



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Escola Básica com Pré-Escolar de Santo António e Curral das Freiras

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Maio de 2022

Ficha Técnica

Título:

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC)

Coordenação: Conselho Executivo

Elaboração: Conselho Executivo

Parecer:

Conselho Pedagógico em 30.05.2022

Aprovação:

Conselho da Comunidade Educativa em 09.06.2022

Homologação:

Conselho Executivo em 13.06.2022

Contactos:

Rua Quinta Josefina, 1 – 9020-050 Funchal

Telefone: 291709390

Email: eb23santonio@edu.madeira.gov.pt

Índice

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	CARACTERIZAÇÃO ORGANIZACIONAL DA ESCOLA.....	5
2.1.	Missão, visão e valores	5
2.2.	Atribuições	5
2.3.	A estrutura organizacional.....	5
3.	IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS	7
3.1.	Classificação dos riscos	8
3.2.	Gestão dos riscos	9
3.3.	Áreas de risco (decorrentes do exercício das competências)	10
3.4.	Identificação das medidas de prevenção de riscos	11
4.	MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO	12
5.	CONCLUSÃO	13
6.	FONTES DE INFORMAÇÃO.....	14
7.	ANEXOS.....	15
	ANEXO I - Conceitos de corrupção e infrações conexas	15
	ANEXO II - Tabelas de identificação e classificação dos riscos, medidas preventivas, resultados, calendarização e responsáveis	20
	ANEXO III - Organograma dos Serviços Administrativos	30

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC), previsto na Recomendação nº1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009, decorrente da Lei nº 54/2008, de 4 de setembro, é o documento que identifica e sistematiza a ocorrência de riscos nas organizações. Nesta conformidade, deve ser encarado numa perspetiva preventiva com a finalidade de estruturar e reforçar o combate à corrupção e infrações conexas.

Os riscos de corrupção e infrações conexas consubstanciam um obstáculo ao normal funcionamento das instituições, sendo que o risco é maior quanto menor for a eficácia das medidas adotadas. Assim, 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.

A Escola Básica com Pré-Escolar de Santo António e Curral das Freiras, ao elaborar o seu Plano, contou com o envolvimento e contributo dos diversos órgãos da escola. Nele são detalhados os tipos de riscos, suscetíveis de ocorrerem na Escola, a classificação em função da probabilidade da sua ocorrência e as medidas preventivas, bem como os resultados esperados, identificando-se os responsáveis envolvidos. A sua implementação será, sistematicamente, monitorizada para que se alcancem os objetivos que lhe estão subjacentes.

Em conclusão, refira-se que, sendo a gestão do risco uma responsabilidade de todos os docentes e não docentes e que os mesmos devem ter um papel intervencivo em todas as fases do processo, a estratégia de ação delineada pela Escola prevê a realização de ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento sobre o PGRCIC junto dos referidos trabalhadores.

2. CARACTERIZAÇÃO ORGANIZACIONAL DA ESCOLA

A Escola Básica com Pré-Escolar de Santo António e Curral das Freiras assenta a sua estratégia de atuação de acordo com o plasmado nos seus documentos estruturantes: Projeto Educativo, Plano Anual de Escola e Regulamento Interno. A afirmação da sua identidade cultural é dada pela Missão (Porque existimos?), Visão (O que queremos ser?) e Valores (O que é importante para nós).

2.1. Missão, visão e valores

Missão - assegurar aos alunos os conhecimentos, competências e saberes necessários para o prosseguimento de estudos.

Visão – numa perspetiva da formação integral dos alunos, a escola quer ser reconhecida pela qualidade do ensino que oferece, assim como pela inovação nas práticas educativas.

Valores – educar para o exercício de uma cidadania plena, desenvolvendo o espírito crítico, estético, cultural e científico.

