ESCOLA

BÁSICA C/ PRÉ-ESCOLAR DO PORTO DA CRUZ

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

(PPR)

“Viver a Escola, preparar o futuro!”

Ficha Técnica

Título

Plano de Prevenção de Riscos - PPR

Entidade

Escola Básica com Pré-escolar do Porto da Cruz (EBPC)

Tutela

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Contactos

Escola Básica com Pré-escolar do Porto da Cruz
Rua da Alagoa - Sítio das Casas Próximas
9225-050 Porto da Cruz
Telefone: (+351)291 563 053
e-mail: ebpcruz@madeira-edu.pt ou esc.b.port.cruz@mail.telepac.pt
Página *Web*:
https://escoladigital.madeira.gov.pt/ebpcruz

Parecer favorável

Conselho Pedagógico, em 6 de fevereiro de 2025

Aprovação

Conselho da Comunidade Educativa, em 11 de fevereiro de 2025

Homologação

Conselho Executivo, em 12 de fevereiro de 2025

ÍNDICE

I. Lista de Siglas 4
II. Nota introdutória de enquadramento 5
III. Função, Missão, Visão e Valores 6
IV. Estrutura Orgânica da Escola 7
V. Metodologia utilizada no levantamento de análise de riscos e das correspondentes medidas preventivas/ corretivas 8
VI. Dinamização do Plano de Prevenção de Riscos 11
VII. Monitorização da execução e avaliação do Plano 12
VIII. Estrutura e responsabilidade pela execução do Plano 14
IX. Fontes de informação 16
ANEXOS 17
ANEXO I - Conceitos de corrupção e infrações conexas 18
ANEXO II – Matrizes de Risco 22

I. Lista de Siglas

SIGLA	REFERENTE
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
EBPC	Escola Básica com Pré-escolar do Porto da Cruz
CE	Conselho Executivo
CA	Conselho Administrativo
SA	Serviços Administrativos
ECD	Estatuto da Carreira Docente
RI	Regulamento Interno
EMAEI	Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

II. Nota introdutória de enquadramento

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, adiante designado por PPR, da Escola Básica com Pré-escolar do Porto da Cruz (EBPC), que agora se apresenta, corresponde a uma reformulação/atualização do plano anterior, aprovado em Conselho da Comunidade Educativa, a 19 de março de 2024. Está instruído de acordo com o Decreto Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Guia n.º 1/2023, de setembro, do MENAC e as orientações constantes do Memorando da Inspeção Regional da Educação, referente ao anterior Plano. Visa contribuir para a prevenção dos mencionados riscos, considerando os princípios éticos pelos quais se devem reger as entidades públicas, designadamente: Integridade, Transparência, Responsabilidade e Equidade.

Face o exposto, o Plano ora aprovado constitui um basilar instrumento de gestão, que permitirá à EBPC acautelar ou minimizar situações e, quando ocorram, aferir a(s) responsabilidade(s) do(s) infrator(es). No exercício da sua missão – enquanto serviço da administração pública – pretendemos desenvolver mecanismos eficazes de prevenção e de combate à corrupção, que contribuam para uma sociedade mais justa, mais transparente, mais democrática e onde os valores da ética, e da integridade, sejam assumidos como valores fundamentais da vida em sociedade. Por conseguinte, acreditamos que subsistindo um controlo interno, permanente, nas Áreas Funcionais, constantes do Anexo II, viabilizaremos uma execução ética, rigorosa e legal das mesmas.

