



## Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas



<b>Parecer Favorável</b>	<b>Conselho Administrativo</b>	<b>20/01/2025</b>
	<b>Conselho Pedagógico</b>	<b>12/02/2025</b>

<b>Aprovado</b>	<b>Diretor</b>	<b>13/02/2025</b>
-----------------	----------------	-------------------

<b>Tabela de Revisão</b>			
<b>N.º da Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Secção Revista</b>	<b>Motivo da Alteração</b>
0	janeiro de 2025	Documento	Criação do documento

## Índice

Introdução .....	4
Enquadramento.....	5
Metodologias de Avaliação.....	8
Identificação de Riscos e Medidas de Mitigação.....	11
Monitorização e Avaliação do Plano .....	20

## Introdução

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), que lhe está associado, vieram concretizar, em dezembro de 2021, a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, que tinha sido estabelecida a nível governamental em abril do mesmo ano. Tratam-se de regimes abrangentes relativamente ao quadro de instrumentos promotores da ética e da integridade, da prevenção e despiste da fraude e da corrupção nas organizações, incluindo, de modo mais genérico, as diversas formas de ausência de transparência e de má gestão. Nos termos dos referidos diplomas, as entidades, de natureza pública, privada, ou outra, que tenham 50 ou mais trabalhadores, passam a ter de dispor de um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), enquanto contributo para a promoção e aprofundamento de culturas organizacionais de maior integridade e, particularmente, para a prevenção e despiste de conflitos de interesses e atos de corrupção e infrações conexas que ocorram, ou possam ocorrer, no âmbito do cumprimento da sua função e que sejam praticados pelos seus colaboradores, independentemente das funções que exerçam e da posição hierárquica que ocupem.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), a que se refere o art.º 6º do RGCP, é um instrumento que deve servir as entidades ou organizações relativamente à identificação dos riscos daquela natureza, que podem, naturalmente, associar-se ao desenvolvimento das suas atividades e que, por essa razão, requerem a adoção de cuidados preventivos.

Nos termos do art.º 7º do RGPC, os PPR devem abranger todas as funções da unidade orgânica, incluindo a direção, quanto à identificação de riscos daquela natureza, uma vez que todas se encontram reconhecidamente expostas à possibilidade de serem exercidas por pessoas menos competentes do ponto de vista da integridade.

Neste Plano, são identificados, analisados e classificados os riscos e as situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, bem como são elencadas medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrências e o impacto dos riscos e situações identificadas.

O responsável pelo cumprimento normativo e pela execução, pelo controlo e pela revisão deste Plano é o Diretor da Escola Secundária de Caldas das Taipas (ESCT) que:

- É o responsável máximo do Plano, caracterizando-se esta responsabilidade na aprovação do mesmo;
- Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão do risco, cuidando da sua revisão quando necessário;
- Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas necessárias e inerentes às suas competências;
- Organiza, atualiza e monitoriza o Plano;
- Elabora o relatório anual de execução do Plano;

- Identifica e comunica ao Responsável pelo Cumprimento Normativo qualquer ocorrência do risco com provável gravidade maior;
- É responsabilizável pela eficácia das medidas de gestão do risco na sua esfera de atuação.

## Enquadramento

### Missão, Visão e Valores

---

A Escola Secundária de Caldas das Taipas (ESCT) constitui-se como um espaço de conhecimento, cultura, pesquisa, inovação, criatividade e inclusão, onde prevalece o respeito pelas diferenças socioculturais e pela promoção da solidariedade.

A ESCT tem como **missão** prestar um serviço público de qualidade à comunidade, assumindo-se como uma Escola inovadora, inclusiva, de referência, onde se ensina e aprende a responsabilidade e a relevância da participação ativa na vida da sociedade.

O sucesso desta missão pressupõe que a comunidade educativa se aproprie dos **valores organizacionais** fundamentais, nomeadamente: cidadania, disciplina, ecologia, equidade, ética, excelência, inovação, integridade, justiça, qualidade, responsabilidade, rigor, solidariedade, transparência e valorização dos recursos humanos, valores essenciais promulgados na Constituição da República Portuguesa e preconizados no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

A ESCT foi construindo um conjunto de princípios que se foram materializando ao longo do tempo, os quais são, hoje, a base da sua marca identitária:

- Princípio humanista (valorização da individualidade e da opinião de cada um dos membros da comunidade educativa, o respeito pelos mais frágeis e a prioridade na proteção e no bem-estar de todos);
- Princípio da igualdade de oportunidades e de tratamento para todos os elementos da comunidade educativa (estabelecimento da igualdade de acesso, na definição de protocolos de atuação, baseados na equidade e na regra de conceder a cada um as oportunidades em função das suas necessidades);
- Princípio pedagógico (defesa do primado das decisões pedagógicas em detrimento das administrativas);
- Princípio da exigência (metodologias exigentes, sistematizadas e produtivas de trabalho, recorrendo ao rigor de análise, ao sentido crítico, ao trabalho de grupo, à investigação organizada, à inovação como princípios metodológicos geradores de qualidade de ensino e aprendizagem);
- Princípio da formação com futuro (proporcionar conteúdos, meios, instrumentos, estratégias, pedagogias e didáticas que se ajustem aos desafios futuros da sociedade, reconhecendo que o saber científico, o conhecimento técnico e as competências adquiridas se desenvolvem num processo de renovação e superação contínuas);
- Princípio ecológico (a compreensão dos conceitos relacionados com o meio ambiente:

