



ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA
PROFESSOR DR.
FRANCISCO DE FREITAS BRANCO
PORTO SANTO



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Abril de 2022

Ficha Técnica

Título: *Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

Coordenação: José Ricardo Teixeira Vasconcelos

Elaboração: João Carlos Henriques da Silva, Hélder José dos Santos Baptista, Paulo Manuel Escórcio.

Parecer favorável do Conselho Pedagógico de 19 de abril2022.

Aprovação pelo Conselho da Comunidade Educativa de 22 de abril2022.

Abreviaturas

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

SPO – Serviço de Psicologia e Orientação

EMAEI – Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

ACC – Atividades de complemento curricular

PO – Probabilidade de ocorrência

GC – Gravidade de consequência

GR – Grau de risco

PGRCIC – Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

CE – Conselho Executivo

Índice

1. Introdução	5
2. A escola.....	7
3. Descrição geral das principais atividades desenvolvidas	10
4. Classificação dos riscos	11
5. Identificação e avaliação dos riscos	12
6. Identificação das áreas de risco	13
7. Identificação das medidas de prevenção de riscos.....	13
8. Monitorização e avaliação do PGRIC	14
9. Considerações finais	17
10. Fontes de informação	18
Anexo I - Conceitos de corrupção e infrações conexas.....	19
Anexo II – Identificação dos riscos, medidas preventivas, resultados, calendarização e responsáveis	22
Anexo III - Tabela de monitorização.....	27
Anexo IV - Estrutura de relatório anual	28

1. Introdução

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, cria o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. De acordo com o ponto 1, do artigo 2º da lei supracitada, a atividade do CPC está exclusivamente orientada à prevenção da corrupção, incumbindo-lhe designadamente:

- a) recolher e organizar informações relativas à prevenção da ocorrência de factos de corrupção ativa ou passiva, de criminalidade económica e financeira, de branqueamento de capitais, de tráfico de influência, de apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, de peculato, de participação económica em negócio, de abuso de poder ou violação de dever de segredo, bem como de aquisições de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública ou no sector público empresarial;
- b) acompanhar a aplicação dos instrumentos jurídicos e das medidas administrativas adotadas pela Administração Pública e sector público empresarial para a prevenção e combate dos factos referidos na alínea a) e avaliar a respetiva eficácia;
- c) dar parecer, a solicitação da Assembleia da República, do Governo ou dos órgãos de governo próprio das regiões autónomas, sobre a elaboração ou aprovação de instrumentos normativos, internos ou internacionais, de prevenção ou repressão dos factos referidos na alínea a).

Neste contexto, o CPC aprovou uma recomendação¹ segundo a qual “*os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem (...) elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas*”. Estes planos devem contemplar:

- a) identificação relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência;
- 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.

O Tribunal de Contas define corrupção como “*uma utilização ilegal e abusiva dos poderes ou funções públicas em troca de vantagens para si ou para outrem traduzidas nomeadamente no recebimento de valores ou benefícios, a qual é favorecida por um ambiente de pouca transparência, fraca concorrência, elevado grau de discricionariedade e baixa responsabilização*”. Nos artigos 372º a 374º - A, o Código Penal Português prevê o crime de corrupção no quadro dos exercícios das funções públicas.

¹ Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho

No Guia “Prevenir a Corrupção” é referido que a corrupção implica:

- uma ação ou omissão;
- a prática de um ato lícito ou ilícito;
- a contrapartida de uma vantagem indevida;
- para o próprio ou para um terceiro.

A corrupção pode ser *ativa* quando o crime é cometido por quem oferece uma vantagem em troca de um favor que de outra forma não obteria; ou *passiva* quando o crime é cometido pela pessoa que aceita um favor ou uma oferta para favorecer indevidamente outra pessoa.

Muito próximos da corrupção existem outros crimes conexos, igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições, nomeadamente o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência e a participação económica em negócio. Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida. Estes conceitos encontram-se definidos no anexo I.

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

2. A escola

A Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco de Freitas Branco, Porto Santo, ministra, ao nível da oferta formativa/educativa o ensino básico e ensino secundário (ensino regular, cursos de educação e formação de jovens, cursos científico-humanísticos, cursos profissionais e cursos de educação de adultos). São também oferecidas múltiplas atividades de complemento curricular a partir de clubes, projetos e modalidades artísticas.

