PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

---

EB1PE DA CRUZ DE CARVALHO

Índice

Introdução 3
Objetivos do Plano 4
Âmbito da Aplicação 4
Definição corrupção e infrações conexas 4
Validade do PCN 4
A escola: 5
Contexto Físico e Socioeconómico 5
Ao nível dos recursos humanos 5
Oferta curricular e de enriquecimento curricular 6
Visão 7
Missão 7
Valores 7
Atribuição 7
Estrutura organizacional da escola 8
Órgãos de Administração 9
e Gestão 9
Direção 9
Elaboração do Plano – considerações metodológicas e de cuidado 10
Descrição Geral das Principais Atividades Desenvolvidas 10
Classificação dos Riscos 12
Identificação e Avaliação dos Riscos 14
Identificação das Medidas de Prevenção de Riscos 14
Área geral/transversal 15
Área de recursos humanos 15
Área de gestão de infraestruturas e materiais 15
Monitorização e Avaliação do Plano 16
Canal de denúncia 18
Aprovação 19
Divulgação 19
Intervenientes, funções e responsabilidades na Gestão de Riscos 20
Conclusão 21

Fontes de informação *22*

Anexos *23*

Anexo I - Conceitos de corrupção e infrações conexas **24**

Anexo III - Os relatórios a elaborar cumprirão com a seguinte estrutura: **37**

Anexo IV - Modelo de documento a preencher e apresentar pelo responsável pelo cumprimento normativo **39**

Introdução

A gestão eficaz de riscos relacionados com a corrupção e infrações conexas é essencial na definição da estratégia de qualquer instituição dado ser o processo através do qual esta analisa metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades para a promoção da integridade, transparência e responsabilidade na instituição de ensino. Deste modo, os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem um importante instrumento de gestão que permitirá apurar a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos. Como parte do seu compromisso com a excelência educacional e a ética institucional, a Escola Básica do 1º ciclo com Pré-escolar desenvolveu o presente Plano de Cumprimento Normativo que visa a promoção e aprofundamento da cultura organizada de maior integridade e particularmente a prevenção e despiste de conflitos de interesses e atos de corrupção de infrações conexas que ocorram ou possam ocorrer, no âmbito do cumprimento das suas funções e que sejam praticados pelos seus colaboradores, independentemente da posição (função) que exerçam e da posição hierárquica que ocupem. A obtenção de um mecanismo que se pretende eficiente na avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações e/ou identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, no qual o controlo interno existente assumirá um papel preponderante.

Ao implementar medidas preventivas e corretivas adequadas, procuramos promover uma cultura de ética, transparência e responsabilidade em todos os níveis da organização.

Objetivos do Plano	1. Identificar e avaliar os principais riscos relacionados à corrupção e infrações conexas que possam afetar a instituição de ensino. 2. Implementar estratégias e controlos eficazes para prevenir, detetar e mitigar os riscos identificados. 3. Promover uma cultura organizacional de integridade, transparência e responsabilidade entre funcionários, alunos e outras partes interessadas. 4. Garantir o cumprimento das leis, regulamentos e normas éticas aplicáveis à gestão escolar e à conduta dos membros da comunidade educativa. Este plano representa o compromisso EB1/PE da Cruz de Carvalho, com a excelência académica e a integridade institucional. Ao implementar e manter este PCN, procuramos fortalecer nossa capacidade de prevenir e combater a corrupção e outras formas de má conduta, garantindo um ambiente seguro, justo e transparente para todos os membros da comunidade escolar.

Âmbito da Aplicação	De acordo com o Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 9 de dezembro, o RGPC, é aplicável "às pessoas coletivas (…) que empreguem 50 ou mais trabalhadores (…)", Capítulo I, artigo 2º, ponto 1. Como tal, este estabelecimento de ensino enquadra-se nos pressupostos exigidos para a aplicação do presente documento normativo.

Definição corrupção e infrações conexas	A corrupção pode ser definida como o abuso de poder para ganho pessoal ou benefício indevido. Isso pode incluir, entre outros comportamentos, suborno, extorsão, desvio de recursos, tráfico de influências e conflito de interesses. Além da corrupção, as infrações conexas referem-se a uma variedade de comportamentos antiéticos, ilegais ou prejudiciais que podem comprometer a integridade e a reputação da instituição. Isso pode incluir fraudes, assédio, discriminação, má conduta académica e violações dos direitos humanos. (Anexo I)

Validade do PCN	Este PCN será revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos, como exemplo: alteração de atribuições/funções da entidade ou alteração da direção.