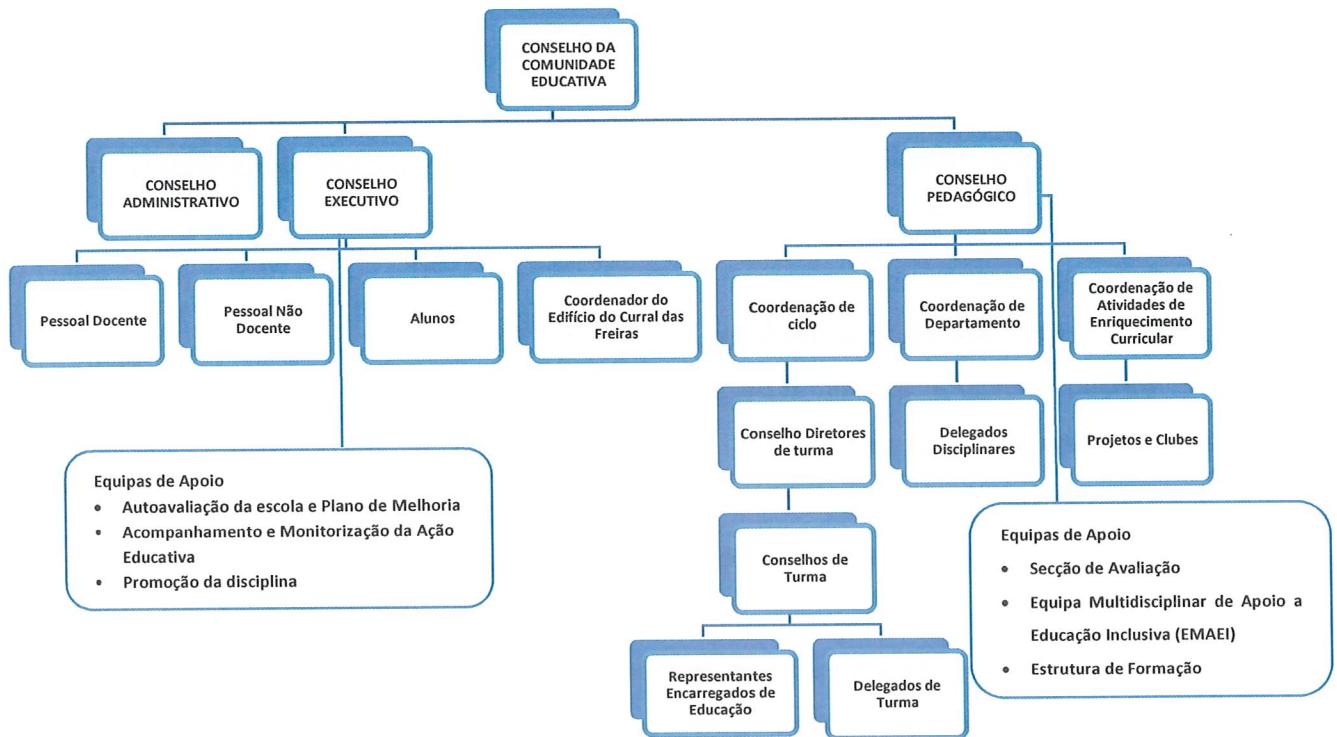
2.2. Atribuições

A oferta formativa da escola abrange vários níveis e modalidades de ensino, todos em regime diurno. Assim, deparamo-nos com um universo de alunos distribuídos pela Creche, Educação Pré-escolar, 1º Ciclo, 2º Ciclo, 3º Ciclo e Cursos de Educação e Formação.

2.3. A estrutura organizacional

A gestão de riscos é um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da escola, com uma política eficaz e um programa conduzido pelo Conselho Executivo que corresponde à responsabilização de toda a organização.

Face a essa necessidade de envolvimento de toda a organização, apresenta-se, de seguida, o organograma correspondente às estruturas de direção, administração e gestão e estruturas de gestão intermédia decorrentes do estabelecido no Decreto Legislativo Regional nº 21/2006/M, de 21 de junho e Regulamento Interno da Escola.



O **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.

O **Conselho Executivo** é o órgão de gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira e é constituído por um presidente e dois vice-presidentes. Na sua dependência estão os assessores e o coordenador do edifício do Curral das Freiras.

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.

O **Conselho Administrativo** é o órgão deliberativo em assuntos administrativos da Escola, nos termos da legislação em vigor.

3. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

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.

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.

De acordo com a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, a elaboração dos planos deve considerar os seguintes aspectos:

- 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 ou um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- a) A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, um maior risco;
- b) A idoneidade dos gestores e decisores, com um forte compromisso ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- c) A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia.