- a sustentabilidade, a preservação e a conservação; uma escola que estimula a conexão com a natureza);
- Princípio da colaboração (a defesa do trabalho cooperativo e de equipa entre as várias estruturas e setores da comunidade educativa);
  - Princípio da liderança partilhada (a confiança nas diferentes equipas e consequente partilha de responsabilidades, em que cada um, consciente da sua função, assuma os compromissos acordados);
  - Princípio da subsidiariedade (o respeito pelas decisões dos diferentes órgãos);
  - Conduta ética e honestidade no desenvolvimento das nossas relações, com base na confiança;
  - Prestação de serviços de excelência e de qualidade, orientados para as necessidades internas e externas e para os processos de aperfeiçoamento constante;
  - Prevalência do interesse público, através da eficácia e da eficiência dos nossos serviços. Eficácia, racionalidade e eficiência da gestão de recursos públicos, assumindo um compromisso partilhado com os resultados.

### Caracterização Física

A ESCT é uma unidade orgânica não agrupada, localizada na Rua Professor Manuel José Pereira, 611, na freguesia de Caldelas - vila de Caldas das Taipas, concelho de Guimarães. Situada entre os 41°29'02.86" de latitude Norte e os 8°20'59,97" de longitude Oeste, a uma altitude de 121 metros, está próxima de quatro sedes de concelho, num raio de aproximadamente 20 quilómetros. As relações estabelecidas privilegiam a sede de concelho, Guimarães, e a capital de distrito, Braga, em detrimento das outras duas localidades, Vila Nova de Famalicão e Póvoa de Lanhoso. A Escola está inserida na região do Vale do Ave (NUT III), marcada, historicamente, por baixas taxas de escolarização e baixos índices de qualificação escolar. Dado o seu carácter urbano e a variedade de serviços, a vila de Caldas das Taipas exerce uma forte atração em relação às freguesias vizinhas, de cariz mais rural. O seu território de influência é composto por diversas freguesias do norte do concelho de Guimarães e abrange três Agrupamentos de Escolas, potenciando sinergias para a erradicação do abandono escolar e para o aumento da taxa de conclusão do ensino secundário e, por consequência, de ingresso no ensino superior ou no mercado de trabalho.

Nº de alunos por tipologia de aprendizagem/formação

Tipologia de Formação	N.º de alunos
Ensino Secundário - CCH	617
Ensino Secundário - EFP	288
EFA - Escolar e Profissional	15
PLA	25

N.º de Recursos Humanos por categoria de carreira

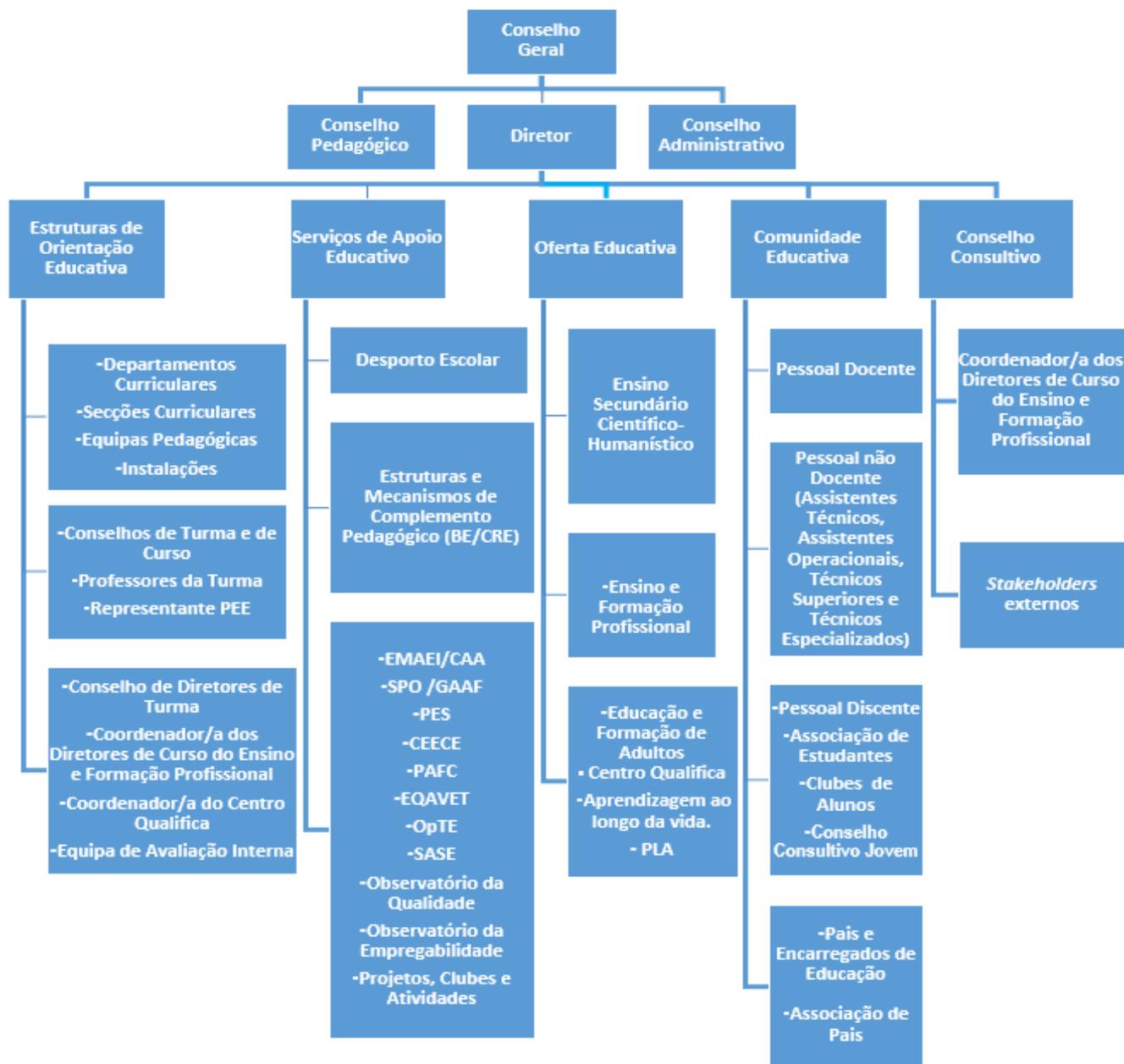
Tipologia de carreira	Docentes e Técnicos/AT/AO
Docentes e Técnicos Especializados (para formação)	120
Técnicos Superiores e Especializados (para outras funções)	6
Assistentes Técnicos	11
Assistentes Operacionais	33

