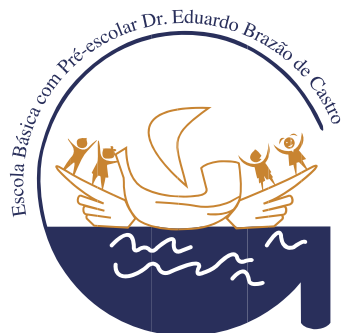


**Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro**



**Plano de Gestão de Riscos de  
Corrupção e Infrações Conexas  
2022/2025**

## Ficha Técnica

### **Título:**

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – EB23DEBCASTRO

**Coordenação:** Conselho Executivo e Conselho Administrativo

**Elaboração:** Conselho Executivo

**Aprovação:** Em Conselho da Comunidade Educativa no dia 08 de junho de 2022

**Última Versão:** atualizado em dezembro de 2024

# 1. Índice

1. Índice.....	3
2. Introdução .....	4
3. Identidade.....	5
3.1. Missão.....	5
3.2. Visão .....	6
3.3. Valores .....	6
4. Contexto Físico e Socioeconómico.....	7
4.1. Recursos físicos e materiais .....	7
4.2. Recursos humanos.....	7
4.3. Oferta formativa e de enriquecimento curricular .....	7
5. Caracterização da Estrutura da Escola.....	9
6. Estrutura Orgânica e Responsáveis .....	10
6.1. Órgãos de administração e gestão da escola.....	10
6.2. Conselho da Comunidade Educativa.....	10
6.3. Conselho Executivo.....	10
6.4. Conselho Pedagógico .....	10
6.5. Conselho Administrativo.....	11
6.6. Serviços Administrativos .....	11
7. Organograma dos Serviços Administrativos .....	12
8. Descrição e Classificação dos Riscos.....	13
8.1. Descrição geral das principais atividades desenvolvidas .....	13
8.2. Classificação dos riscos .....	14
9. Identificação e Avaliação dos Riscos.....	16
9.1. Áreas de risco decorrentes do exercício das competências.....	17
9.2. Identificação das medidas de prevenção de riscos.....	18
10. Monitorização e Avaliação do Plano.....	19
11. Estrutura do Relatório Anual do PGRIC.....	20
12. Conclusão.....	21
13. Fontes de Informação .....	22
14. Conceitos de Corrupção e Infrações Conexas .....	24
15. Anexos.....	27

## 2. Introdução

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Neste contexto o CPC aprovou, em 01 de julho de 2009, a recomendação n.º 1/2009, estabelecendo que os órgãos e dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros públicos devem elaborar o respetivo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), sendo esta reforçada e complementada através da recomendação do CPC, de 4 de maio de 2017.

A elaboração do plano tem como principal objetivo o melhoramento do sistema de controlo, atualmente, existente na escola.

Para concluir, relembra-se que a gestão do risco é uma responsabilidade da comunidade educativa da escola, sendo que todos 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 Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) junto de todos.

## 3. Identidade

A Escola Básica com Pré-escola Dr. Eduardo Brazão de Castro é um estabelecimento de ensino que ministra o ensino básico, o ensino secundário, a educação especial, os cursos de educação e formação para jovens, os cursos de educação e formação de adultos e as formações modulares, o que exige uma articulação eficaz entre os vários ciclos/níveis/formações, para uma tomada de decisões conscientes e participadas.

Rege-se pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2006/M, de 21 de junho de 2006 que altera o Decreto Legislativo Regional n.º 4/2000/M, de 31 de janeiro, que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos de educação e de ensino públicos da Região Autónoma da Madeira.

A escola foi criada pela Portaria n.º 31/92, publicada no JORAM – 1.ª série de 27 de fevereiro, como Escola Básica e Secundária do Galeão e, por Despacho n.º 20/98 do Senhor Secretário da Educação publicado no JORAM a 4 de março de 1998, passou a ter a denominação de Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos de S. Roque. Pela resolução n.º 1546/2011 o Governo Regional da Madeira em plenário de 10 de novembro de 2011, resolveu atribuir o nome do Dr. Eduardo Brazão de Castro à Escola Básica e Secundária do Sítio do Galeão, S. Roque. A resolução n.º 40 /2012 de 25 de janeiro de 2012 procede à retificação da alínea a) da resolução n.º 1546/2011 onde se atribui o nome do Dr. Eduardo Brazão de Castro à Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de São Roque.