A escola: Contexto Físico e Socioeconómico	A Escola Básica do 1.º ciclo com Pré-escolar da Cruz de Carvalho, fica localizada no concelho do Funchal, freguesia de São Pedro, na ilha da Madeira. A escola tem uma localização central e com excelentes acessos, o que permite receber crianças e alunos de outras freguesias e concelhos vizinhos. Nas suas imediações, podemos encontrar o Hospital, Balcão dos CTT, Escolas Básicas e Secundárias, supermercados e várias instituições sociais
Ao nível dos recursos humanos	O estabelecimento possui, neste momento, 227 discentes, sendo 63 crianças de Pré-escolar e 161 alunos de 1.º ciclo do Ensino Básico. A escola dispõe de um total de 41 docentes distribuídos pelas diferentes valências, mantendo-se um corpo docente estável nos últimos anos. Quanto ao pessoal não docente, estes são 16 no total.

Oferta curricular e de enriquecimento curricular	A EB1/PE da Cruz de Carvalho é um estabelecimento de ensino que tem as valências de Pré-escolar e 1.º ciclo do Ensino Básico, onde se inclui a Educação Especial, o que exige uma articulação eficaz entre o Pré-escolar e o 1.º Ciclo, para uma tomada de decisões conscientes e participadas regendo-se pela Portaria n.º 110/2002 de 14 de agosto, artigos 4.º, 5.º e 6.º que definiu o regime a aplicar na criação e no funcionamento das escolas a tempo inteiro (ETI) e demais legislação aplicável. A Educação Pré-Escolar segue as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar e tal como está estabelecido na Lei-Quadro (Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro), se destina às crianças entre os 3 anos e a entrada na escolaridade obrigatória, sendo considerada como "a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida". No 1.º Ciclo, a escola integra na sua autonomia organizacional e pedagógica, a Autonomia e Flexibilidade Curricular (AFC), de acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2018, publicado a 6 de julho, em que as escolas organizam o trabalho de integração e articulação curricular com vista ao desenvolvimento do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. Na execução de um exercício efetivo de autonomia curricular, é dada às escolas a possibilidade de procederem a opções curriculares eficazes, adequadas ao seu contexto. Assim, de acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e da sua adaptação à RAM, através do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2020/M, de 29 de julho, as opções curriculares da escola, ao nível de AFC, concretizam-se de diferentes formas e com recurso a diferentes metodologias. A EB1/PE da Cruz de Carvalho integra os domínios de Educação para a Cidadania e trabalhada por todos os alunos na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento segundo o artigo 15º do Decreto-Lei nº 55/2018 de 6 de julho. A escola apresenta, um conjunto de medidas de oferta educativa, pensadas e adequadas à realidade escolar, com vista a proporcionar aos alunos/crianças um leque diversificado e profícuo de oportunidades. Destaque-se a possibilidade de usufruir das AEC, de clubes, dos apoios educativos, da educação especial e das atividades de animação socioeducativa e de apoio à família, previstos na legislação em vigor. É de referir, ainda, que a escola faculta aos discentes uma série de projetos de cariz regional, no sentido de contribuir para a formação de cidadãos autónomos, responsáveis, solidários e conscientes, integrados numa sociedade multicultural.

