



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA – PONTA DELGADA

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Relatório de Execução Anual

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Ficha Técnica

Responsabilidade pela elaboração

Responsável pela Auditoria e Controlo Interno

Âmbito

Elaboração do Relatório de Execução Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Ciclo de realização

Outubro de 2024 a 30 de abril 2025

Objetivos

A elaboração do presente Relatório encontra-se prevista no Plano Anual de Auditoria e Controlo Interno de 2024 e decorre do Regime Jurídico de Prevenção da Corrupção aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e das Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), tendo como objetivos:

- Verificar o grau de cumprimento das medidas propostas, para cada uma das áreas e a eficácia das mesmas;
- Conhecer os motivos que levaram à não implementação de determinadas medidas;
- Avaliar os procedimentos instituídos e o Sistema de Controlo Interno instituído;
- Propor recomendações de melhoria, se necessário;
- Identificar eventuais situações de conflito de interesses e as acumulações de funções existentes;

Aprovação

27/ 12/ 2024 pelo Conselho Executivo

27/ 12/ 2024 pelo Conselho Administrativo






Disponibilidade

Divulgação interna e externa através da publicação no site institucional da Unidade Orgânica e envio à Tutela, aos serviços de inspeção e auditoria e ao MENAC.

Handwritten signature and initials in blue ink.

I. Enquadramento

O presente Relatório tem como objetivo monitorizar a execução anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (versão melhorada, após uma auditoria realizada pelos serviços de inspeção, IAR), doravante designado por PPR, aprovado pelo Conselho Administrativo e Executivo da EBI Canto da Maia em 27/12/2024, decorrente da recomendação do CPC de 01/07/2009 e do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

A referida Recomendação preconiza que os dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, relativamente a cada área, processo e/ ou departamento:

- i) elaborem um Plano, onde sejam identificados os riscos de corrupção e infrações conexas;
- ii) com base na avaliação dos riscos, efetuada, enunciem as medidas a adotar que previnam a ocorrência dos mesmos;
- iii) proceda ao reconhecimento dos responsáveis envolvidos na gestão, responsáveis pela implementação das medidas preconizadas;
- iv) por último, que seja efetuada a avaliação anual da execução do Plano elaborado.

Por sua vez, o RGPC, prevê que seja realizado em outubro de cada ano um relatório de avaliação intercalar das situações identificadas de risco elevado ou máximo e até abril do ano seguinte, um relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas

preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Este Relatório, integra-se na estratégia antifraude e de gestão de riscos, para além, de outros documentos e / ou iniciativas, nomeadamente, a existência de um Código de Conduta, de uma minuta de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa a subscrever pelos colaboradores, a disponibilização de formação nestas matérias dos seus colaboradores e a realização de auditorias internas, entre outras medidas. Assinala-se, ainda, que, o último Relatório de execução do PPR, reporta-se a 2023, pelo que, a retoma do procedimento de elaboração destes Relatórios de execução anual do PPR, tem por objetivos, analisar e avaliar a eficácia das medidas propostas, conhecer os motivos que levaram à não implementação de determinadas medidas propostas, propor propostas de melhoria e constitui um passo decisivo na implementação da gestão de riscos.




II. Metodologia

A metodologia de avaliação dos riscos seguida baseou-se nas orientações emanadas nos normativos e recomendações referidas no ponto de enquadramento e encontra-se alinhada com as orientações da Comissão Europeia em matéria de avaliação do risco de fraude e adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionadas, uma vez que se considera que a abordagem ao risco é em tudo similar e complementar.

Da metodologia de classificação dos riscos adotada resulta um grau de risco em três categorias – fraco, moderado e elevado – em função de duas variáveis - probabilidade de ocorrência das situações que comportam “risco” e impacto estimado das infrações. Assim, no âmbito do PPR, foi definida uma matriz de classificação do nível de risco para cada área de atividade, que resulta do cruzamento das variáveis identificadas anteriormente, e que considerou igualmente as medidas mitigadoras já implementadas. As tabelas do anexo I ilustram as áreas de atividades, os riscos específicos identificados e a sua classificação. De salientar que a referida classificação de risco teve em conta várias e diferentes evidências, como se pode constatar no anexo I.