### Estrutura orgânica da instituição e cargos associados

A administração e gestão da ESCT são asseguradas por quatro órgãos próprios.

- **CONSELHO GERAL** - É o órgão de direção estratégica da Escola, responsável pela definição das linhas orientadoras da sua atividade, assegurando a participação e representação da comunidade educativa. O Conselho Geral tem a seguinte composição: cinco representantes do pessoal docente, dois representantes do pessoal não docente, um representante dos alunos, três representantes dos pais e encarregados de educação, dois representantes do município e dois representantes da comunidade local.
- **DIRETOR** - É o Órgão responsável pela gestão e administração da Escola. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por uma Adjunta.
- **CONSELHO PEDAGÓGICO** - É o Órgão de Coordenação e Orientação Educativa da Escola nos domínios pedagógico-didático, orientação e acompanhamento dos alunos e formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente. Fazem parte do Conselho Pedagógico o Diretor, a Coordenadora do Departamento de Expressões, o Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, a Coordenadora do Departamento de Línguas, o Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas, a Coordenadora do Centro Qualifica, a Coordenadora da Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos, a Coordenadora dos Diretores de Turma do Ensino Secundário, o Coordenador dos Diretores de Curso das Ofertas Qualificantes (Ensino e Formação Profissional), a Coordenadora dos Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Recorrente (Secundário), a Coordenadora dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), a Coordenadora da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola (EECE), a Coordenadora do Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular (PFAC), a Coordenadora da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e a Representante dos Coordenadores dos Projetos/Clubes.
- **CONSELHO ADMINISTRATIVO** - O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da Escola, nos termos da legislação em vigor. É composto pelo Diretor, que preside, pelo Subdiretor e pela Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem a substitua.

A composição e as competências das estruturas da administração, da gestão, da coordenação e da supervisão e dos serviços técnico-educativos encontram-se definidas no Regulamento Interno da Escola. Infra – **Organograma da ESCT:**



## Metodologias de Avaliação

### Análise

É crucial o entendimento do âmbito estratégico da organização e dos seus atuais riscos, num contexto de corrupção e infrações conexas.

Esta fase deve resultar num conjunto de objetivos-chave da organização, na definição dos objetivos e dos critérios-chave onde se irão apoiar as próximas fases de identificação e avaliação dos riscos.

Este plano, para além de obrigatório, é útil para a ESCT, pois permite:

- Identificar os principais riscos de corrupção e infrações conexas, relativamente a cada área funcional/serviço;
- Reconhecer as medidas implementadas para prevenir a sua ocorrência;
- Propor novas medidas preventivas para evitar a ocorrência desses riscos.

### Avaliação e riscos

Após a contextualização do âmbito de análise, deve prosseguir-se com a identificação dos riscos existentes, tentando ser o mais exaustivo possível, diminuindo, deste modo, o risco e o impacto causados na consecução dos objetivos definidos.

Esta lista deve ser tão completa quanto possível, por forma a não deixar de fora riscos que constituam uma elevada ameaça para a ESCT.

Após a identificação dos riscos e a inerente determinação do seu nível, deverão ser avaliados processos, procedimentos ou controlos existentes que permitam a sua gestão, controlo e monitorização.

### Gestão de riscos

O CPC considera "risco" o facto, o acontecimento, a situação ou a circunstância suscetíveis de gerar corrupção ou uma infração conexa. Os riscos poderão ser identificados e classificados quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto à gravidade das suas consequências.

