

Escola Básica e Secundária Padre Manuel Álvares
Ribeira Brava - RAM

RELATÓRIO
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
AVALIAÇÃO

Abril 2026

Ficha Técnica

Título:

Relatório - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas: Avaliação

Supervisão: Presidente do C. Executivo Prof. Susana Maria Serrão Capelo

Coordenação: Prof. Ramiro André Moraes

Elaboração: Assistente Técnica Nélia Sousa
Coordenadora Técnica Elisa Gomes
Prof. Luís Artur Freitas Ramos

Aprovação: Conselho da Comunidade Educativa a de de 2026

A Presidente do Conselho da Comunidade Educativa

(Yvonne Rodrigues)

Índice

Introdução	1
Metodologia	2
Tratamento e Análise dos Dados	2
Mapa Resumo	3
Análise dos dados	20

Introdução

De acordo com as recomendações emanadas pelo MENAC, apresenta-se o relatório anual sobre a execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

A gestão de riscos constitui um elemento central na gestão estratégica de qualquer organização, sendo que a forma mais eficaz de os gerir passa pela sua identificação, pela definição de medidas de minimização ou eliminação dos riscos identificados e pela sua avaliação, de modo a permitir a introdução das melhorias consideradas necessárias.

A gestão do risco deve, assim, ser entendida como um processo dinâmico, com responsabilidades partilhadas por toda a instituição, promovendo o envolvimento ativo tanto dos trabalhadores como dos dirigentes.

Importa recordar que, em abril de 2026, conforme previsto, está a ser realizada a monitorização do Plano, com o objetivo de verificar o cumprimento do estabelecido e de refletir sobre a eventual necessidade de revisão das medidas propostas, de forma a reduzir a probabilidade de ocorrência de situações potenciadoras de risco.

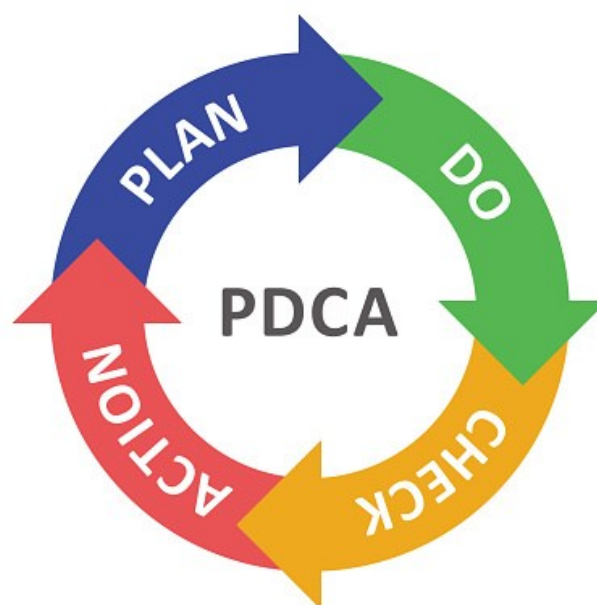


Figura 1 – Processo de melhoria através da implementação do Ciclo de Deming

Pretende-se, assim, através de um processo de melhoria contínua, minimizar ou, sempre que possível, eliminar os riscos de corrupção e infrações conexas.

Metodologia

Em reunião realizada no início do ano, a equipa designada para a monitorização do Plano elaborou um mapa-síntese de apoio, no qual foi registado o grau de implementação das medidas previstas no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como a respetiva avaliação. Foi igualmente solicitado o envio de evidências que suportassem a informação reportada (manuais, fluxogramas e/ou outros documentos relevantes).

Após a receção dos contributos, realizaram-se encontros entre o Coordenador do Plano e os responsáveis de cada área, com o objetivo de recolher toda a informação necessária à elaboração do presente relatório.

A elaboração do relatório é supervisionada pela Presidente do Conselho Executivo e, após aprovação pelo Conselho da Comunidade Educativa, será remetido à CPC (Tribunal de Contas), à Inspeção Regional das Finanças e ao Gabinete de Sua Excelência o Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Tratamento e Análise dos dados

Com os dados recolhidos, foi preenchido o mapa-síntese, que constitui o Anexo I, através do qual se procedeu ao preenchimento do quadro seguinte. Este quadro sintetiza os dados recolhidos e a avaliação das medidas de minimização dos riscos delineadas no Plano, por risco identificado, tendo igualmente servido de base à elaboração dos gráficos que suportam o tratamento e a análise dos dados.

Para a avaliação das medidas, foram cumpridos os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constantes do Plano aprovado e homologado, os quais se encontram transcritos após o quadro infra.

É de referir, também, que foi tomado em conta a monitorização realizada, pois a mesma foi útil no sentido de alertar para o cumprimento do estipulado no plano, designadamente para a necessidade de elaboração da Norma de Controlo Interno.

