



**PLANO DE  
PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO  
(incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas)  
DA  
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE ROBERTO IVENS  
2017/2018**

## 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.

Nesse contexto, em 1 de julho de 2009, aprovou a Recomendação n.º 1/2009, publicada no Diário da República, 2ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, sobre Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas:

“A atividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, seja qual for a natureza da entidade gestora - de direito público ou de direito privado, administrativa ou empresarial - deve, nos termos da Constituição da República e da lei, pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa fé e da boa administração; e que o fenómeno da corrupção constitui uma violação clara de tais princípios.”

## **Caracterização da entidade**

A Escola Básica Integrada Roberto Ivens é uma pessoa coletiva de direito público que goza de autonomia pedagógica e administrativa tendo um fundo escolar que goza de autonomia administrativa e financeira, nos termos do **Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A, de 16 de junho, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 35/2006/A e 17/2010/A, respetivamente, de 6 de setembro e de 13 de abril e Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto.**

## **Identificação**

Unidade orgânica: **Escola Básica Integrada Roberto Ivens**

NIPC: 672000741

Endereço - Rua do Mercado 5, 9504-534 Ponta Delgada

Telefone: 296304950

Fax: 296304959

E-mail: [ceebi.robertoivens@azores.gov.pt](mailto:ceebi.robertoivens@azores.gov.pt)

Página eletrónica: [www.ebri.edu.azores.gov.pt](http://www.ebri.edu.azores.gov.pt)

Escolas pertencentes à Básica Integrada:

2º ciclo

EB2,3 Roberto Ivens

### ***Núcleos Escolares***

S. Pedro (EB1/JI S. Pedro)

Matriz (EB1/JI Matriz)

S.Roque (EB1/JI Poço Velho e EB1/JI Canada das Maricas)

Livramento (EB1/JI Carmo à Igreja e EB1/JI Domingos Costa)

**Classificação orgânica:**

Departamento 04 – Secretaria Regional da Educação e Cultura

Capítulo 03 – Direção Regional da Educação

Divisão 05 – Escola Básica Integrada Roberto Ivens

**Regime de Administração** – Orçamento de Escola - *Autonomia Administrativa*

*Fundo Escolar – Autonomia administrativa e financeira*

**Descrição sumária das atividades**

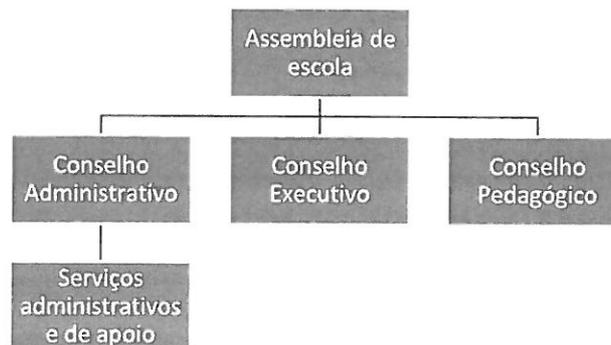
A atividade desenvolvida pela Escola Básica Integrada Roberto Ivens no decorrer do ano continuou a concentrar-se, essencialmente, na educação pré-escolar, 1º e 2º ciclos do ensino básico e ensino especial.

## Órgãos de Gestão

A administração e gestão deste estabelecimento de ensino rege-se pelo Decreto Legislativo Regional nº 12/2005/A, de 16 de junho, com a nova redação que lhe foi dada pelo Decreto Legislativo Regional nº 35/2006/A, de 6 de setembro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional nº 17/2010/A, de 13 de abril e Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A, de 30 de agosto, sendo assegurada pelos seguintes órgãos:

- ❖ Assembleia de Escola
- ❖ Conselho Executivo
- ❖ Conselho Pedagógico
- ❖ Conselho Administrativo

A estrutura organizacional efetiva está esquematizada sob a forma do organograma seguinte:



**Assembleia** – é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da unidade orgânica, é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada na sua composição a participação de representantes dos docentes, dos pais

e encarregados de educação, dos alunos do pessoal não docente e da autarquia local – art.º 53º do DLR 12/2005/A).