Não se verificou nenhuma classificação de risco elevado e os riscos com grau moderado cingem-se a áreas de atividade tais como Recursos Financeiros, Recursos Humanos, Gestão Administrativa e Financeira e Sistemas de Informação. Nas áreas de atividade Monitorização e Controle não foi identificado qualquer risco de corrupção ou infração conexa, como se poderá constatar nos relatórios mensais enviados ao MENAC, em cumprimento da Recomendação 7/2024, de 24 de abril do próprio.

Os riscos com maior incidência, numa perspetiva diagonal, foram o de violação do dever de zelo, de tráfico de influência, de corrupção passiva e violação de segredo por funcionário.

O PPR inclui ainda uma análise específica do risco de contratação pública, considerado transversal a todas as áreas de atividade, pela sua intervenção nos processos de aquisição de bens e serviços externos no âmbito das suas necessidades. Apesar da existência de mecanismos de controlo específico que permitem assegurar a regularidade dos procedimentos de contratação em conformidade com a lei, foram identificadas medidas preventivas adicionais que abrangem, designadamente, o Núcleo de Gestão de Contratos e Património com responsabilidade e intervenção mais diretas no processo de contratação.

5
4
3
2
1
Revisões
IMP

III. Relatório de Execução anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2024

Sumário Executivo

O presente Relatório sistematiza toda a informação obtida, no âmbito da monitorização do PPR aprovado, avaliando o grau de execução das medidas de prevenção dos riscos identificados, por parte dos Serviços, e / ou funções responsáveis pela verificação das medidas adotadas. Este Relatório abarca todas as áreas de risco identificadas no PPR da EBI Canto da Maia, com procedimentos e / ou processos relativos a: Gestão Pedagógica; Gestão de Recursos Humanos; Gestão Financeira; Gestão Administrativa, Contratação Pública e Património; Ação Social e Outros Apoios Educativos; Auditoria e Controlo Interno, perspetivando 54 medidas para fazer face a 106 riscos, que corresponde a um rácio de 0,5 medidas por risco. É de salientar que existe um levantamento elevado de riscos face às medidas, contudo muitos são comuns a várias áreas de atividade e dizem sobretudo respeito à violação do dever de zelo, de tráfico de influência, corrupção passiva, peculato. Do total de riscos identificados, 68 riscos estão graduados como Fraco, cerca de 70%, e 38 como Moderado, cerca de 30%. Com nível Elevado não foram identificados riscos.



Reconhece-se, o empenho e o compromisso de todos os responsáveis pela implementação das medidas previstas, através das respostas obtidas. Das 54 medidas previstas, 2 foram implementadas parcialmente e 51 foram implementadas e 1 não foi possível quantificar, uma vez que no período auditado não foi desenvolvida.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Grau de implementação das medidas



De salientar que a calendarização da formação interna ainda não foi cumprida, pelo facto dos dirigentes da unidade orgânica terem considerado o período após o término do ano letivo, ou seja julho, mais adequado para a realização da mesma, por não haver lecionação e, portanto uma maior disponibilidade de horário e agenda, quer para pessoal docente, quer para pessoal não docente. Porém, houve formação externa recebida respeitante ao MENAC e ao Plano de Combate à Corrupção e Infrações Conexas.



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA – PONTA DELGADA

IV. Conclusões

As atividades desenvolvidas pela Unidade Orgânica encontram-se, de uma forma geral, enquadradas por mecanismos de controlo interno que permitem concluir pela inexistência de fortes probabilidades de ocorrência de riscos de corrupção e infrações conexas, verificando-se que, para a maioria das atividades, a ocorrência deste tipo de riscos é improvável, sendo que, quando identificados, são igualmente na sua maioria classificados como fracos. A análise levada a cabo para o ano de 2024, evidencia que a implementação das medidas preventivas propostas no PPR está em linha com o planeado, estando os responsáveis da unidade orgânica a responder ao solicitado e evidenciado preocupação com a prevenção de eventuais situações de risco.