A) Gestão de informação, arquivo, comunicação, imagem e protocolo

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA	Avaliação da Implementação	Total	obs
CONSELHO EXECUTIVO	Poderes de direção, gestão e disciplina (fundamentação dos despachos): – Avaliação incorreta do contexto que justifica a decisão; - Violação de disposições legais; - Arbitrariedade; - Interferência nas decisões técnicas.	PO - 1 IP –1 Grau de Risco 1	- Implementação do regulamento interno; - Segregação de funções; - Controlo da tramitação de processos.	A partir de 01/07/2022	A Presidente do Conselho Executivo	2	4	8	
ÁREA DE EXPEDIENTE	Receção, registo e tratamento de correspondência, onde se inclui bases de dados específicas: - Extravio ou inutilização de documentos, onde se inclui a falta de registo de informação; - Divulgação de informação confidencial.	PO - 2 IP – 2 Grau de Risco_ 2	- Restrição dos trabalhadores, com controlo de acesso a informação confidencial; - Registo da correspondência em aplicação informática, com controlo de eventos, com diferentes níveis de acesso; - Uniformização de procedimentos (ofícios e resposta superior), onde se inclui a aplicação das regras das bases de dados e o controlo/supervisão mensal; - Circulação de documentos em envelopes fechados (documentos confidenciais).	Novembro/ Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	16	
ARQUIVO	Organização, gestão e preservação do arquivo intermédio: - Eliminação/destruição indevida dos documentos; - Falsificação de documentos; - Divulgação de informação confidencial.	PO - 1 IP – 3 Grau de Risco_ 2	- Restrição do nº de trabalhadores com acesso ao arquivo; - Definir um conjunto de regras de acesso à informação, de conservação, destruição ou eliminação de documentos através de um manual de procedimentos; - Garantir a confidencialidade dos documentos; - Garantir as condições de armazenamento e preservação da documentação.	Novembro/ Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	16	
								40	

B) Procedimento Disciplinar e Reclamações

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA	Avaliação da Implementação	Total	obs
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Instrução de processos disciplinares, inquérito e processos de reclamação: - Violação de segredo profissional; - Utilização abusiva da informação; - Favorecimento; - Falsificação de documentos.	PO - 2	- Alternância dos trabalhadores;	Novembro/Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico			24	
		IP – 3	- Uniformização E consolidação dos processos (Regulamento Interno); - Sensibilização sobre o Dever de Sigilo;						
		Grau de Risco							
		3				2	4		
								24	

C) Aquisições de bens e serviços/Contratação Pública:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDA.	RESPONSÁVEL	IMPLE. DA MEDIDA	Ava. da Imple.	Total	obs
CONTABILIDADE	Aquisição de bens e serviços por Ajuste Direto: - Tráfico de influências; - Abuso de poder; - Violação dos princípios de contratação; - Pouca abertura à concorrência Risco de Fracionamento da Despesa	PO - 2	- Manual de Procedimentos;	Novembro/Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico			16	
		IP – 2	- Elaborar planos de compras anuais; - Privilegiar os procedimentos concorrenciais (consulta prévia) em detrimento do ajuste direto;						
		Grau de Risco	- Sempre que possível, consultar pelo menos dois fornecedores; - Declaração de inexistência de conflito de interesses assinada por todos os envolvidos no processo;						
		2				2	4		

CONTABILIDADE	Contratação Pública: - Não seguimento das orientações relativas a processos de aquisição emanadas pela SRE; -Frequência de utilização dos mesmos elementos de júri nos procedimentos concursais; Falta de equidade na escolha das empresas/fornecedores - Especificações técnicas pouco claras nas peças do procedimento -Falta de definição das cláusulas de incumprimento contratual do cocontratante -Falta de acompanhamento ou deficiente avaliação da execução do contrato celebrado por parte do gestor do contrato; -Possibilidade de tentativa de supressão dos procedimentos necessários para a realização da despesa, designadamente a prévia cabimentação e autorização da despesa, pareceres prévios, etc. - Violação dos princípios de contratação; - Tráfico de influências; - Abuso de poder; - Favorecimento.	PO - 2	- Manual de Procedimentos; - Tramitar a maior parte de procedimentos na plataforma da contratação pública de modo garantir a transparência;	Novembro/ Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico				
		IP – 3	- Criação de uma bolsa de elementos que possam fazer parte dos júris dos concursos, adotando também um sistema de rotatividade na composição dos júris; - Rotatividade dos intervenientes nos processos e segregação de funções; - Diversificar a consulta de fornecedores - Formação obrigatória em contratação pública a todos os intervenientes do processo de contratação; - Declaração de inexistência de conflito de interesses assinada por todos os envolvidos no processo da contratação e de execução do contrato; - Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções.						
		Grau de Risco							
		3				2	4	24	
									40

D) Atribuição de apoios - ASE:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA	Avaliação da Implementação	Total	obs
ASE	Candidatura à Ação Social Escolar: - Falsificação de documentos; - Corrupção passiva; - Atribuição e financiamento de produtos de apoio escolar indevidamente ou, apropriação por outros, que não os alunos dos produtos de apoio prescrito.	PO - 2	- Manual de procedimentos; - Validação das candidaturas e respetivos documentos pelos técnicos do ASE. - Acompanhamento e supervisão por parte do responsável do ASE, da aquisição e entrega dos produtos de apoio aos encarregados de educação/alunos - Declaração de recebimento do apoio, assinada pelo respetivo encarregado de educação/aluno - Verificação da manutenção das condições da atribuição provisória de apoio de ASE. - Verificação, por amostragem, do direito ao passe escolar.	Novembro/Dezembro	Responsável pela área	Supervisão: Elemento do CE responsável pela ASE		18	
		IP – 3							
		Grau de Risco							
		3				2	3		
ASE	Seguro Escolar: - Obtenção de vantagem indevida	PO – 1	- Manual de procedimentos; - Verificação, por amostragem, de despesas enquadradas no Seguro Escolar.	Novembro/Dezembro	Responsável pela área	Supervisão: Elemento do CE responsável pela ASE		16	
		IP – 3							
		Grau de Risco							
		2				2	4		
								34	

