



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA CALHETA

RELATÓRIO ANUAL - Plano de prevenção de riscos e de corrupção e infrações conexas



e. b. *e secundária da calheta*

2022

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO E PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Na sequência da 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 Escola Básica e Secundária da Calheta elaborou o seu “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”.

A referida Recomendação determina também a elaboração de um relatório sobre a execução do plano e a sua remessa “ao Conselho Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.” Assim, os dados abaixo consubstanciam a monitorização da execução do “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas” da EBS da Calheta, no ano 2022, com vista à aferição do grau de execução das medidas adotadas no sentido da prevenção do risco, traduzida, nomeadamente, na eliminação da causa do mesmo, na minimização da probabilidade da sua ocorrência bem como na diminuição do eventual impacto negativo que venha a produzir nesta unidade orgânica.

Área	Principais atividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação
Pessoal	Atendimento	Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa; Disponibilização a todos os funcionários do código de procedimento administrativo.	Executado
	Recrutamento por procedimento concursal:	Cumprimento na íntegra das disposições constantes dos diplomas legais aplicáveis e dos regulamentos para celebração de contratos de trabalho, tanto do pessoal docente, como do pessoal não docente, e tendo em conta as regras de transparência constitucionalmente consagrada;	Em execução permanente Obs: nem sempre é possível diferenciar alguns dos elementos que constituem os júris, devido à pequena dimensão da nossa instituição onde se observam poucos funcionários com os requisitos necessários.
	- Pessoal não docente - Pessoal docente	Nomeação de júris diferenciados para concursos (PND); Verificação de impedimentos.	

Procedimento preparatório para participação da ADSE	- Verificação, num período aleatório, de todo o processo; Rotatividade de funções.	Executado
Análise da assiduidade: justificação de faltas, licenças sem vencimento, férias e listas de antiguidade	Mecanismo de controlo, a vários níveis, segregação de funções; Estabelecer diferentes níveis de avaliação e decisão.	Em execução permanente
Exercício de atividade em acumulação de funções	Ampla divulgação do regime de acumulações.	Executado
Deslocação em serviço público	Implementação de medidas de prevenção de corrupção e infrações conexas, designadamente segregação de funções e rotatividade.	Executado

Área	Principais atividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação
Pessoal	Mobilidade	Maior divulgação das regras existentes.	Executado
	Atribuição de horas extraordinárias	Estabelecer diferentes níveis de avaliação e decisão.	Executado
	Avaliação de desempenho	Sensibilização de todos os trabalhadores da Unidade Orgânica, relativamente ao processo de avaliação.	Executado
	Processos individuais	Reforço das medidas de prevenção, nomeadamente verificação aleatória e mensal dos processos, segregação de funções e rotatividade.	A implementar
	Processos técnicos	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão para elaboração e implementação de normas técnicas para uniformização de procedimentos.	Em execução permanente
	Processos de aposentação	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções,	

	com diferentes níveis de avaliação e decisão.	Executado
Certificação de tempo de serviço	Maior divulgação das regras existentes.	Executado

Área	Principais atividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação
Alunos	Processos de equivalência de habilitações	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.	Executado
	Emissão de Declarações ou certidões.	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.	Em execução permanente
	Elaboração e execução do orçamento e do Plano Anual de Atividades	Informação integrada dos procedimentos das normas de controlo interno;	Executado
Financeira	Processamento / liquidação pagamento de despesas	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados; Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; Conferência periódica.	Em execução permanente
	Assunção despesa	Sensibilização para as normas de controlo interno.	Em execução permanente

Área	Principais atividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação
Financeira	Existências.	Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (segregação e rotação de funções); Conferências físicas periódicas; Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.	Em execução permanente
	Conferência de valores.	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas/ recibos do Kiosk 1 e 2, pelo responsável da Tesouraria.	Em execução permanente
Tesouraria	Processamento de vencimentos, descontos e abonos de pessoal	Conferência periódica do cumprimento da legalidade.	Em execução permanente
	Verificação de material aquando da sua receção.	Promoção de ações de fiscalização por ano; Conferência do cumprimento das normas de controlo interno que estabelece o modo de proceder na receção de bens e serviços bem como a aplicação dos deméritos em caso de existência de incumprimentos no fornecimento ou defeitos na instalação ou execução. Conferências físicas periódicas.	Em execução permanente
Área	Principais atividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação
Contratação Pública	Planeamento da Contratação	Implementação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades;	Executado
	Abates	Normas de controlo interno	Em execução
Património	Transferências de bens;		Em execução

Cedências.

Cumprimento das normas existentes;
Revisão dos procedimentos,
Conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens;
Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos.

Executado

Assinado por: **FERNANDO MACHADO PINTO**
Num. de identificação: 09715582
Data: 2023.02.06 15:15:31 -0100
Certificado por: **Governo Regional dos Açores.**
Atributos certificados: **Presidente do Conselho
Executivo da Escola Básica e Secundária da**



Fernando Machado Pinto

Com parecer favorável do Conselho Administrativo, na reunião de 6 de fevereiro de 2023

Aprovado em reunião de Assembleia de Escola, no dia 2 de março de 2023