Pode ainda concluir-se que as medidas preventivas propostas no âmbito do PPR estão a ser adotadas e as, entretanto implementadas, revelam-se eficazes, confirmando-se assim que este é um instrumento de extrema utilidade, quer para uma boa gestão de risco na organização quer como suporte do processo de planeamento, de execução das atividades e de tomada de decisão.

A preocupação em assegurar que as novas medidas propostas no PPR sejam integralmente implementadas demonstra uma crescente cultura e organização interna, não só de cumprimento das disposições legais e regulamentares como de conduta responsável e ética dos diferentes intervenientes, que contribuem para promover uma imagem de responsabilidade e seriedade. Importa assim, a divulgação do presente relatório, e a sua constante adaptação mantém-se como fulcral para a continuidade e capitalização das medidas/procedimentos previstos e como estratégia para promover a participação de todos os colaboradores e dirigentes da Unidade Orgânica, com vista à melhoria contínua e evolução crítica do próprio Plano.

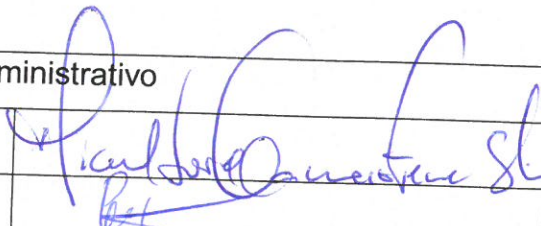
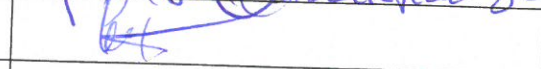
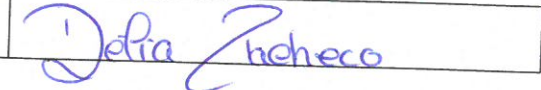
Após aprovação pelo Conselho Administrativo, o presente relatório de Avaliação de Execução do PPR será, de acordo com os normativos em vigor, submetido à Tutela, aos serviços de inspeção da respectiva área governativa e ao MENAC (Mecanismo Nacional Anticorrupção), sendo posteriormente publicado e divulgado, no site da Unidade Orgânica.

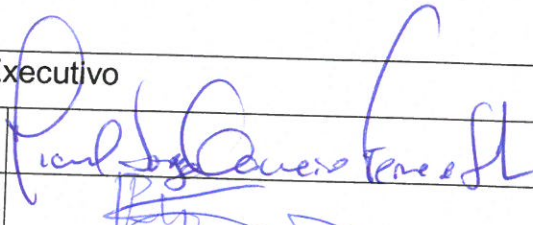
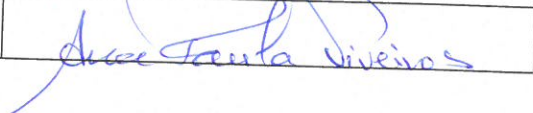
4
f
Pavão
M



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA – PONTA DELGADA

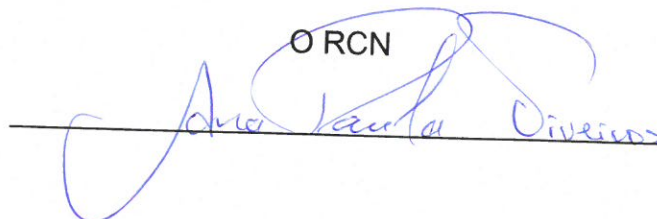
V. Validação

Conselho Administrativo	
Miguel Jorge Gameiro Ferreira e Silva	
Pedro António Cabral Castelo Branco	
Délia Cristina Lameiro Pacheco	

Conselho Executivo	
Miguel Jorge Gameiro Ferreira e Silva	
Pedro António Cabral Castelo Branco	
Ana Paula Carvalho Viveiros	

Ponta Delgada, 30 de abril de 2024.

