



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 PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)



Abril de 2025 – 1ª revisão

Ficha Técnica

Título:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

Coordenação: Conselho Executivo

Elaboração: Conselho Executivo

Parecer:

Conselho Pedagógico em 30.05.2022 – Revisto em 29.4.2025

Aprovação:

Conselho da Comunidade Educativa em 09.06.2022 – Revisto em 12.05.2025

Homologação:

Conselho Executivo em 13.06.2022 – Revisto em 12.05.2025

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.....	4
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	7
3.2. Gestão dos riscos	8
3.3. Áreas de risco (decorrentes do exercício das competências)	10
3.4. Identificação das medidas de prevenção de riscos	10
4. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO	11
5. CONCLUSÃO	12
6. FONTES DE INFORMAÇÃO.....	12
7. ANEXOS.....	14
ANEXO I - Conceitos de corrupção e infrações conexas	14
ANEXO II - Tabelas de identificação e classificação dos riscos, medidas preventivas, resultados, calendarização e responsáveis	19
ANEXO III - Organograma dos Serviços Administrativos.....	27

1. INTRODUÇÃO

O Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei nº 109-E/2021, prevê a implementação de mecanismos e de medidas de prevenção da corrupção. As políticas anticorrupção têm ocupado um lugar de destaque a nível governamental com o propósito de se construir uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva evidenciando-se a necessidade de se prevenir o fenómeno de corrupção e não só o da sua repressão.

No que diz respeito aos mecanismos, o referido diploma criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) que tem por missão a prevenção da corrupção e infrações conexas. Em relação às medidas de prevenção da corrupção, deve ser adotado um Programa de Cumprimento Normativo, o qual deverá incluir: o Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR); o Código de Ética e de Conduta; o Programa de Formação, o Canal de Denúncia e a designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN). Este regime prevê a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões, prevendo-se igualmente um regime sancionatório próprio.

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. A sua implementação será, sistematicamente, monitorizada para que se alcancem os objetivos que lhe estão subjacentes.

Refira-se ainda que, a gestão do risco é uma responsabilidade de todos os docentes e não docentes e que os mesmos devem ter um papel interventivo em todas as fases do processo.

2. CARACTERIZAÇÃO ORGANIZACIONAL DA ESCOLA

A Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos de Santo António foi inaugurada em 1997, tendo o seu nome sofrido alterações ao longo dos anos até à presente designação. Essas alterações decorreram da integração de outros ciclos de ensino e outras escolas, com a integração do 1º Ciclo com alunos da freguesia de Santo António de 1999 a 2007 (EB 123 de Santo António).

Posteriormente, em 2 de julho de 2018, a Portaria n.º 207/2018 determinou que a Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos de Santo António assumiria as atribuições da extinta Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos com Pré-escolar do Curral das Freiras, passando a designar-se como Escola Básica com Pré-escolar de Santo António e Curral das Freiras e funcionando em 2 edifícios: o de maior dimensão e com maior número de alunos situado na freguesia de Santo António, concelho do Funchal, e o outro na freguesia do Curral das Freiras, concelho de Câmara de Lobos. A Escola 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.