De acordo com a Portaria n.º 186/2022 de 31 de março que aprova a reestruturação de estabelecimentos de educação e ensino, a partir de 1 de setembro de 2022, a escola passará a designar-se de Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro, uma vez que, na alínea f) da referida portaria consta o seguinte: *“A Escola Básica do 1.º Ciclo com Pré-escolar de São Roque funde-se com a Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Eduardo Brazão de Castro, passando a designar-se como Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro”*

### 3.1. Missão

A Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro tem como missão:

- Prestar um serviço público de educação e formação de qualidade;
- Ajudar os jovens/adultos a transformarem-se em cidadãos com conhecimentos, competências e saberes que os valorizem individualmente como seres humanos;
- Permitir o prosseguimento de estudos e/ou a inserção no mercado de trabalho dos jovens e adultos;
- Qualificar adultos através de cursos de educação e formação de adultos de certificação escolar e de dupla certificação (EFA);
- Promover o intercâmbio de vivências, pessoas e experiências formativas com outras entidades.

### 3.2. Visão

A Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro pretende ser reconhecida como uma escola de referência e de excelência, que adequa as suas práticas tendo em conta a população-alvo, pela qualidade ao nível do ensino e formação ministrados, pelo desenvolvimento de práticas educativas inovadoras e pela qualidade na formação de cidadãos responsáveis, inovadores e empreendedores.

### 3.3. Valores

Compete a todos os agentes educativos assumir a complexidade do ensino atual. Como tal, devem construir saberes, perspetivados para a vida, orientados pela seleção dos seguintes valores:

- **Honestidade e integridade** - Melhoria da qualidade de ensino, numa perspetiva de formação integral dos alunos;
- **Igualdade de oportunidades** - Promoção da igualdade de oportunidades de sucesso escolar, numa perspetiva de escola inclusiva;
- **Respeito pelo outro e tolerância** - Desenvolvimento de atitudes de responsabilização e de autonomia pessoal e social e educação para a cidadania;
- **Responsabilidade e profissionalismo** - Orientação dos educadores da escola para a procura de eficácia e eficiência;
- **Responsabilidade social** - Melhoria de condições de segurança e bem-estar em todo o espaço escolar. Dinamização de atividades que promovam a motivação, criatividade e dinamismo na comunidade educativa;
- **Talento e inovação** - Desenvolvimento do espírito crítico, estético, cultural e científico. Dinamização de atividades que promovam a motivação, criatividade e dinamismo na comunidade educativa;
- **Espírito de equipa e cooperação** - Aumento da interatividade entre a escola e a comunidade;
- **Ambiente** – Sensibilização para o respeito pelo meio ambiente. Promoção de atitudes que valorizem e respeitem o mundo envolvente.

## 4. Contexto Físico e Socioeconómico

A Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro fica localizada na periferia da cidade do Funchal, na freguesia de São Roque.

A escola situa-se entre dois bairros sociais e tem, nas suas imediações, o Centro de Saúde e o Centro Cívico da freguesia.

A população da freguesia, que vive nas zonas altas e bairros sociais, tem uma qualidade de vida média/baixa, é culturalmente pouco motivada, apresenta baixa literacia e valoriza pouco conhecimento. Os alunos da escola são maioritariamente originários destas famílias e residem na freguesia, morando nos bairros sociais, antes mencionados, e nas zonas altas do Funchal, em pequenas habitações construídas pelos pais e familiares, que vão sendo aumentadas consoante as possibilidades. A deslocação dos alunos e formandos para a escola faz-se através de transportes públicos (Horários do Funchal), a pé ou em transporte próprio.

### 4.1. Recursos físicos e materiais

A escola possui salas de aulas gerais e específicas, sendo que todas estão munidas de meios informáticos e audiovisuais. Estes recursos podem ser utilizados por toda a comunidade escolar no desenvolvimento das atividades letivas e não letivas.