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. Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem/compensação não devida.

De acordo com a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 4 de maio de 2017, em relação à permeabilidade da lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas, e considerando que a organização à qual o presente plano diz respeito tem um papel importante no que se refere à emanação de orientações, 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.

3.1. Classificação dos riscos

O Conselho de 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 recalendariação 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)		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Elevada (3)	Moderada (2)	Fraca (1)
Gravidade da Consequência (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)

3.2. Gestão 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 respetivos benefícios, promovendo, desta forma, a eficiência operacional em todos os níveis da organização.

Podem-se considerar fatores 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 e ineficácia na implementação destes;
- i) Existência de acontecimentos anteriores ou práticas de gestão de violação do código de ética.

No Anexo 1, encontram-se elencados os conceitos referentes às principais condutas ilícitas.

O presente plano, de acordo com as recomendações do CPC, contém indicações precisas sobre as funções e as responsabilidades de cada interveniente, assim como 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	FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES
Presidente do Conselho Executivo	É o gestor do Plano. Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, procedendo à sua revisão quando necessário. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
Equipa nomeada pelo Conselho Executivo	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte a que lhes diz respeito. Identificam e comunicam ao <u>gestor do Plano</u> qualquer ocorrência de risco de maior gravidade. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. Acompanham a execução das medidas previstas no Plano, competindo ao <u>Conselho Executivo</u> a elaboração do respetivo relatório anual. Apoiam a revisão e atualização do Plano.

3.3. Áreas de risco (decorrentes do exercício das competências)

Foram identificadas, de forma genérica, as seguintes áreas de risco:

- **Área de pessoal** - essencialmente nas matérias de recrutamento e seleção de pessoal e avaliação de desempenho;
- **Área de alunos** – relacionada com a vida escolar dos alunos, nomeadamente a avaliação, a emissão de certificados, as matrículas e a atribuição de escalão de ação social escolar;

- 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 de contabilidade e de contratação pública – relacionada com todas as fases de aquisição de bens e serviços, desde a proposta até à formalização do contrato e sua execução, nomeadamente para efeitos de pagamentos.

3.4. 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.

Para identificação dos riscos, classificação e 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**. O organograma dos Serviços Administrativos corresponde ao **Anexo III**.

4. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO

O Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser avaliado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se a efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas.

Deverá 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.

A monitorização do plano deverá ser efetuada a cada 6 meses sendo o relatório de execução elaborado em janeiro, que após aprovação dos órgãos da Escola será remetido à Secretaria Regional de Educação e Tecnologia (SRE) e ao CPC.

5. CONCLUSÃO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas constitui um importante instrumento de gestão que permitirá aferir a eventual responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Após a sua aprovação e homologação, deverá ser publicitado no site da internet da Escola (Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, do CPC).

O presente Plano e respetivos relatórios anuais deverão ser remetidos ao CPC para conhecimento e possível apreciação (Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009).

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

Funchal, 13 de junho de 2022

O Presidente do Conselho Executivo

(Vítor Manuel Correia Gomes)

Parecer favorável do Conselho Pedagógico em 30 de maio de 2022

Aprovado pelo Conselho da Comunidade Educativa em 09 de junho de 2022

A Presidente do Conselho da Comunidade Educativa

Margarida Alves

(Margarida Maria Sousa Alves)

6. FONTES DE INFORMAÇÃO

- Recomendação do CPC, de 4 de maio de 2017, sobre Permeabilidade da 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 Infrações 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 Infrações Conexas.
- Recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009 sobre Planos de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.
- <http://www.cpc.tcontas.pt/index.html>
- 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.

