

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

dezembro de 2017

Handwritten signature and initials

ÍNDICE

I- NOTA PRÉVIA- COMPROMISSO ÉTICO..... 3

II – CARATERIZAÇÃO DA UNIDADE ORGÂNICA 4

Enquadramento legal..... 4

Espaços e Meio..... 4

Missão da Unidade Orgânica..... 4

Missão das Estruturas de gestão 4

Visão 5

Valores 5

Organograma..... 5

III – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS..... 6

Definição de Conceitos..... 6

Definição de graus de risco 6

Implementação das medidas de prevenção..... 7

IV – ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO 12

Handwritten signature and initials

I- Nota Prévia- Compromisso Ético

O presente documento surge com base na recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) n.º1/2009, de 1 de julho; n.º1/2010, de 7 de abril e n.º 3/2015, de 1 de julho relativa à elaboração, adoção e divulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas pelos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores e património públicos.

Não só, mas também por ser uma primeira versão deve ser encarado como um documento dinâmico suscetível de ser melhorado continuamente através de um processo de experimentação e reflexão.

O presente documento alicerça-se em duas vertentes fundamentais: a formativa, porque uma estrutura que depende da descentralização de funções deve ter colaboradores despertados para os problemas e com conhecimentos atualizados para o bom desempenho das suas funções e a preventiva, porque identifica e classifica de forma exaustiva os riscos inerentes ao desempenho das funções.

Queremos, por isso, que a atuação dos diferentes intervenientes seja informada e empenhada para garantir transparência e rigor no serviço público. Deve haver um compromisso dos intervenientes em cumprir e fazer cumprir os princípios enunciados na Carta Ética da Administração Pública, a saber:

1. **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.
2. **Princípio da Legalidade** - Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
3. **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.
4. **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.
5. **Princípio da Proporcionalidade** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
6. **Princípio da Colaboração e da Boa-Fé** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
7. **Princípio da Informação e da Qualidade** - Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
8. **Princípio da Lealdade** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
9. **Princípio da Integridade** - Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
10. **Princípio da Competência e Responsabilidade** - Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Handwritten signature and initials

II – Caracterização da unidade orgânica

Enquadramento legal

A Escola Básica e Secundária da Madalena é uma unidade orgânica, de média dimensão, do sistema educativo da Região Autónoma dos Açores sob a tutela da Secretaria Regional da Educação e Cultura e da Direção Regional da Educação, em cujos estabelecimentos de educação e ensino é ministrado a educação pré-escolar, os três ciclos do ensino básico, programas específicos e o ensino secundário.

A EBS da Madalena é dotada de autonomia pedagógica, administrativa e financeira, nos termos da lei do regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A, de 16 de junho, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 35/2006/A, 17/12/2010/A e 13/2013/A, respetivamente, de 6 de setembro, de 13 de abril e 2 de setembro.

Espaços e Meio

A Escola Básica e Secundária da Madalena é constituída por todas as escolas públicas do concelho da Madalena (EBI/JI das bandeiras, JI da Madalena, EB1/JI da Criação Velha, EB1 da Candelária, EB1 de São Mateus/São Caetano, JI de São Caetano/São Mateus, Edifício 2 da ECCN e a sede da unidade orgânica, Escola Cardeal Costa Nunes), desde o pré-escolar até ao ensino secundário.

O concelho onde se insere a Unidade Orgânica, não obstante o decréscimo demográfico, permanece atualmente o mais populoso da ilha, com 6049 habitantes. A população do concelho distribui-se da seguinte forma segundo os censos de 2011: Bandeiras, 620 habitantes e 2592 de área (ha); Candelária, 822 habitantes e 3172 de área (ha); Criação Velha, 768 habitantes e 1639 de área (ha); São Caetano, 480 habitantes e 2436 de área (ha); São Mateus, 772 habitantes e 1774 de área (ha) e Madalena, 2581 habitantes e 3295 de área (ha).