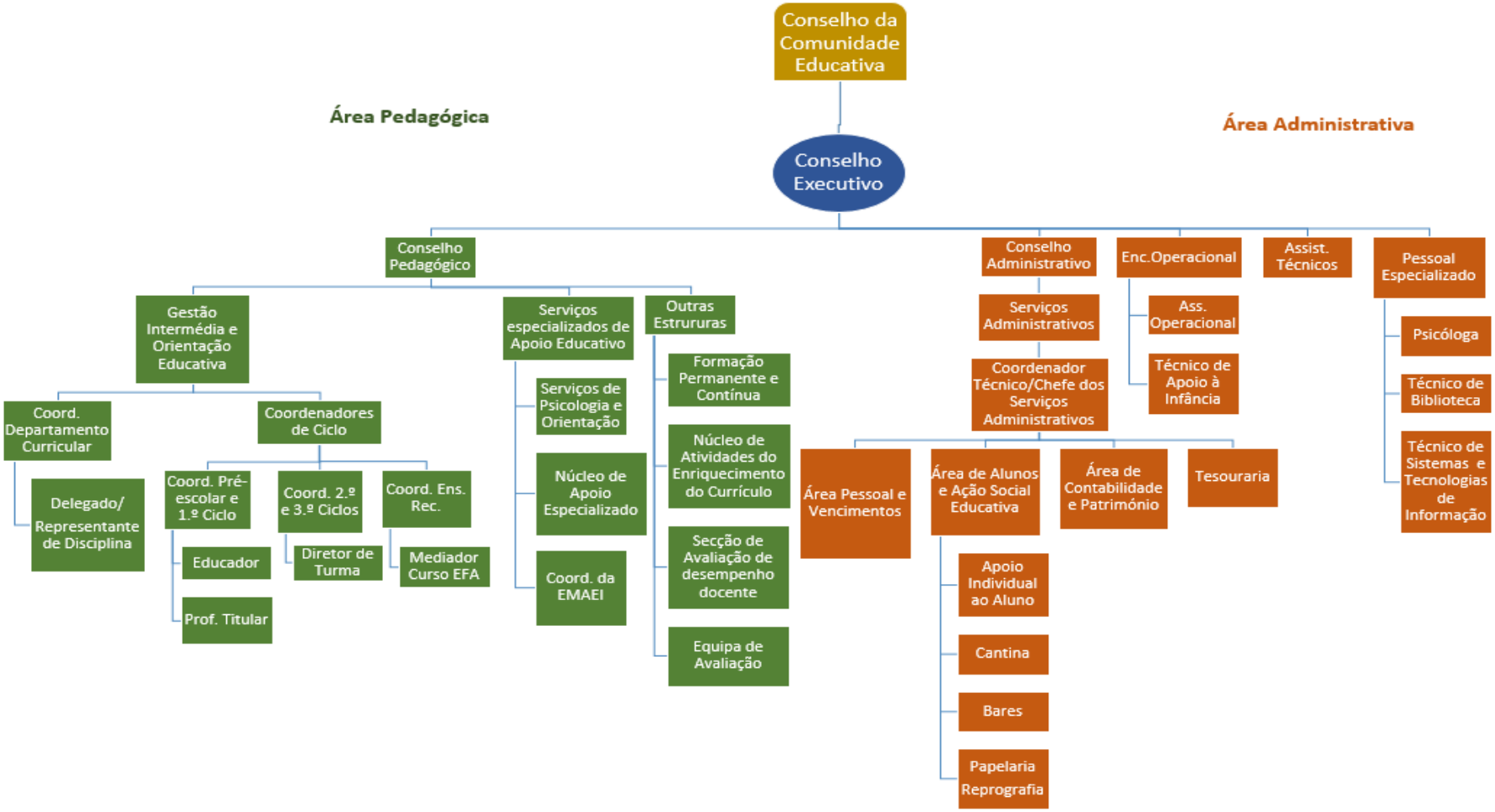
Em suma, relembra-se que a prevenção do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores da EBPC, incluindo a gestão de topo, pelo que devem ter um papel interventivo nas várias fases do processo. Para tal, é fulcral que sejam materializadas, junto de todos os trabalhadores, ações de formação, de divulgação, de reflexão e de esclarecimento sobre o PPR.

III. Função, Missão, Visão e Valores

A Escola tem como sua principal função a vertente do ensino, desde o Pré-escolar até ao 9.º ano de escolaridade, complementado com o ensino básico e secundário, em regime noturno, na modalidade de Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA). No âmbito do seu Projeto Educativo, está comprometida com a formação integral do cidadão, oferecendo atividades curriculares e extracurriculares.

O cumprimento do seu quadro funcional pressupõe que a sua ação se desenvolva, de acordo com o seu Projeto Educativo, mediante os seguintes critérios:

IV. Estrutura Orgânica da Escola



V. Metodologia utilizada no levantamento de análise de riscos e das correspondentes medidas preventivas/corretivas

A metodologia utilizada no levantamento de análise de riscos e das correspondentes medidas de prevenção e correção seguem as medidas descritas no Guia n.º 1/2023 do MENAC.