O RCN


Ana Paula Carvalho Viveiros

276

[Handwritten signature]



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA
PONTA DELGADA

Monitorização PPR

Data: 21/04/2025

Área	Atividade	Riscos de corrupção ou infração conexa identificados	PO	IP	GR	Observações	Evidências
PESSOAL/ RECURSOS HUMANOS	Emissão de Declarações ou certidões	- Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado) a pedido ou em troca de bens - Falsificação ou contrafação de documento	1	1		As certidões são passadas com base em informações processuais e sempre que são assinadas pelo dirigente máximo é feita a confirmação com a documentação comprovativa.	- Amostragem de certidões emitidas em cada ano letivo.
	Recrutamento/Contrato por tempo indeterminado	- Favorecimento de candidato - Abuso de poder - Tráfico de influência - Intervenção em processo em situação de impedimento - Prática de atos em procedimentos concursais, quer de acesso, quer de admissão de novos trabalhadores, que possam pôr em causa o respeito pelos princípios da igualdade, transparência e imparcialidade - Tratamento desigual na apreciação dos pedidos de nomeação/colocação dos trabalhadores	2	2		No período auditado não houve concurso.	
	Justificação de faltas	- Considerar uma falta como justificada indevidamente - Desconformidade nos documentos apresentados	1	1		As faltas dadas fazem-se acompanhar pelos documentos comprovativos e depois vão a despacho do dirigente máximo que confronta as mesmas com os comprovativos. As faltas são devidamente registadas no SIGRHARA.	- Amostragem de faltas dadas e documentos comprovativos
	Recursos Humanos - Férias	- Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito - Lapsos na atribuição de férias	1	1		As férias são atribuídas em conformidade com a legislação em vigor e tendo em conta o registo de faltas dadas e a descontar no total de dias a gozar feito no SIGRHARA, pelas diferentes gestoras do pessoal. O mapa de férias do Pessoal Docente e Não Docente é sempre homologado pelo Presidente do Conselho Executivo.	- Amostragem dos registos das faltas dadas no SIGRHARA.
	Recrutamento de Pessoal Docente	- Incorreção de dados (tempo de serviço, graduação profissional e formação)	1	1		São seguidos os critérios de seleção determinados pela DREAE e são cumpridos os prazos de reclamação para que seja corrigido algum erro detetado nas listas provisórias até à saída de lista definitiva. Sempre que um docente entra pela BEPA é sempre solicitada autorização prévia à Tutela.	- Mapa de substituições - Listas de concursos - Solicitação à tutela de autorização
	Recrutamento de Pessoal Não Docente	- Corrupção passiva para ato ilícito - Favorecimento				No período auditado não houve concurso.	
	Acumulação de funções	- Autorizar indevidamente a acumulação de funções	1	1		Os pedidos são feitos em documento próprio dirigido à Tutela, com parecer do dirigente máximo. A Tutela é que autoriza.	- Amostragem de pedido/ resposta da DREAE
	Outras						

24
 20/04/2025
 20/04/2025



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
 DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
 ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA
 PONTA DELGADA