Missão da Unidade Orgânica

A missão da unidade orgânica é:

- Assegurar a implantação e o desenvolvimento do sistema de gestão democrática da escola (recursos humanos e físicos), com eficiência de meios e procurando a eficácia dos resultados, na motivação e participação dos diferentes elementos da escola e da comunidade educativa;
- Apoiar a comunidade escolar na prossecução da sua finalidade educativa;
- Fomentar valores e atitudes de respeito mútuo, cooperação e transparência na atuação de todos os agentes educativos.

Missão das Estruturas de gestão

- Coordenar e orientar as equipas de trabalho de maneira a assegurar a eficiência dos serviços;
- Otimizar os recursos disponíveis para uma eficaz resposta às solicitações da comunidade educativa.

Handwritten signature and initials

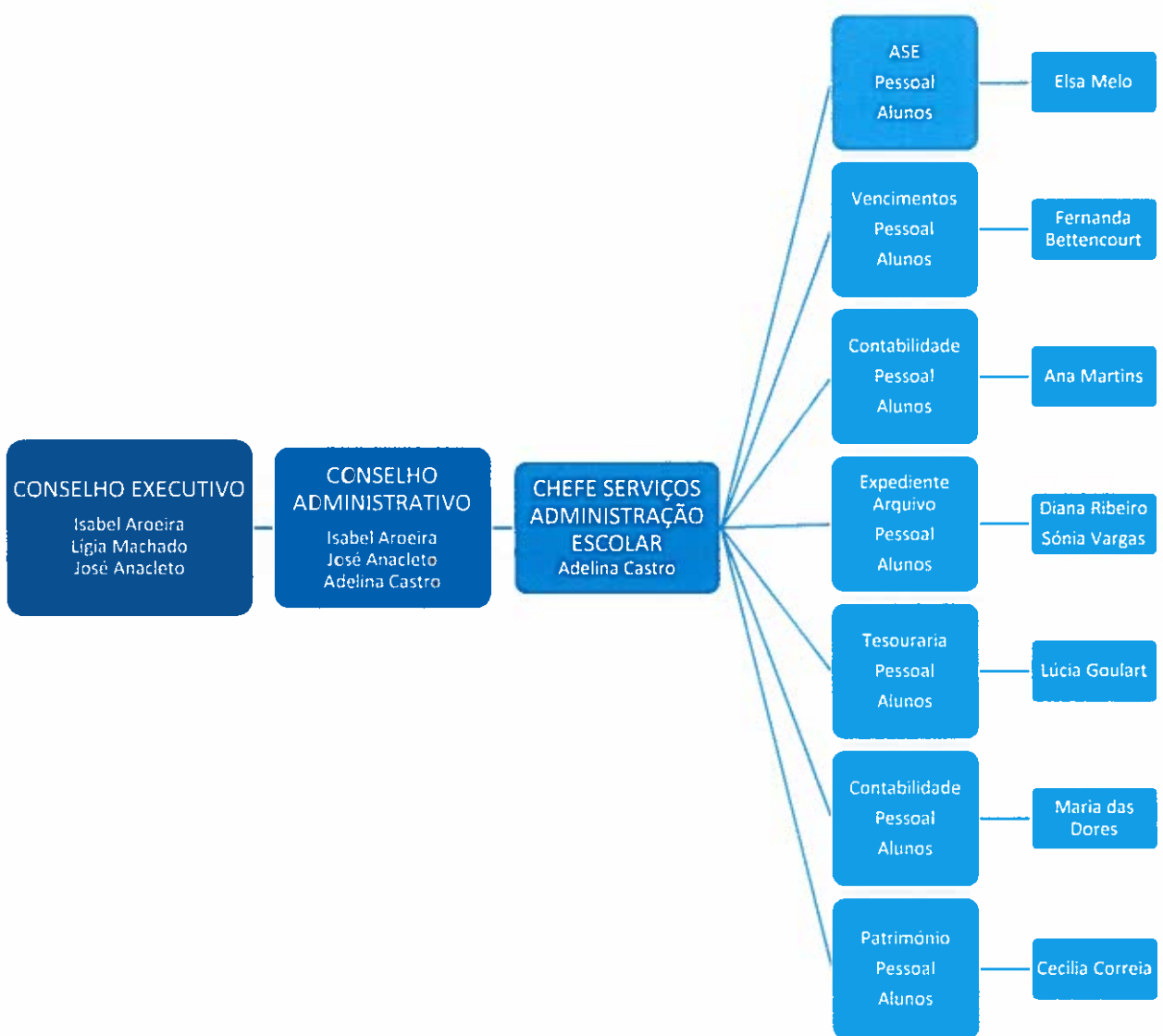
Visão

- Prestar um serviço público com competência e dedicação de todos os intervenientes, suportado por uma organização flexível.

Valores

- Responsabilidade pela prestação do serviço público;
- Competência;
- Transparência;
- Imparcialidade
- Proporcionalidade;
- Qualidade
- Eficácia

Organograma



III – Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

Definição de Conceitos

O conceito de **corrupção**, em termos genéricos, consiste na prática de um ato lícito ou ilícito (seja ação ou omissão), em contrapartida da obtenção de uma vantagem ou benefício indevido, para si próprio ou um terceiro, decorrente das funções/poder/autoridade que exerce, ao passo que o conceito de **Infrações Conexas** é entendido como um conjunto de infrações relacionadas, direta ou indiretamente, com o fenómeno da Corrupção, que obstam ao normal funcionamento das entidades e que podem causar prejuízos de diferente natureza.

Definição de graus de risco

Nos termos da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que cria o Conselho de Prevenção da Corrupção, “são consideradas atividades de risco agravado, designadamente, as que abrangem aquisições de bens e serviços, empreitadas de obras públicas e concessões sem concurso, as permutas de imóveis do Estado com imóveis particulares, as decisões de ordenamento e gestão territorial, bem como quaisquer outras suscetíveis de propiciar informação privilegiada para aquisições pelos agentes que nelas participem ou seus familiares.”