E) Receita:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA	Avaliação da Implementação	Total	obs
TESOURARIA	Arrecadação de Receitas: -Não registo da totalidade de receita arrecadada ou não entrega no Tesouro todas as verbas arrecadadas ou donativos recebidos; - Não depositar valores no imediato à sua cobrança; - Falsificação de documentos.	PO - 1 IP –3 Grau de Risco 2	- Utilização de Programa informático para gestão das verbas arrecadadas; - Existência de Mapas de controlo da receita; - Confrontação do valor entregue na Tesouraria do Governo Regional com o valor arrecadado; - Manual de procedimentos.	Novembro/Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	16	
TESOURARIA	Aluguer das instalações: - Não registo de todos os valores cobrados; -Atraso na cobrança dentro dos prazos estipulados; -Não cobrança os juros devidos por atraso do pagamento, quando devidos.	PO - 1 IP – 3 Grau de Risco 2	- Utilização de Programa informático para gestão das verbas cobradas; - Manual de procedimentos.	Novembro/Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	16	
TESOURARIA	Emissão de recibos: -Não emissão de recibos ou anulação indevida de recebimentos ou o valor recebido não corresponder ao patente no recibo.	PO - 1 IP – 3 Grau de Risco 2	- Utilização de Programa informático para gestão das verbas cobradas; - Manual de procedimentos	Novembro/Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	16	
								48	

F) Pessoal:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA	Avaliação da Implementação	Total	obs
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE PESSOAL	Registo e controlo da assiduidade e comunicação de faltas para processamento de vencimentos e abonos: -Entrega/lançamentos de atestados, declarações e/ou justificações falsas ou contrafeitas -Considerar uma falta como justificada indevidamente - Não lançamento imediato de todas as faltas e/ou ausências - O sistema de controlo de assiduidade não garante a efetiva presença do trabalhador no local de trabalho	PO - 2	- Aumentar a frequência do reporte da assiduidade aos dirigentes e confronto com o sistema informático de controle; - Manual de procedimentos; - Aceitar unicamente originais dos documentos; - Validação de prazos e de documentos de justificação pelo órgão máximo antes do lançamento de quaisquer abonos; - Reportar de imediato à Junta Médica todas as situações que suscitem dúvidas ; - Efetuar controlos pontuais para verificação da presença do trabalhador na Escola;	Novembro/Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico			12	
		IP – 2							
		Grau de Risco 2							
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE PESSOAL	Mapa de férias: -Atribuição de dias de férias diferentes ao que o funcionário tem direito.	PO - 1	- Validação pelos dirigentes da informação reportada pelos trabalhadores; - Sensibilização dos dirigentes para a necessidade desse controlo; - Quando forem interrompidas as férias por conveniência de serviço, juntar comprovativo da presença junto com o pedido de acumulação ou de gozo desses dias	Abril	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico			8	
		IP – 2							
		Grau de Risco 1							

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE PESSOAL	Alterações de posições remuneratórias: - Favorecimento/Pagamentos indevidos; -Quebra do sigilo profissional.	PO - 1	- Validação pelos dirigentes da informação reportada pelos trabalhadores; - Informação da situação aos interessados, sempre que ocorra alteração da lei relativa a esta matéria. - Sensibilização para o dever de sigilo profissional.	Novembro/ Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	16	
		IP – 3 Grau de Risco 2							
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE PESSOAL	Avaliação do desempenho – SIADAP: - Potencial discricionariedade no processo de fixação dos objetivos e dificuldade de sindicat avaliação - Falta de harmonização entre os objetivos fixados pelos avaliadores, relativamente ao grau de complexidade, à sua mensuração e critérios de superação -Falta de evidências relativas ao cumprimento/superação de objetivos -Quebra do sigilo profissional	PO -2	- Sensibilizar os dirigentes para a monitorização da avaliação e dos critérios estipulados, aquando da afixação dos objetivos e competências, com frequência, pelo menos, semestral. - Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes; - Maior rigor na apreciação das propostas de desempenho relevante e excelente; - Formação específica - Arquivo da avaliação com restrições à consulta	Março/ Abril	Supervisão: Presidente do Conselho Executivo	2	3	12	
		IP –2 Grau de Risco 2							
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE PESSOAL	Provas de recrutamento e seleção de pessoal: -Favorecimento de candidato -Violação dos princípios gerais de contratação -Falsificação ou contrafação de documento -Discricionariedade excessiva nos critérios/fatores de seleção -Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade.	PO - 2	- Declaração sob compromisso de honra, de todos os elementos do júri de que não possuem familiares ou pessoas com grau de amizade ou inimizade que possam interferir na avaliação do candidato (após lista de candidatos admitidos) - Integração no júri de um elemento externo a escola e garantir a rotatividade no júri; - As questões colocadas na entrevista devem ser idênticas para todos os candidatos; - Validação pelo órgão máximo da veracidade das declarações com a contagem do tempo de serviço e/ou avaliação do desempenho; -Privilegiar, como método de seleção, a prova de conhecimentos sempre que possível.	Sempre que se aplique	Professor responsável designado Supervisão: Presidente do Conselho Executivo	2	4	24	
		IP – 3 Grau de Risco 3							