A escola tem também um auditório, gabinetes para o ensino especial e para o serviço de psicologia e orientação (SPO), uma biblioteca, uma sala de convívio (GaleArte), um ginásio, um campo polidesportivo coberto, gabinetes de trabalho, um centro de apoio à aprendizagem e um espaço EDU, onde se oferecem ambientes inovadores de aprendizagem criados a pensar no desenvolvimento das competências do século XXI.

### 4.2. Recursos humanos

A escola tem, neste momento, 809 discentes, sendo 207 crianças e jovens, 292 formandos dos cursos de educação e formação de adultos (EFA) e 310 na Formação Modular.

A escola dispõe de um total de 101 docentes distribuídos pelos diferentes ciclos, sendo maioritariamente do quadro de escola, mantendo-se este corpo docente estável nos últimos anos. Quanto ao pessoal não docente, estes são 30 no total.

No início do próximo ano letivo 2022/2023, serão integrados aproximadamente mais 180 alunos do pré-escolar e 1.º ciclo, 40 docentes e 17 não docentes.

### 4.3. Oferta formativa e de enriquecimento curricular

A escola apresenta uma oferta educativa diversificada, abrangendo prioritariamente as áreas do ensino básico geral, dos 5.º aos 9.º anos, cursos de educação e formação (CEF) e EFA, procurando dar resposta aos problemas inerentes à sua comunidade. Relativamente aos cursos EFA, a escola alargou o seu âmbito de intervenção aos pólos dos Centros Comunitários Regionais: Quinta Falcão, Santo Amaro, Ribeira Grande, Nazaré, São Gonçalo, Murteiras, Várzea e Viveiros.

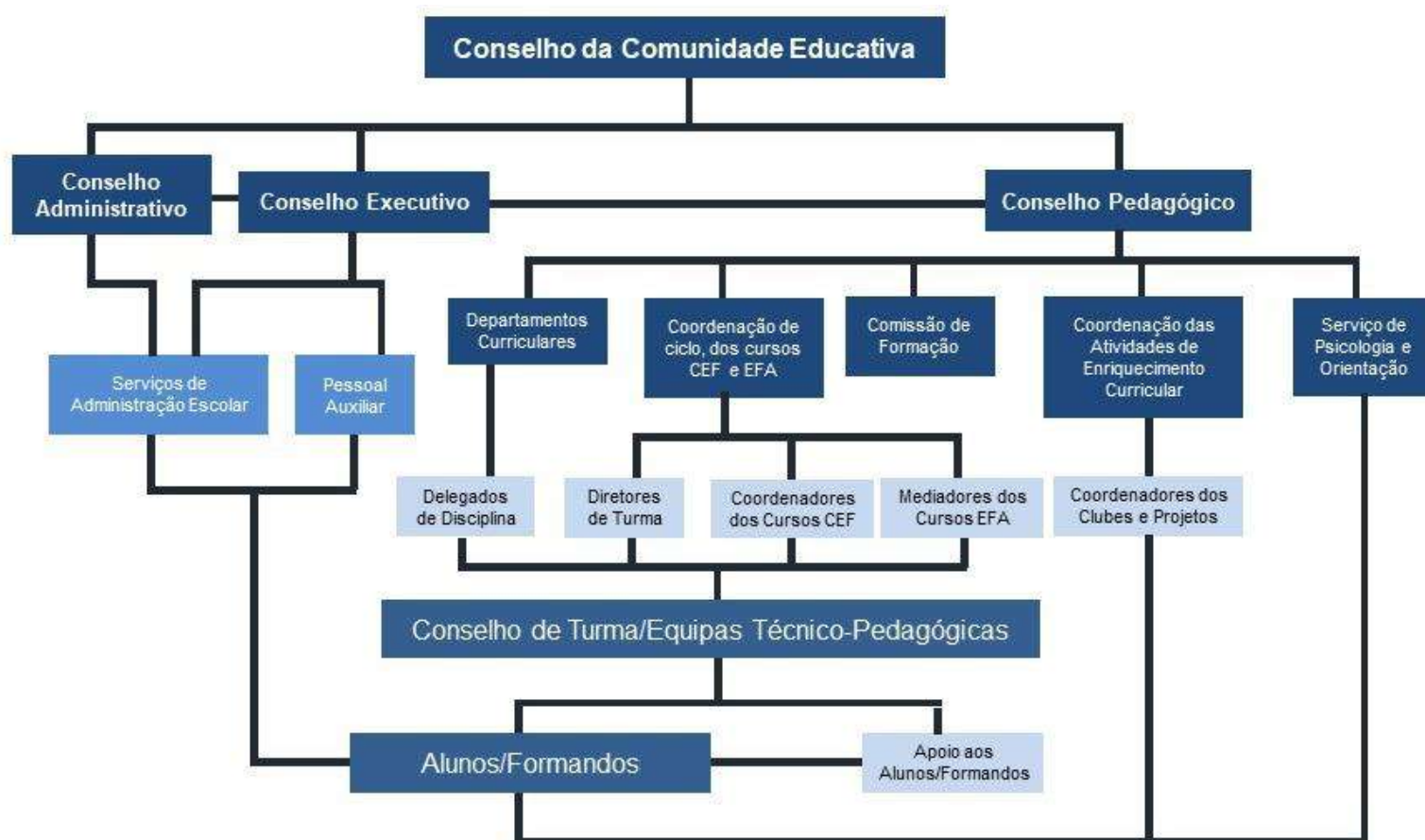
Com o objetivo de ir ao encontro das exigências atuais do mercado de trabalho, dando uma resposta mais apropriada às necessidades das empresas e dos formandos, a escola oferece, ainda, formações modulares em diversas áreas. A escola estabeleceu parceria com diversas entidades com o intuito de proporcionar formação modular a quem a requerer, a saber: Garota do Calhau; Instituto de emprego da Madeira IP- RAM; Instituto de segurança social IP- RAM; Sesaram; Sociohabita Funchal EM e Instituto de habitação da Madeira EPERAM.



