S. R.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

RELATÓRIO INTERCALAR DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

ANO DE 2026

21 de outubro de 2026

|| Beco do Pavilhão, n.º 4, 9270 - 151 Porto Moniz || **Tel.:** (+351) 291 850 100
|| www.madeira.gov.pt/sre • ebspmoniz@edu.madeira.gov.pt || **NIPC:** 671 000 926

Ficha Técnica

TÍTULO:

Relatório Intercalar de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

PROPRIEDADE:

Escola Básica e Secundária com Pré-escolar e Creche do Porto Moniz

COORDENAÇÃO:

Diretor da escola

ELABORAÇÃO:

Adjuntas do Diretor

PARECER: Positivo

Conselho Pedagógico de 21 de outubro de 2026

APROVAÇÃO:

Conselho da Comunidade Educativa de 21 de outubro de 2026

CONTACTOS:

Beco do Pavilhão n.º 4 – 9270-151 Porto Moniz

Telefone - 291850100

E-mail: ebspmoniz@edu.madeira.gov.pt

Página da Internet: https://escoladigital.madeira.gov.pt/ebspmoniz/

ÍNDICE

I – INTRODUÇÃO 3

II – METODOLOGIA 3

III – TRATAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS 4

IV – CONCLUSÃO 4

Anexo I - Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas 6

|| Beco do Pavilhão, n.º 4, 9270 - 151 Porto Moniz || **Tel.:** (+351) 291 850 100

|| www.madeira.gov.pt/sre • ebspmoniz@edu.madeira.gov.pt || **NIPC:** 671 000 926

I – INTRODUÇÃO

Seguindo as orientações da legislação, através do Decreto – Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, que aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), que estabelece normas de combate à corrupção e obriga as entidades públicas, incluindo os estabelecimentos de ensino, a adotar mecanismos eficazes de prevenção. Este regime abrange instrumentos promotores da ética e integridade e da prevenção e despiste de fraude e da corrupção nas organizações, de modo mais genérico, as diversas formas de ausência de transparência e de má gestão.

O decreto supramencionado também instituiu o Programa de Cumprimento Normativo (PCN), já aprovado e implementado pela nossa escola. Importa salientar que o primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) foi elaborado em abril e maio de 2022 e aprovado a 18 de maio de 2022 e revisto no início do ano de 2024, com aprovação a 5 de fevereiro de 2024, em conformidade com as recomendações e orientações do MENAC e Inspeção Regional de Educação da Madeira (IRE).

No sentido de dar cumprimento ao previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, foi elaborado o presente relatório intercalar de execução do PPR da escola, referente ao ano de 2025, tendo por base as informações do guia n.º 1/2023 de setembro, do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

O relatório de avaliação intercalar do PRR é um instrumento que permite aferir o grau de implementação das medidas preventivas adotadas em situações de risco elevado ou máximo. Permite também avaliar a sua eficácia na prevenção dos riscos que motivaram a sua adoção, bem como identificar as respetivas medidas corretivas.

Este relatório foi elaborado durante o mês de outubro, procurando recolher todos os contributos dos dirigentes responsáveis pelas medidas preventivas do risco elevado identificadas no PPR.

O presente relatório será enviado à Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia (SRE), à Inspeção Regional de Educação (IRE), à Inspeção Regional das Finanças (IRF) e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

II – METODOLOGIA

O presente relatório de avaliação intercalar é elaborado com base nas situações de risco elevado identificadas no PPR da Escola.

A estratégia adotada visou assegurar uma avaliação rigorosa e fundamentada, sustentada na recolha e análise de informação sobre o grau de cumprimento dos indicadores de execução e de eficácia associados a cada um dos riscos elevados.

|| Beco do Pavilhão, n.º 4, 9270 - 151 Porto Moniz || **Tel.:** (+351) 291 850 100
|| www.madeira.gov.pt/sre • ebspmoniz@edu.madeira.gov.pt || **NIPC:** 671 000 926

Para o efeito, os dirigentes responsáveis pelas diferentes áreas da escola foram consultados quanto à implementação efetiva das medidas preventivas e corretivas previstas na matriz de risco e sob a sua respetiva tutela.