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE PESSOAL	Pedidos de acumulação de funções: - Discricionarieidade ou favorecimento; -Incompatibilidades /conflito de interesses.	PO - 2	- Declaração sob compromisso de honra preenchido por todos os elementos do pessoal, docente e não docente, sobre o exercício de acumulação de funções e incompatibilidades no início de cada ano civil; - Análise e acompanhamento de todos os pedidos/renovação de acumulação de funções.	Março/ Abril	Professor responsável designado Supervisão: Presidente do Conselho Executivo	2	4	16	
	IP – 2								
	Grau de Risco	2							
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE PESSOAL	Registo individual de trabalhadores: -Acesso indevido às informações pessoais e quebra de sigilo.	PO - 3	- Manual de Procedimentos - Restringir o acesso à informação e arquivos; - Garantir a segurança física dos arquivos.	Novembro/ Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	24	
	IP – 2								
	Grau de Risco	3							
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE PESSOAL	Emissão de Documentos: -Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado); - Não cobrança de emolumentos devidos.	PO - 1	- Manual de Procedimentos - Verificação das declarações/certidões emitidas com a confirmação, por confronto com o respetivo registo biográfico ou processo individual, no ato da assinatura - Verificação das receitas relativas às taxas mensalmente	Novembro/ Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	16	
	IP –3								
	Grau de Risco	2							
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE PESSOAL	Deslocações em Serviço: -Autorização da deslocação sem documentação de suporte; -Inexistência de evidências referente ao serviço/formação.	PO - 1	- Elaboração de manual de procedimentos; - Validação de todo o processo pelo superior hierárquico; - Relatório elaborado pelo trabalhador após cada serviço externo; - Apresentação de uma declaração de presença assinada pelas entidades onde o trabalhador esteve, contendo os horários.	Novembro/ Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	8	
	IP – 1								
	Grau de Risco	1							
									130

G) Gestão de recursos materiais/financeiros:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA	Avaliação da Implementação	Total	obs
CONTABILIDADE	Proposta de orçamento/execução de funcionamento e de investimento: - Violação de normas do orçamento e instruções do GUG; - Discricionariedade; - Pressão na elaboração de propostas e alterações orçamentais.	PO -1	- Maior responsabilização e exigência no cumprimento do quadro legislativo em matéria financeira e orçamental;	Setembro/ Outubro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico e Conselho Executivo			16	
		IP -3	- Intervenção de pelo menos três, intervenientes na elaboração;						
		Grau de Risco	- Validação pelo órgão máximo no acompanhamento da execução.						
		2				2	4		
VENCIMENTOS	Processamento de remunerações/abonos: -Pagamentos indevidos; - Não entrega/omissão dos descontos obrigatórios; -Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosas.	PO - 1	- Utilização de programas informáticos	Novembro/ Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico			16	
		IP - 3	- Verificação numa base aleatória dos procedimentos instituídos no âmbito dos procedimentos de controlo interno;						
		Grau de Risco	- Autorização e verificação pelo órgão máximo de abonos extraordinários ou retroativos.						
		2	- Validação pelo órgão superior da atribuição de abonos ou prestações sociais.			2	4		

CONTABILIDADE	Requisição, receção e armazenamento de bens e serviços: - Não conferência dos bens recebidos; - Favorecimento de terceiros; - Extravio e inutilização de documentos de despesa; - Desvio de existências/bens.	PO -3	- Manual de Procedimentos - Segregação de funções entre quem encomenda, quem receciona, confere e quem paga. Assinatura por parte do responsável requisitante do material recebido; - Controlo do stock de economato existente efetuado trimestralmente pelo responsável - Restringir o acesso ao armazém - Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções.	Novembro/Dezembro	Responsável pelo serviço requisitante Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	24	
		IP -3							
		Grau de Risco							
		3							
CONTABILIDADE	Património (AFT): -Desvio de bens públicos; -Uso indevido dos bens públicos; - Ineficiente controlo dos bens públicos; - Abate de bens sem autorização ou de forma indevida.	PO - 3	- Formação específica; - Formação de uma comissão de abate; - Inventariação logo que possível de todos os bens móveis e conferência anual dos mesmos; - Elaboração de um manual de procedimentos; - Ações de sensibilização utilização, cedência e eliminação de Bens de Património da Escola.	Novembro/Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	3	18	
		IP - 3							
		Grau de Risco							
		3							
TESOURARIA	Pagamento de Despesa: -Pagamento de valores incorretos -Pagamentos indevidos - Falsificação de documentos de despesa	PO - 1	- Processamento em aplicação informática; - Verificação de todos os documentos que fazem parte do processo de despesa, antes do pagamento; -Autorização de todos os pagamentos pelo órgão máximo; - Verificação do NIB antes de efetuar transferências; - Verificação de situação de não dívidas a SS e AT antes de proceder a qualquer pagamento.	Novembro/Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	3	6	
		IP - 3							
		Grau de Risco							
		2							
								80	