## 5. Caracterização da Estrutura 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 pelo Conselho Executivo, 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 de seguida o organograma geral da nossa escola.



## 6. Estrutura Orgânica e Responsáveis

### 6.1. Órgãos de administração e gestão da escola

De acordo com o artigo 5.º do DLR n.º 4/2000/M, alterado pelo artigo 5.º do DLR n.º 21/2006/M.

A direção, administração e gestão da escola é assegurada pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho da comunidade educativa;
- b) Conselho executivo;
- c) Conselho pedagógico;
- d) Conselho administrativo.

A responsabilidade, o processo eleitoral e a inelegibilidade dos membros eleitos dos órgãos de administração e gestão da escola são reguladas pelos artigos n.º 72 a n.º 74 do DLR n.º 4/2000/M, alterados pelos artigos n.º 56 a n.º 58 do DLR n.º 26/2006/M.

Os órgãos de direção, administração e gestão previstos no DLR n.º 4/2000/M, alterado pelo DLR n.º 21/2006/M e no presente regulamento interno, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.

### 6.2. Conselho da Comunidade Educativa

O conselho da comunidade educativa é composto por vinte elementos:

- a) Nove representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Dois representantes dos alunos/formandos (um representante do ensino diurno e outro do ensino noturno);
- e) Um representante das modalidades especiais de educação;
- f) Um representante da autarquia local;
- g) Um representante da junta de freguesia;
- h) Um representante da área da saúde;
- i) Um representante da assistência social.

O presidente do conselho pedagógico e o presidente do conselho executivo participam nas reuniões do conselho da comunidade educativa, sem direito a voto.

### 6.3. Conselho Executivo

Sendo um órgão de gestão colegial, o conselho executivo é constituído por um presidente e quatro vice-presidentes, dando cumprimento do DLR n.º 21/2006/M, número de alunos e ciclos lecionados.

