



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO  
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE VILA DO TOPO

# Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

**2017/2018**

## **SIGLAS/ABREVIATURAS**

EBI de Vila do Topo – Escola Básica Integrada de Vila do Topo

SS – Segurança Social

IRS – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

NSCI – Norma de Sistema de Controlo Interno

UO – Unidade Orgânica

## ÍNDICE

<b>NOTA INTRODUTÓRIA</b>	<b>3</b>
<b>COMPROMISSO ÉTICO</b>	<b>4</b>
<b>CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>ORGANOGRAMA COM A IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS</b>	<b>7</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E DAS INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS</b>	<b>8</b>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>13</b>

## NOTA INTRODUTÓRIA

As escolas públicas são estruturas que, como todos os serviços públicos, estão sujeitas a dificuldades e problemas, nomeadamente, riscos de corrupção e infrações conexas. O risco consiste na possibilidade da ocorrência de um determinado evento que implicará um resultado irregular. A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. Todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário têm responsabilidade na gestão do risco, pois as instituições formam redes de trabalho e de comunicação interdependentes.

Os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação. São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco. No entanto, os mais importantes são: a competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, um maior risco; a idoneidade dos gestores e decisores, um comprometimento ético e um comportamento rigoroso levará a um menor risco; a qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão de tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais.

Atualmente a sociedade exige organismos públicos funcionais e eficientes, que sejam capazes de decisões adequadas à realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o façam de forma transparente. Este plano assume-se como uma oportunidade de reflexão interna para a melhoria das práticas existentes. É importante fortalecer os mecanismos de controlo interno existentes, direcionando-os para a temática da prevenção da corrupção e riscos conexas, e de reforçar as competências de todos os agentes públicos no que respeita a esta temática. A divulgação dos princípios e regras existentes e a adoção de medidas de sensibilização crescente para a matéria da prevenção da corrupção e riscos, são essenciais para a concretização deste objetivo. Para implementar efetivamente as medidas propostas neste plano, bem como o seu desenvolvimento e consolidação, é necessária a disponibilidade e empenho de todos os que prestam serviço nesta estrutura pública, em nome do interesse público e de toda a comunidade escolar.

## COMPROMISSO ÉTICO

### CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Escola Básica Integrada de Vila do Topo conduz a sua atividade com base no conjunto dos dez Princípios Éticos da Administração Pública, que tem como objetivo nortear todos os agentes e instituições públicas no exercício das suas funções.

#### **Princípio do Serviço Público**

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

#### **Princípio da Legalidade**

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

#### **Princípio da Justiça e da Imparcialidade**

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

#### **Princípio da Igualdade**

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

#### **Princípio da Proporcionalidade**

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

#### **Princípio da Colaboração e da Boa-fé**

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação e realização da atividade administrativa.