H) Alunos:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA	Avaliação da Implementação	Total	obs
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE ALUNOS	Matrícula/renovação de matrícula e Mudanças de curso/transferências: - Obtenção de vantagem indevida por matrícula em ano diferente ao que pertence legalmente/equivalências; - Prejudicar/beneficiar indevidamente os alunos. - Receber documentação falsa ou insuficiente.	PO - 1 IP – 3 Grau de Risco 2	- Manual de procedimentos - Verificação exaustiva da documentação de transferência de alunos; - Verificação de cada matrícula por, pelo menos, dois intervenientes; - Supervisão superior com verificação por amostragem.	Setembro/ Outubro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	16	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE ALUNOS	Avaliação (Registos): -Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade e transparência; -Manipulação de dados por terceiros; - Violação do dever de sigilo por funcionário.	PO - 1 IP – 3 Grau de Risco 2	- Supervisão E verificação superior; - Conferência de pautas e processos pelo funcionário da área, na presença do professor, antes da entrega nos serviços; - Restringir o acesso aos processos dos alunos; - Garantir a preservação do arquivo físico.	Novembro/ Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	16	

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -ÁREA DE ALUNOS	Emissão de certificados, declarações e certidões: -Emissão de declarações ou documentos Falsos ou Contrafeitos; -Obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento;	PO - 1	- Verificação pelo responsável por confronto com o respetivo registo biográfico ou processo.	Novembro/ Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Coordenador Técnico	2	4	16	
		IP – 3							
		Grau de Risco							
		2							
									48

I) Gestão Pedagógica:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IMPLE. DA MEDIDA	Ava. da Imple.	Total	obs
CONSELHO EXECUTIVO	Exames/Vigilâncias: -Quebra de sigilo e fuga de informação pondo em causa a realização das provas e exames a nível nacional - Obtenção de vantagem indevida	PO -1	-Assinatura de declaração, sob compromisso de honra, de que não há impedimento legal à colaboração com o IAVE (o cônjuge ou pessoa com quem viva em união de facto, qualquer parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum ser candidato às provas de exame) -Assinatura de declaração, sob compromisso de honra, de se manter confidencialidade absoluta sobre os documentos analisados, bem como sobre a identificação dos intervenientes no processo de elaboração das provas; -Utillização de sacos invioláveis para transporte do material de exames -Utillização de cofre e sala própria fechada para a guarda do material de exame. -Seguir todas as instruções emanadas pela SRE.	Junho/ Julho	Professor responsável designado Supervisão: Presidente do Conselho Executivo			16	
		IP - 3							
		Grau de Risco							
		2				2	4		

CONSELHO EXECUTIVO	Distribuição da componente letiva/não, letiva: - Obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.	PO -1	-Definir no Regulamento da Escola critérios claros para a distribuição de horários aos docentes e da mesma forma garantir equidade na atribuição de tarefas ao pessoal não docente. - Fazer inquéritos anónimos de controlo para aferir o grau de satisfação/discriminação dos funcionários.	Agosto/ Setembro	Professor responsável designado Supervisão: Presidente do Conselho Executivo	2	4	16	
		IP - 3							
		Grau de Risco							
		2							
CONSELHO EXECUTIVO	Atribuição de apoios pedagógicos: - Favorecimento de um grupo de alunos em detrimento de outros.	PO -1	-Definir no projeto educativo as regras de atribuição de apoios de modo a não deixarem margem para casos discriminatórios ou de favorecimento.	Novembro/ Dezembro	Professor responsável designado Supervisão: Conselho Executivo	2	4	8	
		IP -2							
		Grau de Risco							
		1							
									40

I) Gestão de Infraestruturas de Tecnologia ou de Impressão:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA	Avaliação da Implementação	Total	obs
REPROGRAFIA	Utilização de Serviços de Impressoras/Fotocopiadora: -Uso indevido, ou utilização para benefício próprio; - Consumo excessivo de papel; - Desvio de cópias de fichas/exames de avaliação	PO - 1	-Atribuição de cotas de impressão; - Valorizar arquivo digital em detrimento do físico; -Destruir totalmente cópias inutilizadas de fichas e exames; - Restringir o acesso à Reprografia; - Impressão de fichas de avaliação em horário diferenciado.	Novembro/ Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Conselho Executivo			12	
		IP - 3							
		Grau de Risco							
		2				2	3		

INFORMÁTICA	Utilização do Computador do serviço: -Utilização indevida dos postos de trabalho (partilha de nome de utilizador e palavra-passe, acesso a sites não autorizados, instalação de software de terceiros e /ou maliciosos, ente outras práticas); -Acesso não autorizado a partir do exterior a servidores, plataformas web, sites, portais,etc	PO -2	- Criar procedimento de utilização dos postos de trabalho; -Implementar regras de configuração que limite a atividade do utilizador fora do contexto profissional; -Pedido automático de alteração das palavras-passe;	Novembro/Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Conselho Executivo	2	3	18	
		IP - 3	-Dotar o organismo com equipamento específico para o efeito através de Firewall's e appliances de perímetro de segurança, baseadas em hardware e software.						
		Grau de Risco							
		3							
INFORMÁTICA	Acesso Externo: - Acesso não autorizado a sistemas e aplicações; - Fornecer informação ou permitir o acesso a informação de uso interno; - Clonagem ou sequestro da informação.	PO -1	-Garantir a proteção contra violação do sistema informático. -Existência de política de classificação da informação; -Realização de ações de sensibilização -Verificação diária da eliminação de documentos na partilha do Scanner.	Novembro/Dezembro	Responsável pela área Supervisão: Conselho Executivo	2	3	12	
		IP - 3							
		Grau de Risco							
		2							
								42	