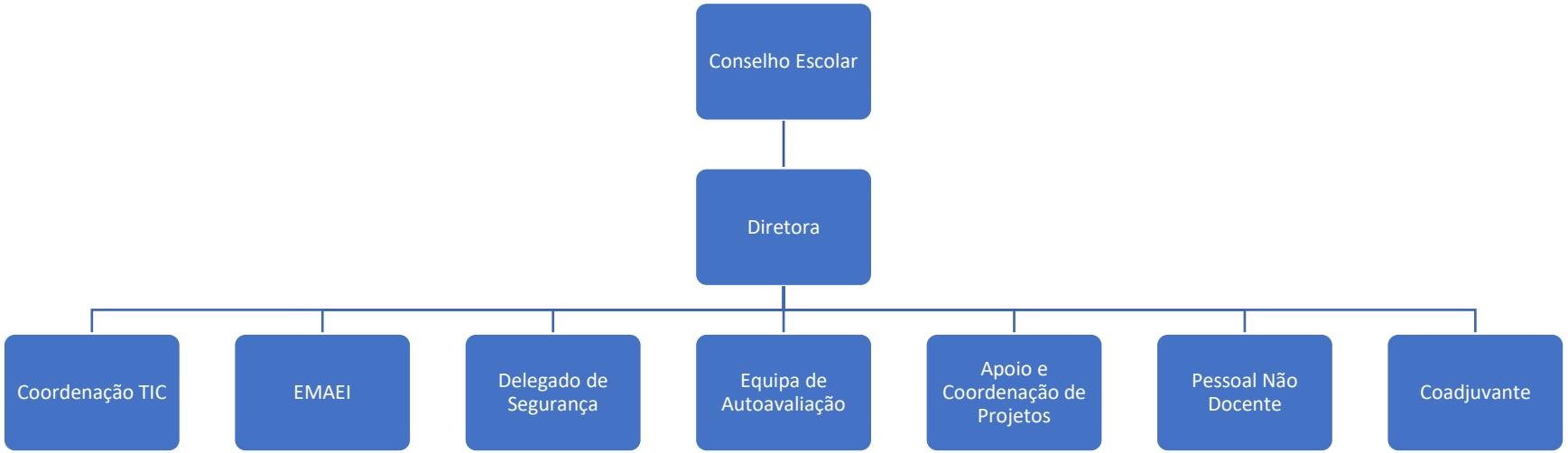
Visão	Ser um estabelecimento de educação/ensino público de referência na comunidade pela qualidade nas práticas pedagógicas e na formação de cidadãos com espírito democrático, inclusivo, crítico e criativo.

Missão	Favorecer a formação e o desenvolvimento global da criança/aluno tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

Valores	Ao defender uma educação/ensino que valorize a formação integral das crianças/alunos, pretende-se que a escola promova valores humanos, éticos e democráticos e que respeite a individualidade de todos (a responsabilidade, a tolerância, o respeito, a solidariedade, a cooperação, a equidade e a amizade, entre outros). Compete a todos os agentes educativos assumir a complexidade do ensino atual. Como tal, devem construir saberes, perspetivados para a vida, orientados pela seleção dos seguintes valores: • Curiosidade, Reflexão e Inovação; • Espírito de superação e resiliência; • Cidadania e participação; • Responsabilidade e Integridade; • Liberdade.

Atribuição	▪ Coordenação do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Educativo, através de uma construção partilhada e participada; ▪ Cumprimento do Plano Anual de Atividades; ▪ Articulação do Plano Anual de Atividades com o Projeto Educativo no âmbito dos objetivos, metas e resultados;

	▪ Gestão dos Recursos Humanos, Materiais e Verbas respeitantes a refeições e mensalidades. ▪ Práticas em matéria de transparência integrada nos domínios da educação para a Cidadania e Desenvolvimento para melhorar o conhecimento, a formação, as atitudes e combater a luta contra a corrupção.

Estrutura organizacional da escola	A gestão de riscos deve ser um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da entidade, com uma política eficaz e um programa conduzido pelo Conselho Escolar, corresponsabilizando toda a organização. Os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem, assim, um importante instrumento de gestão que permitirá aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos, mesmo não tendo esta escola autonomia financeira. Face a essa necessidade de envolvimento de toda a organização, apresenta-se de seguida o organograma geral da nossa escola: 