**Conselho Executivo** – é o órgão de administração e gestão da unidade orgânica nas áreas pedagógica, cultural, administrativa patrimonial e financeira – (art.º 61º do DLR 12/2005/A de 16 de junho).

**Conselho Pedagógico** – é o órgão de coordenação supervisão pedagógica e orientação educativa da unidade orgânica, nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente – artº 73º do DLR 12/2005/A, alterado pelo DLR 17/2010/A).

**Conselho Administrativo** – é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da unidade orgânica – artº 78 do DLR 12/2005/A.

#### **Recursos Humanos**

Até 31 de dezembro de 2016 a Escola Básica Integrada Roberto Ivens contava com os seguintes trabalhadores com a modalidade de vínculo CT em Funções Públicas por tempo indeterminado.

#### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

##### **Serviços Especializados de Apoio Educativo**

Conselho Executivo
Técnico Superior Principal - Psicóloga
2

##### **Serviços Administrativos – 13 Assistentes Técnicos**

##### **Apoio Educativo – 5 Assistentes Técnicos**

Conselho Executivo/Conselho Administrativo										
Serviços de Administração Escolar										
Coordenad.	Alunos	P.Docente	Pes.N.Doc.	Inventário	ASE	Exp.	Cont.OE	Cont.FE	Tes./Venc.	Total
1	2	2	1	1	2	1	1	1	1	13

Pertencem ainda à categoria de Assistente Técnico 5 funcionários que exercem funções não administrativas sendo 4 nas Escolas do 1.º ciclo (2 na EB1/JI de S.Pedro e 2 na EB1/JI de Matriz) e 1 na EB2 Roberto Ivens.

Total na categoria de Assistentes Técnicos – 18 elementos.

#### **Pessoal de Apoio Educativo – 54 Assistentes Operacionais**

Conselho Executivo						
Encarregado de Pessoal Apoio Educativo						
1						
Rlvens	EB1S.Pedro	EB1 Matriz	EB1 P.Velho	EB1 C.Maricas	EB1 C.Igreja	EB1 D.Costa
25	6	5	3	4	3	5

*No ano de 2016 foi admitido 1 assistente operacional.*

#### **Outros elementos:**

#### **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – 5 elementos**

Terapeuta da Fala – 1; Terapeuta Ocupacional – 1; Assistente Operacional para Apoio às Instalações Desportivas; 1 encarregado das instalações elétricas e 1 Técnico de Informática.

#### **Bolseiros Ocupacionais – 9 elementos**

### **Programas Ocupacionais**

**FIOS** – 18 elementos

**ESTAGIAR L** – 3 elementos

**RECUPERAR** – 21 elementos: 4 Técnicos Superiores – Gestão (2); Terapia Ocupacional (1); Psicóloga (1); 3 Técnicos de Informática; 4 Assistentes Técnicos - Apoio à Criança; 10 Assistentes Operacionais – Apoio Educativo.

## **Identificação dos riscos**

### **1. CONCEITO DE RISCO E DE GESTÃO DE RISCO**

Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

A gestão do risco 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 Presente Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas constitui um instrumento para a gestão do risco como suporte do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisão e do planeamento e execução das suas atividades.

De modo a assegurar a eficácia da gestão do risco de forma continuada, o órgão de gestão deverá assegurar a monitorização adequada bem como os procedimentos de revisão do processo de gestão do risco.

A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário.

Entende-se por corrupção a *“prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro”*.

