



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

1

PLANO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPCIC).

ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Aprovado pela Direção Executiva da Escola Profissional de Capelas em 29 de janeiro de 2018



Índice

CAPÍTULO I	
NOTA INTRODUTÓRIA	2
CAPÍTULO II	
CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS	3
1. Identificação da Escola	4
2. Descrição Sumária das Atividades	4
3. Missão, Visão e Valores	4
4. Política da Escola Profissional de Capelas	4
5. Organização e Funcionamento	5
6. Recursos Humanos e Financeiros	6
6.1. Recursos Humanos	6
6.2. Recursos Financeiros	6
7. Organigrama da Escola Profissional de Capelas	7
CAPÍTULO III	8
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	
1. Conceito de Risco e Gestão de Risco	8
2. Fatores de risco	8
3. Funções e responsabilidades	8
4. Áreas de risco	9
CAPÍTULO IV	10
IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS	
1. Funções e responsabilidades	11
2. Identificação das medidas de prevenção de riscos	11
3. Acompanhamento, avaliação e revisão	11
4. Publicitação e divulgação	12
ANEXO I – MAPA DE REGISTO DO RISCO	13
(PPRCIC) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	



CAPÍTULO I

NOTA INTRODUTÓRIA

A recomendação do *Conselho de Prevenção da Corrupção*, de 1 de junho de 2009, estabelece que os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos devem dispor de Planos de Prevenção de Riscos de corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

A gestão do Risco é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e de um Estado de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

A corrupção mina os princípios da boa administração, da equidade, da Justiça Social e da confiança nas Instituições; falseia a concorrência, dificulta o desenvolvimento económico e desvirtua a estabilidade das Instituições democráticas e os fundamentos morais da sociedade em que as mesmas se alicerçam.

A gestão do Risco é da responsabilidade de cada um dos atores de *per si*, independentemente do cargo ou do nível hierárquico onde se encontram.

Uma das bases para uma adequada repressão dos eventuais atos de corrupção encontra a sua sedimentação na sensibilidade dos líderes em atuar na sua plenitude de deveres que lhes cabem. Outra será o reforço da dimensão cívica. Esta tem de ser o alicerce do combate à corrupção através de um modelo de referência que provoque rejeição social.



CAPÍTULO II

CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

1. Identificação da Escola

A Escola Profissional de Capelas, doravante designada por (EPC), localiza-se na Vila de Capelas, concelho de Ponta Delgada, na costa Norte da ilha de São Miguel, com o endereço Quinta do Navio, 9545-140 Capelas.

Construída numa antiga quinta, que até hoje dá nome ao local, a Quinta do Navio, a escola surge a 13 de Dezembro de 1973, com o nome de Centro de Formação Acelerada n.º 18, com o objetivo de preparar mão-de-obra qualificada para o sector da Construção Civil. As primeiras aulas começaram a 5 de Janeiro de 1976, com 42 formandos, distribuídos por três cursos.

O Decreto-Lei n.º 243/78, de 19 de Agosto, transferiu o Centro para a tutela da Região Autónoma dos Açores, passando a chamar-se Centro de Formação Profissional dos Açores.

Em 1997, o Decreto Legislativo Regional n.º 21/97/A, de 4 de Novembro, criou a Escola Profissional de Capelas, dotando-a, enquanto instituto público, de autonomia financeira e administrativa e com património próprio, estatuto que viria ser revogado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/A, de 6 de Março.

Em 2010, o Decreto Regulamentar de Regional n.º 5/2010/A, face ao carácter específico da escola, veio fixar alguns procedimentos específicos em termos de organização e funcionamento, de forma a ajustar e alargar a natureza do serviço a prestar às atuais necessidades da Região em termos de formação, qualificação profissional e apoio ao mundo empresarial, com o intuito de facilitar a eficácia e a eficiência da sua organização e do seu funcionamento a nível pedagógico e administrativo.



3. Descrição Sumária das Atividades

A EPC dedica-se exclusivamente à formação profissional, promovendo cursos de tipologia de Profissional e Profij, cujos destinatários são jovens inseridos no âmbito do sistema educativo ou formativo e ativos desempregados, e de tipologia Reativar, cujos destinatários são ativos desempregados, encaminhados pela Agência de Emprego.

