



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Educação e dos Assuntos Culturais
Direção Regional da Educação e Administração Educativa



Escola Básica Integrada de Ginetes

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2022/2025



ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	3
ORGANOGRAMA.....	6
IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO E MEDIDAS ESTRATÉGICAS PREVENTIVAS	9

SIGLAS/ABREVIATURAS

- EBIG – Escola Básica Integrada de Ginetas
- 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

INTRODUÇÃO

Pela Lei nº 54/2008, de 4 de setembro, revogada pelo Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), resultante de uma estratégia global de prevenção da corrupção e de luta contra a criminalidade, cuja missão centra-se no desenvolvimento de uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas

Neste sentido, a Escola Básica Integrada de Ginetes elaborou o presente Plano, com o objetivo de reforçar e consolidar uma cultura de gestão preventiva de riscos de corrupção, assente em princípios de responsabilidade, valores do serviço público e princípios éticos, identificando as potenciais situações causadoras de riscos de corrupção e infrações conexas, introduzindo medidas preventivas que possibilitem a eliminação do risco ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência e, também, definição de metodologia de adoção e monitorização das referidas medidas, com identificação dos responsáveis por tais ações.

O controlo interno é, por isso, uma componente essencial da gestão do risco. Neste campo, é de extrema importância o papel interativo dos Órgãos de Administração e Gestão da instituição no sentido de prevenir e fiscalizar, sempre com o objetivo único de evitar e/ou minimizar os fatores de risco inerentes à função de cada trabalhador.

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 gestionária 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.

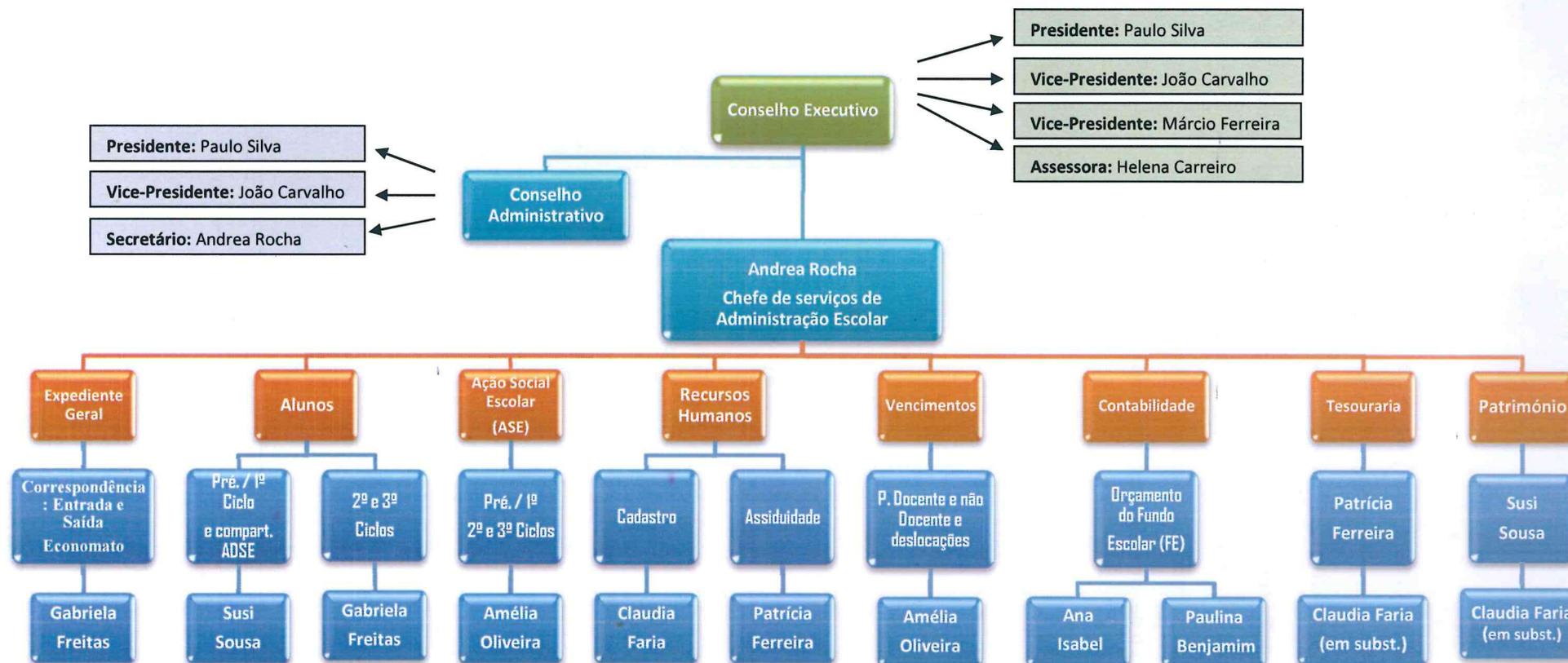
O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de 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.

1.1. ORGANOGRAMA DA UNIDADE ORGÂNICA

Organização dos Serviços Administrativos



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.

