

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	MONITORIZAÇÃO da Implementação das medidas de minimização dos riscos				AVALIAÇÃO		Observações
				PO (1) Probabilidade de ocorrência	GC (2) Gravidade da Consequência	GR (3) Grau de Risco					Implementado	Em implementação	Por implementar	Fundamentação para a não implementação	Resultado	Avaliação	
Órgãos de Direção, Administração e Gestão																	
CEE/CE/CP	Poderes de direção, gestão e disciplina (fundamentação dos despachos)	* Avaliação incorrecta do contexto que justifica a decisão; * Violação de disposições legais; * Abusividade; * Interferência nas decisões técnicas.		2	3	3	* Regulamento interno atualizado; * Separação 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	Instauração de processos disciplinares, inquérito e processos de reclamação	* Violação de sigilo profissional; * Utilização abusiva da informação; * Favorecimento; * Fabricação de documentos.		3	3	3	* Atualização 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 em serviços ao mesmo fornecedor; * Aquisição de bens descontinuados para favorecimento pessoal; * Tráfico de influências; * Abuso de poder; * Violação dos princípios legais de contratação; * Favorecimento; * Existência ou existência de documentos; * Conflito entre trabalhadores e aplicações.		2	3	3	* Preparar aos trabalhadores a frequência de ações de formação e/ou fomentar a autoformação; * Garantir que o trabalhador responsável pela encomenda não receciona os bens; * Calcular nos procedimentos concorrenciais limites objetivos que limitem as renovações e admita-las em casos excecionais e por prazos máximos, sendo o prazo máximo de 3 anos; * Elaboração clara e objetiva do caderno de encargos e cumprimento rigoroso do mesmo; * Estabelecer procedimento de controlo de, pelo menos, dois níveis, assegurando assim as funções ao nível da avaliação e decisão;	Evitar situações de favorecimento de fornecedores/empresas, cumprimento dos princípios da contratação pública de concorrência, especialidade/profissionalidade, 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 A partir de setembro de 2022								
	Aquisição (peças de reposição)			2	3	3	* 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; * Validar/decidir sobre a informação para aquisição de serviços ou bens.		A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022								
Receta (arrecadação)																	
CE/SAE	Receta de taxas e coimas	* Cobrança incorreta de taxas/coimas; * Ausência de registo dos pagamentos efetuados	* Fabricação de documentos; * Corrupção passiva.	2	3	3	* Aplicação correta 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							
	Registral e populista	* Solicitar pagamento em dinheiro em detrimento de outros meios como cartão eletrónico; * Favorecimento de certos não efetuando o pagamento da aplicação de material em prestação de serviços		2	3	3	* Verificação da segregação de funções entre o posto de venda instalado na população/registral e validação das folhas de caixa diárias.	Arrecadação de receita efetiva correspondente à aquisição/venda de bens adquiridos e serviços prestados.	A partir de setembro de 2022	CE/SAE							
	Aluguer de instalações	* Permitir a utilização das instalações sem conhecimento do Órgão de Gestão; * Favorecimento/desfavorecimento de terceiros na utilização das espaços de escola não cobrando ou cobrando valores que não estejam contemplados no Regulamento de Aluguer de Espaços, publicitário, na página eletrónica de escola	* Fabricação 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 o dado e despacho por parte do Órgão de Gestão; * A comunicação do despacho do CE/CA é enviada em meios eletrónicos e com a indicação de valor a cobrar, ao contacto de utilização e/ou outras informações; * Das pagamentos devidos será obrigatoriamente emitido respetivo recibo e impulsionada a receita cobrada na respetiva rubrica orçamental e posterior validação das folhas de caixa de controlo dos pagamentos feitas assegurando sempre a segregação de funções	* Criterio de que a utilização dos espaços deste serviço não do conhecimento do Órgão de Gestão de escola; * Os recibos sobre os registralistas emitidos de acordo com o determinado em despacho superior e anexados à respetiva rubrica orçamental; * Assinatura 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/descontar anuidades; Favorecendo/desfavorecendo alguns alunos/formandos		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 verbais	* Emitir/descontar documentos com dados incorretos e avaliação incorretas, 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 Equipa de Coordenação de Prova; * Separação de funções (Elaboração dos certificados/declarações e verbais por parte do Assessor Técnico designado para o efeito, verificação dos dados registados por outro Assessor Técnico, para posterior assinatura por parte do Conselho Executivo ou Coordenador Técnico conforme a situação)	Evitar a emissão de falsas declarações ou declarações com dados incorretos que possam prejudicar ou favorecer alunos/formandos ou terceiros, o favorecimento pela não cobrança de taxas	A partir de setembro de 2022 A partir de setembro de 2022	CE/CA/SAE							