Missão

A Escola Básica e Secundária Professor Dr. Francisco de Freitas Branco pretende ser uma instituição prestadora de serviços educativos à comunidade, proporcionando uma educação de qualidade aos seus alunos, condições de aprendizagem significativas atualizadas e eficazes, preparando-os quer para o ingresso na vida ativa, quer para o prosseguimento de estudos e contribuindo para que estes possam tornar-se cidadãos interventivos e comprometidos com o desenvolvimento de uma sociedade sustentável. No seio da comunidade escolar, ser uma escola que apoia os professores e funcionários no seu esforço de atualização permanente.

Visão

Ser uma escola de qualidade na nossa ilha, comprometida com a formação do aluno, primando pela qualidade, criatividade, inclusão e sucesso no ensino, através do trabalho participativo e responsável e contribuindo para uma sociedade harmoniosa, justa e humana.

Valores

A vida escolar e a cultura da nossa escola deverão ser assentes num conjunto de valores que permitam nortear a educação dos nossos jovens, bem como a ação de todos os responsáveis educativos. Deste modo, os valores devem dar orientações de como Dever Ser, comportar-se, relacionar-se e expressar as habilidades e potenciais com vista à concretização dos projetos e ideias. É, portanto, uma prioridade da nossa escola, garantir um percurso educativo aos nossos alunos, ancorado no desenvolvimento de valores e de competências que os torne aptos a intervir na sociedade como cidadãos bem formados e conscientes da forma como nos relacionamos com os outros e com o mundo.

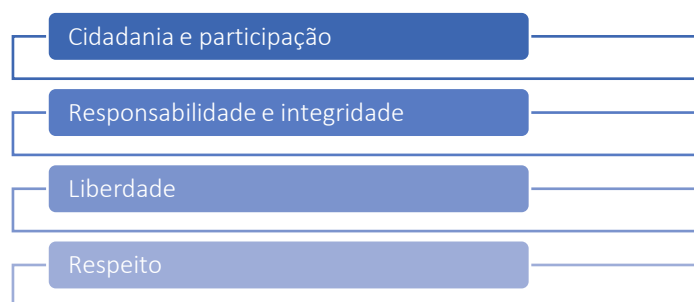


Figura 1 - Os valores da escola.

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

Face a essa necessidade de envolvimento de toda a organização, apresenta-se na página seguinte o organograma. A constituição e funcionamento das diferentes estruturas de gestão decorre da lei e do regulamento interno da escola. Os serviços administrativos dividem as suas funções por área de ação: ação social escolar, contabilidade, tesouraria, património, expediente geral, aprovisionamento, alunos, docentes e não docentes.

