

Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade										
Unidade	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Enquadramento jurídico/criminal da possível infração	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
				PO (1) Probabilidade de ocorrência	GC (2) Gravidade da Consequência	GR (3) Grau de Risco				
Órgãos de Direção, Administração e Gestão										
CCE/CE/CP	Poderes de direção, gestão e disciplina (fundamentação dos despachos)	* Avaliação incorreta do contexto que justifica a decisão; * Violação de disposições legais; * Arbitrariedade; * Interferência nas decisões técnicas.		2	3	3	* Regulamento interno atualizado; * Segregação de funções; * Controlo da tramitação de processos.	Evitar as situações de abuso de poder	A partir de maio de 2022	
Procedimento Disciplinar e Reclamações										
CE/SAE	Instrução de processos disciplinares, inquérito e processos de reclamação	* Violação de sigilo profissional; * Utilização abusiva da informação; * Favorecimento; * Falsificação de documentos.		3	3	3	* Alternância dos trabalhadores, uniformização e consolidação dos processos; * Elaboração do manual de procedimentos e seu cumprimento.	Inexistência de comportamentos fraudulentos e quebra de sigilo profissional	A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022	
Aquisições de bens e serviços										
CE/CA	Aquisição de bens e serviços	* Aquisição de bens ou serviços ao mesmo fornecedor; * Aquisição de bens desnecessários para favorecimento pessoal	* Tráfico de influências; * Abuso de poder; * Violação dos princípios legais de contratação; * Favorecimentos; * Extravio e/ou inutilização de documentos; * Conluio entre trabalhadores e adjudicatários.	2	3	3	* Proporcionar aos trabalhadores a frequência de ações de formação e/ou fomentar a autoformação; * Garantir que o trabalhador responsável pela encomenda não receciona os bens; * Colocar nos procedimentos concursais limites objetivos que impeçam as renovações e admiti-las em casos especiais e por prazos mínimos, sendo o prazo máximo de 3 anos; * Elaboração clara e objetiva do caderno de encargos e cumprimento rigoroso do mesmo	Não ocorrência de favorecimento ou desfavorecimento de fornecedores/empresas. Cumprimento dos princípios da contratação pública: da concorrência, imparcialidade, proporcionalidade, e cumprimento dos princípios da eficiência, eficácia e economia.	A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022	
	Aquisição (ajuste direto)			2	3	3	* Estabelecer procedimentos de controlo de, pelo menos, dois níveis, segregando assim as funções ao nível da avaliação e decisão; * A aquisição de serviços ou bens deve ser precedida de informação escrita descrevendo e justificando/fundamentando a necessidade; * Promover a consulta a pelo menos 3 operadores no mercado; * Validação/decisão sobre a informação para aquisição de serviços ou bens.		A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022	
Receita (arrecadação)										
CE/SAE	Receita de taxas e coimas	* Cobrança indevida de taxas/coimas; Ausência de registo dos pagamentos efetuado	* Falsificação de documentos; * Corrupção passiva.	2	3	3	* Aplicação contínua da segregação de funções.	Não ocorrência de situações de favorecimento/desfavorecimento; e Evitar retenção de verbas arrecadadas para outros fins	A partir de setembro de 2022	Coordenador Técnico
	Reprografia e papelaria	* Solicitar pagamentos em dinheiro em detrimento de serem feitos com o cartão eletrónico; * Favorecimento de utentes não efetuando o pagamento da aquisição de material ou prestação de serviços		2	3	3	* Verificação da segregação de funções entre o posto de venda instalado na papelaria/reprografia e validação das folhas de caixa diária.	Arrecadação de receita efetiva correspondente à aquisição/venda de bens adquiridos e serviços prestados.	A partir de setembro de 2022	C.E. S.A.E.
	Aluguer de instalações	* Permitir a utilização das instalações sem conhecimento do Órgão de Gestão; Favorecimento/desfavorecimento de terceiros na utilização dos espaços da escola não cobrando ou cobrando verbas que não estejam contempladas no Regulamento do Aluguer de Espaços, publicitado na página eletrónica da escola	* Falsificação de documentos; * Corrupção passiva.	2	3	3	* Os interessados solicitam o aluguer das instalações, por escrito ou via e-mail, para que se possa analisar e dado o despacho por parte do Órgão de Gestão * A comunicação do despacho do CE é feita nos mesmos moldes que a solicitação e com a indicação do valor a cobrar, as condições de utilização e/ou outras informações. * Dos pagamentos devidos será obrigatoriamente emitido respetivo recibo e imputada a receita cobrada na respetiva rubrica orçamental e posterior validação das folhas de caixa de carregamentos/pagamentos diária salvaguardando sempre a segregação de funções	* Certeza de que a utilização dos espaços deste serviço são do conhecimento do Órgão de Gestão da escola; * As receitas cobradas/registadas estão de acordo com o determinado em despacho superior e associadas à respetiva rubrica orçamental; * Aumento da receita cobrada.	A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022	CE/CA/Coordenador Técnico