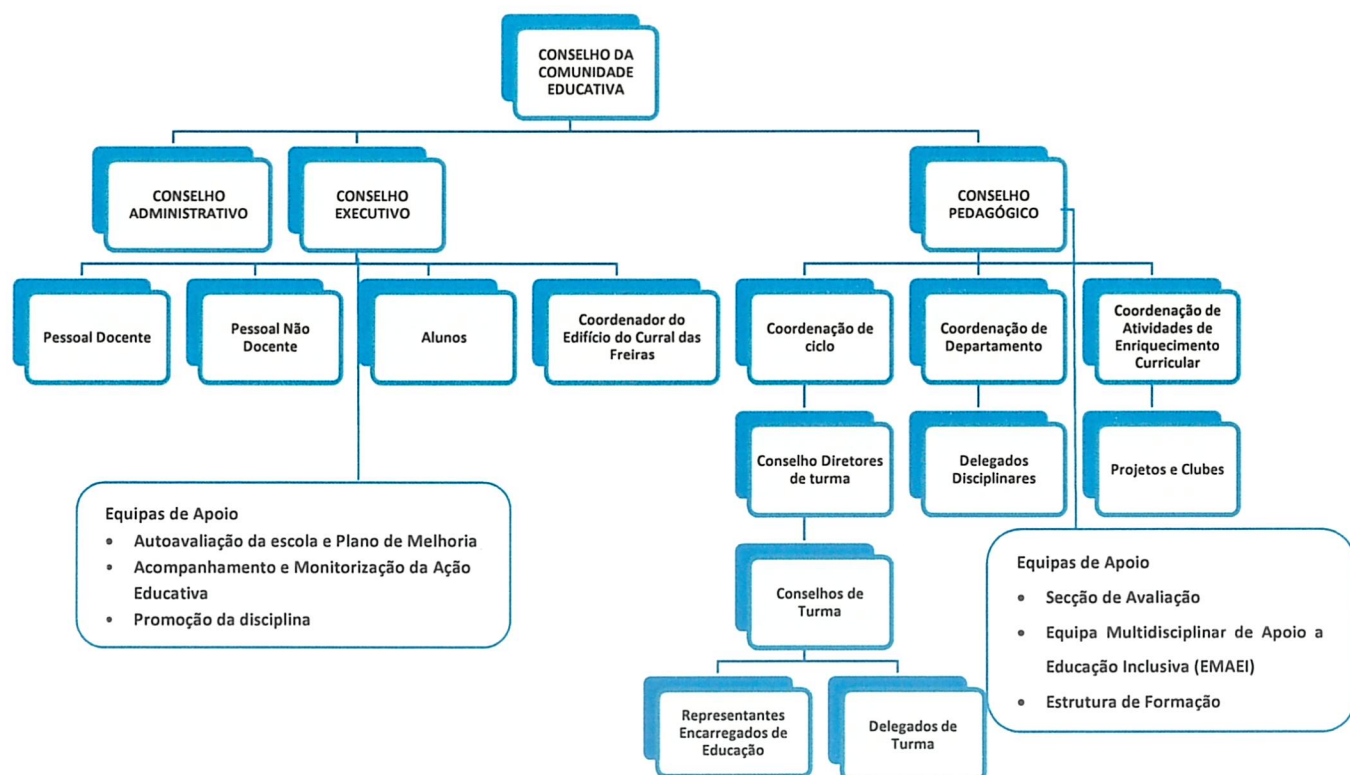
2.2. Atribuições

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

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 gestonária 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.

3.1. Classificação dos riscos

De acordo com o definido no Guia n.º 1/2023 de setembro do MENAC, a metodologia de análise do risco decorre da conjugação do indicador “probabilidade de ocorrência do risco” (PO) com o indicador “impacto previsível da ocorrência do risco” (IP). O indicador PO, associado sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia (num intervalo de tempo de pelo menos 1 ano), é aferido segundo uma escala de três posições (Baixa, Média e Alta), de acordo com a seguinte tabela:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO (PO)		
Baixa	Média	Alta
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.

O indicador IP encontra-se associado aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretende prevenir, podendo também ser aferido através de uma escala de três posições (Baixo, Médio e Alto), tal como definido na tabela seguinte:

IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DO RISCOS (IP)		
Baixo	Médio	Alto
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 ou organização.	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 ou organização.	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 ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

O grau de risco (GR) resulta da combinação do PO com o IP da respetiva ocorrência, de acordo com a seguinte matriz:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL				
		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
Nota explicativa				
A classificação do nível de risco deve ser sempre acompanhada da cor correspondente por forma a que, facilmente, uma rápida visualização sobre todo o PPR e permita perceber em que unidades orgânicas e, dentro delas, em que funções ou procedimentos se identificam os riscos que requerem mais cuidado no seu acompanhamento, e que são sobretudo os de cor vermelha (riscos de nível elevado e máximo), os quais, nos termos do art.º 6º do RGPC têm de ser objeto de avaliação semestral (em abril e outubro de cada ano) sobre o seu grau de execução e sobre a sua eficácia.				