Constituem crimes conexos, muito próximos da corrupção, *“outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. São*

*eles o suborno, o peculato, o abuso do poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de*

*poder. Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida”.*

Para a avaliação do risco deve ser utilizada a seguinte matriz:

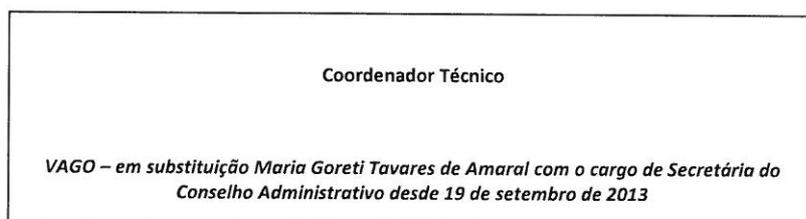
GRAU DE RISCO	
Impacto previsível	Elevado
	Moderado
	Fraco

Relativamente aos Serviços Administrativos foram identificadas como potenciais áreas de riscos, as seguintes:

- . Expediente geral
- . Financeira e patrimonial, considerada a área mais suscetível de ser afeta na medida em que integra a contratação pública;
- . Recursos humanos e logística, essencialmente nas matérias de recrutamento e seleção de pessoal, avaliação de desempenho e processamento de vencimentos e outros suplementos remuneratórios;
- . Sistemas de informação, essencialmente no que se refere à integridade e segurança dos sistemas de apoio à gestão e decisão, como o sistema de gestão documental, sistema de gestão financeira e patrimonial e o sistema de gestão de recursos humanos.

## Organização dos Serviços Administrativos

### ORGANOGRAMA



<b>SIGE</b>	<b>VENCIMENTOS/ TESOURARIA</b>	<b>CONTABILIDADE FUNDO ESCOLAR E ORÇAMENTO</b>	<b>PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE</b>	<b>INVENTÁRIO</b>	<b>ALUNOS</b>	<b>EXPEDIENTE, ARQUIVO E ORGANIZAÇÃO</b>	<b>AÇÃO SOCIAL ESCOLAR</b>
João Ávila	Fátima Fidalgo	Isaura Feleja	Lúcia Bernardo	António Veríssimo	Lúcia Silva	Margarida Silva	Lomélia Aguiar
		Maria José Machado	Ana Paula Frontoura / Bruno Silva		Ana Paula Sarmento	Lúcia Tavares	Lúcia Tavares
			Graça Cardoso				

Unidade Orgânica	Setor	Atividade	Riscos de corrupção ou infração conexas identificados	GRAU DE RISCOS	ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS	Responsável
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE ROBERTO IVENS	SA	Emissão de declarações ou certidões	. Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado) a pedido ou em troca de bens . Falsificação ou contrafação de documento	Moderado	. Previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões devendo as mesma ser conferidas por funcionário diferente daquele que emitiu, juntando sempre o suporte da informação.	
		Recrutamento/ Contrato por tempo indeterminado	. Favorecimento de candidato . Abuso de poder . Tráfico de influências . Intervenção em processo em situação de impedimento	Moderado	. Nomeação de júris diferenciados para cada concurso. . Rotatividade dos elementos dos júris dos concursos	
		Contratos públicos/ Ajuste Direto	. Favorecimento . Violação dos princípios gerais de contratação . Abuso de poder	Moderado	. Nomeação de júris diferenciados para cada concurso. . Rotatividade dos elementos dos júris dos concursos	
		Processamento de remunerações/abonos variáveis	. Pagamentos indevidos . Corrupção ativa para ato lícito . Peculado	Moderado	. Verificação, num período aleatório, das folhas de vencimentos e ajudas de custo, e dos descontos efetuados ao trabalhador - Segurança Social, IRS e de outros abonos recebidos. . Segregações de funções responsabilidade das operações	
		Justificação de faltas	. Considerar uma falta como justificada indevidamente	Moderado	. Verificação, num período aleatório, das folhas de vencimentos e dos descontos efetuados aos . Existência de sistema informático de gestão da assiduidade	
		Mapa de férias	. Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito	Fraco	. Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas. . Existência de sistema informático de gestão da assiduidade	
		Pagamento de despesas	. Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo) . Pagamento de despesas em duplicado . Falta de imparcialidade . Favorecimento de credores . Desvios de dinheiro . Lapsos . Pagamento indevido de encargos	Moderado  Elevado	. Controlo prévio do pagamento, dos requisitos dos documentos de despesas apresentados. . Realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro . Elaboração e verificação do cumprimento de plano de tesouraria	