Órgãos de Administração e Gestão	- O Conselho Escolar é o órgão máximo de gestão da escola e é composto por todos os docentes da escola. Compete ao Conselho Escolar designadamente: ▪ Aprovar o projeto educativo, projeto curricular de turma, regulamento interno e plano anual de atividades; ▪ Eleger o Diretor da escola e o seu Substituto Legal; ▪ Propor às entidades competentes soluções sobre assuntos para os quais não tenha competência legal, tanto no aspeto pedagógico como administrativo; ▪ Apreciar os casos de natureza disciplinar, apresentados pelo diretor da escola, pelos docentes, encarregados de educação e pessoal não docente; ▪ Fixar os dias em que se realizam as reuniões, devendo constar da ordem de trabalhos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa a tratar; ▪ Definir os critérios de avaliação no respetivo ciclo e ano de escolaridade; ▪ Apoiar e acompanhar o processo de mobilização e coordenação dos recursos educativos do estabelecimento, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos; ▪ Participar, no final de cada período, na avaliação sumativa, na elaboração dos projetos curriculares de turma e emitir parecer acerca da decisão de progressão ou retenção de ano/ciclo; ▪ Reapreciar e decidir, nos termos da legislação aplicável, acerca dos pedidos de reapreciação das situações de retenção no 3.º período; ▪ Adotar os manuais escolares; ▪ Ter conhecimento, analisar, aprovar e questionar se necessário, a execução/aplicação do PCN; ▪ Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural; ▪ Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários; ▪ Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.
Direção	A direção é assegurada por um docente, eleito em Conselho Escolar e o respetivo mandato tem a duração de 4 anos. É da competência do diretor, prevista na legislação em vigor, a gestão de pessoal, de recursos físicos e materiais, estabelecidos nos critérios e as orientações pelo Conselho Escolar.

Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas	
Elaboração do Plano – considerações metodológicas e de cuidado	
Descrição Geral das Principais Atividades Desenvolvidas	Este plano tem como objetivo criar um mecanismo eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações identificando as medidas que previnam a sua ocorrência, no qual assumirá um papel predominante no controlo interno existente. No que concerne à fundamentação para a existência de um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é de referir que a gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências dos serviços, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. É uma atividade que envolve a gestão, a identificação de riscos, a sua análise metódica, e, por fim, a identificação de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau de risco. Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco. De acordo com a norma produzida no âmbito da Gestão de Riscos «A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. Coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização. Aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.» Retomando o expresso na recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, é referido que dos planos devem constar, nomeadamente: ▪ Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas; ▪ Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno,

	segregação de funções, definição prévia de critérios); ▪ Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo; ▪ Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano. É, ainda, de referir 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 um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente: ▪ A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária 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 onde, 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. Como crimes associados ao funcionamento das instituições podem referir-se, a título de exemplo, o suborno, o peculato, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder. Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem/compensação não devida. Para concluir, salienta-se o constante da recomendação do CPN - Conselho de Prevenção da Corrupção de 4 de maio de 2017, no que concerne à permeabilidade da lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas, considerando que a organização à qual o presente plano diz respeito tem um papel importante no que se refere à emanação de orientações e produção legislativa. Assim, é de ter sempre presente na prevenção do risco legal: (1) a ponderação, (2) as decisões e (3) a comunicação em três eixos mínimos: (i) as alternativas à intervenção legislativa; (ii) a objetividade da Lei e (iii) a gestão dos riscos legais, incluindo os riscos de fraude e corrupção.

Classificação dos Riscos	O Conselho de Prevenção da Corrupção refere que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco: baixo, médio e alto em função do grau de probabilidade de ocorrência e fraco, mínimo, moderado, elevado e máximo conforme a gravidade da consequência do risco.

Os critérios da classificação do risco adotados permitem construir a seguinte grelha de graduação:

ESCALA	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)	IMPACTO VISÍVEL DA OCORRÊNCIA DO RISCO (IP)
Baixa(o) (1)	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, com o controlo existente para prevenir o risco. A prevenção do risco recorre adequadamente das medidas preventivas/corretivas adotadas anteriormente.	Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo uma nova calendarização das atividades ou projetos. A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.
Média(o) (2)	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco. A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos. A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.
Alta(o) (3)	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais. A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão. A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com repercussões reequacionais sobre a sua credibilidade.