Alunos

	Matrícula e renovação matrícula	* Adulterar ou não verificar dados constantes no boletim de matrícula/renovação de matrícula e documentos anexos, favorecendo/desfavorecendo algum aluno/formando		1	2	2	* Garantir a segregação de funções	Não favorecimento de qualquer aluno/formando	A partir de setembro de 2022	
	Emissão de certificados, declarações e certidões	* Emissão dos documentos com dados referentes à avaliação incorretos, de forma premeditada ou por falta de rigor na verificação/validação		2	3	3	* Lançamento e verificação de todos os dados pessoais e de avaliação dos alunos/formandos nas plataformas PLACE pelos Serviços de Administração Escolar e Equipe de Coordenação de Provas * Segregação de funções (Elaboração dos certificados/declarações e certidões por parte do Assistente Técnico designado para o efeito, verificação dos dados registados por outro Assistente Técnico, para posterior assinatura por parte do Conselho Executivo ou Coordenado Técnico conforme a situação) * Assegurar que após assinatura o interessado procede ao pagamento, caso seja devido, junto ao Assistente Técnico responsável pela Caixa	Evitar a emissão de falsas declarações ou declarações com dados incorretos que possam prejudicar ou favorecer alunos/formandos ou terceiros; Evitar o favorecimento pela não cobrança de taxas	A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022	CE / CA / SAE
	Atribuição de escalão ASE	* Não verificação/validação dos boletins de matrícula/renovação de matrícula e/ou documentos anexos levando a situações de atribuição indevida ou não atribuição de escalão A.S.E.	* Favorecimento; * Falsificação; * Conclusão; * Corrupção.	2	3	2	* Receção e verificação dos boletins de matrícula/renovação de matrícula e documentos anexados pelos Encarregados de Educação com informação necessária à atribuição do escalão ASE, pelo Assistente Técnico designado para o efeito * Atribuição indevida de escalão ASE, sem que os processos sejam instruídos com todos os documentos legalmente exigidos * Encaminhamento de toda a documentação para o Assistente Técnico com funções no Serviço de ASE para validação e encaminhamento ao Conselho Executivo/Conselho Administrativo; * O Assistente Técnico responsável pela Caixa, procederá ao pagamento em cartão do aluno das quantias devidas	Não ocorrência de favorecimento ou desfavorecimento na atribuição do escalão do ASE e cobrança indevida de verbas aos encarregados de educação	A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022	
	Acesso à reprografia	* Divulgação extemporânea dos conteúdos vertidos nos testes de avaliação ou outros documentos confidenciais		1	2	2	* Proibição de acesso dos alunos/formandos aos conteúdos vertidos nos testes de avaliação ou outros documentos confidenciais.	Não ocorrência de vantagem por visionamento antecipado de testes de avaliação ou outros documentos confidenciais	A partir de setembro de 2022	CE
	Lançamento de avaliações (notas)	* Lançamento de dados de avaliação incorretos, podendo levar a situações de favorecimento/desfavorecimento de alunos/formandos, de forma premeditada ou por falta de rigor na verificação/validação desses dados	* Falsificação; * Abuso de poder; * Corrupção.	2	2	2	* No final de cada período o Conselho de turma procederá a uma análise minuciosa das avaliações dadas aos alunos * Verificação anual sobre as permissões de acesso à plataforma Place aos trabalhadores docentes e trabalhadores não docentes	Não ocorrência de favorecimento na atribuição das avaliações aos alunos	A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022	

