Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e Infrações Conexas

da

EBS de Velas

2017/2018

Abreviaturas Utilizadas:

PPRCIC – Plano Prevenção de Riscos de corrupção e Infrações Conexas

EBSV – Escola Básica e Secundária de Velas

SAE – Serviços Administrativos Escolares

CPC – Conselho Prevenção de Corrupção

NSCI – Norma de Sistema de Controlo Interno

UO – Unidade Orgânica

SS – Segurança Social

IRS – Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

Índice

Abreviaturas Utilizadas 2

Índice..... 3

Nota Introdutória..... 4

Parte I 5

Atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis 6

1.Missão, Visão e Valores 5

2. Atribuições..... 7

3. Estrutura Orgânica e Responsáveis 7

3.1 São órgãos da EBSV 7

3.2 São Serviços da EBSV.....8

3.3 Organograma Da Unidade Orgânica 9

Parte II 10

1.Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. 11

2.Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas..... 11

Parte III 11

1. Controlo e Monitorização do Plano 11

Parte IV..... 11

1.Elucidário de situações de corrupção e infrações conexas 11

2.Fontes..... 13

Anexo 14

Nota introdutória

A lei nº54/2008 de 04/09 criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente a funcionar junto do Tribunal de Contas, ao qual compete desenvolver uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Neste contexto o CPC aprovou em 01 de julho de 2009 a recomendação nº 1/2009 que estabeleceu que os órgãos e dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro públicos devem elaborar os respetivos planos PPRCIC. Esta recomendação foi reforçada e complementada através da recomendação do CPC, de 4 de maio de 2017.

A elaboração do presente plano é vista como uma possibilidade concreta de melhorar o sistema de controlo atualmente existente na EBS de Velas.

Parte I

Atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis

1. Missão, Visão e Valores

A Escola Básica e Secundária de Velas é uma unidade orgânica que ministra a educação pré escolar, o ensino básico, o ensino secundário, a educação especial e os programas e formação profissional, o que exige uma articulação eficaz entre os vários ciclos/níveis de ensino, para uma tomada de decisões conscientes e participadas.

A Escola Básica e Secundária de Velas rege-se pelo disposto no Decreto Legislativo Regional nº13/2013/A, de 30 de agosto, que contempla a terceira alteração ao regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional aprovado pelo Decreto Legislativo Regional nº12/2005/A, de 16 de junho, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais nº35/2006/A, de 6 de setembro e nº17/2010/A de 6 de setembro, a Unidade Orgânica deve construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades.

A EBSV tem como missão:

a) Assegurar a formação geral dos alunos:

a) Desenvolvendo a formação cívica;

b) Desenvolvendo o espírito democrático e a consciência crítica;

c) Promovendo a ocupação dos tempos livres;

d) Promovendo a convivência segundo parâmetros de respeito e tolerância;

e) Desenvolvendo a inter-relação formativa com a língua materna, como objeto de estudo mas, também, como veículo para a aquisição de outros saberes, meio de comunicação, elemento vivo de transmissão e criação da cultura nacional e regional, abertura a outras culturas e de realização pessoal;

f) Promovendo e motivando a utilização de elementos básicos das tecnologias de informação;

g) Desenvolvendo atividades na área da educação artística que promovam o desenvolvimento desta capacidade;

h) Fomentando a utilização dos saberes e competências na perspetiva de uma aprendizagem permanente;

i) Promovendo a aplicação de conhecimentos adquiridos em situações da vida quotidiana;

j) Facilitando a integração dos alunos com necessidades educativas especiais;

k) Potencializando as capacidades dos alunos com necessidades educativas especiais, tendo em vista a sua realização pessoal e social e a sua plena integração na comunidade;

l) Garantindo o domínio, de uma língua estrangeira, em termos da sua utilização funcional e do acesso a informação;

m) Enquadrando acontecimentos, situações e culturas, em quadros de referência histórica e geográfica, bem como promovendo a história e cultura Açorianas.

b) Promover a interação Escola / Comunidade:

a) Adequando os currículos às necessidades e interesses da comunidade;

b) Sensibilizando a comunidade e em especial os encarregados de educação para a participação ativa no processo educativo;

c) Implicando os recursos culturais e financeiros do meio no processo educativo;

d) Comprometendo a escola nas atividades e iniciativas da comunidade.

c) Promover a formação pedagógica e profissional do pessoal docente e não docente:

a) Procurando resposta para as necessidades de formação do pessoal docente e não docente;

b)Incentivando a atualização de saberes e desenvolvendo competências, numa perspetiva de aprendizagem permanente;

c)Incentivando a partilha de experiências.