Monitorização PPR

Data: 21/04/2025

Área	Atividade	Riscos de corrupção ou infração conexas identificadas	PO	IP	GR	Observações	Evidências
Gestão Pedagógica PESSOAL E ALUNOS	Distribuição da componente letiva e não letiva	- Incorreção de dados (tempo de serviço, graduação profissional e formação)	1	1		- É cumprido o definido no estatuto da carreira docente e tida em conta a lista de colocação de docentes pela DREAE e o registo biográfico do docente. - A distribuição das componentes letivas é sempre equacionada pelos Vices, Presidente e Assessores (5 pessoas diferentes).	- Mapa de distribuição de serviço letivo e não letivo
	Atribuição de apoios pedagógicos	- Favorecimento do aluno - Existência de conflito de interesses	1	1		- Os apoios pedagógicos são distribuídos em conformidade com as necessidades de cada aluno e decisão da EMAEI (equipa restrita de docentes representantes de cada ciclo e psicólogas escolares)	- Documentação da EMAEI (ficha de sinalização, ficha de análise, RTP) - Mapa do SPO com todos os casos recebidos e ponto da situação de avaliação/diagnóstico/necessidades
	Distribuição do serviço letivo	- Corrupção passiva para ato ilícito - Favorecimento	1	1		- Em conformidade com a lista de ordem de colocação da DREAE, com a continuidade pedagógica, com os tempos de lecionação/vagas existentes e, se possível, preferência dos professores.	- Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses - Mapa de distribuição de serviço letivo e não letivo
	Atribuição de Horários	- Lapsos na atribuição de horários	1	1		A atribuição dos horários é sempre equacionada, tendo em conta as vagas existentes e necessidades da escola, pelos Vices, Presidente e Assessores (5 pessoas diferentes).	- Amostragem de horários de uma turma atribuídos a professores diferentes.
	Avaliação (registos/pautas)	- Conluio - Falsificação de documento - Atribuição de nota de desempenho indevido - Favorecimento - Existência de conflito de interesses	1	1		São dadas orientações pelos diversos departamentos e pelos Coordenadores dos Diretores de Turma. As notas atribuídas são validadas pelo conselho de turma. As atas são lidas pelos Vices e as notas são confrontadas com as pautas de avaliação de cada turma. Em caso de dúvida os mesmos docentes têm acesso aos registos de avaliação pelo SGE. Todos os registos são assinados pelos diretores de turma e homologados pelo Presidente do Conselho Executivo. Os documentos de avaliação utilizados são uniformes em toda a unidade orgânica	- Amostragem de atas, pautas e registos de avaliação de diferentes turmas.

Integração do aluno no grupo turma	- Corrupção passiva para ato ilícito - Favorecimento	1	1	A constituição de turmas cumpre o que está estipulado na lei, salvo situações devidamente justificadas e fundamentadas pelo diretor de turma. Sempre que é integrado um novo aluno é tido em consideração o total de alunos do grupo, o ano de matrícula, o perfil de desempenho, bem como as necessidades, se aplicável, do discente.	- Amostragem de despachos de integrações de alunos em turmas.
Integração do aluno na escola	- Corrupção passiva para ato ilícito - Favorecimento	1	1	As matrículas são realizadas conforme calendarização prevista e considerando o definido pela lei: zona de residência, local de trabalho dos pais, presença de irmãos na escola. No processo de seleção intervêm mais de uma pessoa, por forma a evitar incorreções.	O prazo de matrículas é afixado e publicitado nos diferentes espaços físicos da unidade orgânica, na página digital da escola, assim como a documentação necessária a entregar com o documento da matrícula preenchido. Neste processo intervêm os serviços administrativos, vices e assessores do CE.
ASE	- Atribuição de escalão de ASE indevidamente - Prática de atos com violação dos deveres funcionais em processos relativos: • à qualificação dos acidentados escolares	2	2	Os escalões de ASE são pedidos em documento próprio, e fazem-se acompanhar da documentação comprovativa dos rendimentos do agregado familiar. É feito o cálculo baseado no IRS, conforme legislação em vigor, e é atribuído um escalão ao aluno. Havendo outras situações que justifiquem social e economicamente alterações significativas na vida do agregado é solicitada uma revisão do mesmo, devidamente fundamentada, e é reavaliada a situação. Os acidentados escolares são remetidos para a DREAE, através de formulários próprios e acompanhados de boletim médico, que é entregue à pessoa que sofre o acidente e preenchido no hospital pelo médico de serviço. A Tutela é que considera se é ou não acidente.	- Amostragem de atas da equipa - Amostragem de processos de acidentados escolares
Outras: Infrações disciplinares	- Colocação de um aluno fora da sala de aula sem devida fundamentação	2	2		

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top left of the page.



