

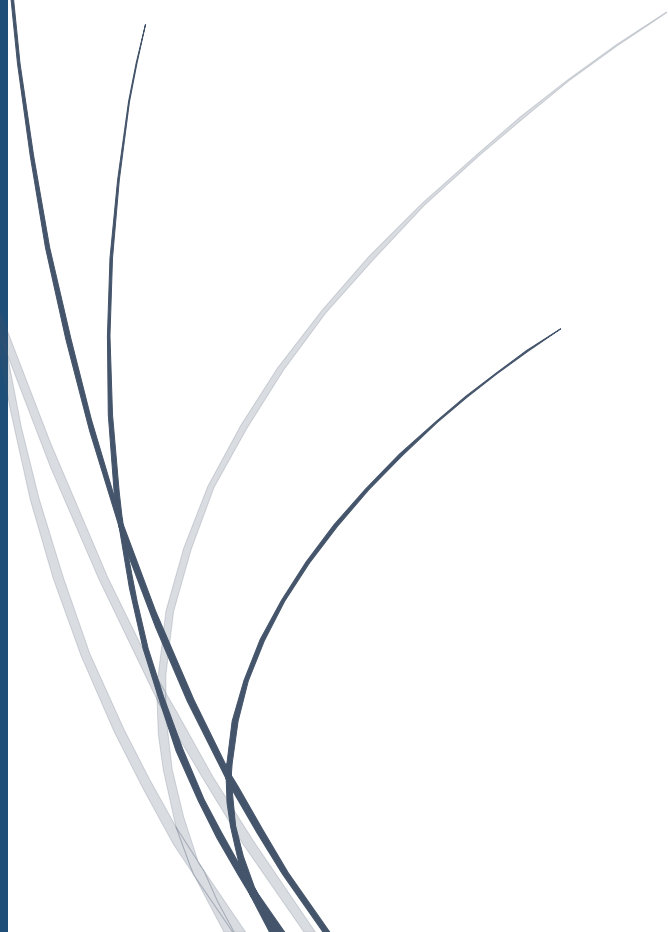
ESCOLA
SECUNDÁRIA
MANUEL
ARRIAGA



Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

2024-2027

Relatório de 2025



Nos termos previstos nas alíneas a) e b) do nº4 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, a avaliação da execução do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPR) é feita tendo em conta dois momentos:

1. Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado, sendo o único risco identificado como elevado a "Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental". Considerando que só existe um risco elevado, a avaliação intercalar deste risco fica expressa na ata do conselho administrativo do mês de outubro.
2. **Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução**, de relatório de avaliação anual, o qual contém a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas, identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, com base no anexo I – Matrizes de Risco.

Assim, considerando o exposto no ponto dois, é feita uma análise da implementação das medidas preventivas e corretivas, com base no exposto no anexo I – Matrizes de Risco.

A correta aplicação das medidas preventivas tem por base o conhecimento e execução das normas de controlo interno.

É também importante a colocação, em cada secção, do código de conduta, que inclui o código de procedimentos administrativos e os valores éticos e princípios de ação da ESMA.

Da análise das matrizes de riscos destaca-se o problema da falta de assistentes técnicos, nas diversas áreas administrativas, que está a incrementar os potenciais riscos. Em 2024 reformaram-se quatro funcionários e no presente ano apenas foi autorizado a reposição de uma única vaga.

Relatório Anual – abril 2025

ÁREA DE PESSOAL/ALUNOS

Principais atividades	Riscos potenciais de correções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas	Relatório Anual
Atendimento	- Violação dos princípios gerais da atividade administrativa; Parcialidade, falta de isenção; - Tratamento diferenciado.	Médio	- Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa; - Disponibilização a todos os funcionários do código de procedimento administrativo.	Será afixado e cada secção o código de conduta.
Recrutamento por procedimento concursal: - Pessoal de Ação Educativa - Pessoal docente	- Favorecimento de candidato; - Abuso de poder; - Intervenção no processo em situação de impedimento; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Tráfico de Influência;	Fraco	- Cumprimento na íntegra das disposições constantes dos diplomas legais aplicáveis e dos regulamentos para celebração de contratos de trabalho, tanto do pessoal docente, como do pessoal não docente, e tendo em conta as regras de transparência constitucionalmente consagrada; - Nomeação de júris diferenciados para concursos (PND); - Verificação de impedimentos;	- O recrutamento do pessoal docente é feito através do concurso regional da Região Autónoma dos Açores - Em relação aos concursos através da BEPA, o risco é baixo pois existe um júri que avalia as candidaturas. - O recrutamento dos assistentes operacionais é feito através da bolsa de ilha. - O recrutamento dos assistentes técnicos é por concurso, com um júri da Unidade Orgânica.
Procedimento preparatório para comparticipação da ADSE	Sonegação de documentos que possam levar ao não pagamento de quantias devidas	Fraco	Verificação, num período aleatório, de todo o processo; rotatividade de funções;	- Devido ao reduzido número de pessoal técnico, não tem sido possível a rotatividade de funções. (em 2024 reformaram-se quatro assistentes técnicos e não existiu a reposição destes funcionários) - Sugere-se que o CE envie para todos o pessoal docente e não docente um email a incentivar para a utilização das plataformas da ADSE.
Análise da assiduidade: justificação de faltas, licenças sem	- Considerar uma falta como justificada / injustificada indevidamente; - Considerar indevidamente que se	Fraco	- Mecanismo de controlo, a vários níveis, segregação de funções - Estabelecer diferentes níveis de	Manter os procedimentos existentes.