Os riscos identificados na unidade orgânica foram classificados segundo uma escala tripartida, estabelecida pelo CPC, em “risco elevado”, “risco moderado” e “risco fraco”, tendo em conta a probabilidade da sua ocorrência e da gravidade da consequência.

	FRACA (1)	MODERADA (2)	ELEVADA (3)
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)	<i>Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco.</i>	<i>Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.</i>	<i>Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.</i>
	FRACA (1)	MODERADA (2)	ELEVADA (3)
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)	<i>Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a recalendaização das atividades ou projetos.</i>	<i>Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.</i>	<i>Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão.</i>

Esta grelha de graduação resulta na avaliação do risco definida na seguinte matriz:

GRAU DE RISCO (GR)		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)		
		<i>ELEVADO</i> (3)	<i>MODERADO</i> (2)	<i>FRACO</i> (1)
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)	<i>ELEVADO</i> (3)	3	3	2
	<i>MODERADO</i> (2)	3	2	1
	<i>FRACO</i> (1)	2	1	1

Implementação das medidas de prevenção

Conforme exposto nos quadros anteriores, os riscos foram classificados segundo uma escala de risco elevado, risco moderado e risco fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco).

Assim sendo, e com base na informação recolhida, consideraram-se atividades suscetíveis de comportar eventuais riscos, as inscritas nos quadros a seguir apresentados. Identificados os riscos, são indicados mecanismos de controlo interno para prevenir a sua ocorrência.

Apesar de identificados responsáveis por setores, a gestão dos riscos continuará a ser responsabilidade de todos, desde o pessoal com funções dirigentes até aos demais funcionários, pelo que a implementação de uma cultura de gestão de riscos transversal a toda a estrutura da Unidade Orgânica é um fator nuclear para a sua prevenção.