### 6.4. Conselho Pedagógico

O conselho pedagógico é composto por um máximo de vinte elementos, a saber:

- a) Os coordenadores de ciclo;
- b) Os coordenadores dos departamentos curriculares;

- c) O coordenador das atividades de enriquecimento e complemento curricular;
- d) O coordenador dos cursos de educação e formação (CEF);
- e) O coordenador dos cursos de educação e formação de adultos (EFA);
- f) O coordenador do projeto Galearte;
- g) O coordenador da flexibilização curricular;
- h) O representante da equipa de autoavaliação e dos documentos educativos/orientadores da escola;
- i) O coordenador do desporto escolar;
- j) O coordenador da comissão de formação;
- k) O coordenador das TIC;
- l) O psicólogo;
- m) O representante dos orientadores de estágio pedagógico.

### **6.5. Conselho Administrativo**

O conselho administrativo é composto por três elementos, a saber:

- a) O presidente do conselho executivo;
- b) A vice-presidente do conselho executivo;
- c) A coordenadora técnica dos serviços administrativos.

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa financeira da Escola.

Ao Conselho Administrativo compete:

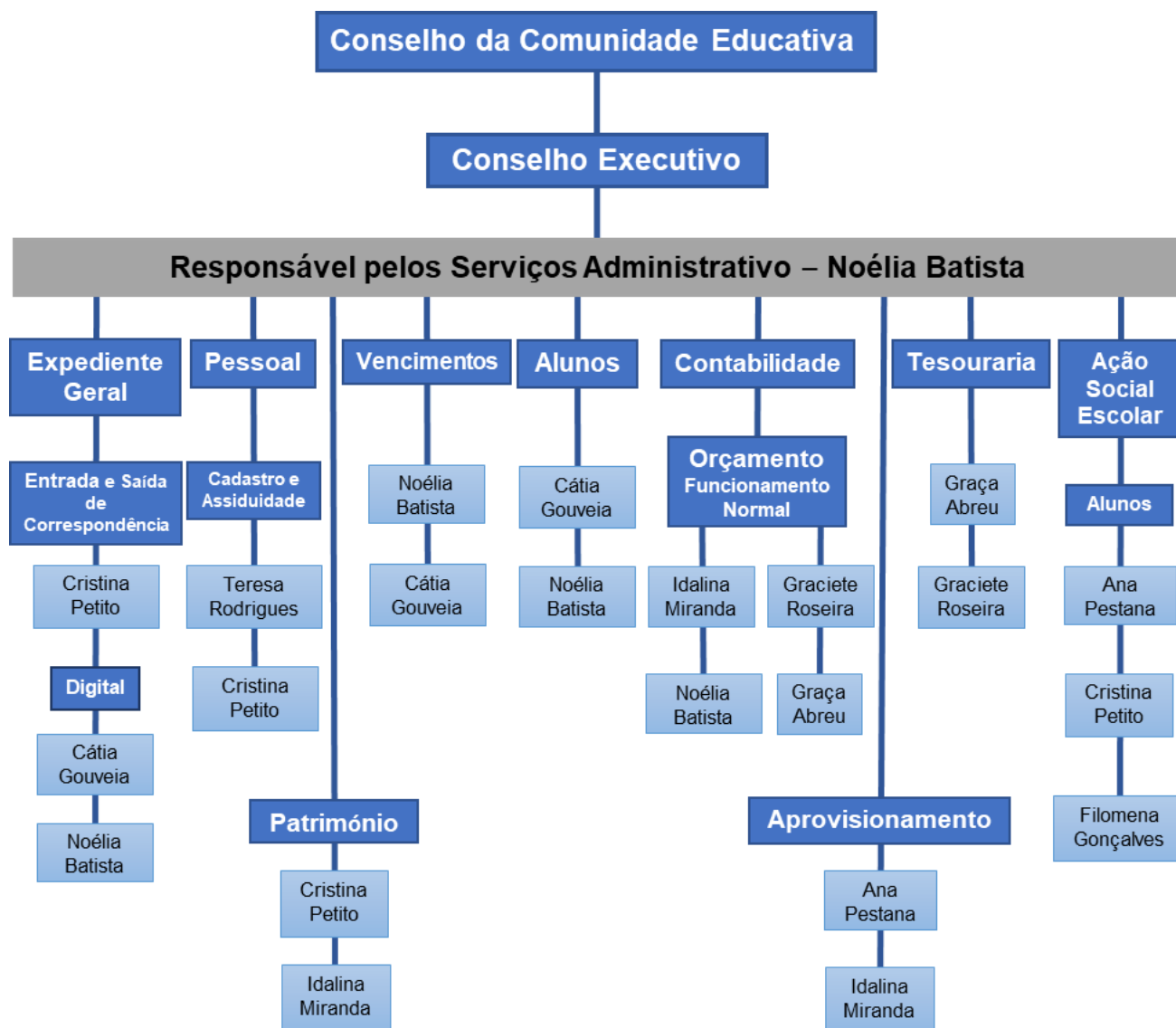
- a) Aprovar o projeto de orçamento anual da escola;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial da escola;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês para analisar e fiscalizar as operações em matéria de controlo orçamental, aquisições, pagamentos, processamento de abonos, receitas, bem como a situação do orçamento de Funcionamento Normal ficando registado em ata as deliberações tomadas. Reúne extraordinariamente sempre que seja necessário. O Conselho Administrativo acompanha diariamente a execução das normas e regras do Sistema de Normalização Contabilística para Administração Pública (SNC-AP).