Considerando a vasta terminologia que o Plano integra, embora seja, grosso modo, do senso comum, todavia, devido à sua especificidade/normativos recentes, requer uma leitura exaustiva e formação na área, razão pela qual se optou por ser a própria equipa responsável pela elaboração do PPR a proceder ao levantamento/mapeamento de todas as áreas funcionais e, para cada uma delas, as funções/tarefas que lhe estão associadas. Numa fase posterior, após a formação para a integridade e comunicação, os intervenientes estarão mais aptos a identificar os riscos nas suas áreas funcionais e respetivas medidas preventivas/ corretivas.

Para o efeito, em cada área funcional, após os devidos esclarecimentos motivacionais e correspondente capacitação, e recolhidos os *feedbacks* dos respetivos responsáveis, procedeu-se ao processo de levantamento/ identificação dos riscos, das medidas de prevenção/corretivas e da sua correspondente avaliação, ao nível da probabilidade do impacto e do consequente grau de risco, efetuado por área funcional, em matrizes de risco, elaboradas de acordo com o plasmado no modelo abaixo e apresentadas no ANEXO II – Matrizes de Risco:

Área Funcional – (…)

Funções / tarefas	**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					

Considerando-se que:

- para a avaliação da probabilidade de ocorrência do risco, foram considerados os seguintes indicadores de aferição:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO (PO)		
Baixa (1)	**Média (2)**	**Alta (3)**
A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.

- para a avaliação do impacto previsível da ocorrência do risco, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, foram considerados os seguintes indicadores de aferição:

IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DO RISCO (IP)		
Baixo (1)	**Médio (2)**	**Alto (3)**
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. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade.	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. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade.	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 no plano processual e produtivo da entidade e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais obre a sua credibilidade.

- a identificação/classificação do nível de risco, resulta da combinatória das classificações referidas na probabilidade de ocorrência de risco e no impacto previsível da ocorrência do risco, de acordo com a seguinte matriz de avaliação de riscos:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL OU GRAU DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL (GR)				
		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	**Média (2)**	**Alta (3)**
Impacto Previsível (IP)	**Baixo (1)**	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto (3)	Moderado	Elevado	Máximo

VI. Dinamização do Plano de Prevenção de Riscos

– O presente Plano de Prevenção de Riscos, após obtenção de parecer positivo, pelo Conselho Pedagógico, aprovação pelo Conselho da Comunidade Educativa e homologação, pelo Conselho Executivo, será objeto de divulgação junto de todos os colaboradores, assim como de futuros elementos.

– O Plano de Prevenção de Riscos será publicado na página da *Internet* da EBPC, bem como nas suas redes sociais.

– O Plano de Prevenção de Riscos será comunicado, no prazo de 10 dias, ao MENAC, através da sua Plataforma eletrónica RGPC, à Inspeção Regional da Educação, à Inspeção Regional de Finanças e ao Gabinete do Secretário Regional da Educação, Ciência e Tecnologia.

– Prevê-se a sua implementação plena 30 dias após a sua homologação.

VII. Monitorização da execução e avaliação do Plano

O Plano, na qualidade de instrumento de gestão dinâmico, será objeto de avaliação periódica sobre a sua execução e eficácia. Deve ser avaliado quanto à sua execução, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção e correção, mediante o preenchimento da Matriz de Avaliação, por parte dos responsáveis pelas áreas funcionais, prevendo-se eventuais necessidades de (re)ajustamento e garantia da sua contínua melhoria, cujos resultados serão espelhados nos relatórios obrigatórios:

- no mês de outubro de cada ano económico, das situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- no mês de abril do ano económico, relatório de avaliação anual, das situações atinentes a todos os riscos.

A recolha sistematizada das informações alusivas aos dois indicadores, que inclui, também, um campo para identificação de medidas corretivas, será da inteira responsabilidade dos elementos indigitados de cada área funcional, mediante o preenchimento da matriz de avaliação subsequente, coordenada pela equipa responsável pela elaboração do plano e supervisionada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Matriz de Avaliação

Área funcional:			
Medidas preventivas	**A medida está adotada? (Sim/ Não)**	**Eficácia da medida (se adotada) / Razões para a sua não adoção, quando não adotada.**	**Medidas corretivas a adotar (sobretudo para situações de não adoção ou ineficácia da medida)**
(…)	(…)	(…)	(…)

- O cumprimento da Recomendação n.º 7/2024 do MENAC será assegurado, mensalmente, através do preenchimento do modelo correspondente, seguido das inerentes comunicações às entidades recomendadas.