### Classificação dos critérios de avaliação

Na preparação do mapa de risco e respetiva matriz, relativamente aos critérios de avaliação de risco, foram adotados os critérios de "**probabilidade de ocorrência**" e "**gravidade da ocorrência - impacto**" para a classificação e relativização/priorização dos riscos da entidade.

- **Probabilidade de ocorrência:** medida qualitativa da possibilidade ou hipótese de ocorrência de um evento de risco;
- **Gravidade de ocorrência - Impacto:** potencial magnitude dos resultados da manifestação dos eventos de risco;
- **Níveis de Risco:** mediante os níveis de probabilidade de ocorrência e gravidade de ocorrência - impacto o risco é avaliado.

Classificação	Probabilidade de Ocorrência
<b>Alto (3)</b>	Forte possibilidade do evento ocorrer.
<b>Médio (2)</b>	O evento poderá ocorrer a curto ou médio prazo.
<b>Baixo (1)</b>	O evento poderá ocorrer em circunstâncias muito especiais ou como resultado da combinação de eventos pouco prováveis.

Classificação	Gravidade de Ocorrência - Impacto
<b>Alto (3)</b>	Impacto muito significativo nos objetivos da atividade da entidade, ou com graves consequências, elevadas perdas financeiras, danos graves de imagem e reputação ou importantes perdas humanas.
<b>Médio (2)</b>	Fortes consequências para a entidade com perdas financeiras associadas, danos de imagem e reputação.
<b>Baixo (1)</b>	Consequências ao nível estrutural, com ou sem perdas financeiras, e possíveis danos para a entidade.

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL				
Grau de Risco (GR)		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
Gravidade e de Ocorrência - Impacto (IP)	BAIXO (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTO (3)	Moderado	Elevado	Máximo

### Fatores e áreas de risco

Sendo múltiplos **os fatores** que potenciam a ocorrência de riscos de corrupção e infrações conexas, que levam a que uma determinada atividade comporte um maior ou menor risco, identificam-se alguns cuja **ausência potencia o risco**:

- Integridade;
- Qualidade da gestão;
- Idoneidade dos decisores;
- Eficácia do sistema de controlo interno;
- Motivação e responsabilidade pessoais;
- Conduta adequada dos colaboradores;
- Eficácia das ações de sensibilização sobre os princípios que pautam a sua correta atuação.

Os **riscos de gestão**, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, configuram potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados. Tendo em vista a eliminação e/ou minimização da sua ocorrência, torna-se indispensável proceder a uma oportuna e célere identificação das áreas suscetíveis de comportarem riscos de corrupção que, na ESCT, correspondem às seguintes **áreas de risco**:

- **Área geral/transversal** – entendida como qualquer atividade decisória, assim designada por se considerar transversal a todas as áreas de gestão/funcionamento;
- **Área de recursos humanos** – essencialmente nas matérias de recrutamento e de seleção de pessoal e avaliação do desempenho;

- **Área de gestão geral** – nos casos em que toma a iniciativa de propor a aquisição de bens e serviços, o proponente deve acompanhar os respetivos procedimentos e participar na instrução de decisões;
- **Área financeira e de contratação pública** - quer na fase do procedimento para a organização do contrato, quer no âmbito da sua execução, nomeadamente, para efeitos do pagamento;
- **Área de apoio financeiro e prestação de serviços** – no que concerne o acesso aos Serviços de Ação Social Escolar;
- **Área de recursos materiais e de inventário** – no que diz respeito à gestão e eficiente utilização dos recursos materiais e equipamentos da ESCT, bem como à sua monitorização e inventário.

## Identificação de Riscos e Medidas de Mitigação

Uma vez identificados os riscos, torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que não venham a ocorrer ou sejam minimizados, no caso de ser impossível evitá-los.

Para identificação dos riscos, classificação, indicação das respetivas medidas de prevenção e responsáveis foram elaborados os quadros seguintes, os quais se encontram divididos por áreas de risco.

