


ESCOLA

BÁSICA C/ PRÉ-ESCOLAR
DO PORTO DA CRUZ



**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO
INTERCALAR – OUTUBRO 2025
Plano de Prevenção de Riscos**

Ficha Técnica



Título

Relatório de Avaliação Intercalar do Plano de Prevenção de Riscos (PPR)

Entidade

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

Responsáveis

A Equipa Responsável pela Elaboração do Plano PPR

Responsável pelo cumprimento normativo, implementação, controlo e supervisão do PPR, Manuel Luís Macedo de Andrade

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@edu.madeira.gov.pt ou esc.b.port.cruz@mail.telepac.pt

Página Web:

<https://escoladigital.madeira.gov.pt/ebpcruz>



ÍNDICE

I.	Enquadramento legal e normativo	4
II.	Monitorização da execução e avaliação do Plano	5
III.	Grau de implementação	5
IV.	Formação e Comunicação	11
V.	Conclusões	12

I. Enquadramento legal e normativo

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, procede-se à elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar das situações identificadas de risco elevado ou máximo, constantes do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), que nas matrizes de avaliação de risco correspondem à nuance de cor vermelha que infra se reproduz (Parte III). Note-se que no PPR da nossa instituição não constam riscos de grau máximo.

II. Monitorização da execução e avaliação do Plano

O Plano, na qualidade de instrumento de gestão dinâmico, tem sido objeto de avaliação periódica sobre a sua execução e eficácia. De igual modo, tem sido 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. Assim:

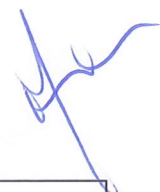
- no mês de outubro deste ano económico, das situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- no mês de abril, do ano vindouro, relatório de avaliação anual, das situações atinentes a todos os riscos.

A recolha, sistematizada, das informações alusivas aos dois indicadores, que inclui, também, um campo para identificação de medidas corretivas, é da inteira responsabilidade dos elementos indigitados, em 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.

III. Grau de implementação

1 – Área Transversal (a todas as áreas funcionais)

Funções/tarefas	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas/corretivas	Implementação %
		PO	IP	GR		
	
	- Quebra dos valores e princípios éticos da EBPC - Independência, Legalidade,	2	3		- Divulgação/conhecimento/cumprimento do Código de conduta da EBPC; - Reporte para o relatório intercalar.	100%



Todas	Integridade e Rigor				
	- Quebra dos deveres de lealdade e transparência	2	3		- Divulgação / conhecimento / cumprimento do Código de conduta da EBPC; - Reporte para o relatório intercalar.

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	Implementação %
		PO	IP	GR		
	
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.	100%
	

3 - Área de Alunos

Funções/ tarefas	Riscos	Análise e Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Implementação %
		PO	IP	GR		
	

4 - Gestão Pedagógica da Escola

Funções/ tarefas	Riscos	Análise e Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Implementação %
		PO	IP	GR		
Distribuição da componente letiva/ não letiva	- Favorecimento; - Abuso de poder.	2	3		- Verificação do cumprimento de critérios definidos no Regulamento Interno da Escola; - Reporte para o relatório intercalar.	100%
	

5 - Aquisição de Bens e Serviços

Funções/ tarefas	Riscos	Análise e Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Implementação %
		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;	67% (Elaboração do manual de procedimentos em curso)

				- Reporte para o relatório intercalar.	
Aquisição de bens e serviços	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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.	100%
Procedimento de aquisição (contratação pública - concurso)	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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.	100%

Frequência de utilização dos mesmos elementos de júris nos procedimentos concursais.	.Tráfego 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.	100%
Aquisição (ajuste direto consultando uma só empresa)	- Aquisição de bens e serviços: - Tráfego de influências; - Abuso de poder; - Violação dos princípios de contratação; - Favorecimentos; - Conluio entre trabalhadores e adjudicatários; - Repetição de procedimentos de aquisição dos mesmos bens; - Alteração de despesa.	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.	100%
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;	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;	100%


	<ul style="list-style-type: none"> - Conluio; - Favorecimento; - Extravio e inutilização de documentos; - Falsificação; - Contagens físicas incorretas de existências; - Consumos não justificados. 				<ul style="list-style-type: none"> - Anexar sempre registo do pedido/serviço; - Reporte para o relatório intercalar. 	
	