A partir dos dados recolhidos e tratados, procedeu-se à elaboração do Anexo I -Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, o qual integra o presente relatório.

Este relatório, após parecer do Conselho Pedagógico e aprovação no Conselho da Comunidade Educativa, de acordo com a legislação, os pontos 6 e 7 do artigo 6.º do anexo do Decreto – Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro (RGPC), alterado pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, será remetido para o Gabinete do Secretario Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, à Inspeção Regional de Educação, à Inspeção Regional das Finanças e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

III – TRATAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS

Tendo em consideração os dados recolhidos e os valores apresentados no Anexo I, confirma-se que as medidas preventivas e de minimização do risco relativas ao procedimento de aquisição (contratação pública — concurso público, consulta prévia e ajuste direto) estão a ser adotadas e revelam-se eficazes.

No que concerne ao inventário e imobilizado, as medidas encontram-se a ser adotadas e demonstram eficácia, destacando-se apenas a necessidade de implementar duas medidas corretivas.

Relativamente aos abates e às transferências / empréstimos de bens / equipamentos, as medidas estão a ser adotadas e demonstram-se eficazes.

IV – CONCLUSÃO

As medidas identificadas de risco elevado previstas no PPR da escola, têm contribuído para eliminar ou evitar alguns dos riscos identificados.

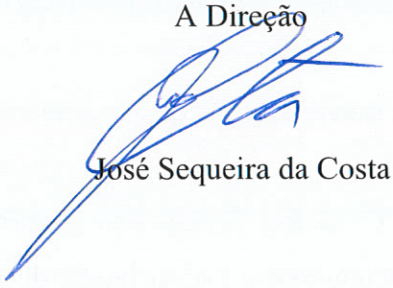
Tendo em consideração os resultados apurados, pode concluir-se que a escola assegurou uma adequada execução das medidas preventivas previstas para os riscos elevados identificados no PPR, o que contribuiu para promover a legalidade e transparência nos procedimentos em que a escola participa, demonstrando o empenho de todos os intervenientes.

Os resultados apresentados neste relatório permitem concluir que as medidas preventivas do PPR estão a ser eficazes, o que possibilita a deteção de falhas que possam ocorrer e a sua correção de forma rápida e eficiente.

|| Beco do Pavilhão, n.º 4, 9270 - 151 Porto Moniz || **Tel.:** (+351) 291 850 100
|| www.madeira.gov.pt/sre • ebspmoniz@edu.madeira.gov.pt || **NIPC:** 671 000 926

Elaborado a 16 de outubro de 2026

A Direção



José Sequeira da Costa

Parecer positivo no Conselho Pedagógico de 21 de outubro de 2026

A Presidente do Conselho Pedagógico



Paula Susana Bôto Rodrigues

Aprovado no Conselho da Comunidade Educativa de 21 de outubro de 2026

A Presidente da Comunidade Educativa

Marisa Isabel Martins Afonso

|| Beco do Pavilhão, n.º 4, 9270 - 151 Porto Moniz || **Tel.:** (+351) 291 850 100
|| www.madeira.gov.pt/sre • ebspmoniz@edu.madeira.gov.pt || **NIPC:** 671 000 926

