



ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DA PRAIA DA VITÓRIA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

DEZEMBRO DE 2023

Siglas/Abreviaturas:

EBIPV - Escola Básica Integrada da Praia da Vitória

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

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, 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.

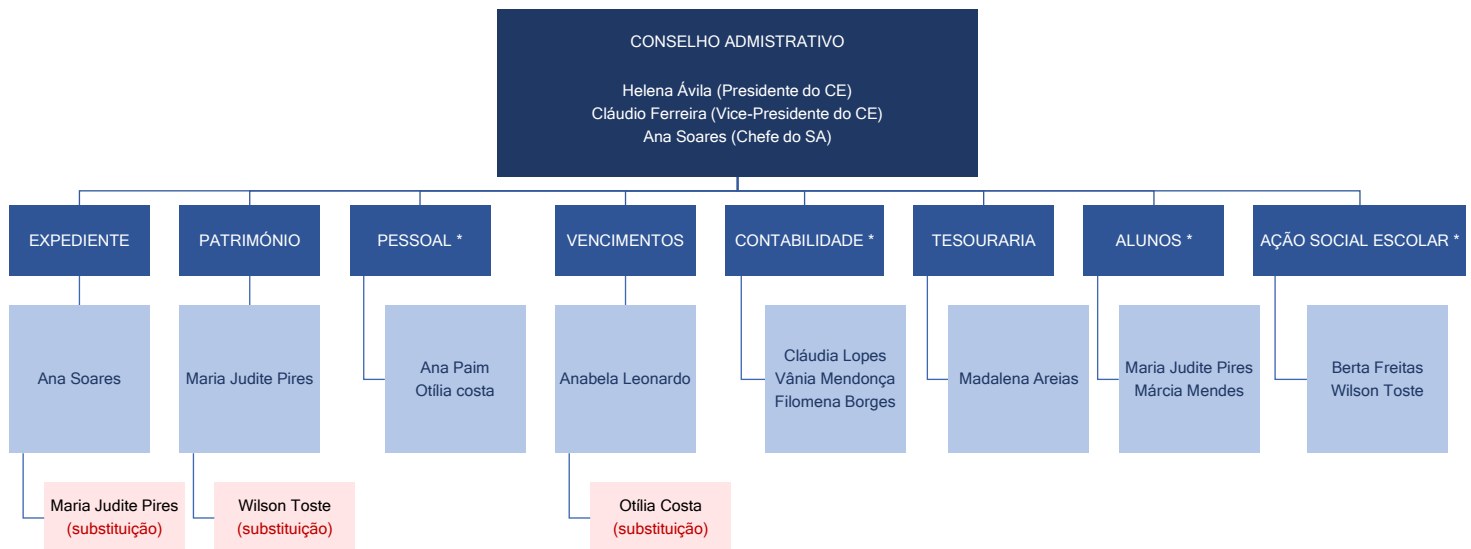
O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses conhecimentos têm nos resultados 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 gestonária 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 à 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 do Conselho Administrativo (CA)



* Nas áreas com mais de um responsável, a substituição é cumprida entre os seus elementos

Nota: as funcionárias Patrícia Meneses e Susana Meneses encontram-se de junta médica há mais de um ano

2. Carta ética da administração pública | Dez princípios éticos da administração pública

I - 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.

II - Princípio da Legalidade

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

III - 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.

IV - 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.

V - Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

VI - 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.

VII - Princípio da Informação e da Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

VIII - Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

IX - Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

X - 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, e medidas de prevenção, das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas

Unidade Orgânica	Sector	Atividade	Risco de corrupção ou infração Conexa Identificados	Grau de Risco	Estratégias Preventivas	Responsável
EBIPV	SA	- Emissão de declarações e certidões	<ul style="list-style-type: none"> - Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado) a pedido ou em troca de bens. - Falsificação ou contrafação de documento 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - 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 amostragens, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo 	
		- Recrutamento / Contrato por tempo indeterminado	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento de candidato. - Abuso de poder. - Tráfico de influência. - Intervenção em processo em situação de impedimento. 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Nomeação de júris diferenciados para cada concurso. - Verificação de impedimentos 	
		- Contratos Públicos / Ajuste Direto	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento. - Violação dos princípios gerais de contratação. - Abuso de poder 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Nomeação de júris diferenciados para cada concurso. 	
		- Processamento de remunerações/abonos variáveis e eventuais/despesas comparticipadas pela ADSE.	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamentos indevidos. - Corrupção ativa para ato ilícito. - Peculato. 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação, num período aleatório, 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). 	
		- Justificação de faltas	<ul style="list-style-type: none"> - Considerar uma falta como justificada indevidamente 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação, num período aleatório, 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). 	
		- Mapa de férias.	<ul style="list-style-type: none"> - Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito. 	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas. 	