### **6.6. Serviços Administrativos**

As seções da contabilidade, tesouraria, património, alunos, docentes, não docentes, vencimentos, expediente geral, ação social escolar e aprovisionamento é dirigido por um assistente técnico nomeado pelo conselho executivo que é responsável pelos serviços administrativos.

## 7. Organograma dos Serviços Administrativos



## 8. Descrição e Classificação dos Riscos

### 8.1. Descrição geral das principais atividades desenvolvidas

Este plano tem como objetivo criar um mecanismo eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações identificando as medidas que previnam a sua ocorrência, no qual assumirá um papel predominante no controlo interno existente.

A gestão de riscos é fundamental na gestão da estratégia da nossa instituição.

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.»

Retomando o exposto na recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, é referido que dos planos devem constar, nomeadamente:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

É, ainda, de referir que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestonária 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, 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: (1) a ponderação, (2) as decisões e (3) a comunicação em três eixos mínimos: (i) as alternativas à intervenção legislativa; (ii) a objetividade da Lei e (iii) a gestão dos riscos legais, incluindo os riscos de fraude e corrupção.

## 8.2. Classificação dos riscos

O Conselho de Prevenção da Corrupção refere que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco: elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco) e da gravidade da consequência (elevada, moderada ou fraca).

Os critérios da classificação do risco adotados permitem construir a seguinte grelha de graduação:

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

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

Grau de Risco (GR)		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Elevada (3)	Moderada (2)	Fraca (1)
Gravidade da Consequência (GC)	Elevada (3)	Elevado (3)	Elevado (3)	Moderado (2)
	Moderada (2)	Elevado (3)	Moderado (2)	Fraca (1)
	Fraca (1)	Moderado (2)	Fraca (1)	Fraca (1)

## 9. 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 pelo conselho executivo, envolvendo todos os responsáveis da escola. 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:

- 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, sua implementação de forma não eficaz;
- i) Existência de acontecimentos anteriores ou práticas de gestão de violação do código de ética.

O presente PGRCIC, 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:

GESTÃO DE RISCOS	
DECISOR(ES)	FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES
Conselho Executivo e Conselho Administrativo	É o gestor do Plano. 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 da Comunidade Educativa Conselho Executivo Conselho Pedagógico e Conselho Administrativo	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte a que lhes diz respeito. Identificam e comunicam aos <u>responsáveis pelos órgãos intermédios</u> qualquer ocorrência de risco de maior gravidade. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. Acompanham a execução das medidas previstas no Plano, competindo ao <u>Conselho Executivo</u> a elaboração do respetivo relatório anual. Apoiam a revisão e atualização do Plano.



## 9.1. Áreas de risco decorrentes do exercício das competências

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;
- Área de apoios financeiros e prestação de serviços – no que concerne ao acesso ao ensino superior e concessão de bolsas de estudo, aos apoios ao ensino privado, à tramitação de processos relativos à emigração e imigração, ao apoio ao movimento associativo e na arbitragem de conflitos de consumo.