4. Missão, Visão e Valores

a) Missão

Proporcionar e criar valor sustentado para os seus alunos, qualificando-os numa clara aposta na visão e valores que o movem. Essa aposta assenta na qualificação dos jovens através da sua oferta formativa, e de aquisição e reforço de competências, centradas nas exigências do mercado de trabalho e na qualificação dos recursos humanos.

b) Visão

Comprometido com a excelência no desempenho da sua missão, a EPC posiciona-se como parceiro na formação profissional em diversas áreas e na qualificação de recursos humanos. Ambiciona:

- ✓ Merecer a preferência de um número cada vez mais alargado de alunos que confiam na sua oferta de cursos profissionais.
- ✓ Promover o sucesso educativo dos seus alunos através da melhoria dos resultados escolares e da redução do abandono escolar.

c) Valores

A EPC IDS conduz a sua atividade no respeito de valores essenciais, que funcionam **como guia** e fonte de inspiração:

- ✓ A valorização e respeito pelo indivíduo.
- ✓ Processos de melhoria contínua.
- ✓ Paixão pela Educação que nos conduz e incentiva a fazer sempre melhor
- ✓ Estímulo à criatividade e ao empreendedorismo como alavanca para o sucesso profissional e pessoal dos nossos alunos

5. Política da Escola Profissional de Capelas

A EPC assume um conjunto de princípios orientadores que constituem uma Política. Estes princípios são incorporados na cultura da organização e traduzem-se na procura constante da satisfação das partes interessadas numa lógica de melhoria contínua da organização.

Desenvolver uma cultura interna de compreensão e respeito pela pessoa humana, nos seus direitos e deveres fundamentais, pela Democracia como elemento fundamental do entendimento entre os cidadãos e de valorização das diferenças individuais e diversidade cultural;



Criar dinâmicas de integração na comunidade local, por forma a intervir efetivamente no desenvolvimento sustentado da região, promovendo os princípios da responsabilidade social, do voluntariado, da prevenção, da sustentabilidade e da solidariedade;

Garantir uma dinâmica permanente e coletiva de abertura à mudança e à inovação, quer ao nível tecnológico e organizacional, quer ao nível pedagógico de forma a aumentar a satisfação de todos na comunidade educativa (alunos, professores e colaboradores);

Garantir recursos humanos, tecnológicos e organizacionais adequados aos seus objetivos e à oferta formativa;

Cumprir os requisitos do sistema de gestão da qualidade, promovendo a melhoria contínua da sua eficácia, sempre no respeito pela legislação e normas aplicáveis;

Formar e qualificar os jovens e os adultos necessários ao desenvolvimento do tecido Económico e social da região;

Estabelecer parcerias com o mundo empresarial, instituições e outras organizações.

6. Organização e Funcionamento

A administração e gestão das escolas prevista pelo artigo 7º do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/99/A, revogado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A, de 16 de junho, alterado e republicado através do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2006/A, de 06 de setembro, Decreto Legislativo Regional n.º 17/2010/A, de 13 de abril e Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A, de 30 de agosto, são asseguradas por órgãos próprios, sendo:

a) Assembleia

Órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, sendo um órgão de participação e representação da comunidade educativa.

b) Direção Executiva

Órgão de administração e gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira.

c) Conselho Pedagógico

Órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico - didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.



d) Conselho Administrativo

Órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da Escola, nos termos da legislação em vigor.

A Direção Executiva é formada por um Diretor Executivo, coadjuvado por dois Adjuntos repartidos pela área financeira e área pedagógica e por um Conselho Administrativo composto pelo Diretor Executivo, um Adjunto e um coordenador Técnico ou chefe de serviços.

No caso específico da EPC, a figura de Coordenador técnico e Chefe de serviços não se encontra provido, o órgão executivo nomeou uma substituta entre as assistentes técnicas que exerciam funções na área administrativa.

7. Recursos Humanos e Financeiros

6.1. Recursos Humanos

No final do ano 2017, a EPC dispunha de no seu quadro de pessoal 42 funcionários.

Efetivos por grupo profissional – EPC:

Técnicos Superiores	4,8%
Técnicos de Informática	2,4%
Assistentes Operacionais	50,0%
Assistentes Técnicos	16,7%
Monitores de Formação Profissional	9,5%
Professores	9,5%
Dirigentes	7,1%

6.3. Recursos Financeiros

O Orçamento da EPC integra Receitas Próprias, Transferências do Orçamento da Região Autónoma dos Açores (ORAA), Transferências do Fundo Social Europeu (FSE) e Transferências do Fundo Regional do Emprego (FRE).

