

B
H.



**PLANO DE PREVENÇÃO DA
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
2017/2018**

26 de junho de 2017



EB
X.

SIGLAS/ABREVIATURAS

- EBIPG – Escola Básica Integrada de Ponta Garça
- CE – Conselho Executivo
- CA – Conselho Administrativo SA – Serviços Administrativos
- SS – Segurança Social
- IRS – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares
- PD/PND – Pessoal docente/ Pessoal não docente
- NSCI – Norma de Sistema de Controlo Interno UO – Unidade Orgânica
- RAO – Responsável pelos Assistentes Operacionais



B
H

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

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 actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

No âmbito da sua actividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”, nos termos da qual «Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infracções conexas.»

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Tal Recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009 em que o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, directa ou indirecta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infracções conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Tal inquérito, bem como o respectivo Relatório-Síntese, são instrumentos fundamentais para a elaboração de um Plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas.

A gestão do risco é uma actividade 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 dos Estados 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.



TB
XV

Trata-se, assim, de uma actividade que tem por objectivo salvaguardar aspectos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e sub-procedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correcta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às actividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objectivo a defesa e protecção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse colectivo. É uma actividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos iminentes a qualquer actividade, a sua análise metódica, e, por fim, a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. 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 actividade, 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.

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. É também certo 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 respectiva quantificação.

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

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da actividade 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.

A Norma de controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da rectidão da tomada de decisões, uma vez que previne e detecta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infracções conexas. Como



B

sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições.

A acepção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objectivo de serem obtidas vantagens.

A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. Ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas –, produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

No que respeita à Administração Pública em geral e muito particularmente à Administração Escolar, uma das tendências mais fortes da vida das últimas décadas é, sem dúvida, a “abertura” desta à participação dos cidadãos, o que passa, designadamente, pela necessidade de garantir de forma efectiva o direito à informação dos administrados.

Com efeito, exige-se hoje não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

A Escola Básica Integrada de Ponta Garça, apresenta o seu PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, de acordo com a seguinte estrutura:

I. Compromisso ético.

II. Organograma e Identificação dos Responsáveis.

III. Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.



IB
XV

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores da Unidade Orgânica, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública. A saber:

- ⌚ Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- ⌚ Comportamento profissional;
- ⌚ Consideração ética nas acções;
- ⌚ Responsabilidade social;
- ⌚ Não exercício de actividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções na Unidade Orgânica ou criar situações de conflitos de interesses;
- ⌚ Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- ⌚ Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- ⌚ Manutenção da mais estrita isenção e objectividade;
- ⌚ Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- ⌚ Igualdade no tratamento e não discriminação;
- ⌚ Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.



B
H

1. NOTA PRÉVIA – COMPROMISSO ÉTICO

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. É uma atividade que envolve gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos iminentes a qualquer atividade, a sua análise metódica, e, por fim, a proposta de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses conhecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau de 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. É também certo de 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 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 em que 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.

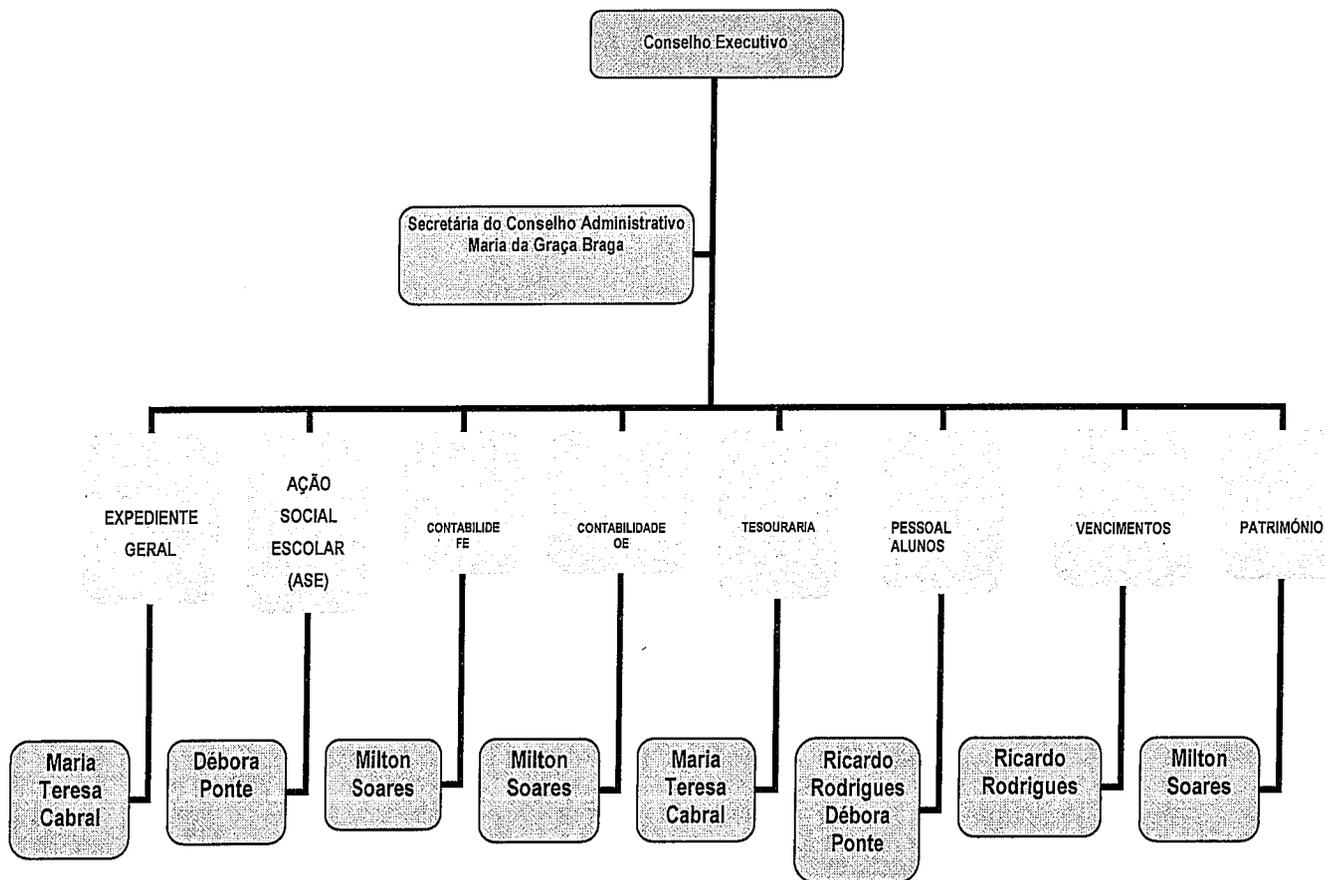
A aceção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal do poder político e financeiro da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objetivo de serem obtidas vantagens.