## Área do Pessoal

PO: Probabilidade de Ocorrência   IP: Gravidade de Ocorrência – Impacto   GR – Grau de Risco							
Atividades	Identificação do Risco e/ou Infração(ões) Conexa(s)	Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Monitorização	Responsável
		PO	IP	GR			
<b>Recrutamento do Pessoal Docente</b> (contratação de escola)	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Ausência ou inadequação de habilitações. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Falsificação de documento.	1	1	Mínimo	Exigência, no cumprimento da lei, da apresentação de certificados de habilitação originais e demais documentação comprovativa no ato da apresentação.	Anual	Diretor
<b>Recrutamento de Técnicos Especializados</b> (contratação de escola)	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Favorecimento de um candidato; Existência de conflitos de interesses; Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Falsificação de documentos; Corrupção passiva; Favorecimento; Abuso de poder.	1	3	Moderado	Preenchimento, por todos os elementos do júri, de declaração de compromisso de honra de que não possuem familiares ou pessoas com quem possuam um grau de amizade/inimizades que possam interferir na avaliação dos candidatos; elaboração de critérios claros de seleção de candidatos; elaboração de guião de entrevista que contemple questões de aplicação universal a todos os candidatos.	Anual	Diretor
<b>Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente</b>	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Falta de harmonização entre os parâmetros de avaliação e a ficha de avaliação; Favorecimento indevido de avaliação por não observação dos parâmetros de avaliação. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Falsificação de documentos; Corrupção passiva; Favorecimento; Abuso de poder.	1	1	Mínimo	Garantir que a ficha de avaliação docente se encontra em conformidade com os parâmetros de avaliação; apresentação objetiva dos parâmetros e cálculos utilizados na avaliação.	Anual	Diretor SADD
<b>Avaliação do Desempenho do Pessoal Não Docente</b> (SIADAP)	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Potencial discricionariedade no processo de fixação de objetivos; falta de harmonização entre os objetivos fixados pelos avaliadores, relativamente ao grau de complexidade, à sua mensuração e critérios de superação; falta de evidências relativas ao cumprimento e superação de objetivos. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Falsificação de documentos; Corrupção passiva; Favorecimento; Abuso de poder.	1	1	Mínimo	Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes através do Conselho Coordenador de Avaliação e monitorização; maior rigor na apreciação das propostas de desempenho de excelente e inadequado; garantir formação específica, nomeadamente em articulação com a autarquia; enviar, via correio eletrónico, a todo o pessoal não docente em avaliação, a documentação exigida por lei; informar os interessados sempre que ocorra alteração da lei relativa a esta matéria.	Anual	Diretor CCA Autarquia
<b>Efeitos da Avaliação</b>	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Ausência da verificação dos requisitos na alteração de escalão / posição remuneratória. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Corrupção passiva; Favorecimento; Abuso de poder.	2	3	Elevado	Garantir o cumprimento dos requisitos para efeitos de progressão na carreira (alteração de escalão) / posição remuneratória; informar os interessados, via correio eletrónico institucional, sempre que ocorra alteração da lei.	Anual	Diretor CT/CSAE Autarquia

## Área do Pessoal

PO: Probabilidade de Ocorrência   IP: Gravidade de Ocorrência – Impacto   GR – Grau de Risco							
Atividade	Identificação do Risco e/ou Infração(ões) Conexa(s)	Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Monitorização	Responsável
		PO	IP	GR			
Assiduidade e faltas	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Registo e controlo da assiduidade, pontualidade e justificação de faltas; comunicação de faltas para processamento de vencimentos e abonos. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Conluio; corrupção; favorecimento; falsificação; abuso de poder.	2	2	Moderado	Reporte diário de assiduidade/ pontualidade aos superiores hierárquicos; validação das justificações apresentadas em tempo útil; confronto e validação da informação considerada, com o registo de assiduidade e justificação de faltas; garantir metodologia de segregação e de rotação de funções.	Diária	Diretor CT/CSAE
Férias	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Autorização de dias de férias superior ao que o colaborador tem direito; interrupção do período de férias sem justificação. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Conluio; favorecimento; falsificação.	2	1	Fraco	Verificação rigoroso dos registos com os dados de assiduidade; não autorização nos casos em que se verifique o não cumprimento do estipulado no Estatuto da Carreira Docente e na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; garantir metodologia de segregação e de rotação de funções.	Diária	Diretor CT/CSAE
Acumulação de funções	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Pedidos de acumulação de funções que não se encontram em conformidade com a lei; pedidos que indiciam conflito de interesses. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Corrupção passiva: abuso de poder; discricionariedade ou favorecimento; incompatibilidades; conflito de interesses.	1	1	Mínimo	Não atribuição de parecer positivo ao pedido na plataforma SIGRHE da Direção-Geral de Administração Escolar (DGAE), no caso do Pessoal Docente e Não Docente (vinculado ao MECI).	Início do Ano Letivo	Diretor
Deslocações em serviço	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Autorização de deslocações sem documento que o suporte; inexistência de evidências referentes ao serviço externo; validação pouco rigorosa de boletins de itinerário. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Corrupção passiva: conluio; falsificação.	1	1	Mínimo	Cumprimento do Regulamento de Ajudas de Custo (Controlo Interno); pedido prévio de autorização de deslocação; exigir a apresentação de convocatória e/ou comprovativo de presença.	Diário	Diretor
Emissão de declarações e certidões	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Favorecimento de terceiros através da falsificação de declarações e certidões a pedido. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Conluio; favorecimento; falsificação.	1	3	Moderado	Exigir a apresentação dos documentos originais necessários à emissão do pedido.	Diário	Diretor CT/CASE
Processamento de vencimentos e abonos	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Pagamento indevido, com favorecimento do próprio ou de terceiros. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Corrupção passiva e peculato.	1	3	Moderado	Conferir as informações carregados no INOVARpessoal, antes e após o fecho do processamento; assegurar o duplo grau de verificação; realizar verificações por amostragem aleatória; assegurar, sempre que possível, a rotatividade de funções.	Mensal	Diretor CA

