 8/2024 – Diário da República n.º 161, 2.ª série, Parte E, de 2024-08-21, divulga a recomendação ao Governo relativa a iniciativas educativas no âmbito da integridade, transparência e luta contra a corrupção.

- Recomendação n.º 7, de 25 de maio de 2024, divulga a recomendação aos responsáveis pelo cumprimento normativo.

- Recomendação n.º 1/2024, de 26 de fevereiro de 2024, sobre instrumentos de prevenção da corrupção e infrações conexas por parte do Governo

- Recomendação n.º 2/2023, sobre a submissão dos instrumentos relativos aos programas de cumprimento normativo

- Recomendação do CPC de 6 de março de 2023, sobre a atividade dos Agentes de Execução.

- Recomendação do CPC de 1 de abril de 2022, sobre Boas Práticas de Cibersegurança.

- Recomendação do CPC de 6 de maio de 2020, sobre Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19

- Resolução da Assembleia da República nº 4 (2021) Diário da República: I Série, nº 16/2021. Retirado de resolucao_ar_4-2021.pdf (tcontas.pt)

- Recomendação do CPC, de 8 de janeiro de 2020, sobre Gestão de conflitos de interesse no setor público

- Recomendação do CPC, de 4 de maio de 2017, sobre Permeabilidadeda lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas.

- Recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2015, sobre Combate ao Branqueamento de Capitais.

- Recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2015, sobre Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas.

- Recomendação do CPC, de 7 de Janeiro de 2015, sobre Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública.

- Recomendação do CPC, de 7 de Novembro de 2012, sobre Gestão de conflitos de interesse no setor público.

- Recomendação do CPC, de 14 de Setembro de 2011, sobre Prevenção de riscos associados aos processos de privatizações.

- Recomendação do CPC, de 6 de Julho de 2011, sobre Planos de prevenção de riscos na área tributária.

- Recomendação do CPC n.º 1/2010, de 7 de Abril, sobre publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas.

- Recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009 sobre Planos de Gestão de riscos de corrupção e infracções conexas.

- https://mec-anticorrupcao.pt

- http://www.cpc.tcontas.pt

- Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira (2005) - *Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas*. Lisboa: Ministério da Educação e Ciência

- Imprensa Nacional – Casa da Moeda, S.A. (2015) – *Relatório Anual de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Infrações Conexas 2014*. Lisboa: INCM

- Ministério da Justiça: Secretaria-Geral (2010) – *Relatório de Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*. Lisboa: MJ.

- Inspeção-Geral de Finanças-Autoridade de Auditoria (2021) - *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.* IGF

- Direção-Geral da Educação (2020) – *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas* 2020, Lisboa: DGE

- Inspeção-Geral da Educação e Ciência (2020) - *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção, Infrações Conexas e Conflitos de Interesse* 2020, Lisboa: IGEC

-Agência para a Modernização Administrativo (2019) *Plano de prevenção de riscos de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses* 2019, Lisboa: AMA

- Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, (2023) – *Regulamento Interno, 2023-2026,* Câmara de Lobos

- Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, (2022) – *Projeto Educativo, 2022-2026,* Câmara de Lobos

- Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, (2023) – *Plano Anual de Escola, 2023-2024,* Câmara de Lobos

- Lei n.º 54/2008 da Assembleia da República (2008). Diário da República: I Série, nº 171/2008. Retirado de 0618906190.pdf (dre.pt), revogada pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (2021). Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09, páginas 6 – 18. Retirado de 0000600018.pdf (diariodarepublica.pt)

ANEXO I

Conceitos de corrupção e infrações conexas

Os termos e conceitos que abaixo se apresentam encontram-se diretamente ligados à existência de crimes, direta ou indiretamente, ligados à corrupção ou a crimes conexos. A explicitação que a seguir se apresenta não dispensa uma análise mais cuidada aos artigos indicados do Código Penal.

Comissão por acção e por omissão

Quando um tipo legal de crime compreender um certo resultado, o facto abrange não só a ação adequada a produzi-lo, como a omissão da ação adequada a evitá-lo (art.º 10º do Código Penal).

Dolo

Age com dolo quem, representando um facto que preenche um tipo de crime, atuar com intenção de o realizar. Age, ainda, com dolo quem representar a realização de um facto que preenche um tipo de crime, como consequência necessária da sua conduta. Quando, também, a realização de um facto que preenche um tipo de crime for representada, como consequência possível da conduta, há dolo se o agente atuar conformando-se com aquela realização (art.º 14º do Código Penal).

Negligência

Age com negligência quem, por não proceder com o cuidado a que, segundo as circunstâncias, está obrigado e de que é capaz:

a) representar como possível a realização de um facto que preenche um tipo de crime, mas atuar sem se conformar com essa realização;

b) não chegar sequer a representar a possibilidade de realização do facto (art.º 15º do Código Penal).

Burla

Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, por meio de erro ou engano sobre factos que astuciosamente provocou, determinar outrem à prática de actos que lhe causem, ou causem a outra pessoa, prejuízo patrimonial (art.º 217º do Código Penal).

Apropriação ilegítima

Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie (art.º 234º do Código Penal).

Administração danosa

Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.

Falsificação de documento

Os trabalhadores que com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, fabricarem documento falso, falsificar ou alterar documento, ou abusar da assinatura de outra pessoa para elaborar documento falso (art.º 256º do Código Penal).

Usurpação de funções

O trabalhador que sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de outro funcionário, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade (art.º 358º do Código Penal).

Abuso de poder

O funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (art.º 382º do Código Penal).

Concussão

O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (art.º 379º do Código Penal).

Corrupção ativa

Quem por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do art.º 373º (art.º 374º do Código Penal).

Corrupção passiva

O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação; e ainda, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida (art.º 373º do Código Penal).

Participação económica em negócio

O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem lesar os lesar. O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados (art.º 377º do Código Penal).

Peculato

O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (art.º 375º e segs. do Código Penal).

Recebimento indevido de vantagem

O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida. Quem, quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas (art.º 372º do Código Penal).

Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial (nos termos do art.º 359º), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360º), sem que estes venham a ser cometidos (art.º 363º do Código Penal).

Tráfico de influência

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas (art.º 335º do Código Penal).

Violação de segredo por funcionário

O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (art.º 383º e segs. do Código Penal).

ANEXO II

Tabelas de identificação e classificação dos riscos, medidas preventivas, resultados, calendarização e responsáveis

ANEXO III

Tabela de monitorização