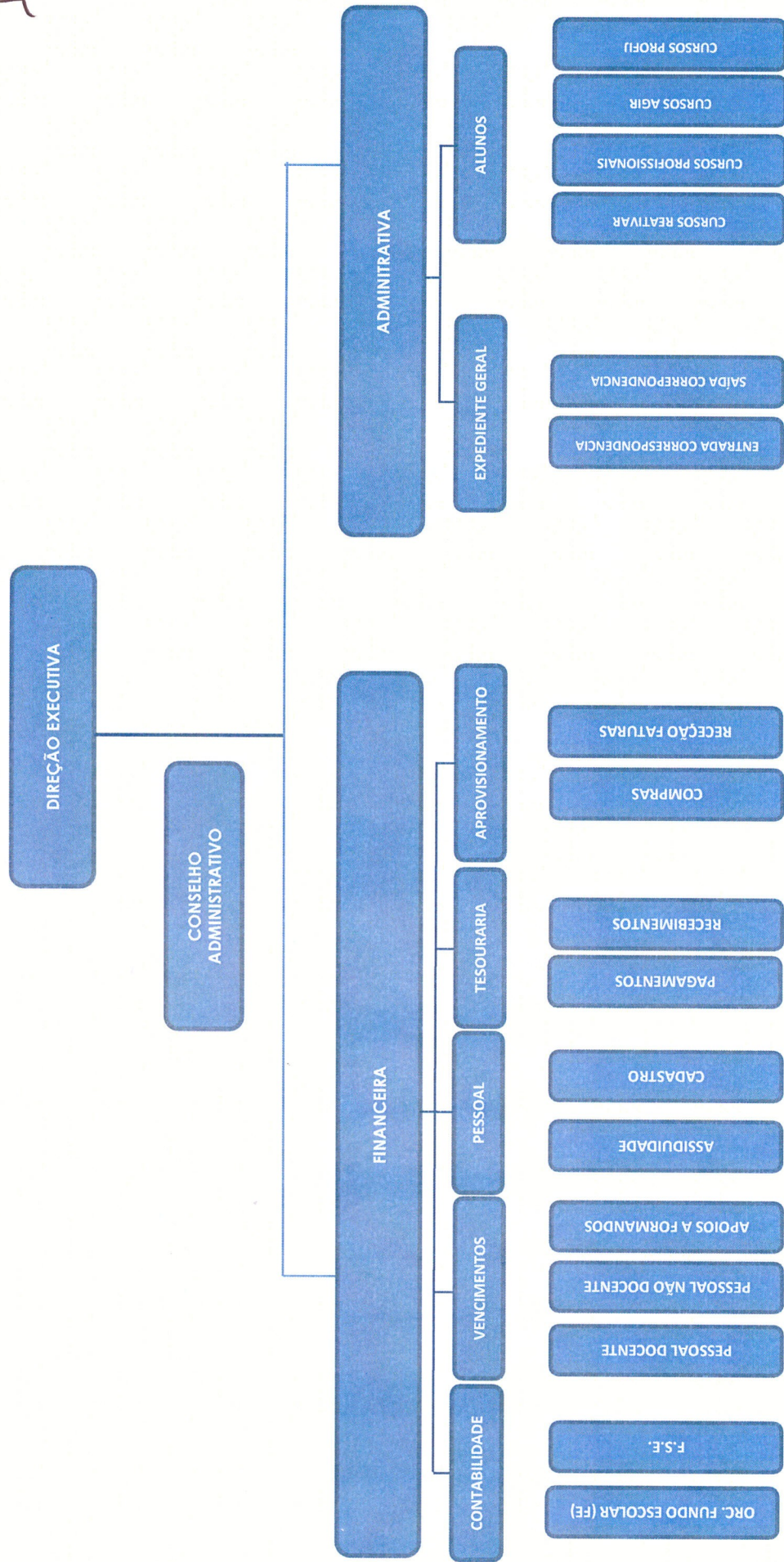


REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

7. Organograma da Escola Profissional de Capelas

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS FINANCEIROS E ADMINISTRATIVOS

2





CAPÍTULO III

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

3. Conceito de Risco e Gestão de Risco

Pode definir-se Risco como o evento, situação ou circunstância futura com a 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.