July
 JAH
 Z

ÁREA TRANSVERSAL DE ATUAÇÃO

Atividades	Riscos potenciais	Grau de risco	Medidas preventivas
Exercício ético e profissional das funções	<ul style="list-style-type: none"> Risco de quebra dos deveres profissionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade e confidencialidade. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções. Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores éticos. Observância de medidas conducentes a prevenir a quebra de sigilo, designadamente quanto aos mecanismos de acesso e acompanhamento restrito dos processos, nas suas diferentes fases. Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos. Preferência da colegialidade na realização das ações, com especial relevância nas de controlo. Acompanhamento e supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes.
Competências técnicas	<ul style="list-style-type: none"> Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica. Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido. Motivação individual e dos grupos de trabalho. Mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções.
Atendimento e relacionamento com terceiros	<ul style="list-style-type: none"> Risco de prestação de informação inadequada. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Definição de níveis de responsabilidade.

ÁREA: CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Atividades	Riscos potenciais	Grau de risco	Medidas preventivas
Selecionar fornecedores a consultar (ajuste direto)	<ul style="list-style-type: none"> • Selecionar os fornecedores sem observância dos procedimentos legais. • Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos. • Convide a fornecedores que não reúnem as condições mínimas exigidas para o fornecimento do bem ou a prestação do serviço pretendido. 	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir o carregamento no Portal Base dos procedimentos de aquisição de bens e serviços. • Rotatividade de fornecedores nos ajustes diretos se a oferta de mercado o permitir. • Autorização de despesa prévia.
Analisar propostas de ajuste direto e de concurso público	<ul style="list-style-type: none"> • Selecionar os fornecedores sem observância dos procedimentos legais. • Inexistência de critérios técnicos na análise das propostas. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Rotatividade dos intervenientes na análise das propostas. • Definir procedimento de obrigatoriedade especial fundamentação no recurso ao ajuste direto e consulta a mais do que um concorrente aquando dos procedimentos de ajuste direto, sempre que possível.
Adjudicação	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecimento de fornecedores de bens e/ou serviços para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros. • Participação económica em negócio. • Suborno e utilização de informação privilegiada. • Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos. • Deficiente ou inadequada condução dos processos de aquisição de bens e serviços. • Adjudicações autorizadas por órgão sem competência para o efeito. 	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir o carregamento no Portal Base dos procedimentos de aquisição de bens e serviços. • Acompanhamento e supervisão dos desenvolvimentos negociais por parte da unidade orgânica responsável pela condução dos processos de aquisição de bens e serviços. • Segregação de funções no processo de avaliação e decisão da aquisição (hierarquia de decisão).
Acompanhamento da execução dos contratos	<ul style="list-style-type: none"> • Deficiente ou inadequada condução dos processos de encomenda de bens e serviços. • Aquisições de bens e serviços não enquadradas no contratualizado. • Faturação de produtos não correspondentes ao contratualizado. • Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade das mercadorias. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Articulação dos registos (notas de encomenda, faturas e registo de receção) com o stock existente através do sistema integrado de gestão. • Verificação <i>in loco</i>. • Monitorização mensal da quantidade de bens adquiridos e comparação com o previsto no contrato. • Implementação de rotinas de controlo. • Segregação de funções nas várias etapas do processo de aquisição de bens e serviços.

TRU
 Assin
 2.

ÁREA: FINANCEIRA

Atividades	Riscos potenciais	Grau de risco	Medidas preventivas
Processamento de vencimentos, descontos e abonos de pessoal	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamentos indevidos. • Pagamentos fora do prazo. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação, em período aleatório do cumprimento do programa específico para esta área. • Conferência de pagamentos por diferentes funcionários.
Processamento e liquidação de despesas a fornecedores	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de pagamentos sem autorização de despesa. • Assunção de despesa sem cabimento prévio na dotação orçamental. • Favorecimento de credores. • Pouco rigor na conferência de documentos. • Lapsos. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo prévio dos requisitos de documentos de despesa apresentados. • Realização de ações de controlo/contagem de fundos por diferentes funcionários. • Elaboração e verificação de um sistema de apuramento diário de contas.
Conferência de valores	<ul style="list-style-type: none"> • Recolha de valores não coincidentes com o somatório dos recibos. • Corrupção passiva por ato ilícito. • Peculato. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência diária dos valores recebidos, com os recibos dos diferentes Kiosques, pela responsável da Tesouraria.