Visão e Valores

A EBS de Velas tem como visão promover mais e melhores aprendizagens para todos os alunos e contribuir para a promoção das atitudes e valores e de hábitos favoráveis à experimentação e a reflexão.

2. Atribuições

Nos estabelecimentos de ensino da UO são ministrados os seguintes ciclos e níveis de ensino:

a) Educação Pré-escolar;
b) 1º Ciclo do Ensino Básico;
c) 2º Ciclo do Ensino Básico;
d) 3º Ciclo do Ensino Básico;
e) Programa Formativo de Inserção de Jovens (PROFIJ);
f) Ensino Secundário;
g) Ensino Profissional;
h) Educação Especial;
i) UNECA-Unidade Especializada com Currículo Adaptado.

A Escola Básica e Secundária de Velas no desempenho da sua atividade está sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional da Secretaria Regional da Educação e Cultura – Governo dos Açores.

3. Estrutura Orgânica e Responsáveis

3.1 São órgãos da EBS de Velas:

3.1.1 Assembleia de Escola, composta por vinte e quatro elementos:

a) Docentes: dez representantes;

b) Pais e encarregados de educação: quatro representantes;

c) Presidente da associação de pais e encarregados de educação;

d) Pessoal não docente: dois representantes;

e) Presidente da associação de estudantes, quando aluno do ensino secundário.

f) Alunos do ensino secundário – um representante;

g) Autarquia local – um representante;

h) Associações de carácter cultural, desportivo, artístico, científico, ambiental e económico – dois representantes;

3.1.2 O Conselho Executivo é constituído por um Presidente, dois Vice-Presidentes e um Assessor.

3.1.3 O Conselho Pedagógico da EBSV tem a seguinte composição, num máximo de 20 membros:

a) O presidente do conselho executivo, ou o seu substituto legal;

b) O coordenador do departamento curricular da educação pré-escolar;

c) O coordenador do departamento curricular do 1º ciclo do ensino básico;

d) Um representante dos coordenadores de núcleo;

e) Seis coordenadores de departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos e ensino secundário;

f) O coordenador dos diretores de turma do ensino básico;

g) O coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;

h) Um representante do pessoal não docente;

i) Um representante da associação de pais e encarregados de educação;

j) O coordenador do núcleo de educação especial;

k) Um representante dos alunos do ensino secundário;

l) O coordenador dos serviços de psicologia e orientação;

m) O coordenador dos cursos de formação profissional;

n) O coordenador do ProSucesso;

o) O representante da associação de estudantes.

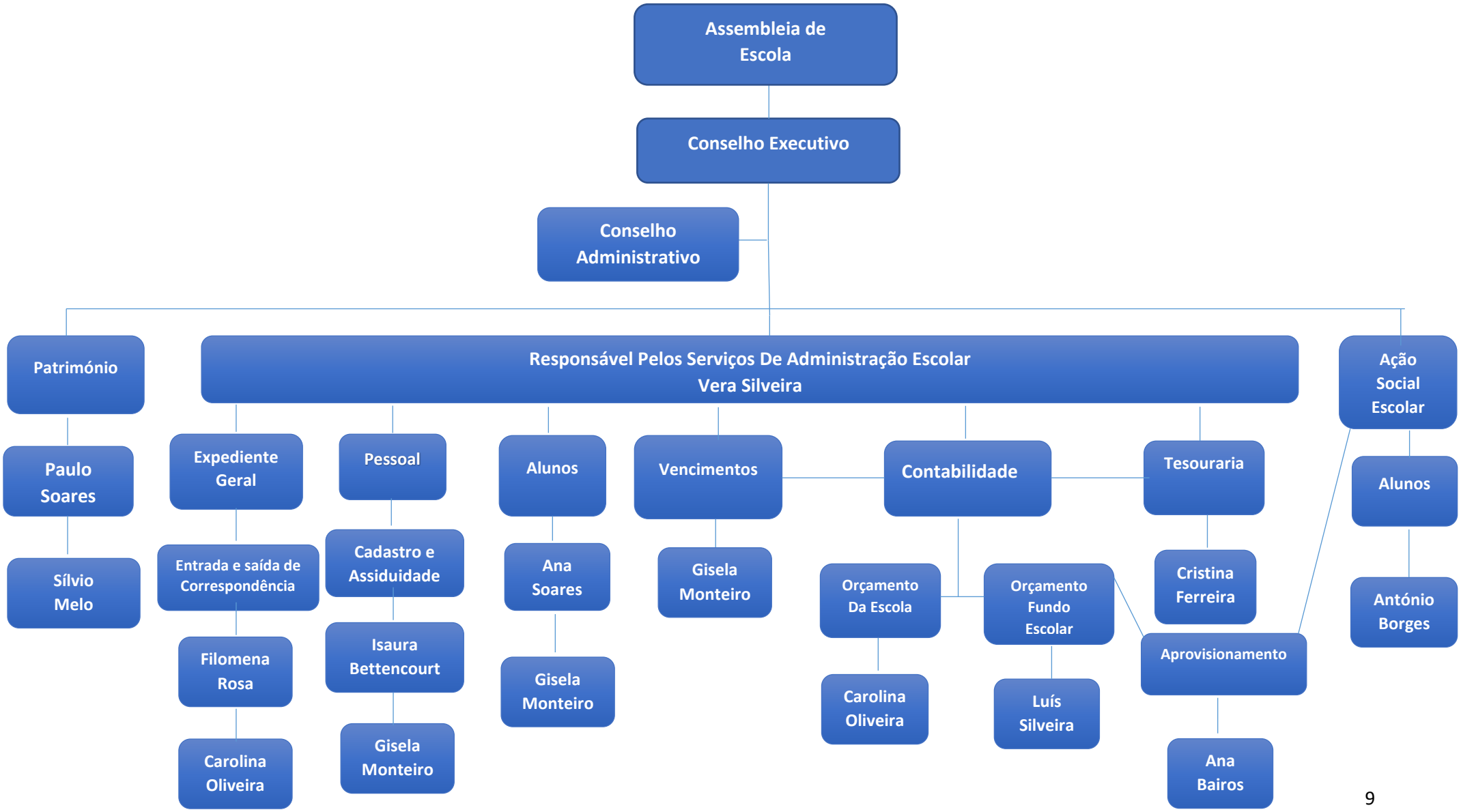
3.1.4 O conselho administrativo é composto pelo presidente do conselho executivo, que preside, pelo coordenador técnico e por um dos vice-presidentes do conselho executivo, para o efeito designado pelo seu presidente.