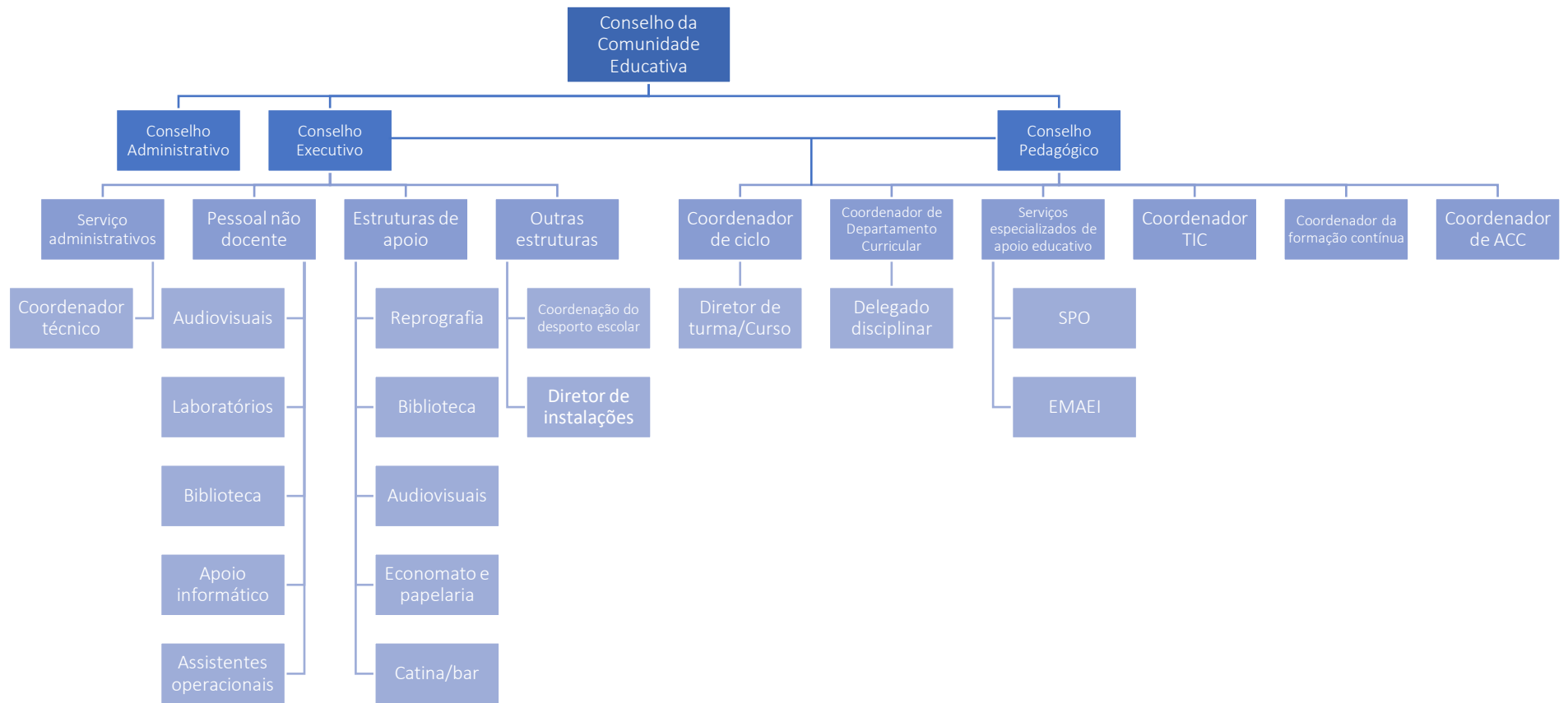


Figura 2 - Organograma da escola.

3. Descrição geral das principais atividades desenvolvidas

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

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

De acordo com a Norma produzida no âmbito da Gestão de Riscos *“A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. Coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização. Aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.”*

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

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

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

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

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

Para concluir, salienta-se o constante da recomendação do CPC de 4 de maio de 2017, no que concerne à permeabilidade da lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas, considerando que a organização à qual o presente plano diz respeito tem um papel importante no que se refere à emanação de orientações e produção legislativa. Assim, é de ter sempre presente na prevenção do risco legal:

- a) a ponderação,
- b) as decisões e
- c) a comunicação em três eixos mínimos:
 - i. as alternativas à intervenção legislativa;
 - ii. a objetividade da Lei;
 - iii. a gestão dos riscos legais, incluindo os riscos de fraude e corrupção.

4. 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).

A **tabela 1** representa a grelha de graduação de acordo com os critérios da classificação do risco adotados.

Tabela 1 – Critérios de classificação do risco.

Escala	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Probabilidade de ocorrência (PO)	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, com o controlo existente para prevenir o risco.	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.
Escala	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Gravidade da consequência (GC)	Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão.

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

Tabela 2 - Grau de risco.

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)	Fraca (1)
	Fraca (1)	Moderado (2)	Fraca (1)	Fraca (1)

5. Identificação e avaliação dos riscos

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

Podem-se considerar fatores de risco numa organização:

- estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
- deficiente monitorização das atividades;
- existência de situações de conflitos de interesses;
- sistema de controlo interno ineficaz;
- integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
- insuficiente motivação do pessoal;
- ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
- comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz;
- existência de acontecimentos anteriores ou práticas de gestão de violação do código de ética.

O presente PGRIC, de acordo com as recomendações do CPC, contém indicações claras e precisas sobre as funções e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, e também sobre os recursos humanos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna. O quadro seguinte identifica os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades:

Tabela 3 – Intervenientes, funções e responsabilidades na gestão de riscos.