Unidade Orgânica	Setor	Atividade	Riscos de corrupção ou infração conexa identificados	GRAU DE RISCOS	ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS	Responsável
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE ROBERTO IVENS	SA	Operações contabilísticas e de Tesouraria	. Risco de desvio de dinheiro e valores  . Riscos de falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	Elevado	. Conferência da informação intermédia e final  . Segregação de funções	
		Receção de bens e serviços e respetiva autorização de despesa e pagamento	. Pagamentos sem autorização de despesa/pagamento, justificação ou confirmação da receção de bens e serviços.	Elevado	. Processo formal de autorização dos processos de aquisição e da autorização da despesa.  . Segregações de funções	
		Transferências bancárias	. Transferência bancárias sem base de execução	Moderado	. Segregação de funções de tesouraria  . Reconciliações bancárias mensais efetuadas por pessoas não ligadas à Tesouraria	
		Conferência de valores	. Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos . Corrupção passiva para ato ilícito . Peculato . Abuso de poder	Moderado	. Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa/recibos dos Kiosques, pelo responsável da Tesouraria	
		Abates	. Abates de bens que continuam no ativo . Abates sem autorização do roçã competente	Moderado	. Regulamentos dos Procedimentos do Inventário da Unidade Orgânica	
		Registo Individual dos Funcionários	. Risco de cesso indevido às informações e quebra de sigilo . Risco de falha no registo da informação das bases de dados do pessoal	Fraco	. Segregação de funções . Medidas de segurança nos arquivos dos processos individual . Acesso restrito aos funcionários da Seção Pessoal	
		Gestão de recursos financeiros e patrimoniais	. Risco de perda de valores ativos	Moderado	. Conferência da informação intermédia e final . Segregação de funções . Acompanhamento e supervisão da atividade pelo órgão de gestão	
		Atendimento e relacionamento com Terceiros	. Risco de prestação de informação inadequada	Moderado	. Definição de níveis de responsabilidade . Acompanhamento pelos dirigentes e reporte aos mesmos das matérias questionadas	

Am  
GA  
Muep

Unidade Orgânica	Setor	Atividade	Riscos de corrupção ou infração conexas identificados	GRAU DE RISCOS	ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS	Responsável
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE ROBERTO IVENS	SA	Aquisição de bens e serviços	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização.</li> <li>. Fragilidades a nível de controlo do inventário, do economato e do património.</li> <li>. Aquisição diversa ao mesmo fornecedor para favorecimento deste</li> </ul>	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Implementação de medidas de controlo de património e inventário</li> <li>. Gestão informatizada de stocks</li> </ul>	
		Verificação de produtos aquando da sua receção	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias</li> <li>. Retenção de material para uso próprio do funcionário</li> <li>. Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferior às requisitadas.</li> <li>. Abuso de poder</li> <li>. Tráfico de influências</li> </ul>	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Articulação dos registos (relação de necessidades/ Requisição Oficial/Fatura e registo de receção.</li> <li>. Segregação de funções (quem encomenda não deve conferir a receção - funcionários diferentes.</li> <li>. Verificação "in loco"</li> </ul>	
		Registo de entrada de correspondência	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Violação de ética profissional</li> <li>. Divulgação de informação confidencial</li> <li>. Desaparecimento de documentos</li> <li>. Incumprimento de prazos</li> </ul>	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Implementação de um sistema de informático</li> <li>. Conferência diária da introdução dos dados no sistema informático e sua distribuição.</li> </ul>	

Escola Básica Integrada de Roberto Ivens, Ponta Delgada, 21 de dezembro de 2017

Presidente: Maria Adelaide Nunes Pimentel Gomes

Vice-Presidente: Cláudia Sebastião

Secretária: Maria Goreti Amaral

*Am*

*CA*

*Maria Goreti Amaral*

*Am*  
*CA*  
*Maria Goreti Amaral*