VIII. Estrutura e responsabilidade pela execução do Plano

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

INTERVENIENTES	FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES
Presidente do Conselho Executivo	É o responsável geral pela execução, controlo e revisão do plano PPR. É o Responsável pelo Cumprimento Normativo. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência. Tem a responsabilidade de articular com a equipa do PPR a elaboração dos relatórios de execução a apresentar em abril (sobre todos os riscos) e em outubro (apenas os riscos de nível ou grau elevado ou máximo). Tem a responsabilidade do reporte a que se refere a Recomendação n.º 7/2024 do MENAC, assim como dos relatórios de abril e outubro.
Equipa de elaboração do PPR	É a responsável pela organização, atualização/ reformulação e pelo acompanhamento do Plano, na parte que lhe diz respeito. Identifica e comunica ao responsável geral do plano qualquer ocorrência de risco de maior gravidade. Responsabiliza-se pela eficácia das medidas de controlo do risco, na sua esfera de atuação. Acompanha a execução das medidas previstas no Plano. Elabora, em articulação com o Responsável pelo Cumprimento Normativo, os relatórios de abril e de outubro. Apoia a revisão e atualização do Plano.

Responsável de área funcional	Os elementos de cada área funcional verificam e asseguram a execução das medidas preventivas e corretivas, afetas à sua área, articulando/comunicando o preenchimento da grelha - Matriz de Avaliação -, mensalmente, ou sempre que se justifique, com a equipa de elaboração do Plano PPR e, se necessário for, com o Responsável pelo Cumprimento Normativo, a partilha dessa informação para efeito de reporte a que se refere a Recomendação n.º 7/2024 do MENAC, bem como para efeito de elaboração dos relatórios de abril e outubro.
Trabalhadores/ colaboradores	Têm o dever e a responsabilidade de procurar conhecer os propósitos e o conteúdo do Plano de Prevenção de Riscos e de cumprir as medidas nele previstas para o exercício das suas funções.

IX. Fontes de informação

- **Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**;
- **Guia n.º 1/2023, setembro**;
- **Plano de Prevenção de Riscos do MENAC, dezembro de 2024**;
- **Memorando da IRE** – Verificação dos instrumentos e medidas do programa de cumprimento normativo – Regime Geral da Prevenção da Corrupção, referente à Escola Básica com Pré-escolar do Porto da Cruz, outubro de 2024.

ANEXOS

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 ação e por omissão

Quando um tipo legal de crime compreender um certo resultado, o facto abrange não só a ação adequada a produzí-lo, como a omissão da ação adequada a evitá-lo (art.º 10.º 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 14.º 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 15.º 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 atos que lhe causem, ou causem a outra pessoa, prejuízo patrimonial (art.º 217.º 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 234.º 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 256.º 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 358.º 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 382.º 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 379.º 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 373.º (art.º 374.º 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 373.º 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 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 377.º 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 375.º 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, 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 372.º 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 359.º), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360.º), sem que estes venham a ser cometidos (art.º 363.º 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 335.º 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 383.º e segs. do Código Penal).

ANEXO II – Matrizes de Risco

1 – Área Transversal (a todas as áreas funcionais)

Funções/tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas/corretivas
		PO	IP	GR	
Todas	- Quebra dos valores e princípios éticos da EBPC - Independência, Legalidade, Integridade e Rigor	2	3		- Divulgação / conhecimento / cumprimento do Código de conduta da EBPC; - Reporte para o relatório intercalar.
	- Quebra dos deveres de lealdade e transparência	2	3		- Divulgação / conhecimento / cumprimento do Código de conduta da EBPC; - Reporte para o relatório intercalar.
	- Conflito de interesses no exercício das funções	1	3		- Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses, de acordo com a minuta disponível no Código de conduta, Anexo 1; - Inibição ou escusa da participação em procedimentos em situação de conflitos de interesses, disponível no Código de conduta, Anexo 2; - Exercício de funções em regime de acumulação, com a devida autorização nos termos da lei.
	- Acumulação indevida de funções	1	2		- Cumprimento do regime legal de acumulação de funções e de autorização para acumulação de funções, subscrição da minuta disponível no Código de conduta, Anexo 3.

