

| Unidade Orgânica | Setor | Atividade | Riscos de corrupção ou infração conexas identificados | GRAU DE RISCOS | ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS | Responsável |
|--|-------|--|---|---------------------------------|--|-------------|
| ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE ROBERTO IVENS | SA | 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 | Moderado | . Previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões devendo as mesmas ser conferidas por funcionário diferente daquele que emitiu, juntando sempre o suporte da informação. | |
| | | Recrutamento/ Contrato por tempo indeterminado | . Favorecimento de candidato . Abuso de poder . Tráfico de influências . Intervenção em processo em situação de impedimento | Moderado | . Nomeação de júris diferenciados para cada concurso. . Rotatividade dos elementos dos júris dos concursos | |
| | | Contratos públicos/ Ajuste Direto | . Favorecimento . Violação dos princípios gerais de contratação . Abuso de poder | Moderado | . Nomeação de júris diferenciados para cada concurso. . Rotatividade dos elementos dos júris dos concursos | |
| | | Processamento de remunerações/abonos variáveis | . Pagamentos indevidos . Corrupção ativa para ato lícito . Peculado | Monderado | . Verificação, num período aleatório, das folhas de vencimentos e ajudas de custo, e dos descontos efetuados ao trabalhador - Segurança Social, IRS e de outros abonos recebidos. . Segregações de funções responsabilidade das operações | |
| | | Justificação de faltas | . Considerar uma falta como justificada indevidamente | Moderado | . Verificação, num período aleatório, das folhas de vencimentos e dos descontos efetuados aos . Existência de sistema informático de gestão da assiduidade | |
| | | Mapa de férias | . Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito | Fraco | . Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas. . Existência de sistema informático de gestão da assiduidade | |
| | | Pagamento de despesas | . Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo) . Pagamento de despesas em duplicado . Falta de imparcialidade . Favorecimento de credores . Desvios de dinheiro | Moderado Elevado | . Controlo prévio do pagamento, dos requisitos dos documentos de despesas apresentados. . Realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro Elaboração e verificação do cumprimento | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> . Lapsos . Pagamento indevido de encargos | | de plano de tesouraria | |
|--|--|--|--|------------------------|--|



| Unidade Orgânica | Setor | Atividade | Riscos de corrupção ou infração conexa identificados | GRAU DE RISCOS | ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS | Responsável |
|--|-------|---|--|-------------------|--|-------------|
| ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE ROBERTO IVENS | SA | Operações contabilísticas e de Tesouraria | <ul style="list-style-type: none"> . Risco de desvio de dinheiro e valores . Riscos de falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira | Elevado | <ul style="list-style-type: none"> . Conferência da informação intermédia e final . Segregação de funções | |
| | | Receção de bens e serviços e respetiva autorização de despesa e pagamento | <ul style="list-style-type: none"> . Pagamentos sem autorização de despesa/pagamento, justificação ou confirmação da receção de bens e serviços. | Elevado | <ul style="list-style-type: none"> . Processo formal de autorização dos processos de aquisição e da autorização da despesa. . Segregações de funções | |
| | | Transferências bancárias | <ul style="list-style-type: none"> . Transferência bancárias sem base de execução | Moderado | <ul style="list-style-type: none"> . Segregação de funções de tesouraria . Reconciliações bancárias mensais efetuadas por pessoas não ligadas à Tesouraria | |
| | | Conferência de valores | <ul style="list-style-type: none"> . Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos . Corrupção passiva para ato ilícito . Peculato . Abuso de poder | Moderado | <ul style="list-style-type: none"> . Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa/recibos dos Kiosques, pelo responsável da Tesouraria | |
| | | Abates | <ul style="list-style-type: none"> . Abates de bens que continuam no ativo . Abates sem autorização do órgão competente | Moderado | <ul style="list-style-type: none"> . Regulamentos dos Procedimentos do Inventário da Unidade Orgânica | |
| | | Registo Individual dos Funcionários | <ul style="list-style-type: none"> . Risco de cesso indevido às informações e quebra de sigilo . Risco de falha no registo da informação das bases de dados do pessoal | Fraco | <ul style="list-style-type: none"> . Segregação de funções . Medidas de segurança nos arquivos dos processos individual . Acesso restrito aos funcionários da Seção Pessoal | |
| | | Gestão de recursos financeiros e patrimoniais | <ul style="list-style-type: none"> . Risco de perda de valores ativos | Moderado | <ul style="list-style-type: none"> . Conferência da informação intermédia e final . Segregação de funções . Acompanhamento e supervisão da atividade pelo órgão de gestão | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|----------|---|
| | | | | | |
| | | Atendimento e relacionamento com Terceiros | . Risco de prestação de informação inadequada | Moderado | . Definição de níveis de responsabilidade . Acompanhamento pelos dirigentes e reporte aos mesmos das matérias questionadas |



| Unidade Orgânica | Setor | Atividade | Riscos de corrupção ou infração conexas identificados | GRAU DE RISCOS | ESTRATÉGIAS PREVENTIVAS | Responsável |
|--|-------|--|--|----------------|---|-------------|
| ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE ROBERTO IVENS | SA | Aquisição de bens e serviços | . 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 | Moderado | . Implementação de medidas de controlo de património e inventário . Gestão informatizada de stocks | |
| | | Verificação de produtos aquando da sua receção | . Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias . Retenção de material para uso próprio do funcionário . Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferior às requisitadas. . Abuso de poder . Tráfico de influências | Elevado | . Articulação dos registos (relação de necessidades/ Requisição Oficial/Fatura e registo de receção). . Segregação de funções (quem encomenda não deve conferir a receção - funcionários diferentes). . Verificação "in loco" | |
| | | Registo de entrada de correspondência | . Violação de ética profissional . Divulgação de informação confidencial . Desaparecimento de documentos . Incumprimento de prazos | Elevado | . Implementação de um sistema de informático . Conferência diária da introdução dos dados no sistema informático e sua distribuição. | |
| | | | | | | |

Escola Básica Integrada de Roberto Ivens, Ponta Delgada, 21 de dezembro de 2017

Presidente: Maria Adelaide Nunes Pimentel Gomes

Vice-Presidente: Cláudia Sebastião

Secretária: Maria Goreti Amaral