O Conselho Executivo decidiu organizar o plano com as seguintes áreas de intervenção de identificação e avaliação dos riscos:

### 1. Área de Pessoal

- Recrutamento de pessoal docente e não docente
- Faltas (justificação) - Licenças
- Mapa de férias
- Acumulação de funções
- Emissão de declarações ou certidões
- Processamento de remunerações/abonos

### 2. Área de alunos

- Matrícula e renovação matrícula
- Mudanças de curso e transferências
- Avaliação (registos)
- Equivalências de estudo
- Emissão de certificados, declarações e certidões
- Atribuição de escalão ASE

### 3. Gestão pedagógica da Escola

- Distribuição da componente letiva/não letiva
- Atribuição de apoios pedagógicos
- Exames/vigilâncias
- Acesso à reprografia

### 4. Aquisição de bens e serviços

- Procedimento de aquisição (contratação pública - concurso)
- Aquisição (ajuste direto)
- Contratação de formação
- Receção e conferência de bens
- Pagamentos de despesas
- Operações contabilísticas e de tesouraria

5. Arrecadação de receita

- Taxas e coimas
- Receita cobrada ASE (bufete, almoços, passes escolares) / Emissão de recibos
- Receita cobrada na reprografia
- Aluguer de instalações

6. Património – Cadastro e inventário

- Registo e Inventário
- Abates
- Transferências/cedências de bens/equipamentos
- Donativos
- Utilização das instalações

## 9.2. 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 I - EB23DEBCASTRO Identificação Risco**

## 10. Monitorização e Avaliação do Plano

O Plano, 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 Plano, integrando os contributos dos responsáveis de cada área de risco. Para além da periodicidade anual, sempre que seja considerado necessário, porque se identificaram, por exemplo, riscos de impacto elevado, podem e devem ser elaborados relatórios de acompanhamento com periodicidade distinta daquela, cabendo aos responsáveis da área envolvida dar conhecimento atempado desses riscos.

### ESCALA A SER UTILIZADA PARA A AVALIAÇÃO DE CADA UMA DAS MEDIDAS:

<b>Implementação das medidas</b>	0 – Não implementada
	1 – Implementada parcialmente
	2 – Implementada na totalidade
<b>Resultado da implementação da medida</b>	
<b>Resultado da implementação da medida</b>	0 – Sem avaliação do resultado
	1 – Não satisfatório - mantém o mesmo Grau de Risco
	2 – Pouco satisfatório - diminui ligeiramente o Grau de Risco
	3 – Satisfatório – diminui em 1 o Grau de Risco
	4 – Muito satisfatório – Minimizado o Grau de Risco
<b>Ponderação a ser utilizada na avaliação</b>	
<b>Ponderação a ser utilizada na avaliação</b>	x 1 – Se o Grau de Risco era 1
	x 2 – se o Grau de Risco era 2
	x 3 – se o Grau de Risco era 3

### ANEXO II - EB23DEBCASTRO Monitorização Plano Corrupção

## **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 mesmo Grau de Risco
- 1.5 – 2.4 – Pouco satisfatório - diminui ligeiramente o Grau de Risco
- 2.5 – 3,4 – Satisfatório – diminui em 1 o Grau de Risco
- 3.5 – 4,0 – Muito satisfatório – Minimizado o Grau de Risco

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

## **ANEXO III - EB23DEBCASTRO Plano Corrupção Avaliação**

# **11. Estrutura do Relatório Anual do PGRIC**

Relativamente ao Relatório Anual referente ao PGRIC, o Conselho Executivo decidiu-se pela seguinte estrutura de relatório, sendo esta passível de alterações ou ajustes, aquando da sua elaboração. O Anexo III - EB23DEBCASTRO Plano Corrupção Avaliação, será o suporte essencial para a concretização da avaliação do plano.