A análise e o tratamento dos Riscos encontrar-se-á facilitada por uma adequada quantificação dos objetivos. Com esta quantificação poder-se-á avaliar com rigor se os objetivos são ultrapassados, atingidos, parcialmente atingidos, ou porventura não atingidos e portanto até que ponto são positiva ou negativamente influenciados pela ocorrência do(s) Risco(s).

O presente Plano de prevenção de Riscos de gestão 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.

4. Fatores de risco

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor grau de Risco. De entre esses fatores destacam-se os seguintes:

- ✓ Qualidade da gestão
- ✓ Integridade
- ✓ Qualidade do controlo interno
- ✓ Motivação do pessoal

5. Funções e responsabilidades

O Plano de Gestão de Risco contém indicações claras e precisas não só sobre a função e responsabilidade de cada interveniente ou grupo de intervenientes mas também sobre os recursos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna. O quadro seguinte identifica os intervenientes e as respetivas funções e responsabilidades.



2

GESTÃO DE RISCOS

Decisor	Funções e Responsabilidades
Direção Executiva	Estabelece a arquitetura e os critérios da gestão de Riscos, cuidando da sua revisão quando necessários
Conselho Administrativo	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte respetiva. Identificam, recolhem e comunicam à D.E. qualquer ocorrência de Risco com provável gravidade maior. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo na sua esfera de atuação
Pessoal dos Serviços	São responsáveis pelo reporte ao C.A. aquando detetado qualquer ocorrência de Risco.

6. Áreas de risco

Os Riscos de gestão incluindo os Riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos podem envolver desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

A Gestão de Risco identifica e previne atempadamente as áreas e factos com potencial danoso na Organização, através de uma metodologia assente em fases e etapas iterativas.

Na EPC identificam-se as seguintes áreas com maior probabilidade de Risco:

- ✓ Financeira;
- ✓ Administrativa.



CAPÍTULO IV

IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS

Uma vez identificados os Riscos, cabe determinar quais as medidas a por em prática para que o Risco não venha a ocorrer ou seja minimizados no caso de ser impossível evita-lo.

As medidas preventivas do Risco são de natureza diversa, destinando-se a (**Quadro - Critérios de Classificação do Risco**).

O quadro que se segue deverá ser utilizados para proceder ao levantamento e à avaliação dos Riscos e indicar as soluções para os evitar ou minimizar.

Mapa do Registo de Risco

Identificação do Serviço					
Atividades	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção
		1	1	1	
		2	2	2	
		3	3	3	

PO – Probabilidade de Ocorrência 1=Baixa; 2=Média; 3=Alta

GC – Gravidade da Consequência 1=Baixa; 2=Média; 3=Alta

GR – Graduação do Risco 1=Baixa; 2=Média; 3=Alta

A Gestão do Risco implica uma atuação disciplinada em várias fases a saber:

A) *Identificação e definição do Risco*

Nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação dos factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem Riscos de gestão incluindo Riscos de corrupção e de natureza similar.

B) *Análise do Risco*

Para classificar o Risco segundo critérios de probabilidade e gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas de ação, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;

O nível de Risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do Risco.

Critérios de Classificação do Risco

Probabilidade da ocorrência (PO)	Baixo (1)	Média (2)	Alta (3)
Fatores de graduação	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o Risco	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o Risco.	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.
Gravidade da consequência (GC)	Baixo (1)	Média (2)	Alta (3)
Fatores de graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão.

C) *Avaliação e graduação do Risco*



A cada Risco identificado deve ser atribuída uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;

Cada Risco deve ser avaliado e estimado numa Matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação.

Os Riscos são classificados como Elevado, Moderado ou Fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde.

Classes do Risco

Probabilidade (PO) Gravidade da Consequência (GC)	Matriz de Risco		
	Baixa	Média	Alta
Alta	Moderado (2)	Elevado (3)	Elevado (3)
Média	Fraco (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
Baixa	Fraco (1)	Fraco (1)	Moderado (2)

4. Funções e responsabilidades

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do PPRCIC pertence ao dirigente máximo da unidade orgânica – Presidente da Direção Executiva –, em colaboração com o pessoal com funções gestão e de chefia, aplicando-se de forma genérica a todos os trabalhadores e colaboradores desta unidade orgânica.

5. 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 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;
- Aceitar o Risco e os seus efeitos - perdas e benefícios associados - após análise detalhada;
- Transferir ou partilhar uma parte desse Risco com terceiros.