#### **Princípio da Informação e da Qualidade**

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

**Princípio da Lealdade**

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

**Princípio da Integridade**

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

**Princípio da Competência e Responsabilidade**

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

## CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

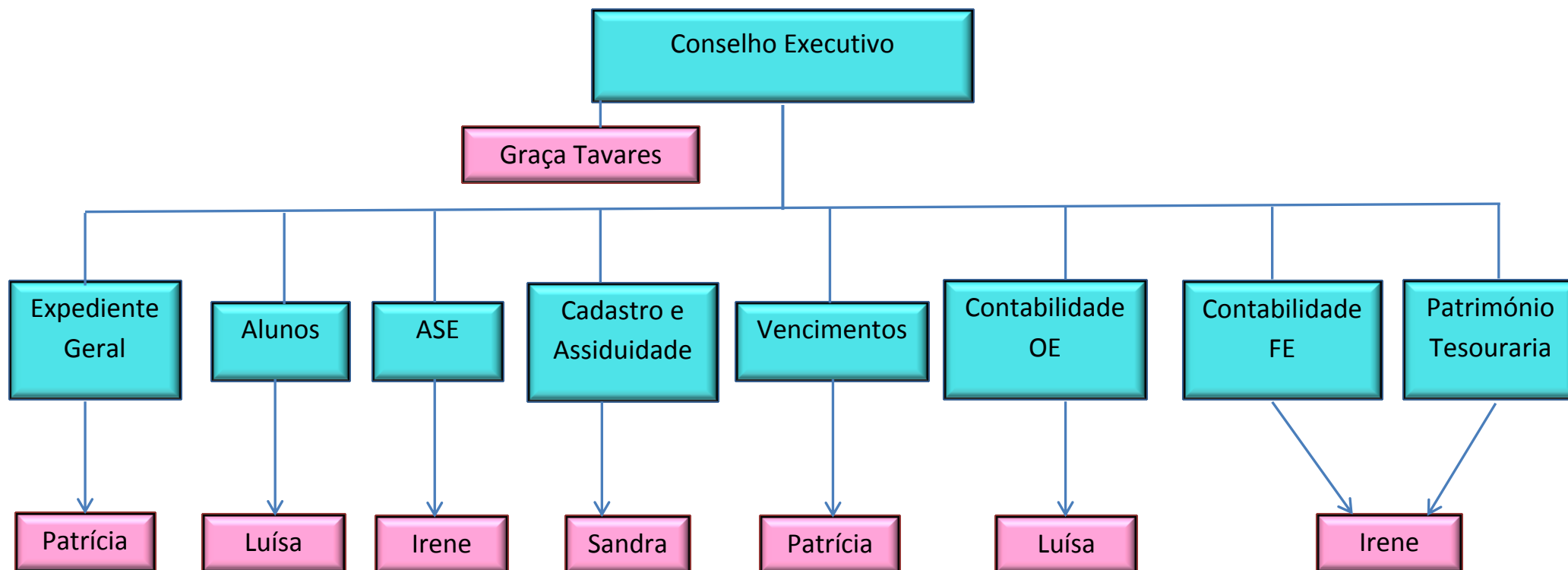
Escola Básica Integrada de Vila do Topo

- ◆ Código: 51020500
- ◆ Rua de Santo António s/n, 9875-168, Topo, São Jorge, Açores;
- ◆ Telefone: 295 415 282
- ◆ Fax: 295 415 283
- ◆ E- mail: ebi.topo@azores.gov.pt
- ◆ Regime de funcionamento: diurno
- ◆ Níveis de ensino: ensino pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do Ensino Básico

A EBI de Vila do Topo possui uma população estudantil que vai desde o ensino pré-escolar ao 9º ano de escolaridade, sendo que as idades têm oscilado entre os 3 e os 18 anos. A escola tem funcionado com cerca de 150 alunos a cada ano letivo. A escola tem mantido ao longo dos anos uma média de 27 professores a lecionar, sendo que a maioria dos docentes cumpre apenas um ou três anos de serviço na escola. O pessoal não docente da escola pertence ao quadro de nomeação definitiva e tem vindo a diminuir ao longo dos anos. O quadro engloba na sua totalidade 16 elementos, repartidos por 11 assistentes operacionais e 5 assistentes técnicos.

Em termos de espaço físico edificado a EBI de Vila do Topo compreende 3 edifícios distribuídos por uma área total de cerca de 4000 m<sup>2</sup> sendo eles, o edifício novo, o pavilhão gimnodesportivo e o antigo edifício.

## ORGANOGRAMA COM A IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS



Graça Tavares – Presidente do Conselho Executivo da EBI de Vila do Topo

Patrícia Pimentel, Luísa Brasil, Irene Leonardes, Sandra Pereira – Assistentes Técnicas da EBI de Vila do Topo



**IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E DAS INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS.**

O risco encontra-se presente em todas as organizações, independentemente do seu tipo ou dimensão, e pode resultar de fatores quer externos, quer internos. A norma internacional ISO/FDIS 31000:2009, que estabelece os princípios e linhas de orientação relativas à gestão do risco, define o risco como o efeito da incerteza nos objetivos propostos. O risco é muitas vezes, caracterizado pela referência aos eventos potenciais e aos impactos dos mesmos ou a uma combinação entre estes dois fatores. Na tabela abaixo encontram-se identificadas as áreas e as identidades sujeitas a maior risco de corrupção e de infrações conexas, bem como as estratégias preventivas definidas para cada área/atividade.

**Tabela 1 – Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.**

Unidade Orgânica	Área	Atividade	Riscos de Corrupção ou Infração Conexa Identificados	Grau de Risco	Estratégias Preventivas	Responsável
Escola Básica Integrada de Vila do Topo		Emissão de declarações ou certidões	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado) a pedido ou em troca de bens</li> <li>▪ Falsificação ou contrafação de documento</li> </ul>	<b>Médio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações/certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu e a junção, aquando da</li> </ul>	