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA
PONTA DELGADA

Monitorização PPR

Data: 21/04/2025

Área	Atividade	Riscos de corrupção ou infração conexas identificadas	PO	IP	GR	Observações	Evidências
CONTABILIDADE	Aquisição de bens e serviços/contratos públicos	- Favorecimento - Violação dos princípios gerais de contratação - Abuso de poder	2	2		Existe uma articulação entre o levantamento de necessidades e os registos (Nota de encomenda, Fatura e Registo de receção) com o existente em stock.	- Amostragem de aquisições e respetivos processos (cortadores de relva/ manuais físicos)
	Processamento de remunerações/abonos variáveis e eventuais/despesas participadas pela ADSE	- Pagamentos indevidos - Corrupção ativa para ato lícito - Peculato	1	1		O processamento dos vencimentos é feito no SIGRHARA, onde consta a discriminação de ajudas de custo (por exemplo despesas de deslocação), abonos, e descontos efetuados – SS, IRS, faltas.	- Amostragem de diferentes folhas de vencimentos.
	Outra						
	Recebimentos e 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 - Lapsos - Pagamento indevido de encargos	2	2		Os pagamentos são efetuados com acompanhamento de documentação comprovativa e são autorizados pelo conselho administrativo. Os recebimentos são feitos através de ofícios da tutela que indicam os valores e a que se destinam. A maior parte dos recebimentos são provenientes: DREAE, IFAP, Direção Regional da Ciência, Inovação e Desenvolvimento, do Despacho da Direção Regional da Educação e Inspeção Regional.	- Amostragem de diferentes pagamentos efetuados, assim como dos recebimentos. - Amostragem de recebimentos.
TESOURARIA	Conferência de valores	- Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos - Corrupção passiva para ato ilícito - Peculato - Peculato de uso - Abuso de poder	1	1		Os valores recebidos são entregues, conferidos e registados pela tesoureira. É feita conciliação bancária dos movimentos efetuados.	- Amostragem da entrega de valores oriundos de diferentes serviços, dos registos e folhas de caixa bancárias.
	Outra						



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA
PONTA DELGADA



Monitorização PPR

Data: 21/04/2025

Área	Atividade	Riscos de corrupção ou infração conexas identificados	PO	IP	GR	Observações	Evidências
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Serviço de Front Office	- Falsificação de documentos - Atendimento privilegiado/ preferencial ilícito - Receção intencional de documentos com elementos falsos, incompletos	1	1		Existem documentos próprios que servem variadas situações de atendimento. A escola possui um Código de ética e conduta. A escola possui um Regulamento interno.	- Utilização de documentos próprios para variadas situações de atendimento
	Expediente (entrada/saída de correspondência)	- Violação de ética profissional (abertura indevida) - Divulgação de informação confidencial - Desaparecimento de documentos - Incumprimento de prazos	1	1		É elaborado um registo de toda a correspondência expedida e recebida, quer na escola sede, quer nos diferentes núcleos escolares e SPO.	- Registo físico da correspondência.
	Outra	- Prestação de informações falsas - Recusa de atendimento - Favorecimento (existência de conflito de interesses) - Aceitação de presentes/ ofertas em troca do serviço prestado					
	Abates	- 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.	2	2		A escola possui regras quanto ao uso de bens para fins próprios. A unidade orgânica possui um documento próprio para abate de bem, onde consta a justificação desse mesmo pedido de abate. O Processo do abate é efetuado/ registado em GERFIP. Nenhum bem sai para abate sem o devido conhecimento e autorização do CE. A escola possui um Código de ética e conduta.	- Ficha de registo de bem - Ficha de registo de abate de bem
BENS E SERVIÇOS	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	2	2		Todos os bens são registados na plataforma GERFIP. Existe algum atraso na atualização do inventário desde a última auditoria interna. Em aquisições, são feitas consultas a um mínimo de dois ou três candidatos	- Amostragem de bens doados ou adquiridos
	Verificação de produtos aquando da sua receção (produtos de higiene, limpeza, alimentares, manuais escolares, ...)	- Desvio ou não fiscalização da quantidade/ 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	2	2		Existe uma articulação dos registos (<i>Nota de encomenda, Fatura e Registo de receção</i>) com o existente em stock. Aquando da receção do material, é realizada verificação <i>in loco</i> .	- Amostragem de documentação relativa à encomenda/receção de produtos de diferentes sectores (Bar, papelaria, secretaria)
	Outra						

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top left of the page.