Para identificação dos Riscos e indicação das respetivas medidas de prevenção foi utilizado (**Cfr. ANEXO I – Mapa de Registo**) ao presente PPRCIC, do qual faz parte integrante.



6. Acompanhamento, avaliação e revisão

Enquanto instrumento de gestão dinâmico o PPRCIC deve ser acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção.

Para efeitos de acompanhamento e avaliação é elaborado anualmente um relatório de execução, que pondera sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante. Sempre que o Presidente do Conselho Executivo entenda necessário, podem ser elaborados relatórios setoriais, com vista a aferir o estado global de implementação do PPRCIC, a eficácia das medidas e controlos implementados e a necessidade de ajuste das medidas.

A revisão do PPRCIC deve ocorrer em regra bienalmente, de modo a garantir um tempo mínimo para estabilização e implementação das medidas previstas, ou sempre que se justifique, designadamente em virtude das conclusões exaradas nos relatórios de avaliação anual e setoriais semestrais, de constrangimentos e dificuldades sentidas na implementação das medidas previstas, ou de alterações à estrutura orgânica da Escola Profissional de Capelas ou às competências específicas de cada serviço.

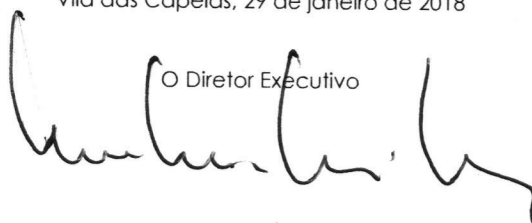
O processo de revisão pode ser proposto pelos dirigentes ou chefias da unidade orgânica, sempre com aprovação do Presidente do Conselho Executivo, e implica o levantamento exaustivo das atividades exercidas pelas diferentes áreas de atuação da unidade orgânica e o mapeamento dos Riscos identificados, controlos associados e a implementar no âmbito do PPRCIC, com intervenção e validação das respetivas áreas.

7. Publicitação e divulgação

Compete à Direção Executiva assegurar a divulgação e a publicitação do PPRCIC e dos relatórios de execução, nomeadamente através de remessa ao Conselho de Prevenção da Corrupção e à Direção Regional competente em matéria de educação, publicitação no sítio institucional, entre outras formas que o Presidente da Direção Executiva entenda adequadas.

Para além disso, o PPRCIC e os relatórios de execução devem ser divulgados junto dos trabalhadores e colaboradores da unidade orgânica, designadamente através de ações de sensibilização sobre os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Vila das Capelas, 29 de janeiro de 2018


O Diretor Executivo



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

A

ANEXO I – MAPA DE REGISTO DO RISCO (PPRCIC) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Área	Sector	Principais atividades	Riscos potenciais de corrupções e de infrações conexas	Classificação de Risco (PO)	Medidas preventivas
FINANCEIRA	CONTABILIDADE	Elaboração e Execução do Orçamento	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.	Fraco (1)	Informação integrada dos procedimentos das normas de controlo interno;
		Processamento / liquidação pagamento de despesas	Realização e pagamentos antes da respetiva despesa ter sido autorizada; Pagamento de despesas em duplicado; Falta de imparcialidade. Favorecimento de credores; Lapsos, Pagamentos indevidos de encargos	Fraco (1)	- Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados; - Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras. - Conferencia periódica;
		Assunção despesa	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.	Moderado (2)	- Sensibilização para as normas de controlo interno;
		Produção de informação contabilística	Risco de afetação da qualidade da prestação de contas e informação contabilística.	Moderado (2)	Conferências da informação intermédia e final. Segregação de funções e responsabilidade das operações. Medidas para controlo dos prazos
		Operações contabilísticas	Risco de falhas na aplicação das Normas de contabilidade e procedimentos de natureza financeira.	Fraco (1)	Segregação de funções e responsabilidade das operações. Acompanhamento e supervisão da atividade pelo Conselho Administrativo.
		Apoio técnico e administrativo ao Conselho Administrativo	Risco da redução da qualidade de informação prestada e do apoio técnico e administrativo visto à tomada de posição do CA.	Fraco (1)	Conferência da informação intermédia e final. Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