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	IMPLEMENTAÇÃO DA MEDIDA	Avaliação da Implementação	Total	obs
GRUPOS DISCIPLINARES	Cumprimento dos Programas Disciplinares: - Não cumprimento dos programas disciplinares emanados pelo Ministério de Educação. - Não cumprimento das aprendizagens essenciais para cada disciplina.	PO - 1	 - Verificação dos documentos com o cumprimento das planificações de cada grupo disciplinar. - Garantir que as aprendizagens essenciais são desenvolvidas em todos os ciclos de aprendizagem.	A partir de 04/12/2024	Coordenadores de Departamento			12	
		IP – 3							
		Grau de Risco							
		2							
GRUPOS DISCIPLINARES	Aplicação dos Critérios de Avaliação: - Não aplicação dos critérios de avaliação definidos pelos grupos disciplinares a todos os discentes.	PO - 1	 - Verificação das grelhas de avaliação dos diferentes grupos disciplinares. - Garantir que as grelhas de avaliação são aplicadas a todas as turmas da escola.	A partir de 04/12/2024	Coordenadores de Departamento			12	
		IP – 3							
		Grau de Risco							
		2							
CONSELHOS DE TURMA	Adequações para os alunos com necessidades Educativas Especiais: - Não aplicação das medidas estabelecidas para os alunos com Necessidades Educativas Especiais. - Não adequação dos materiais para os alunos com necessidades Educativas Especiais.	PO - 1	 - Verificação das grelhas de avaliação adaptadas das diferentes disciplinas. - Verificação dos materiais aplicados aos alunos com Necessidades Educativas Especiais.	A partir de 04/12/2024	Coordenadora da EMAEI			12	
		IP – 3							
		Grau de Risco							
		2							
36									

ESCALA 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 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.

Escala para a avaliação Final (do resultado obtido anteriormente, deverá ser utilizado arredondamento às décimas):

- 0 – Sem avaliação do resultado
- 0.1 – 1.4 – Não satisfatório - mantém o 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

Aplicação da “regra de três simples”, da pontuação total prevista e a pontuação atingida.

Pontuação GR 1 -	$4*1*2*4$	32
Pontuação GR 2 -	$25*2*2*4$	400
Pontuação GR 3 -	$8*3*2*4$	192
Total Previsto -		628

628	4
562	x
$562*4/628$	3,58

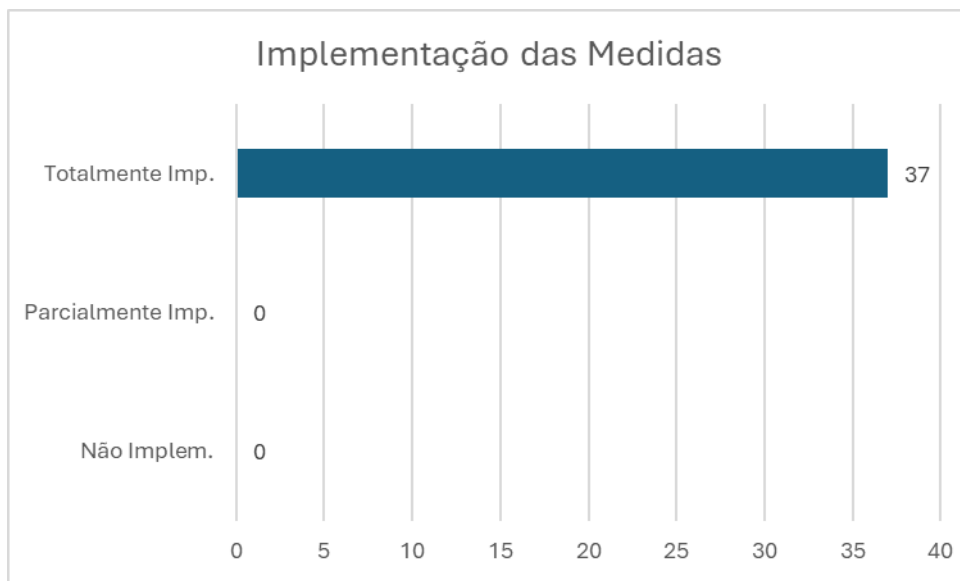
Pontuação atingida -

Considera-se que a avaliação final atingiu o **nível 3,58 – “Muito Satisfatório”** que se poderá traduzir numa diminuição em 1 do Grau de Risco de cada atividade.