Pessoal

	Registo e controlo da assiduidade e pontualidade	* Embora o serviço possua as plataformas que permitam o controlo da assiduidade/pontualidade para o pessoal docente (PLACE) e TAB/Postos de control entrada, podem ocorrer: * Aceitação de justificativos de ausência ao serviço sem enquadramento legal, levando a situações de favorecimento de trabalhadores; * Ausência de registo de faltas que possam implicar descontos no processamento de vencimentos ou contagem de tempos de serviço	* Conclusão; * Favorecimento; * Falsificação	2	2	2	* Aumentar a frequência do reporte da assiduidade aos dirigentes e validação da informação reportada pelos trabalhadores * Segregação de funções (O Assistente Técnico/Gestor faz a verificação da conformidade dos justificativos apresentados para posterior validação por parte do Coordenador Técnico, garantindo a segregação de funções); * Sensibilização dos dirigentes para a necessidade desse controlo.	Não ocorrência de favorecimento ou penalização de trabalhadores	A partir de maio de 2022 A partir de maio de 2022 A partir de maio de 2022	Vice-Presidente do Conselho Executivo e Coordenador Técnico
	Comunicação de faltas para processamento de vencimentos e abonos	* Ausência de registo no Portal do Funcionário Público da RAM (PPF) de faltas que impliquem desconto de subsídio de refeição e/ou remuneração; * Registo indevido no Portal do Funcionário Público da RAM (PPF) de faltas que impliquem desconto de subsídio de refeição e/ou remuneração;	* Conclusão; * Corrupção; * Abuso de poder; * Não aplicação da lei.	2	3	2	* Salvaguarda da segregação de funções * Confronto e validação da informação a ser considerada, com o registo da assiduidade/justificação de faltas. O Assistente Técnico/Gestor lança no Portal do Funcionário Público a assiduidade dos trabalhadores e outro Assistente Técnico, também Gestor, faz a verificação nas folhas de vencimento provisórias; * Confirmação dos registos no PPF das faltas que determinam perda de remuneração/subsídio de refeição, com a rubrica de quem fez a confirmação. * Proporcionar aos trabalhadores a frequência de ações de formação ou fomentar a autoformação.	Não ocorrência de favorecimento ou penalização de trabalhadores, evitando ou não o processamento dos descontos/abonos indevidos	A partir de maio de 2022 A partir de maio de 2022 A partir de maio de 2022 A partir de maio de 2022	Presidente do Conselho Executivo e Coordenador Técnico
	Mapa de férias	* Ausência de registo de faltas que impliquem desconto no número de dias de férias a que os trabalhadores tenham direito * Registo indevido de faltas que impliquem desconto no número de dias de férias a que os trabalhadores tenham direito	* Conclusão; * Favorecimento; * Falsificação.	2	2	2	* Segregação de funções * Validação da informação, confrontando com os dados da assiduidade. O registo dos dados são feitos pelo Assistente Técnico/Gestor do trabalhador e validados por outro Assistente Técnico/Gestor, salvaguardando a segregação de funções; * Confirmação dos dias de férias a que os trabalhadores têm direito em cada ano letivo/civil. * Sensibilização dos dirigentes para a necessidade desse controlo.	Não ocorrência de favorecimento ou penalização de trabalhadores, evitando o processamento de descontos/abonos indevidos ou situação inversa	A partir de maio de 2022 A partir de maio de 2022 A partir de maio de 2022 A partir de maio de 2022	Presidente do CE/CA e Coordenador Técnico