Relatório Anual – abril 2025

vencimento, férias e listas de antiguidade	encontram cumpridos os requisitos para autorização da licença; • Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito; • Favorecimento do trabalhador; • Tráfego de influência, abuso de poder, corrupção passiva para ato ilícito • Peculato		avaliação e decisão.	
Exercício de atividade em acumulação de funções	• Incompatibilidade; • Acumulação de funções sem prévia autorização.	Fraco	• Ampla divulgação do regime de acumulações;	• Divulgação da necessidade de todos os funcionários em acumulação de funções. • Informar: • Que o pedido é anual; • Colocar na intranet o formulário para o efeito, tanto para docentes, como para não docentes. • No início do ano letivo enviar para todos os funcionários da Unidade Orgânicas os formulários de acumulação de funções.
Deslocação em serviço público	• Deslocação em serviço público sem prévia autorização	Fraco	• Implementação de medidas de prevenção de corrupção e infrações conexas, designadamente segregação de funções e rotatividade.	• Manter os procedimentos existentes. • Neste momento não é possível a rotatividade.
Mobilidade	• Favorecimento dos candidatos; • Abuso de poder; • Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfego de influência, Intervenção em processo em situação de impedimento	Fraco	• Maior divulgação das regras existentes.	• Manter os procedimentos existentes.
Atribuição de	• Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos;	Fraco	• Estabelecer diferentes níveis de	• Manter os procedimentos existentes.

Relatório Anual – abril 2025

horas extraordinárias	Corrupção passiva para ato ilícito; Concussão		avaliação e decisão.	Neste momento não é possível a rotatividade.
Avaliação de desempenho do pessoal não docente	- Favorecimento / Não favorecimento do trabalho. - Tráfego de influência, abuso de poder.	Fraco	Sensibilização de todos os trabalhadores da Unidade Orgânica, relativamente ao processo de avaliação.	Manter os procedimentos existentes.
Processos individuais	- Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; - Tráfego de influência, - Abuso de poder.	Fraco	Reforço das medidas de prevenção, nomeadamente verificação aleatória e mensal dos processos, segregação de funções e rotatividade.	Criar nos serviços administrativos um armário, fechado, com a informação extremamente confidencial dos funcionários, em especial a relacionada com os processos disciplinares. A chave deste armário fica a cargo da Coordenadora Técnica.
Processos de aposentação	- Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; - Tráfego de influência, - Abuso de poder;	Fraco	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão	Manter os procedimentos existentes.
Certificação de tempo de serviço	- Favorecimento / Não favorecimento do trabalhador; - Tráfego de influência; - Abuso de Poder;	Fraco	Maior divulgação das regras existentes.	A certificação é feita nos serviços administrativos e validada pelo Conselho Executivo.
Processos de equivalência de habilitações	- Falsificação ou contrafação de documento; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Abuso de poder;	Fraco	Previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações e certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações / certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu.	Manter os procedimentos existentes.
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	Médio	Previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações/certidões emitidas por	As declarações e certidões são feitas nos serviços administrativos e validadas pela Coordenadora Técnica e/ou pelo Conselho Executivo.