A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até a grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. Ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas –, produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.



B
H

1.1. ORGANOGRAMA DA UNIDADE ORGÂNICA



2. CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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.



13
10.

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.

3. Tabela de avaliação do grau de risco

GRAU DE RISCO	
Impacto previsível	Alto
	Médio
	Baixo

Escola Básica Integrada de Ponta Garça

4. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e das infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis

UNIDADE ORGÂNICA	SETOR	ATIVIDADE	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA IDENTIFICADOS	GRAU DE RISCO	ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
EBIPG SA		Emissão de declarações ou certidões	<ul style="list-style-type: none"> Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado) a pedido ou em troca de bens Falsificação ou contrafação de documento 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> 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, quando da assinatura, do suporte da informação Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo 	
		Recrutamento/ Contrato por tempo indeterminado	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento de candidato Abuso de poder Tráfico de influência Intervenção em processo em situação de impedimento 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> Nomeação de júris diferenciados para cada concurso 	
		Contratos públicos/ Ajuste direto	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento Violação dos princípios gerais de contratação Abuso de poder 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> Nomeação de júris diferenciados para cada concurso 	
		Processamento de remunerações/abonos variáveis e eventuais/despesas compartilhadas pela ADSE	<ul style="list-style-type: none"> Pagamentos indevidos Corrupção ativa para ato ilícito Peculato 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	
		Justificação de faltas	<ul style="list-style-type: none"> Considerar uma falta como justificada indevidamente 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> 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) 	
		Mapa de férias	<ul style="list-style-type: none"> Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito 	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas 	

Escola Básica Integrada de Ponta Garça

B

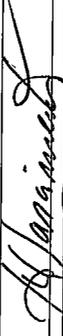
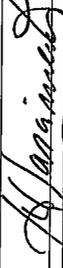
 SA	<p>Pagamento de despesas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo) • Pagamento de despesas em duplicado • Falta de imparcialidade • Favorecimento de credores • Desvio de dinheiro • Lapsos • Pagamento indevido de encargos 	<p>Médio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 nos termos da NSCI • Revisão de contratos e protocolos 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração e verificação do cumprimento de plano de tesouraria 	
	<p>Abates</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abate de bens que continuam no ativo • Abates sem autorização • Abates sem autorização do órgão competente • Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física 	<p>Médio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ver procedimento no <i>Manual de Procedimentos da UO</i> 		
	<p>Aquisição de bens e serviços</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização • Fragilidades a nível de controlo do inventário do economato e do património Aquisição diversa ao mesmo fornecedor para favorecimento deste 	<p>Médio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação de medidas de controlo de património e inventário • Gestão informatizada de stocks 		
	<p>Verificação de produtos quando da sua receção (produtos de higiene, limpeza, alimentares, manuais escolares, ...)</p>	<p>Médio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Articulação dos registos (<i>Nota de encomenda, Fatura e Registo de receção</i>) com o existente em stock • Verificação <i>in loco</i> 		
	<p>Conferência de valores</p>	<p>Médio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas/ recibos do <i>Krosk 1 e 2</i>, pelo responsável da Tesouraria 		

Handwritten signature

Escola Básica Integrada de Ponta Garça

EBIPG SA	Registro de entrada de correspondência/abertura indevida	<ul style="list-style-type: none"> • Violação de ética profissional • Divulgação de informação confidencial • Desaparecimento de documentos • Incumprimento de prazos 		<ul style="list-style-type: none"> • Conferências físicas periódicas ao livro de expedição/recepção 	
	Desenvolvimento de soluções à medida (software, serviços, ...)	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso a informação indevida • Manipulação e destruição de dados • Manipulação das políticas de segurança • Introdução (indevida ou não) de anomalias 		<ul style="list-style-type: none"> • Conferências mensais e alterações periódicas do nome/palavra-passe do utilizador • Definição de metodologias de controlo e delegação de acessos aos programas • Definição e implementação de sistemas de garantia de integridade de logs, bem como da informação obrigatória a conter nos mesmos 	

Ponta Garça, 26 de junho de 2017

Presidente	João Miguel Lopes dos Reis	
Vice-Presidente	Hernâni António Pita do Nascimento	
Secretária do Conselho Administrativo	Maria da Graça Rodrigues Braga	