## **Estrutura do Relatório Anual do PGRIC**

1. Introdução
2. Metodologia
3. Tratamento e Análise dos Dados
4. Mapa resumo
  - Análise dos dados
  - Conclusões
5. Anexos
  - Anexo 1 (Mapa síntese)
  - Anexo 2 (Monitorização)
  - Anexo 3 (Manual de procedimentos do .....)
  - Anexo 4 (Norma interna n.º .....)
  - Anexo 5 (Manual de procedimentos .....)

## 12. Conclusão

O presente Plano, é um importante instrumento de apoio à gestão na nossa escola, será acompanhado na sua execução pelos responsáveis identificados por área de atividade, que farão um balanço das medidas recomendadas para prevenir a ocorrência dos potenciais riscos apurados e sugerirão, sempre que tal se mostre pertinente, necessidades de atualização das medidas preventivas adotadas e novas medidas preventivas a implementar, quer para os riscos já identificados quer para outros eventualmente reconhecidos/identificados ao longo do ano.

O plano será monitorizado pelo responsável pela sua execução, designado pelo Presidente do Conselho Executivo, que elaborará um relatório de execução anual, após recolha dos dados facultados pelos responsáveis de cada área de intervenção.

O relatório elaborado deverá ser reportado até 15 de março do ano seguinte ao da sua execução, ao Conselho Executivo desta escola. Em virtude da monitorização anual efetuada, poderá ser necessário reforçar os mecanismos existentes e/ou introduzir outros que permitam melhor prevenir ou minimizar os riscos de gestão já identificados ou outros que, entretanto, venham a ser reconhecidos, associados à corrupção e infrações conexas e conflitos de interesse, o Presidente do Conselho Executivo determinará a revisão deste plano.

- O presente Plano, depois de aprovado e homologado, deverá ser publicitado no site da internet (Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, do CPC);
- Será 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);
- Será preparada uma formação/ação de sensibilização para todos os trabalhadores da organização envolvidos, direta ou indiretamente, nas atividades explicitadas no presente plano.

## 13. 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.
- <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/1995-34437675> - Código Penal
- Oficina de Formação – Sessão Presencial de 23 de março de 2022 e Sessão Síncrona de 7 de abril de 2022 - *Plano e Relatório de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Conceção, operacionalização, monitorização e avaliação* - Sérgio Olim Gomes Mendonça, Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.
- Conselho de Prevenção da Corrupção (2009) – *Guião – Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*.
- Serviços Sociais da Administração Pública (2017) - *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas)* - República Portuguesa.
- PATRIRAM - Titularidade e Gestão de Património Público Regional, S.A. (2021) - *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2021 e Relatório de Execução 2021*.
- Inspeção-Geral de Finanças - Autoridade de Auditoria - *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2021* - Ministério de Estado e das Finanças.
- Inspeção Regional de Finanças - *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2018* – Governo Regional Vice-Presidência – Região Autónoma da Madeira.

- Escola Básica e Secundária de Velas (2017) - *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas* – Direção Regional da Educação - Secretaria Regional de Educação e Cultura - Governo Regional dos Açores.
- Escola Básica Integrada de Capelas - *Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas 2017/2020* – Direção Regional da Educação - Secretaria Regional de Educação e Cultura - Governo Regional dos Açores.
- Escola Superior de Enfermagem de Lisboa – *Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Revisão e Análise de Execução) 2016*.
  
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 42/2022, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 (Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 66, de 6 de abril.
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, as entidades públicas devem adotar códigos de conduta.
- Portaria n.º 186/2022 de 31 de março que aprova a reestruturação de estabelecimentos de educação e ensino.

## 14. 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 10.º 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 14.º 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 15.º 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 217.º 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 234.º 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 256.º 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 358.º 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 382.º 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 379.º 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 373.º (art.º 374.º 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 373.º 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 377.º 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 375.º 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, 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 372.º 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 363.º 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 335.º 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 383.º e segs. do Código Penal).

## 15. Anexos

[Anexo I – Tabelas de identificação e classificação dos riscos, medidas preventivas, resultados, calendarização e responsáveis](#)

[Anexo II – Tabela de Monitorização do Plano](#)

[Anexo III – Tabela de Avaliação do Plano](#)