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

2 - Área de Pessoal

Funções/ tarefas	Riscos	Análise e Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas
		PO	IP	GR	
Recrutamento de Pessoal Docente	- Incorreção na graduação profissional: - Corrupção passiva; - Favorecimento; - Abuso de poder.	1	2		- Nomeação de equipas para análise de candidaturas; - Recurso a elementos de um serviço externo; - Criar rotatividade dos júris de seleção e elaborar critérios de seleção predefinidos.
Recrutamento de Pessoal não Docente	- Concurso e seleção de Pessoal não Docente - incorreção na graduação profissional: - Corrupção passiva; - Favorecimento; - Abuso de poder/validação do desempenho – SIADAP: - Corrupção passiva; - Favorecimento; - Abuso de poder.	2	3		- Selecionar os membros do Júri, só após conhecimento da lista de concorrentes, de modo a garantir não haver nenhum tipo de afinidades; - Assinar declaração; - Questões idênticas para todos os candidatos; - Reporte para o relatório intercalar.
Assiduidade/ Pontualidade (justificação)	- Registo e controlo da assiduidade e pontualidade: - Conluio; - Favorecimento; - Falsificação.	2	2		- Reporte da assiduidade/ pontualidade aos superiores hierárquicos; - Confronto e validação da informação a ser considerada, com o registo da assiduidade/pontualidade e justificação de faltas; - Segregação e rotação de funções.
Férias	- Mapa de férias: - Conluio; - Favorecimento; - Falsificação.	2	2		- Validação da informação, confrontando com os dados da assiduidade; - Segregação e rotação de funções.

Licenças	- Aceitação de licenças fora dos prazos estipulados na lei.	1	2		- Não aceitação de pedidos fora dos prazos estipulados.
Acumulação de funções	- Pedidos de acumulação de funções: - Corrupção passiva; - Abuso de poder; - Discricionariedade ou favorecimento; - Incompatibilidades/ conflito de interesses.	1	1		- Análise e acompanhamento de todos os pedidos de acumulação de funções; - Declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento da legislação aplicável.
Deslocações em serviço	- Conluio; - Favorecimento; - Falsificação.	2	2		- Obrigatoriedade da entrega da convocatória para o serviço em questão; - Confirmação da presença, mediante documento assinado e datado; - Criação de uma equipa para verificação aleatória de um número mínimo de processos.
Processamento de remunerações/ abonos	- Comunicação de faltas para processamento de vencimentos e abonos: - Pagamentos indevidos: . Corrupção passiva; . Peculato; . Conluio; . Corrupção; . Abuso de poder.	1	1		- Implementar mecanismos de conferência com níveis diferenciados na validação do registo da assiduidade dos trabalhadores; - Conferir os dados carregados no sistema de informação do processamento dos abonos/descontos, antes e após o fecho do processamento; - Assegurar, sempre que possível, a cada dois anos, a rotatividade na execução das funções; - Realizar verificações aleatórias.

3 - Área de Alunos

Funções/ tarefas	Riscos	Análise e Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas
		PO	IP	GR	
Matrícula/ renovação	- Falsificação de documentos/dados; - Conluio; - Favorecimento.	1	3		- Exigir os documentos originais afetos.
Emissão de certificados de qualificações, diplomas, declarações e certidões	- Produção de documentos com dados incorretos: - Falsificação de documentos/ dados; -Corrupção passiva.	1	3		- Ratificação/retificação dos dados a anteceder a assinatura; - Pré-verificação contínua/aleatória/ esporádica dos dados a anteceder a assinatura; - Confirmação dos dados nas plataformas oficiais.
Atribuição de escalão da ASE	- Falsificação de dados/ documentos; - Corrupção passiva; - Abuso de poder;	1	3		- Criação de uma equipa para verificação aleatória de um número mínimo de processos de atribuição do escalão da ASE.