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 MENAC, contém indicações sobre as funções e as responsabilidades de cada interveniente, como se vê no quadro seguinte:

GESTÃO DE RISCOS	
DECISOR	FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES
Presidente do Conselho Executivo	É o gestor do Plano. Estabelece a arquitetura e os critérios de prevenção de riscos, procedendo à sua revisão quando necessário. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência. O Conselho Executivo é responsável pela elaboração do respetivo relatório anual.
- Equipa nomeada pelo Conselho Executivo - Conselho da Comunidade Educativa - Conselho Pedagógico - Conselho Administrativo	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte a que lhes diz respeito. Identificam e comunicam ao gestor do Plano 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. Apoiam a revisão e atualização do Plano.

Áreas de risco

Para a concretização do PPR, foram identificadas as seguintes áreas de risco:

1. **Área de pessoal:** Recrutamento de pessoal docente e não docente; Faltas (justificação); Mapa de férias; Licenças; Acumulação de funções; Emissão de declarações ou certidões; Deslocações em serviço; Processamento de remunerações e abonos;
2. **Área de alunos:** Matrícula e renovação matrícula; Mudanças de curso e transferências; Avaliação (registos); Emissão de certificados, declarações e certidões e Atribuição de escalão ASE;
3. **Área de gestão pedagógica:** Distribuição da componente letiva/não letiva; Atribuição de apoios pedagógicos; Exames/vigilâncias e Acesso à reprografia;
4. **Área de gestão aquisição de bens e serviços:** Procedimento de aquisição (contratação pública – concurso); Aquisição (ajuste direto); Receção e conferência de bens e Pagamentos de despesas;
5. **Área de arrecadação da receita:** Taxas e coimas; Receita cobrada ASE (bufete, almoços, papelaria, ...); Carregamento de cartões; Transportes escolares; Aluguer de instalações; Emissão de recibos;
6. **Área de património – cadastro e inventário:** Registo de Inventário; Inventário; abates; Transferência de bens, Cedência de equipamento; Donativos; Utilização das instalações.

3.3. 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 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. A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- a) em outubro, será elaborado um relatório intercalar nas situações identificadas como de risco elevado;
- b) em abril do ano seguinte a que respeita a execução, um relatório de avaliação anual, contendo a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que se justifique.

Os relatórios, após aprovação dos órgãos da Escola, serão remetidos à Secretaria Regional de Educação e Tecnologia (SRE), à Inspeção Regional de Finanças e colocados na plataforma do MENAC.

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).

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.

Aprovado - 13 de junho de 2022

1ª revisão - abril de 2025

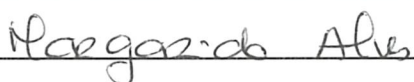
Parecer do Conselho Pedagógico de 29 / 04 / 2025

O Presidente do Conselho Pedagógico



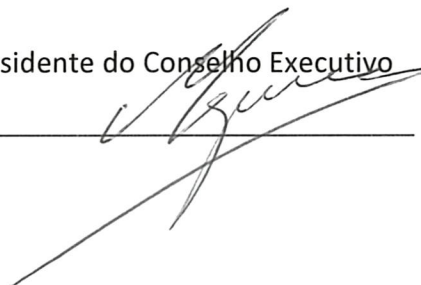
Aprovado em reunião do Conselho da Comunidade Educativa de 12 / 05 / 2025