Anexo I - Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas

CONSELHO ADMINISTRATIVO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS				
Funções	**Medida Preventiva/ Minimização do risco**	**A Medida está a ser adotada? (Sim/não)**	**A medida é eficaz? (Sim / não)**	**Medidas corretivas a adotar**
Procedimento de aquisição (contratação pública - concurso público, consulta prévia e ajuste direto)	Preenchimento por todos os elementos do júri de uma declaração de inexistência de conflito interesses no respetivo procedimento de contratação.	Sim	Sim	
	Assegurar que a escolha do procedimento pré-contratual seja devidamente fundamentada, que as peças do procedimento sejam objeto de validação técnica e aprovação pelo órgão competente.	Sim	Sim	
	As várias etapas dos procedimentos deverão ser efetuadas por diferentes trabalhadores.	Sim	Sim	
	Instituir mecanismos de acompanhamento regular do desempenho dos fornecedores na execução dos contratos.	Sim	Sim	
	Garantir o cumprimento dos prazos legais e contratuais para a vigência dos contratos, bem como a legalidade das eventuais prorrogações dessa vigência.	Sim	Sim	
	Verificar aleatoriamente, por amostragem de procedimentos em cada ano civil.	Sim	Sim	
Inventário/ Imobilizado	Realizar inventário em suporte informático, com verificações físicas.	Sim	Sim	
	Segregação de funções.	Sim	Sim	
	Assegurar procedimentos de registo de bens afetos à Escola, com indicação do local onde se encontram.	Sim	Sim	
	Atualizar o registo dos bens, sempre que se verifique alterações substituições/abate.	Sim	Sim	
	Garantir procedimentos de inventariação de bens afetos à Escola a 31/12, por parte dos respetivos responsáveis, com indicação do local onde se encontram.	Sim	Sim	Distribuir os recursos humanos alocados para garantirem a inventariação até 31 de dezembro.
	Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro de todos os bens móveis.	Sim	Sim	O inventario do edificio da creche está em fase de conclusão
	Registar em ficha própria os bens que se encontram obsoletos ou em mau estado de conservação/avariado.	Sim	Sim	O preenchimento das fichas, apresentam algumas falhas, não incluindo todos os bens obsoletos / mau estado de conservação / avariado
	Verificar se é possível proceder a reparação dos bens em mau estado de conservação/avariados por responsável/especialista da área.	Sim	Sim	

|| Beco do Pavilhão, n.º 4, 9270 - 151 Porto Moniz || **Tel.:** (+351) 291 850 100
|| www.madeira.gov.pt/sre • ebspmoniz@edu.madeira.gov.pt || **NIPC:** 671 000 926

GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS				
Funções	**Medida Preventiva/ Minimização do risco**	**A Medida está a ser adotada? (Sim/não)**	**A medida é eficaz? (Sim / não)**	**Medidas corretivas a adotar**
	Em caso de bem obsoleto ou ser insuscetível de reparação, informar órgão de gestão de que o bem em causa deverá ser abatido.	Sim	Sim	
Abates	Confirmar se os bens se encontram no local indicado e se os bens referenciados para abate seguiram o respetivo procedimento.	Sim	Sim	
	Elaborar proposta de abate, pela Comissão designada pelo Diretor da escola.	Sim	Sim	
	Assegurar o abate de bens com autorização prévia do Diretor.	Sim	Sim	
	Verificar se as devidas autorizações foram obtidas, se o bem foi devidamente isolado e se foi efetuado o abate físico do mesmo.	Sim	Sim	
	Elaborar o auto de destruição, com a confirmação de bens abatidos, conforme proposta de abate.	Sim	Sim	
	Proceder ao abate no programa informático/plataforma informática.	Sim	Sim	
	Supervisão do abate pelo Conselho Administrativo.	Sim	Sim	
Transferências / empréstimos de bens / equipamentos	Seguir os procedimentos definidos pela escola, para as transferências/ empréstimo de bens /equipamentos.	Sim	Sim	
	Assegurar a assinatura de termo de responsabilidades na entrega/disponibilização do equipamento.	Sim	Sim	
	Assegurar a assinatura de termo de responsabilidades na devolução do equipamento, pelo responsável que o vai receber.	Sim	Sim	
	Realizar conferências físicas periódicas e aleatórias sobre as transferências/ cedências de bens / equipamentos bem com dos termos de responsabilidade.	Sim	Sim	

|| Beco do Pavilhão, n.º 4, 9270 - 151 Porto Moniz || **Tel.:** (+351) 291 850 100
|| www.madeira.gov.pt/sre • ebspmoniz@edu.madeira.gov.pt || **NIPC:** 671 000 926