4 - Gestão Pedagógica da Escola

Funções/ tarefas	Riscos	Análise e Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas
		PO	IP	GR	
Distribuição da componente letiva/ nãoletiva	- Favorecimento; - Abuso de poder.	2	3		- Verificação do cumprimento de critérios definidos no Regulamento Interno da Escola; - Reporte para o relatório intercalar.
Atribuição de apoios pedagógicos	- Favorecimento de terceiros; - Atribuição indevida a alunos não necessitados; - Abuso de poder.	1	3		- Definição de critérios, bem explícitos, no Regulamento Interno.
Exames/Provas vigilâncias	- Favorecimento a terceiros; - Abuso de poder; - Elaboração/ vigilâncias de provas/exames, por parte de docentes com familiares/afins a realizar as provas.	1	2		- Preenchimento, obrigatório, de uma declaração, por parte dos docentes que têm familiares/afins a realizar provas na escola, com a identificação dos mesmos e dos exames que irão realizar.

Acesso à reprografia	- Favorecimento a terceiros; - Violação do segredo profissional; - Divulgação de conteúdos de testes/provas/exa-mes.	1	2		- Declaração de compromisso de honra por parte dos funcionários de que não possuem familiares/afins alunos na escola; - Restrição do acesso dos alunos à parte interna da reprografia.

5 - Aquisição de Bens e Serviços

Funções/ tarefas	Riscos	Análise e Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas
		PO	IP	GR	
Realização de despesa	- Existência de despesas sem cabimento prévio, sem n.º de compromisso, sem fundos disponíveis, ou, autorização de responsável.	2	3		- Elaborar manual de procedimentos com normas sobre a agregação de funções e definição dos níveis de responsabilidade; - Assegurar a monitorização do processo pelos diferentes níveis hierárquicos; - Reporte para o relatório intercalar.
Aquisição de bens e serviços	- Inobservância de formalidades prévias ao início do procedimento pré-contratual e/ou dos requisitos legais definidos para a adoção do tipo de procedimento; - Falta ou insuficiente definição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos/ especificações técnicas, no modelo de avaliação das propostas e na aplicação do critério de adjudicação.	2	3		- Assegurar que a escolha do procedimento pré-contratual seja devidamente fundamentada, que as peças do procedimento sejam objeto de validação técnica e aprovação pelo órgão competente; - Garantir que a adjudicação se encontra devidamente fundamentada em relatórios/informações com a aplicação clara do critério de adjudicação e dos eventuais fatores e subfactores que o densificam; - Realizar ações de formação sobre contratação pública, - Reporte para o relatório intercalar.

Procedimento de aquisição (contratação pública - concurso)	- Tráfico de influências; - Abuso de poder; - Violação dos princípios de contratação; - Favorecimentos; - Extravio e/ou inutilização de documentos; - Conluio entre trabalhadores e adjudicatários.	2	3		- Colocar, nos procedimentos concursais, limites objetivos que impeçam as renovações, admitindo-as, apenas, em casos especiais e por prazos mínimos; - Reporte para o relatório intercalar.
Frequência de utilização dos mesmos elementos de júri nos procedimentos concursais.	.Tráfico de influências; . Abuso de poder; . Violação dos princípios de contratação; . Favorecimentos; . Conluio entre trabalhadores e adjudicatários.	2	3		- Criação de uma bolsa de elementos que possam fazer parte dos júris dos concursos; - Adoção de um sistema de rotatividade na composição dos júris; - Reporte para o relatório intercalar.
Aquisição (ajuste direto consultando uma só empresa)	- Aquisição de bens e serviços: - Tráfico de influências; - Abuso de poder; - Violação dos princípios de contratação; - Favorecimentos; - Conluio entre trabalhadores e adjudicatários; - Repetição de procedimentos de aquisição dos mesmos bens;	2	3		- Assegurar a consulta a mais do que uma empresa; - Colocar nos procedimentos concursais limites objetivos que impeçam as renovações e admiti-las em casos especiais e por prazos mínimos; - Maior exigência na planificação das atividades com antecedência; - Reporte para o relatório intercalar.

	- Alteração de despesa.				
Contratação de formação	- Contratação de formadores sem formação adequada e sem competência comprovada para exercer essa função; - Adjudicação direta de formadores por favorecimento; - Corrupção passiva.	1	1		- Obrigatoriedade de verificação de todos os documentos de habilitação; - Segregação de funções entre a pessoa que recebe as propostas de contratação e o que verifica documentos; - Consulta a pelo menos três fornecedores credenciados, sempre que possível.
Receção e conferência de bens	- Ausência de conferência entre quantidades/ qualidade dos bens entregues e respetivos documentos de requisição/ faturação; - Favorecimentos; - Conluio entre trabalhadores e adjudicatários; - Corrupção passiva; - Conluio; - Favorecimento; - Extravio e inutilização de documentos; - Falsificação; - Contagens físicas incorretas de existências; - Consumos não justificados.	2	3		- Rotatividade do pessoal afeto à receção dos bens; - Criação de equipas de controlo; - Segregação de funções entre quem encomenda, quem receciona, confere e paga; - Conter informação da real necessidade de aquisição e que não tenha outra alternativa que não seja a sua aquisição; - Anexar sempre registo do pedido/serviço; - Reporte para o relatório intercalar.