Relatório Anual – abril 2025

	documento		um funcionário diferente daquele que as emitiu e a junção, aquando da assinatura, do suporte da informação Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo	
--	-----------	--	---	--

ÁREA FINANCEIRA

Principais atividades	Riscos potenciais de correções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas	Relatório Anual
Existências.	- Furtos - Ofertas não autorizadas; - Peculato; - Peculato de uso	Médio	Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (segregação e rotação de funções); Conferências físicas periódicas; Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.	- As aquisições são feitas por requisição; - O controlo das existências e perdas é feito através de uma conferência física.
Elaboração e execução do orçamento e do Plano Anual de Atividades	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.	Fraco	Informação integrada dos procedimentos das normas de controlo interno;	- Procedimentos adotados sem alterações a efetuar. - Segue-se as normas de controlo orçamental, impostas pela DREAE
Processamento / liquidação pagamento de despesas	- Realização e pagamentos antes da respetiva despesa ter sido autorizada - Pagamento de despesas em duplicado; - Falta de imparcialidade. - Favorecimento de credores; - desvio de dinheiro, lapsos, Pagamentos indevidos de encargos	Fraco	- Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados; - Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras. - Conferencia periódica;	Procedimentos adotados sem alterações a efetuar.

Relatório Anual – abril 2025

Assunção despesa	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	Elevado	Sensibilização para as normas de controlo interno;	- Nenhuma despesa foi adquirida sem o prévio cabimento de verba, na respetiva dotação orçamental. Procedimento a adotar, após identificação da necessidade. - Entrega na área financeira de um orçamento. - cabimentação de verba. - proposta dos serviços para aquisição - autorização da despesa pelo Conselho Administrativo. - emissão da requisição pela área financeira. (a fim de agilizar as aquisições, este processo deve estar concluído em 2 dias úteis) De forma a agilizar o procedimento, aconselha-se a via digital.
--------------------------------	---	-----------------------	--	---

Relatório Anual – abril 2025

TESOURARIA

Principais atividades	Riscos potenciais de correções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas	Relatório Anual
Conferência de valores.	- Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos; - Corrupção passiva para acto ilícito; - Peculato; - Peculato de uso; - Abuso de poder.	Médio	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas/ recibos do Kiosk 1 e 2, pelo responsável da Tesouraria	Procedimentos adotados sem alterações a efetuar.
Processamento de vencimentos, descontos e abonos de pessoal.	Lançamentos e pagamentos indevidos. Pagamentos fora de prazo	Fraco	Conferência periódica do cumprimento da legalidade.	O processamento é efetuado na área de pessoal e o lançamento das folhas de vencimento é feito na contabilidade, permitindo mais do que um nível de validação.

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais atividades	Riscos potenciais de correções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas	Relatório Anual
Planeamento da Contratação	- A inexistência, ou existências deficientes, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades pode implicar um risco de tráfego de influências e de favorecimento; - O tratamento deficiente das estimativas de custos poderá potencial a existência de corrupção por ato lícito ou ilícito; - A inexistência, ou existência deficiente de estudos adequados poderá ocasionar tráfego de influências e favorecimento.	Médio	- Implementação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades; - As necessidade ASE (transporte, refeitório e material escolar) são feitas em articulação com a DREAE, que valida cada um dos processos.	- Todo este processo é feito através de uma contratação pública. - Todas as aquisições até 15000 euros , são feitas com base numa análise de mercado, com a consulta de três fornecedores.
Verificação de material aquando da sua receção	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias e géneros alimentares; Retenção de material para uso próprio do trabalhador; Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência.	Médio	- Promoção de ações de fiscalização por ano; conferencia do cumprimento das normas de controlo interno que estabelece o modo de proceder na receção de bens e serviços bem como a aplicação dos deméritos em caso de existência de incumprimentos no fornecimento ou defeitos na instalação ou execução. - Conferências físicas.	- Todo o material, quando rececionado, é conferido com base nas respetivas requisições. - Se possível, fazer a conciliação da requisição com a fatura.

Relatório Anual – abril 2025

PATRIMÓNIO				
Principais atividades	Riscos potenciais de correções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas	Relatório Anual
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	Médio	• Normas de controlo interno	• Anualmente é realizado um relatório de todo o património, que está associado à prestação de contas. • A contratação de um funcionário afeto ao património, evitaria potenciais riscos.
Transferências de bens;	• Movimentações sem autorização do órgão competente; • Desaparecimento do bem; • Peculato; • Peculato de uso; • Abuso de poder;	Médio	• Cumprimento das normas existentes; • Revisão dos procedimentos, • Conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens; • Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos;	
Cedências.	• Cedências sem autorização do órgão competente; • Desaparecimento do bem; • Peculato • Peculato de uso • Abuso de poder	Médio		

Horta, 28 abril de 2025