Unidade Orgânica	Setor	Atividade	Risco de corrupção ou infração Conexa Identificados	Grau de Risco	Estratégias Preventivas	Responsável
EBIPV	SA	- Pagamento de despesas	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo) - Pagamento de despesas em duplicado. - Falta de imparcialidade. - Favorecimento de credores. - Desvio de dinheiro. - Lapsos. - Pagamento indevido de encargos. 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - 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 dinheiros nos termos da NSCI. - Revisão de contratos e protocolos. 	
				Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração e verificação do cumprimento de plano de tesouraria. 	
		- Abates	<ul style="list-style-type: none"> - Abate de bens que continuam no ativo. - Abates sem autorização. - Abates sem autorização do órgão competente. - Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física. 	Médio	Ver procedimento no <i>Manual de Procedimentos da UO</i>	
				Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação de medidas de controlo de património e inventário. - Gestão informatizada de <i>stocks</i>. - Pedido de diversos orçamentos. 	
		- Aquisição de bens e serviços.	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação de medidas de controlo de património e inventário. - Gestão informatizada de <i>stocks</i>. - Pedido de diversos orçamentos. 	
		- Verificação de produtos aquando da sua receção (produtos de higiene, limpeza, alimentares, manuais escolares, ...)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 contratadas. - Abuso de poder. - Tráfico de influência. 	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - Articulação dos registos (Nota de encomenda, Fatura e Registo de receção) com o existente em <i>stock</i>. - Verificação <i>in loco</i>. - Controlo de stocks por diferentes pessoas e diferentes entidades internas. - Implementação de dois armazenamentos distintos (receção pelos SA e entrega aos funcionários afetos ao bar escolar). 	

Unidade Orgânica	Sector	Atividade	Risco de corrupção ou infração Conexa Identificados	Grau de Risco	Estratégias Preventivas	Responsável
		- Conferência de valores.	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos. - Corrupção passiva para ato ilícito. - Peculato. - Peculato de uso. - Abuso de poder. 	Médio	- Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas/recibos do quiosque 1, 2, 3 e 4, pelo responsável da Tesouraria.	
		- Registo de entrada de correspondência/abertura indevida.	<ul style="list-style-type: none"> - Violação de ética profissional. - Divulgação de informação confidencial. - Incumprimento de prazos. 	Médio	- Conferências físicas periódicas ao livro de expedição/receção.	
		- Desenvolvimento de soluções à medida (software, serviços, ...).	<ul style="list-style-type: none"> - Acesso a informação indevida. - Manipulação e destruição de dados. - Manipulação das políticas de segurança. - Introdução (indevida ou não) de anomalias. 	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <i>logs</i>, bem como da informação obrigatória a conter nos mesmos. 	

5. Acompanhamento, avaliação e atualização do plano

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é um documento dinâmico, necessitando de acompanhamento na sua execução, com vista a verificar a sua eficácia e eventual correção das medidas propostas.

Ocorrerá um acompanhamento e se necessário uma alteração dos riscos identificados e quantificados. A avaliação da execução do referido plano, assim como o respetivo relatório, é anualmente elaborado pelo conselho administrativo, que procederá aos ajustes necessários ao nível do controlo interno, que poderá resultar na retificação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

6. Controlo e monitorização do plano

O presente plano de ação, bem como a execução das medidas preventivas de risco aí registadas, serão objeto de avaliação, no final de cada ano civil, elaborando-se um relatório.

O plano será dado a conhecer a todos os funcionários da *EBIPV*, sendo o mesmo publicitado na página internet. Os envolvidos de cada serviço serão responsáveis pela execução efetiva do plano.

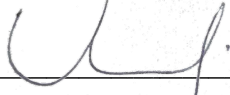
Praia da Vitória, dezembro de 2023

A Presidente do Conselho Administrativo



Maria Helena Maia Ávila

O Vogal do Conselho Administrativo



Cláudio Fernando Dias Ferreira

O Vogal do Conselho Administrativo



Ana Maria Ferreira Soares de Sousa Gomes