Pagamentos de despesas	- Pagamentos indevidos; - Pagamento de despesas sem suporte documental legal associado (fatura/fatura recibo) ou, pelos meios legais (Plataforma *link*)	1	3		- Criação de equipas (rotativas) para análise aleatória de um determinado número de processos de despesa.

6 - Arrecadação da Receita

Funções/ tarefas	Riscos	Análise e Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas
		PO	IP	GR	
Taxas e coimas	- Autorização de pagamento sem aplicação de penalidades por atraso; - Perdão não autorizado de penalidade; - Abuso de poder; - Corrupção passiva por ato ilícito.	2	3		- Criação de uma base de dados com a identificação dos alunos com coimas e anexar uma autorização superior e cópia dos recibos; - Reporte para o relatório intercalar.
Receita cobrada ASE (bufete, almoços, papelaria,…)	- Autorização de não pagamento de serviços a alunos sem ASE ou cobrança em escalões errados; - Abuso de poder; - Corrupção passiva por ato ilícito.	2	2		- Colocação de uma base de dados nos serviços utilizados por alunos, que possibilite a identificação e a verificação do escalão dos alunos com ASE.
Receita cobrada na reprografia	- Não cobrança do serviço; - Abuso de poder.	2	2		- Criação de um programa informático que permita conferir o número e o tipo de cópias com o valor adquirido.

Aluguer de instalações	- Favorecimento a terceiros; - Abuso de poder; - Não cobrança do serviço de aluguer.	1	2		- Obrigatoriedade de documento de controlo de utilização.
Emissão de recibos	- Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento em numerário; - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Peculato de uso; - Abuso de poder.	2	2		- Obrigatoriedade de emissão de recibos; - Obrigatoriedade de uma fundamentação escrita e assinada para qualquer ato de anulação.

7 - Património – Cadastro e inventário

Funções/ tarefas	Riscos	Análise e Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas
		PO	IP	GR	
Registo e Etiquetagem	- Equipamento não registado, nem etiquetado; - Apropriação ou utilização indevida de bens públicos; - Peculato de uso; - Abuso de poder.	1	1		- Criação/nomeação de Equipa (Equipa de Cadastro e Inventário), responsável pela etiquetagem e registo dos bens na aplicação informática.
Inventário	- Substituição de bens; - Ausência ou deficiente registo da documentação; - Ausência de regras de arquivamento (deverá ter um padrão para tal); - Equipamento não inventariado; - Peculato; - Peculato de uso; - Abuso de poder.	1	1		- Elaboração de um Manual de Procedimentos para o efeito.
Abates	- Bem/bens abatido(s) continuar nos serviços; - Abates sem autorização dos órgãos competentes e equipas responsáveis;	1	1		- Criação de equipas rotativas para verificação aleatória de bens abatidos ou a abater; - Atualização, obrigatório, das fichas de inventário.

	- Utilização indevida, para fins privados; - Proposta indevida de bens para abate.				
Transferênci-as/cedências de bens/ equipamentos	- Manter atualizado sempre o cadastro e inventário dos bens do património da Escola; - Transferência de bens sem comunicação aos seus superiores; - Desaparecimento do bem; - Apropriação indevida dos bens; - Peculato; - Cedência de equipamentos por pessoas sem competência para tal.	1	1		- Obrigatoriedade de documento de controlo e supervisão.
Doações	- Ofertas à escola sem processos de aceitação formal da mesma; - Não inventariação dos bens cedidos; - Utilização para fins privados; - Peculato; - Peculato de uso; - Abuso de poder.	1	2		- Obrigatoriedade de documento de controlo e supervisão.

Utilização das instalações	- Utilização indevida das instalações; - Favorecimento a terceiros.	2	2		- Obrigatoriedade de documento de controlo de utilização.