6 - Arrecadação da Receita

Funções/ tarefas	Riscos	Análise e Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Implementação %
		PO	IP	GR		
Taxas e coimas	<ul style="list-style-type: none"> - Autorização de pagamento sem aplicação de penalidades por atraso; - Perdão não autorizado de penalidade; - Abuso de poder; - Corrupção passiva por ato ilícito. 	2	3		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	100%
	

7 - Património – Cadastro e inventário

Funções/ tarefas	Riscos	Análise e Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Implementação %
		PO	IP	GR		
	



Produzido o levantamento e a análise das matrizes de avaliação alusivas às funções/tarefas identificadas com grau de risco elevado, por área funcional, correspondente ao espaço temporal março - outubro de 2025, aferiu-se que as adotadas medidas preventivas têm demonstrado eficácia na prevenção dos riscos que motivaram a sua implementação. A metodologia utilizada para executar esta avaliação observou os subseqüentes aspetos:

- **Recolha e análise de informações** relacionadas com os indicadores obrigatórios;
 - **Indicador de execução:** verifica se as medidas foram efetivamente implementadas;
 - **Indicador de eficácia:** avalia se as medidas estão produzindo os resultados esperados.
- **Verificação do cumprimento** desses indicadores em relação a cada risco identificado.

Infere-se que a taxa de implementação/execução ronda os 97%. Prevê-se a sua plena implementação até fevereiro de 2026.

IV. Formação e Comunicação

1. Informação e sensibilização

- Foi dinamizada pela equipa responsável pela elaboração do PPR, professores Otilia Berenguer e Américo Mendonça, uma ação de formação e sensibilização para o pessoal docente e não docente, nos dias 26 de março e 8 de abril de 2025, de modo respetivo. Já no atual ano letivo, dia 8 de outubro, esta ação foi replicada aos novos trabalhadores docentes e não docentes. Nestas, foi feita uma abordagem à ética, à integridade e à prevenção de riscos, tendo sido, outrossim, apresentados os instrumentos de cumprimento normativo, nomeadamente: o *Plano de Prevenção de Riscos* (PPR), o *Código de Conduta*, o responsável pelo cumprimento normativo, o *Plano de Formação e Comunicação Para a Integridade* e o Canal de Denúncia Interno.
- O *Plano de Prevenção de Riscos* e o *Código de Conduta* foram

encaminhados, por *email*, pelo responsável pelo cumprimento normativo, a todos os trabalhadores da Instituição. Os referidos documentos foram, também, disponibilizados na página da internet oficial da Escola, assim como enviados a todas as entidades exigíveis nos normativos.

2. Ações de formação realizadas

- No dia 14 de maio de 2024, a nossa entidade promoveu uma ação de formação para o pessoal docente, no âmbito da Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, cujo formador foi o Inspetor da Polícia Judiciária, Jorge Queirós.

V. Conclusões

No atinente aos restantes instrumentos do programa de cumprimento normativo, a saber, o Código de Conduta e o Canal de Denúncia Interna, não foram observados ou confirmados registos no período em avaliação.

Face ao exposto, constatamos que os instrumentos do programa de cumprimento normativo se têm demonstrado eficientes no controlo e mitigação de corrupção e infrações conexas, razão pela qual não foi identificada a necessidade de medidas corretivas adicionais.

O presente relatório, após aprovação pelo responsável máximo da nossa Escola e/ou Responsável pelo Cumprimento Normativo, será, no prazo de 10 dias, publicitado na página oficial de Internet, submetido na Plataforma MENAC e enviado a todas as entidades recomendadas nos normativos.

Porto da Cruz, 28 de outubro de 2025

O Presidente do Conselho Executivo


(Manuel Luís Macedo de Andrade)