3.2 São Serviços da EBSV:

a) A Seção da Contabilidade, Tesouraria, Património, Seção alunos, Vencimentos, Expediente Geral, e Aprovisionamento dirigido por um assistente técnico nomeado pelo conselho executivo que é responsável pelos serviços administrativos**.**

b) Ação social Escolar é dirigida pelo Conselho Executivo e Conselho Administrativo.

1.1Organograma Da Unidade Orgânica



Parte II

1. Plano de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

O presente plano visa obtenção de um mecanismo que se pretende eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, no qual assumirá um papel preponderante o controlo interno existente.

A gestão de riscos é um elemento essencial na gestão da estratégia de qualquer instituição. É o processo através do qual as instituições analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades. Com a finalidade de atingir uma vantagem sustentada em casa atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O elemento central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da instituição. Determina todos os fatores positivos e negativos que possam afetar a instituição. Aumenta Probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da instituição.

A gestão de riscos deve, ser um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da entidade com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo, atribuindo responsabilidades a toda a instituição.

Os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem um importante instrumento de gestão que permitirá apurar a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos.

2. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

Tendo em conta a natureza, atribuições e as funções dos serviços da Escola Secundária de Velas, forma identificados e caraterizados por unidade orgânica os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, em mapa anexo ao presente plano.

Estes riscos foram classificados segundo uma escala de risco elevado, risco moderado, risco fraco e risco improvável, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado, fraco ou improvável). Identificados os riscos, foram indicados os mecanismos de controlo interno existentes para prevenir a sua ocorrência, propondo-se algumas medidas**.**

Parte III

1. Controlo e Monitorização do Plano

O presente PPRCIC, bem como a execução das medidas preventivas de riscos propostas, deve ser elaborado, anualmente, um relatório de execução, que pondere sobre a eventual necessidades de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante.

O presente plano será dado a conhecer a todos os funcionários da EBSV. Os assistentes de cada serviço serão responsáveis pela execução efetiva do plano no que se refere às medidas propostas para os respetivos serviços.

Parte IV

1. Elucidário de situações de corrupção e infrações conexas

De modo a clarificar e identificar os conceitos em causa, designadamente a noção de corrupção, configuram designadamente situações de corrupção:

Abuso de poder

Funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (art.º 382º do Código Penal).

Concussão

O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (art.º 379º do Código Penal).

Corrupção

A prática de um qualquer ato ou sua omissão, seja licito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Corrupção ativa

Quem por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do art.º 373º (art.º 374º do Código Penal).

Corrupção Passiva

O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação; e ainda, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida (art.º 373º do Código Penal).

Crime Conexo

Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influencias, a participação económica em negocio e o abuso de poder.