CE/SAE	Alterações de posições remuneratórias	*Lançamento incorreto no PFP de dados respeitantes à alteração de posição de trabalhadores	* Corrupção passiva; * Favorecimento; * Abuso de poder.	3	3	3	* Informação da situação aos interessados, sempre que ocorra alteração da lei relativa a esta matéria.	Não ocorrência de situações de não abono na devida altura	A partir de maio de 2022	Coordenador Técnico
	Avaliação do desempenho – SIADAP	* Informação imprecisa dos objetivos e competências ao trabalhador compreendendo a sua avaliação;	* Corrupção passiva; * Favorecimento; * Abuso de poder.	2	3	2	* Sensibilizar os dirigente/avaliadores para a monitorização da avaliação e dos critérios estipulados, aquando da afixação dos objetivos e competências, com frequência, pelo menos, semestral.	Satisfação e contribuição para melhor desempenho dos trabalhadores e a não ocorrência de desigualdade de critérios para o mesmo grupo de trabalhadores	A partir de maio de 2022	Vice-Presidente do Conselho Executivo
	Recrutamento e seleção de pessoal	*Dar conhecimento aos opositores dos concursos, das provas escritas de seleção; *Teor e estrutura das entrevistas profissionais de seleção com diferentes graus de dificuldade em função de determinados candidatos; *Juri composto de elementos que possuam relações familiares ou de amizade, com candidatos admitidos a concurso; *Juri composto de elementos que possuam conflitos ou relações de inimizade, com candidatos admitidos a concurso;	* Corrupção passiva; * Favorecimento; * Abuso de poder	2	3	3	*Cumprimento do dever de escusa por parte dos elementos do júri, através de declaração sob compromisso de honra de que não são opositores ao concurso familiares ou pessoas por que possuem um grau de amizade ou inimizade que possam interferir na avaliação dos candidatos (após a lista de candidatos admitidos);	Não existência de candidatos favorecidos pelos métodos de seleção e sem recursos hierárquicos	A partir de maio de 2022	Presidente do Júri (membro do CE)
							*Do júri de concurso constar um representante do pessoal não docente e um elemento externo à escola;		A partir de maio de 2022	
							* Criar rotatividade dos júris de seleção e elaborar critérios de seleção predefinidos, mais exigentes.		A partir de maio de 2022	
Fornecimento de dados relativos à graduação profissional dos docentes	*Não atualização dos dados relativos à graduação profissional; *Registro incorreto de dados relativos à graduação profissional	* Corrupção passiva; * Favorecimento;	1	2	1	* O Assistente Técnico/Gestor faz a verificação da conformidade da graduação profissional para posterior validação por parte do Coordenador Técnico, garantindo a segregação de funções.	Não existência de candidatos favorecidos por incorreção na graduação profissional	A partir de maio de 2022	O Coordenador técnico	
Pedidos de acumulação de funções	* Não validação ou validação incorreta dos requerimentos para acumulação de funções e, caso se aplique, dos documentos anexos, de forma que comprometam a análise do Presidente do Conselho Executivo e seu despacho/parecer; * Autorizar a acumulação de funções ou processamento de vencimento por acumulação de funções sem que estejam reunidos todos os requisitos legais	* Corrupção passiva; Abuso de poder; * Discricionariedade administrativa ou favorecimento; * Incompatibilidades /conflito de interesses;	1	1	1	* Análise e acompanhamento de todos os pedidos de acumulação de funções e respetivos documentos anexos para que se verifique se os mesmos cumprem os requisitos conforme legislação aplicável, por parte do Assistente Técnico/Gestor, que seguidamente os encaminha para o Coordenador Técnico para validação e posterior despacho do Presidente do Conselho Executivo. * Declaração de inexistência de conflito de interesses * Segregação de funções (Só após autorização da acumulação de funções no serviço, o Assistente Técnico/Gestor lançará no Portal do Funcionário Público o abono de remunerações por acumulação de funções que após validação de outro Assistente Técnico/Gestor é processado	Não ocorrência de favorecimento ou penalização de trabalhadores, evitando o processamento de descontos/abonos indevidos ou situação inversa	A partir de maio de 2022	O Coordenador técnico	