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA
PONTA DELGADA

Monitorização PPR

Data: 21/04/2025

Área	Atividade	Riscos de corrupção ou infração conexa identificados	PO	IP	GR	Observações	Evidências
CONTRATAÇÃO PÚBLICA	Contratação de bens e serviços (Bar)	- Inadequado levantamento de necessidades por conflito de interesses - Caderno de encargos, normas técnicas e outras peças processuais pouco claras e ou com deficiências - Conflitos de interesses - Suborno ou corrupção - Volume de compras desnecessárias ou desapropriadas - Aceitação de presentes/ofertas por parte dos fornecedores	2	2		Não existe caderno de encargos e utilização de critérios de adjudicação para o bar. O volume de compras comparado com outros dias não se considera exagerado ou desapropriado. A encomenda e a aquisição dos produtos são feitas pelos assistentes técnicos da contabilidade, de acordo com nota de encomenda/ relação de necessidades entregues pelos funcionários do bar.	- Subscrição de Declaração de conflito de interesses - Encomenda de produtos em dias diferentes
	Aquisição de bens e equipamento, por ajuste direto, para instalações	- Inadequado levantamento de necessidades - Favorecimento de candidatos - Fornecimento diferente ou de menor qualidade em favorecimento da entidade adjudicatária - Volume de compras desnecessárias ou desapropriadas - Aceitação de presentes/ofertas por parte dos fornecedores	1	1		Existe levantamento de necessidades para aquisição de bens/ equipamento, para a manutenção das instalações, com a devida fundamentação. Estabelecimento de vários níveis de responsabilidade na contratação.	- Subscrição de Declaração de conflito de interesses - Levantamento de necessidades para aquisição de bens/ equipamento, para a manutenção das instalações, com a devida fundamentação.
	Celebração de contratos	- Contratação por valor superior ao estipulado	2	2		Os procedimentos concursais são efetuados na plataforma eletrónica acinGov. Existe caderno de encargos e utilização de critérios de adjudicação. Estabelecimento de vários níveis de responsabilidade na contratação. Existência de júri plural e rotativo.	- Subscrição de Declaração de conflito de interesses
	Aquisição de prestações de serviços (refeitório)	- Favorecimento de candidatos - Caderno de encargos pouco claro - Volume de compras desnecessárias ou desapropriadas - Aceitação de presentes/ofertas por parte dos fornecedores	1	1		Existe caderno de encargos e utilização de critérios de adjudicação para o refeitório. Estabelecimento de vários níveis de responsabilidade na contratação. Existência de júri plural e rotativo. O volume de compras comparado com outros dias não se considera exagerado ou desapropriado.	- Subscrição de Declaração de conflito de interesses
	Outra						



Monitorização PPR

Data: 21/04/2025

Área	Atividade	Riscos de corrupção ou infração conexa identificados	PO	IP	GR	Observações	Evidências
GESTÃO	Gestão RH	- Prática de atos em procedimentos concursais, quer de acesso, quer de admissão de novos trabalhadores, que possam pôr em causa o respeito pelos princípios da igualdade, transparência e imparcialidade. - Tratamento desigual na apreciação dos pedidos de nomeação/colocação dos trabalhadores. - Fraca fundamentação para "movimentos de transferência". - Prática de atos com violação dos deveres funcionais em processos relativos: • à qualificação dos acidentes de trabalho • à autorização de acumulação de funções públicas ou privadas	2	2		A escola possui um Código de ética e conduta. Todos os pedidos de mobilidade são realizados em documento próprio da DREAE e fundamentados pela positiva ou pela negativa, mediante o parecer do dirigente máximo da unidade orgânica. A DREAE é que emite o despacho final. Existe um canal de denúncias interno e externo através do "Livro Amarelo" e via DREAE. Os acidentes de pessoal docente e não docente são remetidos para a DREAE, através de formulários próprios e acompanhados de boletim médico, que é entregue à pessoa que sofre o acidente e preenchido no hospital pelo médico de serviço. A Tutela é que considera se é ou não acidente em serviço.	- Amostragem de pedidos de mobilidade, acumulação de funções. - Amostragem de qualificação de acidentes de trabalho
	Gestão Administrativa	Em pareceres, análise e propostas de decisão sobre requerimentos, reclamações e recursos hierárquicos: - Manipulação da fundamentação das respostas/pareceres através da restrição da informação consultada para a elaboração da proposta de decisão, tendo em vista o favorecimento ilícito. - Erro intencional na apreciação do processo, possibilitando a sua anulação contenciosa ou proposta de deferimento (incorreto) do pedido.	2	2		A escola possui um Código de ética e conduta. Existe um canal de denúncias interno e externo através do "Livro Amarelo" e via DREAE.	- Atas do conselho executivo
	Outras						