## Área de Alunos

PO: Probabilidade de Ocorrência   IP: Gravidade de Ocorrência – Impacto   GR – Grau de Risco							
Atividade	Identificação do Risco e/ou Infração(ões) Conexa(s)	Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Monitorização	Responsável
		PO	IP	GR			
<b>Matrícula e Renovação de Matrícula</b>	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Realização de matrícula sem que estejam reunidos os requisitos legais, para favorecimento de terceiros. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Falsificação de documentos; corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder.	1	3	Moderado	Constituição de equipas de matrículas; cumprimento dos critérios de seriação em conformidade com a legislação em vigor; análise dos documentos que constituem o processo de matrícula, no Portal das Matrículas, e verificação da morada fiscal (Portal da AT).	Início do ano letivo	Diretor, Adjunta e SAE
<b>Mudanças de curso e transferências</b>	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Pedidos de mudança de curso e de transferências irregulares. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Avaliação incorreta de documentos; corrupção passiva para ato ilícito; tráfico de influências.	1	3	Moderado	Cumprimentos dos critérios definidos por lei; verificação dos documentos que constituem o processo de transferência no Portal das Matrículas.	Início do ano letivo e até à 1ª semana de janeiro de n+1	Adjunta do Diretor
<b>Concessão de equivalências</b>	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Risco de discricionariedade ou favorecimento no tratamento de processos; risco de quebra de sigilo. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Falsificação de documentos; corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder.	1	2	Fraço	Conferência por segunda pessoa/confirmação da informação intermédia e final (segregação de funções); acompanhamento e supervisão regulares; aplicação de regras de simplificação/racionalização de procedimentos, garantindo o cumprimento dos normativos legais; consultar, de forma sistemática, a informação específica publicada na página eletrónica da Direção Geral de Educação (DGE).	Anual	Diretor, CT/CSAE e SAE
<b>Avaliação</b>	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Registo/alteração de classificações para favorecimento de terceiros. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Falsificação de documentos; corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder.	1	3	Moderado	Garantir uma dupla verificação da avaliação atribuída aos alunos: Conselhos de Turma de Avaliação (CTA), Coordenação dos Diretores de Turma e Direção; verificação anual das permissões de acesso ao Programa de Gestão de Alunos: INOVARalunos.	Trimestral	Diretor, Subdiretor, Adjunta, CDT e CTA
<b>Atribuição de escalões da ASE</b>	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Atribuição indevida de escalão de ASE. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Falsificação de documentos; corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder.	2	2	Moderado	Exigir a apresentação de documentos originais; verificar regularmente os pedidos.	Anual	Adjunta e SAE

## Área de Alunos

PO: Probabilidade de Ocorrência   IP: Gravidade de Ocorrência – Impacto   GR – Grau de Risco							
Atividade	Identificação do Risco e/ou Infração(ões) Conexa(s)	Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Monitorização	Responsável
		PO	IP	GR			
<b>Emissão de declarações, certidões e certificados.</b>	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Emissão de documentos falsos. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Falsificação de declarações ou certidões por colaborador(a) a pedido ou troca de bens; falsificação ou contrafação de documentos; abuso de poder.	1	3	Moderado	Definição de procedimentos relativos à emissão de declarações/certidões; verificação das declarações/certidões emitidas por colaborador diferente daquele que as emitiu (segregação de funções); promoção da verificação aleatória, por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.	Diária	CT/CSAE e SAE

## Área de Gestão Pedagógica

PO: Probabilidade de Ocorrência   IP: Gravidade de Ocorrência – Impacto   GR – Grau de Risco							
Atividade	Identificação do Risco e/ou Infração(ões) Conexa(s)	Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Monitorização	Responsável
		PO	IP	GR			
<b>Distribuição do Serviço Docente (CL e CNL)</b>	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Distribuição de serviço docente desajustada. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Favorecimento; abuso de poder.	1	3	Moderado	Aplicação rigorosa dos Critérios de Distribuição de Serviço, aprovados em Conselho Pedagógico e ratificados pelo Conselho Geral; aplicação rigorosa das Orientações emanadas pelo MECL.	Início do Ano Letivo	Diretor e Equipa
<b>Atribuição de Apoios Pedagógicos</b>	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Não atribuição de apoios aos alunos que realmente necessitam desta intervenção; inexistência de recursos humanos em número suficiente para satisfação das reais necessidades da Escola. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Favorecimento; abuso de poder.	2	3	Elevado	Atribuição de apoios pedagógicos aos alunos que demonstrem iniciativa e predisposição para ultrapassar as suas dificuldades; rentabilizar os recursos humanos disponíveis, nomeadamente, através da utilização da componente não letiva.	Anual	Diretor e Equipa
<b>Serviço de Exames</b>	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Incumprimento do serviço de exames; acumulação de serviço na época de exames. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Favorecimento; incompatibilidades; abuso de poder.	2	3	Elevado	Realização de reuniões para informar/esclarecer o pessoal docente e o pessoal não docente dos normativos emanados pelo JNE e respetivas exigências; distribuição do serviço equilibrada, acautelando atividades a realizar pelos docentes; Controlo do cumprimento normativo pelo Secretariado de Exames.	junho e julho	Diretor e Coordenador(a) do Secretariado de Exames