Património – Cadastro e inventário

CE/CASAE	Registo	* Favorecimento de fornecedores ao registar os bens sem que estejam de acordo com as necessidades indicadas, com a adjudicação efetuada e com fatura a ser paga; * Favorecimento de terceiros ao não dar conhecimento ao Órgão de Gestão da entrada dos bens para posterior entrega ao responsável da área onde será afeto o recurso; * Não ser efetuado o correto registo contabilístico da fatura na plataforma eletrónica da contabilidade, lesando a entidade no que diz respeito ao seu património		1	3	2	* Segregação de funções	Manter atualizado o património/imobilizado da entidade	A partir de maio de 2022	CE/CASAE/Diretor instalações desportivas
							* Obrigatoriedade de registo de entrada do bem com assinatura de quem recebeu e do responsável pela área onde será afeto o recurso		A partir de maio de 2022	
	Inventário	* Não proceder aos registos de bens inventariáveis e efetuar a alienação dos mesmos sem conhecimento do Órgão de Gestão da Escola		1	3	2	* Segregação de funções	Manter atualizado o património/imobilizado da entidade	A partir de maio de 2022	CE/CASAE/Diretor de instalações desportivas
							* Obrigatoriedade de registo de entrada do bem com assinatura de quem recebeu e do responsável pela área onde será afeto o recurso		A partir de maio de 2022	
	Abates	* Alienar a seu favor ou a favor de terceiros bens, procedendo ao abate sem que os mesmos reuam as condições para o efeito		1	2	1	* Segregação de funções	Garantir a preservação do património/imobilizado da entidade	A partir de maio de 2022	CE/CASAE/Diretor de instalações/Responsável do serviço
							* Obrigatoriedade de registo de abate do bem com assinatura de quem tinha o bem à sua guarda e do pelo Órgão de Gestão a validar o ato		A partir de maio de 2022	
	Cedências de bens/equipamentos	* Extravio/danificação dos bens/equipamentos cedidos		1	2	1	* Segregação de funções	Garantir a preservação do património/imobilizado da entidade	A partir de maio de 2022	CE/CASAE/Diretor de instalações/Responsável do serviço
							* Obrigatoriedade de pedido por escrito da cedência para análise do Órgão de Gestão;		A partir de maio de 2022	
* Registo do levantamento do bem com indicação do seu estado de conservação e condições da cedência, com assinatura do Órgão de Gestão;							A partir de maio de 2022			
* No ato da devolução do bem/equipamento, proceder à verificação do estado dos mesmos							A partir de maio de 2022			

Controlo

CE/CA/SAE	Pressão dos serviços na validação/distribuição dos fundos disponíveis	<p>*Análise imprecisa de despesas previstas, comprometendo o pedido e autorização de fundos disponíveis para o efeito;</p> <p>*Assunção de compromissos sem que para os quais tenham sido atribuídos fundos disponíveis</p>	<p>* Violação de normas;</p> <p>* Corrupção passiva.</p>	2	3	3	<p>*Levantamento atempado e preciso das necessidades para que se possam solicitar os fundos disponíveis necessários à assunção dos compromissos</p> <hr/> <p>*Maior exigência na verificação do cumprimento do quadro legislativo aplicável, designadamente a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso</p>	Cumprimento legal do quadro legislativo aplicável	A partir de maio de 2022	CE/Coordenador técnico
-----------	---	---	--	---	---	---	---	---	--------------------------	------------------------