A

ANEXO I – MAPA DE REGISTO DO RISCO (PPRCIC) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Área	Sector	Principais atividades	Riscos potenciais de corrupções e de infrações conexas	Classificação de Risco (PO)	Medidas preventivas
FINANCEIRA	VENCIMENTOS	Processamento de remunerações /abonos variáveis e eventuais/despesas comparticipadas pela ADSE	Pagamentos indevidos Corrupção ativa para ato ilícito Peculato	Fraco (1)	Verificação, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área (folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo.
	TESOURARIA	Conferência de valores.	Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos; Corrupção passiva para ato ilícito; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Médio (2)	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas.
		Processamento de vencimentos, descontos e abonos de pessoal	Lançamentos e pagamentos indevidos. Pagamentos fora de prazo	Fraco (1)	Conferência periódica do cumprimento da legalidade
		Pagamento de despesas	• Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo) • Pagamento de despesas em duplicado • Falta de imparcialidade • Favorecimento de credores • Desvio de dinheiro • Lapsos • Pagamento indevido de encargos	Médio (2)	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados. Definição de regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia. Realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro.



1

ANEXO I – MAPA DE REGISTO DO RISCO (PPRCIC) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Área	Sector	Principais atividades	Riscos potenciais de corrupções e de infrações conexas	Classificação de Risco (PO)	Medidas preventivas
FINANCEIRA	APROVISIONAMENTO	Aquisição de bens e serviços	• Apropriação ou utilização indevida de bens públicos; • Fragilidades a nível do economato; • Aquisição diversa ao mesmo fornecedor para favorecimento deste.	Médio (2)	Implementação de medidas de controlo interno.
	PESSOAL	Análise da assiduidade: justificação de faltas, licenças sem vencimento, férias e listas de antiguidade	Considerar uma falta como justificada / injustificada indevidamente; Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos para autorização da licença; Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito; Favorecimento do trabalhador; Tráfego de influência, abuso de poder, corrupção passiva para ato ilícito Peculato	Fraco (1)	Mecanismo de controlo, a vários níveis, segregação de funções Estabelecer diferentes níveis de avaliação e decisão.
		Atribuição de horas extraordinárias	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; Corrupção passiva para ato ilícito; Concussão	Fraco (1)	Estabelecer diferentes níveis de avaliação e decisão.
		Avaliação de desempenho	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho. Tráfego de influência, abuso de poder.	Fraco (1)	Sensibilização de todos os trabalhadores da Unidade Orgânica, relativamente ao processo de avaliação.
		Processos individuais	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência, Abuso de poder	Fraco (1)	Reforço das medidas de prevenção, nomeadamente verificação aleatória e mensal dos processos, segregação de funções e rotatividade.
		Deslocação em serviço público	Deslocação em serviço público sem prévia autorização	Fraco (1)	Implementação de medidas de prevenção de corrupção e infrações conexas, designadamente segregação de funções e rotatividade.
		Mapa de férias	• Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito	Médio (2)	• Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas.
		Procedimento preparatório para comparticipação da ADSE	Sonegação de documentos que possam levar ao não pagamento de quantias devidas	Fraco (1)	• Verificação, num período aleatório, de todo o processo; • Rotatividade de funções;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS



**ANEXO I – MAPA DE REGISTO DO RISCO
(PPRIC) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

Área	Sector	Principais atividades	Riscos potenciais de corrupções e de infrações conexas	Classificação de Risco (PO)	Medidas preventivas
ADMINISTRATIVA	PESSOAL	Processos de aposentação	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência, Abuso de poder;	Fraco (1)	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão
		Certificação de tempo de serviço	Favorecimento / Não favorecimento do trabalhador; Tráfego de influência; Abuso de Poder;	Fraco (1)	Maior divulgação das regras existentes.
		Mobilidade	Favorecimento dos candidatos; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfego de influência, Intervenção em processo em situação de impedimento	Fraco (1)	Maior divulgação das regras existentes.
	EXPEDIENTE GERAL	Registo de entrada de correspondência/ abertura indevida	• Violação de ética profissional • Divulgação de informação confidencial • Desaparecimento de documentos • Incumprimento de prazos	Médio (2)	• Conferências físicas periódicas ao livro de expedição/receção.
	ALUNOS	Processos de equivalência de habilitações	Falsificação ou contrafação de documento; Corrupção passiva para ato ilícito; Abuso de poder;	Fraco (1)	Previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações e certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações / certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu.
		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	Fraco (1)	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 assinatura, do suporte da informação. Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

2