Indice no relatório legal

* Segregação de funções (SI após ativação da contabilização de funções em serviços, o Assistente Técnico-Gestor lançará no Portal do Funcionário Público o abate de remunerações por acumulação de funções que após validação de outro Assistente Técnico-Gestor é processado.

Património – Cadastro e inventário

CECASA E	Registo	<p>* Fomento de fornecedores ao registar os bens, sem que estejam de acordo com as necessidades indicadas, com a adjudicação efetuada e com falta a ser paga;</p> <p>* Fomento de receitas ao não dar conhecimento ao Órgão de Gestão da Entidade dos bens para posterior entrega ao responsável de área onde será feito o recense;</p> <p>* Não ser efetuado o controlo registos contabilísticos da fatura na plataforma eletrónica de contabilidade, levando a entidade no que diz respeito ao seu património</p>		1	3	2	<p>* Segregação de funções</p> <p>* Obrigatoriedade de registo de entrada do bem com assinatura de quem recebeu e do responsável pela área onde será feito o recense</p>	Mantém atualizado o património/imobilizado da entidade	<p>A partir de maio de 2022</p> <p>A partir de maio de 2022</p>	CECASA E Diretor de instalações desportivas								
	Inventário	<p>* Não proceder aos registos de bens inventariáveis e efetuar a afirmação dos mesmos sem conhecimento do Órgão de Gestão da Entidade</p>		1	3	2	<p>* Segregação de funções</p> <p>* Obrigatoriedade de registo de entrada do bem com assinatura de quem recebeu e do responsável pela área onde será feito o recense</p>	Mantém atualizado o património/imobilizado da entidade	<p>A partir de maio de 2022</p> <p>A partir de maio de 2022</p>	CECASA E Diretor de instalações desportivas								
	Abate	<p>* Atentar a seu favor ou a favor de terceiros bens, procedendo ao abate, sem que os mesmos reúnam as condições para o efeito</p>		1	2	1	<p>* Segregação de funções</p> <p>* Obrigatoriedade de registo de abate do bem com assinatura de quem indica o bem à sua gestão e do Órgão de Gestão a validar o ato</p>	Garantir a preservação do património/imobilizado da entidade	<p>A partir de maio de 2022</p> <p>A partir de maio de 2022</p>	CECASA E Diretor de instalações Respostável de serviços								
	Colheita de bens/equipamentos	<p>* Extração/identificação dos bens/equipamentos cedidos</p>		1	2	1	<p>* Segregação de funções</p> <p>* Obrigatoriedade de pedido por escrito da colheita para análise do Órgão de Gestão;</p> <p>* Registo do levantamento do bem com indicação do seu estado de conservação e condições de colheita, com assinatura do Órgão de Gestão;</p> <p>* No ato de devolução do bem/equipamento, proceder à verificação do estado dos mesmos</p>	Garantir a preservação do património/imobilizado da entidade	<p>A partir de maio de 2022</p> <p>A partir de maio de 2022</p> <p>A partir de maio de 2022</p> <p>A partir de maio de 2022</p>	CECASA E Diretor de instalações Respostável de serviços								

Controlo

CECASA E	Preço dos serviços na validação/distribuição dos fundos disponíveis	<p>* Análise imprecisa de despesas previstas, comprometendo o público 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>* Validação de normas;</p> <p>* Correção 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> <p>* Maior exigência na verificação do cumprimento do quadro legislativo aplicável, designadamente a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atrazo</p>	Cumprimento legal do quadro legislativo aplicável	<p>A partir de maio de 2022</p>	CEC/Coordenador técnico								
----------	---	--	--	---	---	---	---	---	---------------------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--