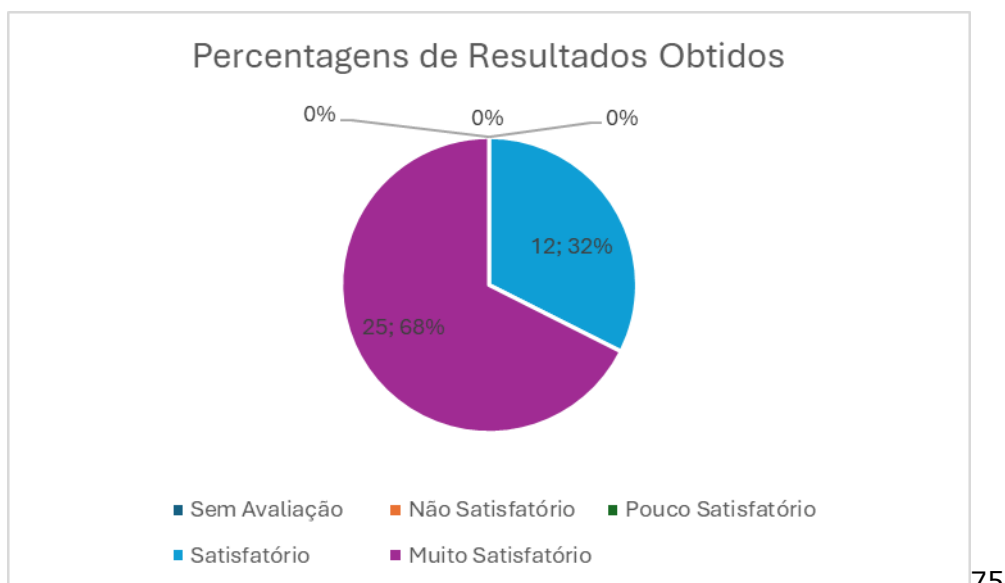
Análise dos resultados obtidos

1) Implementação das Medidas previstas no Plano

Pela análise dos dados apresentados nos gráficos abaixo, conclui-se que todas as medidas previstas no Plano foram integralmente implementadas, correspondendo a uma taxa de execução de 100%.



A maioria das medidas apresentou resultados Muito Satisfatórios (68%) ou satisfatórios (32%), o que indica que estão a contribuir para a redução gradual do Grau de Risco.

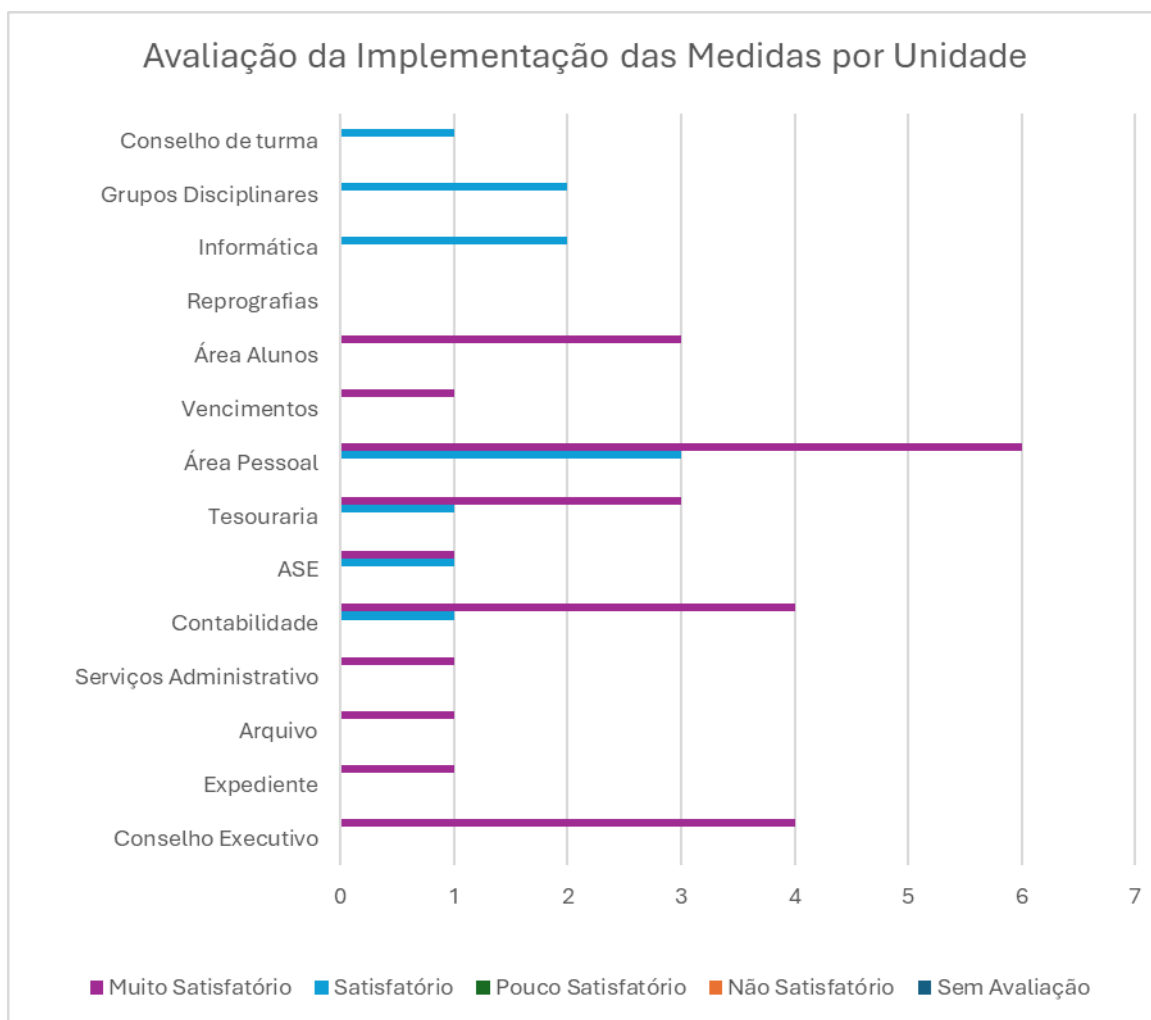


75

2) Resultados Obtidos com a implementação das medidas

Importa também analisar os resultados obtidos com a implementação das medidas nas diferentes unidades e serviços da nossa instituição.