7. 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 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 atos 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, 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

Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade									
Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
			PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Área de Pessoal	Recrutamento de pessoal docente	Incorrência de dados (tempo de serviço, graduação profissional, formação)	Fraca (1)	Fraca (1)	Fraca (1)	Conferência e validação de dados com diferentes níveis de hierarquia.	Garantir transparéncia nos procedimentos para recrutamento de pessoal.	Julho e Agosto	Presidente do Conselho Executivo
	Recrutamento de pessoal não docente	Corrupção passiva para ato ilícito Favorecimento	Moderada (1)	Moderada (2)	Fraca (1)	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso; Recurso a um membro do júri externo à Escola; Implementação de regras sobre tramitação dos processos.	De acordo com as decisões da tutela	De acordo com as decisões da tutela	Presidente do Conselho Executivo
	Faltas (justificação)	Justificar indevidamente Desconformidade nos documentos apresentados	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderada (2)	Conferência e confronto de documentação; Máximo cuidado e atenção na justificação das faltas.	Assegurar o rigor do processo de justificação de faltas.	12 meses	Presidente do Conselho Executivo
	Mapa de férias	Lapsos na atribuição de dias de férias	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderada (2)	Validação da informação, confrontando com os dados da assiduidade; Segregação e rotação de funções.	Garantir a correção na elaboração dos mapas, cumprindo a legislação.	Abril	Gestores de processo

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
			PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Área de Pessoal	Licenças	Incorrência na consideração de requisitos Favorecimento Corrupção passiva para ato ilícito	Moderada (2)	Moderado (2)	Moderado (2)	Conhecimento da legislação a aplicar; Conferência e validação dos dados apresentados.	Garantir a correção na autorização de licenças, cumprindo a legislação.	12 meses	Presidente do Conselho Executivo
	Acumulação de funções	Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder Favorecimento	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Análise e verificação cuidada dos requisitos para acumulação de funções; Declaração de inexistência de incompatibilidades.	Assegurar o cumprimento da legislação ao conceder autorização para acumular funções.	12 meses	Presidente do Conselho Executivo
	Emissão de declarações ou certidões	Falsificação Corrupção passiva para ato ilícito; Abuso de poder	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Segregação de funções e rotatividade. Definição/revisão de regras sobre o processo de emissão de declarações e certidões.	Agir de acordo com os dispositivos legais	12 meses	Presidente do Conselho Executivo
	Deslocações em serviço	Deslocação em serviço público sem autorização Não comparência no local destinado	Serviço prévia (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Verificação e validação de listas de presença; Registo e validação das saídas.	Assegurar o cumprimento do horário e local de trabalho designado.	12 meses	Gestores de processo

Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
			PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Área de Pessoal	Processamento de remunerações e abonos	Pagamentos indevidos	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Aperfeiçoar os mecanismos de conferência com níveis diferenciados na validação do registo da assiduidade dos trabalhadores; Realização de verificações aleatórias.	Inexistência ou diminuição de erros/omissões no processamento e remunerações e abonos.	ou de 12 meses	Serviços Administrativos (área Vencimentos)
Área de Alunos	Matrículas e renovação de matrículas	Falsificação ou contrafação de documento	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Implementação/reforço das medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (Ex: segregação de funções e rotatividade)	Assegurar a correta matrícula/ inserção de alunos na escola.	12 meses	Vice-presidente do Conselho Executivo (área Alunos)
	Mudanças de curso e transferências	Falsificação ou contrafação de documento	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Definição de critérios precisos e explícitos, com menor possibilidade de discricionariedade, que garantam a igualdade e a imparcialidade; Promoção de verificações aleatórias a um número mínimo de processos.	Assegurar a correta mudança/transferência de alunos.	12 meses	Vice-presidente do Conselho Executivo (área Alunos)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
			PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Área de Avaliação (registos)	Corluio Falsificação de documento	Moderada	Moderada	Moderado	Moderado	Implementação/reforço das medidas de controlo interno (ex: segregação de funções e rotatividade); Definição/revisão de regras sobre o processo de atribuição e lançamento de notas; Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, pelo responsável dos serviços a um número mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.	Assegurar o correto registo das avaliações dos alunos.	Nos momentos de avaliação	Serviços Administrativos (área Alunos)
			(2)	(2)	(2)				
Área de Emissão de certificados, declarações e certidões	Falsificação de declarações ou certidões Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder	Fraca	Moderada	Fraco	Fraco	Junção, aquando da assinatura, do suporte da informação. Verificações aleatórias e periódicas, por amostragem, pelo responsável dos serviços.	Aplicar as normas legais em vigor.	12 meses	Presidente do Conselho Executivo
			(1)	(2)	(1)				
Área de Atribuição de escalão Ação Social Escolar (ASE)	Corluio Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder	Moderada	Moderada	Moderado	Moderado	Definição/revisão de regras sobre o processo de atribuição e revisão de escalões, incluindo verificação aleatória das atribuições e revisões por um funcionário diferente daquele que as emitiu. Junção, aquando da assinatura, do suporte da informação.	Aplicar as normas legais em vigor.	12 meses	Serviços Administrativos (área Ação Social Escolar)
			(2)	(2)	(2)				

Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
			PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Gestão pedagógica da Escola	Distribuição da componente letiva/não letiva	Favorecimento do docente Corrupção passiva para ato ilícito	Fraca (1)	Fraca (1)	Fraco (1)	Definição/revisão de regras sobre o processo de distribuição de serviço aos docentes na componente letiva e não letiva.	Garantir a transparência na distribuição de serviço seguindo o estipulado nos normativos legais.	Junho e Julho	Presidente do Conselho Executivo
	Atribuição de apoios pedagógicos	Favorecimento do Aluno	Fraca (1)	Fraca (1)	Fraco (1)	Definição/revisão de regras sobre o processo de atribuição de apoios pedagógicos.	Garantir a imparcialidade na distribuição de serviço.	Julho e Agosto	Vice-presidente do Conselho Executivo (área Alunos)
	Exames/Vigilância	Favorecimento do aluno	Fraca (1)	Fraca (1)	Fraco (1)	Implementação de regras/medidas no acesso/conhecimento de provas ou exames.	Garantir a isenção e imparcialidade no acesso.	Maiô a julho	Vice-presidente do Conselho Executivo (área Alunos)
Acesso à Reprografia	Acesso a documentos confidenciais (testes).	Moderada (2)	Moderado (2)	Moderado (2)	Implementação de medidas de segurança no acesso a testes. Definição de utilizadores da reprografia.	Implementar manual de procedimentos	12 meses	12 meses	Vice-presidente do Conselho Executivo (área Alunos)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
			PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Procedimento de aquisição (contratação pública - concursos)	Violação dos princípios da contratação pública.	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)		Implementação/Reforço dos procedimentos; Ações de formação para atualização de conhecimentos; Assinatura de declaração de impedimento.	Garantir a transparência de procedimentos na aquisição de bens e serviços.	12 meses	Conselho Administrativo Serviços Administrativos
Aquisição de Bens e Serviços	Favorecimento Corrupção passiva para ato lícito Tráfico de Influência	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)		Implementação de mecanismos de controlo interno; Obrigação de consulta/convite a três fornecedores, com critérios de aquisição/adjudicação criteriosos; Incentivo à rotatividade de fornecedores; Formação.	Garantir a transparência de procedimentos na aquisição de bens e serviços.	12 meses	Conselho Administrativo Serviços Administrativos (Contabilidade)
Receção e conferência de bens	Peculato Abuso de poder Corrupção passiva para ato ilícito	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)		Ações de verificação/fiscalização aleatoria; Segregação de funções; Implementação/reforço das medidas de controlo interno.	Assegurar a inexistência ou diminuição de erros/omissões na receção e conferência de bens.	12 meses	Pessoal responsável nos diferentes serviços (Ex: Enc. Pessoal, ASE, ...)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
			PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Aquisição de Bens e Serviços	Pagamento de despesas	Pagamentos indevidos Corrupção ativa para ato ilícito Desvio de dinheiros	Fraca (1)	Moderada (2)	Fraçco (1)	Implementação de mecanismos de controlo dos requisitos da despesa, prévios ao pagamento ; Verificação periódica e aleatória de documentos pelas cheifas.	Assegurar a inexistência ou diminuição de erros/omissões no processamento de pagamento de despesas.	12 meses	Serviços Administrativos
Arrecadação de receita	Taxas e coimas	Perdão não autorizado de penalidade Abuso de poder Corrupção passiva para ato lícito	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Implementação de mecanismos de controlo; Segregação de funções.	Assegurar a inexistência ou diminuição de erros/omissões na cobrança de taxas e coimas.	12 meses	Serviços Administrativos
	Receita cobrada na Ação Social Escolar (bufetes, cantina, papelaria, ...)	Pagamentos indevidos Abuso de poder Peculato	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes.	Garantir a inexistência ou diminuição de erros/omissões.	12 meses	Serviços Administrativos (área Ação Social Escolar)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco			Classificação do Risco		Medida Preventiva/ Minimização do risco		Resultados esperados	Calendarização	Responsável
		PO (1)	GC (2)	GR (3)	Moderada (2)	Moderado (2)	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes.	Assegurar aplicação dos normativos legais.			
	Carregamento de cartões	Desvio de dinheiros Carregamentos incorretos Peculato	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Moderado (2)	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes.	Assegurar aplicação dos normativos legais.	a 12 meses	ASE	
	Transportes escolares	Pagamentos indevidos Carregamentos incorretos Peculato	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Moderado (2)	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes.	Assegurar aplicação dos normativos legais.	a 10 meses	Serviços Administrativos (área Ação Social Escolar)	
Arrecadação de receita	Aluguer de instalações	Pagamentos indevidos Abuso de poder Peculato	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Moderado (2)	Implementação/reforço procedimentos existentes.	Garantir a gestão dos bens públicos aplicando os normativos legais.	garantir a boa gestão dos bens públicos aplicando os normativos legais.	Conselho Executivo Serviços Administrativos	
	Emissão de recibos	Pagamentos indevidos Abuso de poder Peculato	Fraca (1)	Fraca (1)	Fraco (1)	Fraçco (1)	Implementação/reforço mecanismos de controlo interno.	Atuar em conformidade com os normativos legais.	12 meses	Serviços Administrativos (Tesouraria)	
Património - Cadastro e Inventário	Registo de inventário	Equipamento não etiquetado (por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida) Peculato Abuso de poder	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Realização de teste de conformidade numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (Ex: reconciliação contabilística com as conferências físicas a realizar pelo responsável dos serviços).	Promoção de verificações aleatórias.	12 meses	Serviços Administrativos (área Inventário)	

Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Atividade/ Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
		PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Inventário	Abuso de poder Peculato Violação do princípio da prossecução do interesse público	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Implementação/reforço das medidas de controlo interno (ex: acesso restrito aos equipamentos; verificação periódica e aleatória das requisições de bens); Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas.	Promoção de verificações aleatórias.	12 meses	Serviços Administrativos (área Inventário)
Património - Cadastro e Inventário	Possibilidade de o bem abatido continuar nos serviços Abates sem autorização e sem o respetivo auto de abate Proposta indevida de envio de bens para abate. Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Implementação/reforço de mecanismos de controlo: Realização de testes de conformidade (afetir se os bens referenciados para abate seguiram o respetivo procedimento); Verificação da conformidade dos documentos relativos a abate de bens.	Promoção de verificações aleatórias.	12 meses	Conselho Executivo Serviços Administrativos (área Inventário)
Transferência de bens	Transferência de bens sem comunicação e/ou autorização Peculato Abuso de Poder	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Implementação/reforço das medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (Ex: conferências físicas periódicas e aleatórias, a realizar pelo responsável das secções de património).	Promoção de verificações aleatórias.	12 meses	Conselho Administrativo

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
		PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Cedência de equipamento	Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência para o efeito Peculato	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Implementação/reforço das medidas de controlo interno (ex: conferências físicas periódicas e aleatórias, a realizar pelo responsável das secções de património). Conferência, periódica, de inventários.	Promoção de verificações aleatórias.	12 meses	Conselho Administrativo
Património - Cadastro e Inventário	Abuso de poder Não inventariação de bens o que pode provocar a apropriação indevida de bens para fins privados Violação do princípio da prossecução do interesse público Peculato	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Implementação/reforço das medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (Ex: conferências periódicas e aleatórias, a realizar pelo responsável das secções de património).	Garantir a aplicação dos dispositivos legais.	12 meses	Conselho Administrativo Serviços Administrativos
Utilização das Instalações	Cedência das Instalações por pessoa ou órgão sem competência para o efeito Utilização indevida das Instalações para fins privados Peculato Abuso de poder	Moderada (2)	Moderada (2)	Moderado (2)	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes; Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas, como segregação e rotação de funções.	Promoção de verificações aleatórias.	12 meses	Conselho Administrativo Serviços Administrativos

ANEXO III - Organograma dos Serviços Administrativos