Após a avaliação da probabilidade e do impacto previsível de cada risco, deverá operar-se a classificação do nível de risco, de acordo com a combinatória apresentada na matriz de análise que se segue, sendo que existem cinco graus de risco (fraco, mínimo, moderado, elevado, máximo):

Graduação de Risco (GR)		**Probabilidade de Ocorrência (PO)**		
		Baixo (1)	Médio (2)	Alto (3)
Impacto Previsível (IP)	Baixo (1)	**Mínimo**	**Fraco**	**Moderado**
	Médio (2)	**Fraco**	**Moderado**	**Elevado**
	Alto (3)	**Moderado**	**Elevado**	**Máximo**

Identificação e Avaliação dos Riscos	O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção, envolvendo todos os responsáveis da escola. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma, a probabilidade de êxito. Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização. Podem-se considerar fatores de risco numa organização: ▪ Estrutura organizacional com algum grau de complexidade; ▪ Deficiente monitorização das atividades; ▪ Existência de situações de conflitos de interesses; ▪ Sistema de controlo interno ineficaz; ▪ Integridade, idoneidade e qualidade da gestão; ▪ Insuficiente motivação do pessoal; ▪ Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta; ▪ Comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz; ▪ Existência de acontecimentos anteriores ou práticas de gestão de violação do código de ética. O presente PCN, de acordo com as recomendações do CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção, contém indicações claras e precisas sobre as funções e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo e também sobre os recursos humanos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

Identificação das Medidas de Prevenção de Riscos	Uma vez identificados os riscos, torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que não venham a ocorrer ou sejam minimizados no caso de ser impossível evitá-los. As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se, sobretudo, a: ▪ Evitar o risco, eliminando a sua causa; ▪ Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo.

Para identificação das Áreas de risco, decorrentes do exercício das competências que foram identificadas da seguinte forma: Anexo II			
Área geral/transversal	▪ Entendida como qualquer atividade decisória, assim designada por se considerar transversal a todas as unidades orgânicas.		
Área de recursos humanos	▪ Essencialmente nas matérias de seleção de pessoal e avaliação de desempenho	Área de pessoal	Faltas (justificação) Mapa de férias Emissão de declarações e/ou certidões Horários de pessoal não docente
		Área dos alunos	Avaliação/ Registos Matrículas e renovação da matrícula Emissão de certificados, declarações e ou certidões Atribuição do escalão ASE
		Gestão Pedagógica	Distribuição da componente letiva e não letiva Atribuição de apoios pedagógicos
Área de gestão de infraestruturas e materiais	▪ Essencialmente da monitorização e racionalização dos recursos e materiais adquiridos ou fornecidos por outras entidades	Bens e serviços	Reprografia (Fotocópias) Receção e conferência de bens Registo de correspondência/abertura indevida Segurança digital
		Arrecadação de Receita	Receitas cobradas ASE (mensalidades, almoços, passes escolares) Emissão de recibos
		Património	Registo e inventário de equipamentos eletrónicos Abate de manuais escolares

Monitorização e Avaliação do Plano	O Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser avaliado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas. Como já foi mencionado anteriormente, deve ser elaborado, anualmente, um relatório de avaliação/execução, que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante. Este controlo ou monitorização periódica compete à entidade gestora do Plano (Diretora), integrando os contributos dos responsáveis de cada área de risco, sendo da competência de uma equipa designada para esse efeito (equipa da elaboração do PCN), integrando os contributos de todos os intervenientes (comunidade e Conselho Escolar). Para além da periodicidade anual (abril), sempre que seja considerado necessário, porque se identificaram, por exemplo, riscos de impacto elevado, podem e devem ser elaborados relatórios de acompanhamento com periodicidade distinta (outubro) daquela, cabendo aos responsáveis da área envolvida dar conhecimento atempado desses riscos, ou seja, sempre que se considere necessário, porque se identificaram, por exemplo, novos tipos de riscos, pode este Plano ser alvo de uma retificação a levar a cabo em reunião de Conselho Escolar. Segundo o ofício n.º 3/2024 de 7 de junho, relativo à Recomendação nº 7/2024 de 24 de abril do MENAC (Mecanismo Nacional de Anticorrupção), este divulgou um modelo de documento mensal, em anexo IV, para preencher pelo responsável do Cumprimento Normativo nos termos do nº 1 da referida recomendação. A informação a recolher e enviar constitui uma metodologia adequada tendo em vista a melhoria contínua das medidas e cuidados previstos, bem como a elaboração dos relatórios de avaliação do plano de prevenção de riscos previsto nos nº 4 e 5 do art.º 6 do anexo ao Decreto Lei nº 109-E/2021 de 9 de dezembro e dos relatórios de infrações ao código de conduta previstos nos nºs 3 e 4 do art.º 7 do mesmo anexo ao referido diploma. Os documentos citados serão remetidos segundo o decreto lei acima referido para a IRE, Gabinete do Secretário Regional da Educação, Ciência e Tecnologia, Inspeção Regional das Finanças e MENAC.