Assim, conforme se pode observar no gráfico abaixo, todas as unidades e serviços registaram resultados considerados satisfatórios ou, maioritariamente, muito satisfatórios. Destacam-se as medidas implementadas nos Conselhos de Turma, nos Grupos Disciplinares e na Informática, cujas avaliações foram integralmente classificadas como satisfatórias.

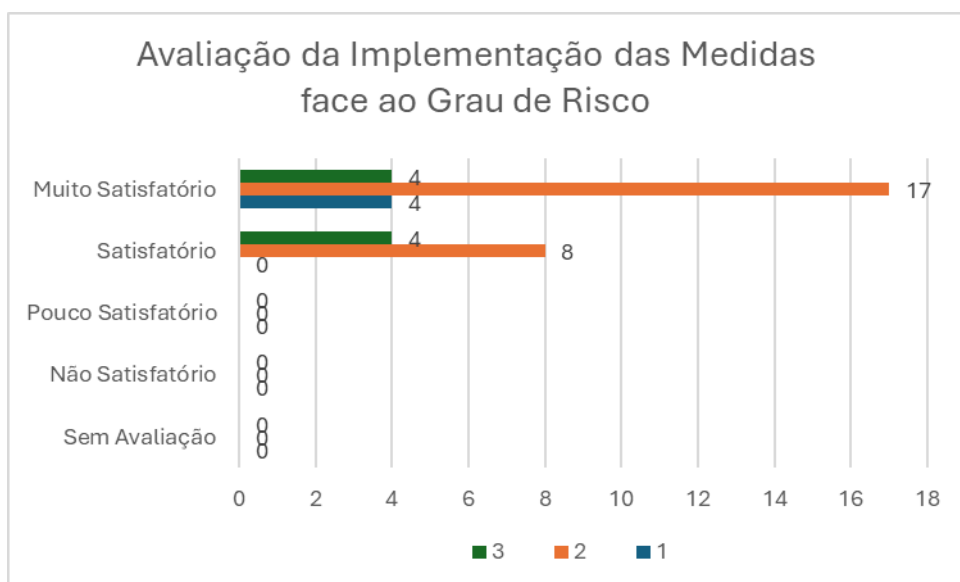


À semelhança do ano anterior, todas as medidas implementadas foram avaliadas como satisfatórias ou muito satisfatórias em todas as unidades e serviços da escola.

3) Resultados da implementação face ao grau de risco

Pelo gráfico seguinte, é possível avaliar os resultados da implementação das medidas do Plano em função do grau de risco inicialmente identificado.

Assim, nas atividades classificadas com grau de risco 1, a implementação das medidas conduziu maioritariamente a resultados Muito Satisfatórios (100%). Nas atividades com grau de risco 2, verificou-se que 68% das medidas obtiveram resultados Muito Satisfatórios e 32% resultados Satisfatórios. Já nas atividades com grau de risco 3, o nível mais elevado de risco, a implementação das medidas originou resultados igualmente distribuídos entre Satisfatório (50%) e Muito Satisfatório (50%), não se registando outras classificações (0%).



No geral, registou-se um aumento significativo do número de medidas implementadas com resultados avaliados como Muito Satisfatórios.

4) Cálculo da avaliação final

Assim, importa referir que a avaliação final do Plano foi considerada “Muito Satisfatória”, com uma classificação de 3,58, obtida através da aplicação da regra de três simples apresentada na tabela seguinte.

Este resultado traduz-se numa redução de 1 nível no Grau de Risco, de acordo com os valores apurados e apresentados abaixo.

- Valor absoluto total possível = 628
- Valor apurado da implementação = 562

628	4
562	x
$562 \cdot 4 / 628$	3,58

5) Conclusões finais

Neste momento, todas as medidas previstas no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas estão a ser implementadas na sua totalidade e a produzir resultados Muito Satisfatórios, o que representa uma melhoria significativa face aos anos anteriores, justificada pela consolidação e maturação dos procedimentos e medidas adotados.

Deve, por isso, continuar a ser envidado esforço na prossecução do objetivo de redução do risco de corrupção na instituição, assegurando que as medidas implementadas se consolidam como práticas de trabalho no quotidiano, deixando de ser apenas elementos formais do Plano ou, em alternativa, permitindo a redução do grau de risco associado a cada uma das atividades nele previstas.

Reconhecendo que o risco de corrupção nunca é totalmente eliminável, importa continuar a atuar no sentido da sua prevenção e minimização, reduzindo o seu impacto potencial na instituição e na comunidade educativa.

A avaliação final da componente do Plano diretamente relacionada com as atividades é de “Muito Satisfatório”, com uma classificação de 3,58, sendo que, com base nesta avaliação, se considera que, no geral, o grau de risco diminuiu um nível.

Para concluir, refira-se que, no âmbito do Plano em vigor, será brevemente promovida formação interna dirigida aos trabalhadores da instituição, com o objetivo de divulgar esta avaliação e de trabalhar as atividades e medidas a manter ou reformular, no contexto da construção de um novo Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.