Existem outros crimes igualmente prejudiciais muito próximos da corrupção que são prejudiciais ao bom funcionamento das instituições:

Peculato

O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (art.º 375º e segs. do Código Penal).

Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial (nos termos do art.º 359º), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360º), sem que estes venham a ser cometidos (art.º 363º do Código Penal).

Tráfico de Influência

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas (art.º 335º do Código Penal).

Participação económica em negócio

O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem lesar os lesar. O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados (art.º 377º do Código Penal).

Violação de segredo por funcionário

O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (art.º 383º e segs. do Código Penal).

2. Fontes

Foram vários os documentos consultados e que serviram de suporte à elaboração do presente Plano, a saber:

-> Deliberação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre "Planos de gestão e riscos de corrupção e infrações conexas".

-> Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção para "Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas", de setembro 2009.

-> Recomendação do CPC, de 4 de maio de 2017.

-> Código Penal Português

Anexo

Identificação das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas

Unidade Orgânica	Setor	Atividade	Riscos de Corrupção ou Infração Conexa Identificados	Grau de Risco	Estratégias Preventivas	Responsável
EBSV	**SAE**	**Emissão de declarações ou certificações.**	- Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado) a pedido ou troca de bens - Falsificação ou contrafação de documento	**Médio**	- 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	Vera Silveira (chefe de serviços administrativos)
		Recrutamento/ Contrato por tempo indeterminado	- Favorecimento de candidato - Violação dos princípios gerais de contratação - Abuso de poder - Tráfego de influências - Intervenção em processo de impedimento	**Médio**	- Nomeação de Júris diferenciados para cada concurso	Vítor Bernardes (Presidente CE)
		Contratos públicos/ Ajuste direto	-Favorecimento -Violação dos princípios gerais de contratação - Abuso de poder	**Médio**	- Nomeação de Júris diferenciados para cada concurso	Vítor Bernardes (Presidente CE)
		Processamento de renumerações/abonos variáveis e eventuais/ despesas comparticipadas pela ADSE	- Pagamentos indevidos - Corrupção ativa para ato lícito - Abuso de Poder	**Médio**	- Verificação, num período, 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)	Vítor Bernardes (Presidente CE) Vera Silveira (chefe de serviços administrativos)
		Justificação de Faltas	- Considerar uma falta como justificada indevidamente	**Médio**	- Verificação, num período, 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)	Vera Silveira (chefe de serviços administrativos)
		Mapa de férias	- Atribuição de dias de férias superiores ao que funcionário tem direito	**Baixo**	- Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas	Vera Silveira (chefe de serviços administrativos)

EBSV	**SAE**	**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 - Pagamento indevido de encargos	**Médio** **Elevado**	- 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 no termos da NSCI - Revisão de contratos e protocolos - Elaboração e verificação do cumprimento de plano de tesouraria	Vítor Bernardes (Presidente CE)
		Abates	- Abate de bens que continuam no ativo - Abates sem autorização - Abates sem autorização de órgão competente - Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física	**Médio**	- Ver procedimento no Manual de Procedimentos da UO	Vítor Bernardes (Presidente CE)
		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.	**Médio**	- Articulação de medidas de controlo património e inventário - Gestão Informatizada de stocks	Vítor Bernardes (Presidente CE)
		Verificação de produtos aquando da receção (produtos de higiene, limpeza, alimentares, manuais escolares.)	- Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias - Retenção de material para uso próprio - Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferior às contratadas - Abuso de poder - Tráfego de influência	**Elevado**	- Articulação dos registos (Nota encomenda, Fatura e Registo de receção) com o existente em stock - Verificação in loco	Vera Silveira (chefe de serviços administrativos)
		Conferência de valores	-Entrega dos valores não coincidentes com somatório de recibos - Corrupção passiva para ato ilícito - Peculato e Peculato de uso - Abuso de poder	**Médio**	- Conferência diária dos valores recibos, com folhas de caixa discriminativas/ recibos do Quiosque, pelo responsável da Tesouraria	Vítor Bernardes (Presidente CE) Vera Silveira (chefe de serviços administrativos)

EBSV	**SAE**	**Registo de entrada de correspondência/abertura indevida**	- Violação de ética profissional - Divulgação de informação confidencial - Desaparecimento de documentos - Incumprimento de prazos	**Elevado**	- Conferencias físicas periódicas ao livro de expedição/receção	Vera Silveira (chefe de serviços administrativos)
		Desenvolvimento de soluções à medida (software, Serviços…)	- Acesso a informação indevida - Manipulação e destruição de dados - Manipulação das políticas de segurança - Introdução (indevida ou não) de anomalias	**Elevado**	- 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	Vítor Bernardes (Presidente CE)

Velas, 10 de Outubro de 2017