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA
PONTA DELGADA

Monitorização PPR

Data: 21/04/2025

Área	Atividade	Riscos de corrupção ou infração conexas identificados	PO	IP	GR	Observações	Evidências
AMBIENTE INTERNO DE CONTROLO	Direção e liderança	- Falta de uma cultura de ética e de integridade da UO relativamente aos seus trabalhadores - Competências centralizadas e sem segregação de funções - Direção de topo permissiva e fechada - Sistema de controlo interno fraco	2	2		A escola possui um Código de ética e conduta. Existe um canal de denúncias interno e externo através do "Livro Amarelo" e via DREAE. Existe sistema de controlo interno. A direção é eleita democraticamente pela comunidade escolar. Existe diferentes responsáveis pelo controlo interno dos diferentes serviços/ área. Para execução de processos disciplinares são nomeados, pelo órgão executivo, professores que fazem trabalho de apuramento da verdade e mediante este, o Presidente do Conselho Executivo dá o seu despacho. Existe um responsável pelo cumprimento normativo do RGPC.	- Ata de eleição - Processamento de queixa e respetivo seguimento - Processos disciplinares e documentação afeta - Atas do conselho executivo
	Outra	- Inexistência de canal de denúncias					
	Controlo interno	- Omissão intencional de ações de controlo em áreas ou serviços - Favorecimento ou branqueamento de situações irregulares no âmbito das auditorias e ações desenvolvidas junto das unidades auditadas - Prática de atos com violação dos deveres funcionais relacionados com situações de conflito de interesses - Omissão intencional de irregularidades detetadas. - Inexistência de canal de denúncias	2	2		A escola possui um Código de ética e conduta. Existe um canal de denúncias interno e externo através do "Livro Amarelo" e via DREAE. Existe sistema de controlo interno, embora considere-se necessário que o mesmo seja estendido a outros setores, como a informática, portaria, CE, EMAEI, SPO, CP, AE, Departamentos. Contudo cada área está devidamente protegida por um regulamento interno. Existe diferentes responsáveis pelo controlo interno dos diferentes serviços/ área. Existe um responsável pelo cumprimento normativo do RGPC.	- Atas do conselho executivo
	Outra	- Inexistência de canal de denúncias					

[Handwritten signature]



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA
PONTA DELGADA



Monitorização PPR

Data: 21/04/2025

Área	Atividade	Riscos de corrupção ou infração conexas identificados	PO	IP	GR	Observações	Evidências
AMBIENTE INTERNO DE CONTROLO	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Na utilização de serviços externos, manutenção de sistemas e desenvolvimento de aplicações informáticas : - Manipulação de dados/ fornecimento de informação a terceiros/ abuso de confiança/ favorecimento próprio ou de terceiros	2	2		A escola possui um Código de ética e conduta. Existe um canal de denúncias interno e externo através do "Livro Amarelo" e via DREAE. Os colaboradores garantem a privacidade dos dados pessoais e a licitude do tratamento assumindo o compromisso de garantir a segurança dos dados que lhes são disponibilizados, protegendo-os contra a sua perda, uso indevido ou acesso não autorizado, pelo próprio ou por terceiro, bem como contra qualquer outra forma ilícita de tratamento de dados.	Código de ética e conduta Canal de denúncias interno e externo
		Nos acessos lógicos/ físicos: - Furto de dados/ manipulação de dados/ fornecimento de informação a terceiros/ abuso de confiança/ favorecimento próprio ou de terceiros					
	Outra	- Falta de formação/ divulgação do Plano				Houve a participação numa conferência Subordinada ao tema "Prevenção da Corrupção e Transparência Administrativa" e a formação interna encontra-se prevista para final do ano letivo, por haver maior disponibilidade dos docentes e não docentes.	