## Área de Aquisição de Bens e Serviços

PO: Probabilidade de Ocorrência   IP: Gravidade de Ocorrência – Impacto   GR – Grau de Risco							
Atividade	Identificação do Risco e/ou Infração(ões) Conexa(s)	Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Monitorização	Responsável
		PO	IP	GR			
<b>Procedimentos de Aquisição (contratação pública – concurso)</b>	<p><b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Aquisição de bens/serviços desnecessários; autorização de despesa não justificada ou justificada de forma insuficiente; falta de rigor na seleção da tipologia do procedimento; falta de equidade na seleção de fornecedores.</p> <p><b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Favorecimento; falta de imparcialidade; corrupção passiva por ato ilícito; abuso de poder.</p>	1	3	Moderado	Estabelecer procedimento de controlo de, pelo menos, dois níveis, segregando assim as funções ao nível da avaliação e decisão; justificar previamente a necessidade de aquisição de bens/serviços através de informação escrita (atas); elaborar anualmente estimativa das necessidades de aquisição de bens/serviços por tipologia; validar e decidir sobre a informação e estimativa de necessidades; diversificar a consulta a fornecedores; consultar a lista de fornecedores disponíveis na plataforma de contratação pública (vortalGOV); divulgar todos os procedimentos contratualizados (BaseGOV).	Diária	CA e SAE
<b>Aquisição por Ajuste Direto</b>	<p><b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Não respeitar os procedimentos de contratação correspondentes ao valor base da despesa a contratualizar; aquisição de bens e serviços ao mesmo fornecedor.</p> <p><b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Favorecimento; falta de imparcialidade; corrupção passiva por ato ilícito; abuso de poder.</p>	1	3	Moderado	Justificar previamente a necessidade de aquisição de bens/serviços através de informação escrita (atas); apresentar informação que permita ao dirigente máximo conhecer o procedimento de contratação a adotar; estabelecer procedimentos de controlo, pelo menos, dois níveis, segregando as funções ao nível da avaliação e da decisão; promover, sempre que possível, e pelo menos, a consulta a três operadores no mercado; validar/decidir sobre a informação para a aquisição de bens/serviços.	Diária	CA e SAE
<b>Receção e conferência de bens</b>	<p><b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Não verificação e conferência entre os bens/serviços contratualizados e os efetivamente rececionados/prestados.</p> <p><b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Favorecimento; falta de imparcialidade; corrupção passiva por ato ilícito; abuso de poder.</p>	1	2	Fraco	Implementação e divulgação de procedimentos de verificação e conferência de bens/serviços adquiridos/prestados; segregação de funções entre quem efetua a requisição de bens/serviços e quem verifica e confere os bens fornecidos e os serviços prestados.	Diária	SAE, EO e AO
<b>Conferência de valores</b>	<p><b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Entrega de valores não coincidente com o cobrado/recebido (recibos).</p> <p><b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Abuso de confiança na gestão do dinheiro.</p>	1	2	Fraco	Cumprimento do definido nos documentos internos em vigor.	Diário	CT/CSAE, Tesoureira e AO

### Área de Aquisição de Bens e Serviços

PO: Probabilidade de Ocorrência   IP: Gravidade de Ocorrência – Impacto   GR – Grau de Risco							
Atividade	Identificação do Risco e/ou Infração(ões) Conexa(s)	Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Monitorização	Responsável
		PO	IP	GR			
Pagamento de despesas	<p><b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Pagamento de despesa sem suporte documental adequado (fatura); pagamento da despesa em duplicado; pagamento indevido de encargos.</p> <p><b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Falta de imparcialidade; favorecimento de credores.</p>	1	3	Moderado	Controlo dos requisitos dos documentos de despesa apresentados (prévio ao pagamento); definição de regras de conferência dos documentos; originais sempre que os documentos estejam suportados em cópias; revisão de contratos e protocolos; elaboração e verificação do cumprimento do plano de tesouraria.	Diária	CA e SAE

### Área de Arrecadação da Receita

PO: Probabilidade de Ocorrência   IP: Gravidade de Ocorrência – Impacto   GR – Grau de Risco							
Atividade	Identificação do Risco e/ou Infração(ões) Conexa(s)	Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Monitorização	Responsável
		PO	IP	GR			
Emolumentos, taxas, propinas e coimas	<p><b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Autorização de pagamento sem aplicação de penalidades por atraso; perdão não autorizado de penalidade.</p> <p><b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Abuso de poder; corrupção passiva por ato ilícito.</p>	2	3	Elevado	Criação de plataformas digitais com bloqueios automáticos à data de encerramento.	Todo o ano	CT e SAE
Receita cobrada ASE (bufete, almoços, papelaria, ...)	<p><b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Autorização de não pagamento de serviço a alunos sem ASE ou cobrança em escalões errados.</p> <p><b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Abuso de poder; corrupção passiva por ato ilícito.</p>	1	2	Fraco	Utilização de software SIGE para identificação e verificação do escalão dos alunos com ASE; complementarmente, disponibilização de base de dados, nos serviços utilizados pelos alunos, que possibilite a identificação e verificação do escalão dos alunos com ASE.	Todo o ano	CA e SAE
Receita cobrada na Loja do Aluno	<p><b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Não cobrança do serviço.</p> <p><b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Abuso de poder.</p>	1	2	Fraco	Criação de aplicação informática que permita conferir o número e o tipo de cópias com o valor adquirido.	Todo o ano	CA e SAE