					assinatura, do suporte da informação <ul style="list-style-type: none"> <li>Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo</li> </ul>	
	Recrutamento/ Contrato por tempo indeterminado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecimento de candidato</li> <li>Abuso de poder</li> <li>Tráfico de influência</li> <li>Intervenção em processo em situação de impedimento</li> </ul>	<b>Médio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomeação de júris diferenciados para cada concurso</li> </ul>		
	Contratos públicos/ Ajuste direto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favorecimento</li> <li>Violação dos princípios gerais de contratação</li> <li>Abuso de poder</li> </ul>	<b>Médio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nomeação de júris diferenciados para cada concurso</li> </ul>		
	Processamento de remunerações/abonos variáveis e eventuais/despesas comparticipadas pela ADSE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagamentos indevidos</li> <li>Corrupção ativa para ato lícito</li> <li>Peculato</li> </ul>	<b>Alto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificação, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área (folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, e dos descontos efetuados ao trabalhador – SS, IRS e de outros abonos recebidos)</li> </ul>		
	Justificação de faltas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Considerar uma falta como justificada indevidamente</li> </ul>	<b>Médio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificação, num período aleatório, do cumprimento do programa específico</li> </ul>		

					para esta área (folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ e dos descontos efetuados ao trabalhador – SS, IRS e de outros abonos recebidos)</li> </ul>	
	Mapa de férias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito</li> </ul>	<b>Baixo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas</li> </ul>		
	Pagamento de despesas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo)</li> <li>▪ Pagamento de despesas em duplicado</li> <li>▪ Falta de imparcialidade</li> <li>▪ Favorecimento de credores</li> <li>▪ Desvio de dinheiro</li> <li>▪ Lapsos</li> <li>▪ Pagamento indevido de encargos</li> </ul>	<b>Alto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados</li> <li>▪ Definição de regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia</li> <li>▪ Realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro nos termos da NSCI</li> <li>▪ Revisão de contratos e protocolos</li> <li>▪ Elaboração e verificação do cumprimento de plano de tesouraria</li> </ul>		
	Abates	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abate de bens que</li> </ul>	<b>Médio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ver procedimento no</li> </ul>		

			<p>continuam no ativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abates sem autorização do órgão competente</li> <li>▪ Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física</li> </ul>		Manual de Procedimentos da UO	
		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>	<b>Médio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Implementação de medidas de controlo de património e inventário</li> <li>▪ Gestão informatizada de <i>stocks</i></li> </ul>	
		Verificação de produtos aquando da sua receção (produtos de higiene, limpeza, alimentares, manuais escolares, ...)	<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</li> </ul>	<b>Médio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Articulação dos registos (<i>Nota de encomenda, Fatura e Registo de receção</i>) com o existente em <i>stock</i></li> <li>▪ Verificação <i>in loco</i></li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ contratadas</li> <li>▪ Abuso de poder</li> <li>▪ Tráfico de influência</li> </ul>			
		Conferência de valores	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos</li> <li>▪ Corrupção passiva para ato ilícito</li> <li>▪ Peculato</li> <li>▪ Peculato de uso</li> <li>▪ Abuso de poder</li> </ul>	<b>Médio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas/ recibos pelo responsável da Tesouraria</li> </ul>	
		Registro de entrada de correspondência/ abertura indevida	<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>	<b>Médio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conferências físicas periódicas ao livro de expedição/receção</li> </ul>	
		Desenvolvimento de soluções à medida ( <i>software</i> , serviços, ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acesso a informação indevida</li> <li>▪ Manipulação e destruição de dados</li> <li>▪ Manipulação das políticas de segurança</li> <li>▪ Introdução (indevida ou não) de anomalias</li> </ul>	<b>Médio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conferências mensais e alterações periódicas do nome/palavra-passe do utilizador</li> <li>▪ Definição de metodologias de controlo e delegação de acessos aos programas</li> <li>▪ Definição e implementação de sistemas de garantia de integridade de <i>logs</i>, bem como da informação obrigatória a conter nos mesmos</li> </ul>	

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da EBI de Vila do Topo foi elaborado para ajudar a monitorizar e acompanhar o trabalho desenvolvido nesta instituição, visando sempre a excelência na qualidade do serviço público prestado por esta escola. Assim, este documento é um instrumento de trabalho que serve para orientar a conduta da gestão desta entidade pública e que está aberto a alterações sempre que estas se justifiquem.

A divulgação deste plano à comunidade educativa em geral facilitará a sua implementação e concretização, pois apenas com a colaboração efetiva e responsável de todos os intervenientes se poderão alcançar os resultados pretendidos.

Vila do Topo, 14 de setembro de 2017

Presidente do Conselho Executivo

---

(Maria da Graça Costa Tavares)

Vice-Presidente do Conselho Executivo

---

(Maria Graciete Pereira Alves)

Assistente Técnica

---

(Sandra Maria Pereira)