Gestão de riscos	
Intervenientes	Função e responsabilidades
Presidente do Conselho Executivo	<ul style="list-style-type: none">• É o gestor do PGRIC. Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, cuidando da sua revisão quando necessário. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
Conselho Executivo Coordenador Técnico Encarregado Operacional Coordenador de Ciclo Coordenador de Departamento Curricular Delegado Disciplinar Diretor de Turma Diretor de Instalações	<ul style="list-style-type: none">• São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PGRIC na parte a que lhes diz respeito.• Identificam e comunicam ao conselho executivo qualquer ocorrência de risco de maior gravidade.• Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.• Apoiam a revisão e atualização do PGRIC.

Gestão de riscos – continuação	
Intervenientes	Função e responsabilidades
Comunidade Educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Executam as medidas definidas no PGRCIC. • Comunicam ao conselho executivo eventuais falhas de controlo e novos riscos.
Conselho Executivo Conselho Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento e monitorização do PGRCIC. • Elaboração do relatório anual.

6. Identificação das áreas de risco

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

- **Área geral/transversal** - entendida como qualquer atividade decisória, assim designada por se considerar transversal a todas as unidades orgânicas;
- **Área de recursos humanos** - essencialmente nas matérias de recrutamento e seleção de pessoal e avaliação de desempenho;
- **Área de gestão geral** – nos casos em que toma a iniciativa de propor a aquisição de bens e serviços, acompanha os respetivos procedimentos e participa na instrução das decisões;
- **Área financeira e de contratação pública**, quer na fase do procedimento para a formação do contrato, quer no âmbito da sua execução, nomeadamente para efeitos de pagamentos.

7. 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, 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.

8. Monitorização e avaliação do PGRCIC

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

Como já foi mencionado anteriormente, deve ser elaborado, anualmente, um relatório de avaliação/execução, que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante. Este controlo ou monitorização periódica compete à entidade gestora do PGRCIC, 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.

Escala a ser utilizada para a avaliação de cada uma das medidas:

Implementação das medidas:

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

Resultado da implementação da medida:

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

Ponderação a ser utilizada na avaliação:

- x 1 – Se o GR era 1
- x 2 – se o GR era 2
- x 3 – se o GR era 3

Avaliação final das medidas/plano

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

A escala para a avaliação Final (do resultado obtido anteriormente, deverá ser utilizado arredondamento às décimas), é a seguinte:

- 0 – Sem avaliação do resultado
- 0,1 – 1,4 – Não satisfatório - mantém o mesmo GR
- 1,5 – 2,4 – Pouco satisfatório - diminui ligeiramente o GR
- 2,5 – 3,4 – Satisfatório – diminui em 1 o GR
- 3,5 – 4,0 – Muito satisfatório – Minimizado o GR

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

Para a avaliação do plano, deve ser preenchida a matriz (Tabela 4) de acordo com os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação.

Tabela 4 - Matriz de avaliação do plano.

Área - Atividade	Risco identificado	Classificação do risco	Medidas preventivas	Calendarização	Responsável	Implementação da medida	Resultado da implementação da medida	Avaliação	Observações

9. Considerações finais

O presente Plano, depois do parecer do Conselho Pedagógico e aprovado pelo Conselho da Comunidade Educativa, deverá ser publicitado na página *web* do serviço e organização escolar (Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, do CPC).

Deverá ser remetido à CPC, o presente Plano e os respetivos relatórios anuais, para conhecimento e possível apreciação (Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009).

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

10. 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.

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 seguintes 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 seguintes do Código Penal).