A Presidente do Conselho da Comunidade Educativa



Homologado em reunião do Conselho Executivo de 12 / 5 / 2025

O Presidente do Conselho Executivo



6. FONTES DE INFORMAÇÃO

- Recomendação do CPC n.º 1/2010, de 7 de Abril, sobre publicidade dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira (2005) - *Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas*. Lisboa: Ministério da Educação e Ciência
- Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro
- Guia nº 1/2023 – setembro – da autoria do Mecanismo Nacional Anticorrupção
- Carta Ética da Administração Pública, dez princípios - Secretariado para a Modernização Administrativa, 1997
- Lei nº 93/2021, 20 de dezembro de 2020

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 ilegítimamente 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

Área de pessoal

Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas e corretivas
		PO	IP	GR	
Recrutamento de pessoal docente	Incorreção de dados (tempo de serviço, graduação profissional, formação)	Baixa (1)	Baixo (1)	Mínimo	Conferência e validação de dados com diferentes níveis de hierarquia.
Recrutamento de pessoal não docente	Corrupção passiva para ato ilícito Favorecimento	Baixa (1)	Médio (2)	Fraco	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso; Recurso a um membro do júri externo à Escola; Implementação de regras sobre tramitação dos processos.
Faltas (justificação)	Justificar faltas indevidamente Desconformidade nos documentos apresentados	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Conferência e confronto de documentação; Máximo cuidado e atenção na justificação das faltas.
Mapa de férias	Lapsos na atribuição de dias de férias	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Validação da informação, confrontando com os dados da assiduidade; Segregação e rotação de funções.
Licenças	Incorreção na consideração de requisitos Favorecimento Corrupção passiva para ato ilícito	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Conhecimento da legislação a aplicar; Conferência e validação dos dados apresentados.
Acumulação de funções	Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder Favorecimento	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Análise e verificação cuidada dos requisitos para acumulação de funções; Declaração de inexistência de incompatibilidades.
Emissão de declarações ou certidões	Falsificação Corrupção passiva para ato ilícito; Abuso de poder	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Segregação de funções e rotatividade. Definição/revisão de regras sobre o processo de emissão de declarações e certidões.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas e corretivas
		PO	IP	GR	
Deslocações em serviço	Deslocação em serviço público sem prévia autorização Não comparência no local destinado	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Verificação e validação de listas de presença; Registo e validação das saídas.
Processamento de remunerações e abonos	Pagamentos indevidos	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Aperfeiçoar os mecanismos de conferência com níveis diferenciados na validação do registo da assiduidade dos trabalhadores; Realização de verificações aleatórias.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área de alunos

Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventiva e corretivas
		PO	IP	GR	
Matrículas e renovação de matrículas	Falsificação ou contrafação de documento	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Implementação/reforço das medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (Ex: segregação de funções e rotatividade)
Mudanças de curso e transferências	Falsificação ou contrafação de documento	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Definição e aplicação 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.
Avaliação (registos)	Conluio Falsificação de documento	Média (2)	Médio (2)	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.
Emissão de certificados, declarações e certidões	Falsificação de declarações ou certidões Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder	Baixa (1)	Médio (2)	Fraco	Junção, aquando da assinatura, do suporte da informação. Verificações aleatórias e periódicas, por amostragem, pelo responsável dos serviços.
Atribuição de escalão Ação Social Escolar (ASE)	Conluio Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder	Média (2)	Médio (2)	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.

Gestão pedagógica da escola

Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas e corretivas
		PO (1)	GC (2)	GR (3)	
Distribuição da componente letiva e não letiva	Favorecimento do docente Corrupção passiva para ato ilícito	Baixa (1)	Baixo (1)	Mínimo	Definição/revisão de regras sobre o processo de distribuição de serviço aos docentes na componente letiva e não letiva.
Atribuição de apoios pedagógicos	Favorecimento do Aluno	Baixa (1)	Baixo (1)	Mínimo	Definição/revisão de regras sobre o processo de atribuição de apoios pedagógicos.
Exames/Vigilância	Favorecimento do aluno	Baixa (1)	Baixo (1)	Mínimo	Implementação de regras/medidas no acesso/conhecimento de provas ou exames.
	Favorecimento do aluno	Baixa (1)	Baixo (1)	Mínimo	Garantir que os docentes não prestem qualquer apoio relativo à resolução da prova de acordo com o JNE.
Acesso à Reprografia	Acesso a documentos confidenciais (testes).	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Implementação de medidas de segurança no acesso a testes. Definição de utilizadores da reprografia.