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	ELEVADO
	MÉDIO
	BAIXO

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
EBI de Ginetes	Serviços Administrativos	Procedimentos Concursais	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento de candidato; Abuso de poder; Tráfico de influência; Violação dos princípios gerais de contratação. 	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> Nomeação de júris diferenciados para cada concurso 	Cláudia Faria
		Contratos públicos/Ajuste direto	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento de candidato; Abuso de poder; Tráfico de influência; Violação dos princípios gerais de contratação. 	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> Nomeação de júris diferenciados para cada concurso 	Cláudia Faria
		Emissão de declarações/certidões	<ul style="list-style-type: none"> Falsificação ou omissão de informa; Falsificação ou contrafação de documento oficial. 	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> Verificação aleatória, por amostragem, de um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo. 	Cláudia/Amélia/Gabriela/Susi
		Processamento de remunerações/abonos variáveis e eventuais/despesas comparticipadas pela ADSE	<ul style="list-style-type: none"> Processamentos e pagamentos indevidos; Corrupção ativa para ato lícito; Peculato. 	ELEVADO	<ul style="list-style-type: none"> Verificação, em períodos aleatórios, do cumprimento do previsto no Sistema de Controlo Interno da EBIG. 	Amélia Oliveira

UNIDADE ORGÂNICA	SETOR	ATIVIDADE	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA IDENTIFICADOS	GRAU DE RISCO	ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
EBI de Ginetes	Serviços Administrativos	Justificação de faltas	<ul style="list-style-type: none"> Considerar justificação de falta de forma ilícita e sem conhecimento ou consentimento do Conselho Executivo. 	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> Verificação aleatória, por amostragem, de justificações de faltas arquivadas e processadas. 	Patrícia Ferreira
		Marcação e controlo de férias	<ul style="list-style-type: none"> Atribuição acrescida ou retirada de dias de férias, violando os direitos dos trabalhadores. 	BAIXO	<ul style="list-style-type: none"> Verificação dos dias de férias em conformidade com a relação dos direitos do trabalhador e as faltas dadas. 	Patrícia Ferreira
		Pagamentos	<ul style="list-style-type: none"> Proceder a pagamentos sem respeitar as normas em vigor; Proceder a pagamentos sem a devida anuência do Conselho Administrativo; Desvio de dinheiro; Favorecimento de credores; Pagamento indevido de encargos; Pagamento de despesas em duplicado. 	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> Aplicação do disposto no Sistema de Controlo Interno da EBI; Realização de ações de controlo de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro; Revisão de contratos e protocolos. 	Patrícia Ferreira/ Cláudia Faria
			ELEVADO	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração e verificação do cumprimento de plano de tesouraria. 	Patrícia Ferreira/ Cláudia Faria	
Abates	<ul style="list-style-type: none"> Abate de bens que continuam no ativo; Abates sem autorização do Conselho Administrativo; Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física. 	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> Aplicação do disposto no Sistema de Controlo Interno da EBI. 	Susi Sousa/ Cláudia Faria		

UNIDADE ORGÂNICA	SETOR	ATIVIDADE	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA IDENTIFICADOS	GRAU DE RISCO	ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
EBI de Ginetes	Serviços Administrativos	Verificação dos produtos aquando da receção	<ul style="list-style-type: none"> • Na fiscalização das mercadorias entregues, em conformidade com a guia de transporte e requisição efetuada; • Desvio de material para benefício próprio do trabalhador. 	ELEVADO	<ul style="list-style-type: none"> • Articulação das notas de encomenda, faturas e registo de receção com o existente em stock. 	Contabilidade, BAR, Papelaria e Economato
		Conferência de valores relativas ao fecho de caixas	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de valores não coincidentes com o somatório de recibos; • Corrupção passiva para ato ilícito; • Abuso de poder; • Peculato. 	ELEVADO	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação diária dos valores recebidos com as folhas de caixa, em conformidade com o Sistema de Controlo Interno da EBIG. 	Patrícia Ferreira/ Cláudia Faria
		Registo 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. 	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Verificações diárias ao programa de registo da receção e expedição de correspondência e respetivo arquivo físico. 	Gabriela Freitas/ Susi Sousa
		Suportes digitais: (Servidor, software, aplicações, ...)	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso a informações de forma ilícita e indevida; • Manipulação e destruição de dados; • Manipulação das políticas de segurança; • Introdução/Prevaricação de anomalias. 	MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Alteração periódica dos dados de acesso (utilizador/password); • Delegação de acesso restrito aos programas/software; • Definição e implementação de sistemas de garantia de integridade de logs, bem como da informação obrigatória a conter nos mesmos. 	Pedro Tavares

Responsável Geral pelo Plano e Acompanhamento: Chefe de Serviços

Ginetes, 02 de setembro de 2022

Presidente	Paulo Alexandre Oliveira Silva	
Vice-Presidente	João Manuel Feteira Carvalho	
Chefe de Serviços de Administração Escolar	Andrea Maria Oliveira Rocha Martins Pereira	