Anexo II – Identificação dos riscos, medidas preventivas, calendarização e responsáveis

Área/atividade	Descrição	Risco de corrupção e infração conexa	Classificação do risco	Medidas preventivas	Calendarização	Responsáveis
Geral/transversal	Acesso ao serviço de reprografia pelos alunos.	Divulgação de provas de avaliação.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Proibição do acesso a alunos à reprografia aquando da reprodução/impressão de provas de avaliação e/ou documentos sob vigílio/confidenciais.	Diário	Assistente operacional da reprografia
		Divulgação de documentação de trabalho				
	Acesso ao computador da reprografia	Divulgação da informação	PO – Moderado (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Eliminação de documento gravados no disco, terminar sessão de contas, limpeza do histórico.	Diário	Utilizador
	Extravio de provas de avaliação no serviço de reprografia.	Divulgação de provas de avaliação.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Impressão e reprodução de provas de avaliação com presença do professor.	Sempre que se justifique	Docente interessado
	Emissão de declarações, certidões e certificados.	Falsificação de documentos em troca de dinheiro, favor ou bens.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Verificação aleatória de documentos por funcionário diferente daquele que as emitiu.	Semestral	Coordenador técnico
	Apresentação de documentos de habilitação.	Não apresentação de documentos de habilitação ou documentos falsos ou entrega fora de prazo.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Verificação aleatória de documentos por funcionário diferente daquele que os recebeu.	Semestral	Presidente do CE Coordenador técnico
	Atendimento	Tratamento diferenciado, falta de isenção, parcialidade.	PO – Fraco (1) GC – Fraco (1) Grau de risco – (1) Fraco	Definição de regras sobre atendimento.	Diário	Coordenador técnico
Registo de entrada de correspondência	Divulgação de informação confidencial. Omissão de documento. Violação de ética profissional. Incumprimento de prazos.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Conferência periódica dos registos de expedição/receção de correspondência.	Diário	Coordenador técnico	

Recursos humanos		Mapa de férias	Atribuição de dias de férias em número superior ou inferior ao previsto legalmente.	PO – Fraco (1) GC – Fraco (1) Grau de risco – (1) Fraco	Verificação dos dias de férias a que o trabalhador tem direito em articulação com o registo de assiduidade.	Março/Abril	Presidente do CE Coordenador técnico
		Recursos humanos	Acumulação de funções	Acumulação de funções sem autorização. Incompatibilidade de serviços/funções.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Verificação dos documentos que suportam o pedido em articulação com os requisitos legais.	Sempre que se justifique
Deslocação em serviço público	Deslocação em serviço público sem autorização.		PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Previsão no Plano Anual de Escola de atividades que requeiram deslocações em serviço.	Sempre que se verifique necessário	Presidente do CE	
Justificação de faltas	Consideração de uma justificação indevidamente.		PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Verificação aleatória de documento de justificação por funcionário diferente daquele que o aceitou.	Mensal	Presidente do CE Coordenador técnico	
Gestão geral	Alunos	Matrícula e renovação de matrícula	Aceitação de matrícula ou renovação sem que estejam reunidos os requisitos legais, em troca de dinheiro, favor ou bens. Entrega de documentação falsa.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Análise documental em articulação com a informação disponível na plataforma PLACE.	Sempre que se verifique necessário	Presidente do CE
		Lançamento de notas	Alteração de nota por acordo entre o aluno e docente ou assistente dos serviços administrativos, em troca de dinheiro, favor ou bens. Falsificação de documentos.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Análise documental em articulação com a informação disponível na plataforma PLACE.	Sempre que se verifique necessário	Presidente do CE

Património	Mudança de curso ou transferência	Falsificação de documentos. Incorreção na avaliação dos documentos.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Análise documental em articulação com a informação disponível na plataforma PLACE.	Sempre que se verifique necessário	Presidente do CE
	Abates	Abates sem autorização devida. Bem em utilização após abate. Bens abatidos de forma indevida para fins privados/pessoais.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Gestão informatizada de <i>material</i> a partir da plataforma XISConnect. Confirmações de bens abatidos. Articulação entre medidas de controlo de património e inventário.	Anual	Presidente do CE Coordenador técnico
	Processo de etiquetagem/Registos	Equipamento não etiquetado por falha no inventário. Equipamento não etiquetado por remoção da etiqueta, apesar de inventariado. Apropriação ou utilização de bens públicos.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Gestão informatizada de material a partir da plataforma XISConnect. Verificação física de equipamento etiquetado/registado	Anual	Coordenador técnico
	Transferência de bens	Desaparecimento de bem. Não atualização dos registos dos inventários após transferência de bens. Transferências de bens sem autorização. Apropriação de bem público.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Gestão informatizada de material a partir da plataforma XISConnect.	Anual	Presidente do CE Coordenador técnico
	Cedência de equipamento	Cedência de equipamento sem autorização.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Gestão de material cedido com emissão de documento comprovativo com registo de saída/entrada, com autorização superior.	Sempre que se verifique necessário	Conselho Executivo Encarregado Operacional Coordenador técnico