ÁREA: RECURSOS HUMANOS

Atividades	Riscos potenciais	Grau de risco	Medidas preventivas
Recrutamento	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecimento de candidato. • Discriminação excessiva na aplicação de critérios/fatores de seleção. • Riscos de quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Seleção de elementos para a constituição do júri com experiência na área do recrutamento. • Definição clara dos perfis de trabalhadores a recrutar. • Rotatividade do júri. • Regras específicas de recrutamento. • Transparência no recrutamento, com o cumprimento integral do disposto legalmente.
Assiduidade e Pontualidade	<ul style="list-style-type: none"> • Deficiência no sistema de controlo de entradas e saídas. • Arbitrariedade do superior hierárquico na justificação. • Justificação indevida de faltas. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de controlo de entradas através de cartões de radiofrequência. • Verificações aleatórias das listas de acesso.

Handwritten initials/signature

<p>Avaliação do desempenho SIADAPRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Potencial discricionanedade no processo de fixação de objetivos ou de avaliação de competências. • Tráfico de influência. • Abuso de poder. 	<p>Moderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização de todos os colaboradores da unidade orgânica relativamente ao processo de avaliação.
<p>Mapa de férias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito. 	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas.

AREA: ALUNOS

Atividades	Riscos potenciais	Grau de risco	Medidas preventivas
<p>Emissão de declarações ou certidões</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Falsificação de declarações ou certidões por funcionário. • Corrupção passiva para ato ilícito. 	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão de certidões a partir do sistema informático de gestão de alunos. • Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.
<p>Software de gestão de processos individuais de alunos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso a informação indevida. • Manipulação e destruição de dados. • Manipulação das políticas de segurança. 	<p>Elevado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Política de acesso rigorosas com alterações periódicas de palavra-passe obrigatórias e de natureza complexa. • Ativação e verificação de logs, com definição da informação a conter nos mesmos. • Definição de níveis de acesso.

IV – Acompanhamento, avaliação e atualização do plano

Por ser uma primeira versão este Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas deve ser encarado como um documento dinâmico suscetível de ser melhorado continuamente através de um processo de experimentação e reflexão.

Constitui-se como um instrumento de gestão dinâmica, monitorizável através da consulta de todos os documentos que lhe prestam apoio, podendo ser melhorado continuamente.

Para o efeito, serão cometidas aos dirigentes as seguintes tarefas:

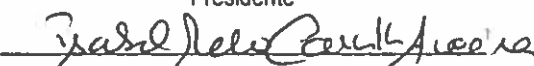
1. A elaboração de um relatório anual de execução que contemple, nomeadamente:
 - i. A identificação das medidas adotadas e os resultados obtidos;
 - ii. As medidas por adotar e a calendarização para a sua implementação;
 - iii. A identificação de outros riscos.
2. A responsabilidade por monitorizar a adoção efetiva das medidas do plano.

Aos responsáveis pela operacionalização das medidas em cada setor de atuação caberá colaborar na implementação das medidas deste plano, em articulação com os órgãos dirigentes.


Este plano será objeto de ampla divulgação na página web da unidade orgânica, excetuando as matérias e as vertentes que apresentem natureza reservada, e junto dos trabalhadores.

O Conselho Administrativo,

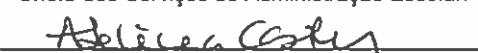
Presidente


(Isabel Maria Sampaio Melo de Carvalho Aroeira)

Vice-Presidente


(José Manuel Aniceto Serra Anacleto)

Chefe dos Serviços de Administração Escolar:


(Adelina Manuela Nogueira Leonardo de Castro)