Aquisição de bens e serviços

Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas e corretivas
		PO (1)	GC (2)	GR (3)	
Procedimento de aquisição (contratação pública - concursos)	Violação dos princípios da contratação pública. Corrupção passiva para ato ilícito	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Implementação/Reforço dos procedimentos; Ações de formação para atualização de conhecimentos; Assinatura de declaração de impedimento.
Aquisição (ajuste direto)	Favorecimento Corrupção passiva para ato ilícito Tráfico de Influência	Média (2)	Médio (2)	Moderado	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.
Receção e conferência de bens	Peculato Abuso de poder Corrupção passiva para ato ilícito	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Ações de verificação/fiscalização aleatória; Segregação de funções; Implementação/reforço das medidas de controlo interno.
Pagamento de despesas	Pagamentos indevidos Corrupção ativa para ato ilícito Desvio de dinheiros	Baixa (1)	Médio (2)	Fraco	Implementação de mecanismos de controlo dos requisitos da despesa, prévios ao pagamento; Verificação periódica e aleatória de documentos pelas chefias.

Arrecadação de receita

Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas e corretivas
		PO (1)	GC (2)	GR (3)	
Taxas e coimas	Perdão não autorizado de penalidade Abuso de poder Corrupção passiva para ato lícito	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Implementação de mecanismos de controlo; Segregação de funções.
Receita cobrada na Ação Social Escolar (bufetes, cantina, papelaria, ...)	Pagamentos indevidos Abuso de poder Peculato	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes.
Carregamento de cartões	Desvio de dinheiros Carregamentos incorretos Peculato	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes.
Transportes escolares	Pagamentos indevidos Carregamentos incorretos Peculato	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Cumprimento dos procedimentos e regras específicas existentes.
Aluguer de instalações	Pagamentos indevidos Abuso de poder Peculato	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Implementação/reforço dos procedimentos existentes.
Emissão de recibos	Pagamentos indevidos Abuso de poder Peculato	Baixa (1)	Baixa (1)	Mínimo	Implementação/reforço de mecanismos de controlo interno.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Património – Cadastro e inventário

Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas e corretivas
		PO (1)	GC (2)	GR (3)	
de Registo inventário	Equipamento não etiquetado (por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida) Peculato Abuso de poder	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Realização de teste de conformidade numa perspectiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (Ex: reconciliação contabilística com as conferências físicas a realizar pelo responsável dos serviços).
Inventário	Abuso de poder Peculato Violação do princípio da prossecução do interesse público	Média (2)	Médio (2)	Moderado	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.
Abates	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	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Implementação/reforço de mecanismos de controlo: Realização de testes de conformidade (aferir se os bens referenciados para abate seguiram o respetivo procedimento); Verificação da conformidade dos documentos relativos a abate de bens.
Transferência de bens	Transferência de bens sem comunicação e/ou autorização Peculato Abuso de Poder	Média (2)	Médio (2)	Moderado	Implementação/reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (Ex: conferências físicas periódicas e aleatórias, a realizar pelo responsável das secções de património).

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas e corretivas
		PO (1)	GC (2)	GR (3)	
Cedência de equipamento	Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência para o efeito Peculato	Média (2)	Médio (2)	Moderado	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.
Donativos	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	Média (2)	Médio (2)	Moderado	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).
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	Média (2)	Médio (2)	Moderado	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.

ANEXO III - Organograma dos Serviços Administrativos