		Ofertas	Ofertas à escola de equipamento/outros sem formalização da aceitação. Não inventariação de bens oferecidos à escola. Apropriação.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Gestão informatizada de stock/material. Articulação entre medidas de controlo de património e inventário.	Sempre que se verifique necessário	Presidente do CE Coordenador técnico
		Aquisição de material	Não inventariação do material adquirido. Apropriação.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Gestão informatizada de material a partir da plataforma XISConnect. Articulação entre medidas de controlo de património e inventário. Rotatividade, sempre que possível, de fornecedores e prestadores de serviços.	Sempre que se verifique necessário	Presidente do CE Coordenador técnico
	Receita	Pagamentos de taxas e coimas	Não aplicação de multa, sem autorização superior.	PO – Fraco (1) GC – Fraco (1) Grau de risco – (1) Fraco	Criação de documento que prevê o pagamento de taxas e coimas.	Sempre que se verifique necessário	Presidente do CE Coordenador técnico
		Conferência de valores	Registo de valores não coincidentes com o somatório dos recibos.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Conferência dos valores recebidos em articulação com os recibos.	Diário	Coordenador técnico
		Emissão de recibos	Emissão de recibo com valor não correspondente ao montante recebido. Não emissão de recibo ou anulação indevida de recibo.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Verificação aleatória de recibos por funcionário diferente daquele que o emitiu. Registo/relatório interno de anulação ou eliminação de recibo, devidamente fundamentado.	Mensal	Coordenador técnico
	Financeira e contratação pública	Remunerações, abonos, ajudas de custo, descontos.	Pagamento indevido.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Verificação, em período a determinar, de folhas de vencimento, ajudas de custo e descontos para ADSE, IRS, Segurança Social ou Caixa Geral de Aposentações.	Mensal	Presidente do CE Coordenador técnico

	Pagamento de despesas.	Pagamento indevido.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Verificação prévia dos documentos de despesa apresentados. Revisão de contratos.	Sempre que se verifique necessário	Presidente do CE Coordenador técnico
	Verificação de material adquirido	Desvio/retenção de material para uso pessoal. Não verificação do material adquirido.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de risco – (1) Fraco	Gestão informatizada de stock/material. Articulação entre medidas de controlo de património e inventário. Rotatividade, sempre que possível, de fornecedores/prestadores de serviços.	Sempre que se verifique necessário	Presidente do CE Coordenador técnico
	Aquisição e fornecimento de bens e/ou prestação de serviços	Favorecimento de fornecedores. Violação dos princípios gerais de contratação. Adjudicação com base em documentos falsos.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Documentação do cumprimento dos requisitos legais dos princípios gerais de contratação. Rotatividade, sempre que possível, de fornecedores/prestadores de serviços.	Sempre que se verifique necessário	Presidente do CE Coordenador técnico
	Recrutamento/ processos de contratação e processo de júri	Favorecimento de candidato.	PO – Fraco (1) GC – Elevado (3) Grau de risco – (2) Moderado	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso.	Sempre que se verifique necessário	Presidente do CE

Anexo III - Tabela de monitorização

Descrição do risco de corrupção e infração conexas	Classificação do risco	Execução das medidas preventivas em 2022			Houve necessidade de alteração da medida? Se sim, de que forma.	Observações
		Sim	Não	Aguarda		

Anexo IV - Estrutura de relatório anual

De acordo com o previsto na alínea d) do n.º 1.1 da recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2009, apresentamos o relatório anual sobre a execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Assim, o relatório anual do plano terá os seguintes pontos:

- Introdução;
- Metodologia;
- Tratamento e análise de dados com recurso à escala apresentada no ponto 8 do presente plano e apresentação da matriz de avaliação do plano (Tabela 4).
- Conclusões
- Anexos