## Área de Arrecadação da Receita

PO: Probabilidade de Ocorrência   IP: Gravidade de Ocorrência – Impacto   GR – Grau de Risco							
Atividade	Identificação do Risco e/ou Infração(ões) Conexa(s)	Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Monitorização	Responsável
		PO	IP	GR			
Aluguer e cedência de instalações	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Não cobrança do serviço. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Abuso de poder.	1	1	Mínimo	Confirmar regularmente os valores recebidos com o registo informático pelo funcionário responsável.	Todo o ano	CA e SAE
Emissão de recibo	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento em numerário. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Corrupção passiva para ato ilícito; peculato; peculato de uso; abuso de poder.	1	2	Fraco	Reforço de medidas internas, exigência de uma fundamentação escrita e rubricada para qualquer anulação; controlo de utilização do sistema informático de faturação; sensibilização para a importância do recibo dos pagamentos efetuados.	Todo o ano	CA, SAE e AO
Acesso à reprografia	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> divulgação extemporânea dos conteúdos dos instrumentos de recolha de informação (testagem) e provas de exame. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Abuso de poder.	1	3	Moderado	Acesso limitado e vigiado (controlado) aos serviços de reprografia; subscrição de uma declaração de compromisso de incompatibilidades por parte dos colaboradores do serviço.	Diária	Diretor e Equipa

## Área do Património: Cadastro e Inventário

PO: Probabilidade de Ocorrência   IP: Gravidade de Ocorrência – Impacto   GR – Grau de Risco							
Área	Identificação do Risco e/ou Infração(ões) Conexa(s)	Classificação do Risco			Medidas preventivas/corretivas	Monitorização	Responsável
		PO	IP	GR			
Registo / Inventário	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Recursos materiais (equipamento) não inventariados. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Peculato; peculato de uso, abuso de poder.	1	1	Mínimo	Controlo e uso de aplicação informática na área da gestão do património; realização de reuniões periódicas pelos responsáveis; definição do grupo responsável pela implementação de regras para circulação de bens.	Todo o ano	CA e SAE
Abates	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Bem abatido continua nos serviços; abates sem autorização; utilização indevida para fins privados; proposta indevida de bens para abate. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Peculato; peculato de uso, abuso de poder.	1	1	Mínimo	Controlo e uso de aplicação informática na área da gestão do património; realização de reuniões periódicas pelos responsáveis.	Todo o ano	CA e SAE
Transferências/ cedências de bens e equipamentos	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Transferência de bens sem comunicação; apropriação de bens públicos; desaparecimento de bens; desatualização das listagens dos bens. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Peculato; peculato de uso, abuso de poder.	1	1	Mínimo	Controlo e uso de aplicação informática na área da gestão do património; realização de reuniões periódicas pelos responsáveis; definição do grupo responsável pela implementação de regras para circulação de bens.	Todo o ano	CA e SAE
Donativos e doações	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Não utilização de um processo de aceitação formal; não inventariação destes bens e utilização para fins privados. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Peculato; peculato de uso, abuso de poder.	1	1	Mínimo	Definição clara das regras de aceitação de donativos.	Todo o ano	CA e SAE
Utilização das instalações	<b>Identificação do(s) Risco(s):</b> Utilização indevida das instalações. <b>Infração(ões) Conexa(s):</b> Peculato; peculato de uso, abuso de poder.	1	1	Mínimo	Definição clara das regras de utilização das instalações; cumprimento dos protocolos de utilização.	Todo o ano	Diretor e Equipa

## Monitorização e avaliação do Plano

O Plano deve ser avaliado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas.

Este deve ter uma periodicidade anual, com reporte até 28 de fevereiro do ano seguinte ao da sua execução, e integrar os contributos dos responsáveis de cada área de risco.

### Tipologia de Relatório

Quanto ao Relatório Anual, o mesmo contemplará a seguinte estrutura, a qual poderá ser ajustada no momento da sua elaboração:

1. Introdução;
2. Metodologia;
3. Tratamento e Análise de Dados;
4. Plano de Melhorias;
5. Conclusões;
6. Anexos.

### Escala de Avaliação do Relatório (arredondado às décimas)

<b>Implementação das medidas</b>	0 – Não implementada
	1 – Implementada parcialmente
	2 – Implementada na totalidade
<b>Resultado da implementação da medida</b>	0 – Sem avaliação do resultado
	1 – Não satisfatório – mantém o mesmo grau de risco
	2 – Pouco satisfatório – diminuiu ligeiramente o grau de risco
	3 – Satisfatório – diminuiu em 1 o grau de risco
	4 – Muito satisfatório – minimizado o grau de risco

### Aprovação e divulgação

O presente Plano, depois de aprovado, será divulgado (publicitado) no *website* da ESCT e na plataforma RGPC, conforme previsto pelo Decreto-Lei n.º 109/E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual.

Caldas das Taipas, 13 de fevereiro de 2025

O Diretor