	Relativamente ao Relatório Anual referente ao PCN, o Conselho Escolar decidiu-se pela seguinte estrutura de relatório, sendo esta passível de alterações ou ajustes, aquando da sua elaboração. O Anexo III – Tabela de Monitorização, será o suporte essencial para a concretização da avaliação do plano.

Canal de denúncia	Os canais de denúncia são reconhecidamente instrumentos importantes, e necessários, para o despiste de todo o tipo de irregularidades e desconformidades, nomeadamente, como sucede nos casos de ausência de integridade, corrupção e infrações conexas nas organizações, quando perante contextos em que os seus autores ou intervenientes procurarão sempre, em muitas situações com sucesso, a sua ocultação. Dada a natureza e organização da nossa escola e percebendo que o Canal de Denúncia Interna assume regras e cuidados muito claros quanto a garantias de anonimato (artº 7 do RGPDI – Regime Geral de Proteção de Denúncias de Infrações**)** e também de proteção dos denunciantes, incluindo a garantia de manutenção do posto de trabalho, e a inexistência de qualquer forma de pressão, não nos é exequível a sua criação pelo que, eventuais denúncias deverão ser dirigidas à Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia. Estipula-se que o canal de denúncia interno é constituído através do correio eletrónico, canaldedenuncias@eb1peccarvalho.eu, de exclusiva utilização pela direção do estabelecimento. O ofício n.º 1579 (RGPC) esclarece o seguinte: O canal de denúncia é o do Governo Regional da Madeira: https://canaldenuncias.madeira.gov.pt.

Aprovação Divulgação	O PCN foi apresentado e aprovado em reunião de Conselho Escolar realizada no dia 09 de abril de 2024 pelas 18h45h. O presente documento estará disponível em papel para consulta e será disponibilizado na pasta partilhada no Google Drive. Alterações ao documento solicitadas pela Secretaria Regional da Educação, Ciências e Tecnologia, Inspeção Regional da Educação a 11 de outubro, com as retificações sugeridas pela IRE foram apresentadas e aprovadas em conselho escolar no dia 09 de junho de 2025. A divulgação deste plano à comunidade educativa far-se-á através da página de internet da escola, após a sua aprovação e homologação em reunião de Conselho Escolar, os respetivos relatórios anuais, para conhecimento e possível apreciação (o art.º 34.º do RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção) serão remetidos à Inspeção Regional de Finanças, Inspeção Regional de Educação e ao MENAC, com conhecimento ao Gabinete do Excelentíssimo Senhor Secretário de Educação, Ciência e Tecnologia. Implica que a escola submeta os documentos, num prazo de 10 dias por e-mail para: • Inspeção Regional de Finanças irf@madeira.gov.pt; • Inspeção Regional de Educação ire@madeira.gov.pt; • MENAC geral@mec-anticorrupcao.pt, https://mec-anticorrupcao.pt; • Gabinete da SRE gabinete.sre@madeira.gov.pt.

Intervenientes, funções e responsabilidades na Gestão de Riscos	
Responsável	**Funções e responsabilidades**
Diretor	É o gestor do Plano. Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, cuidando da sua revisão quando necessário. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
Conselho escolar Responsáveis nomeados	O Conselho Escolar estabelece a estrutura e os critérios de gestão de riscos, procedendo à sua revisão quando necessário. São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte a que lhes diz respeito. Identificam e comunicam aos responsáveis pelos órgãos intermédios (ao elemento coordenador do Plano (nomeado pelo diretor, ouvido o Conselho Escolar) qualquer ocorrência de risco de maior gravidade. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. Apoiam a revisão e atualização do Plano. Compete ao Coordenador do Plano o acompanhamento da execução das medidas previstas no Plano, competindo ao diretor a elaboração do respetivo relatório anual.

Responsável pelo PCN	Rogério Queirós
Coordenadora do PPR	Rui Dionísio
Equipa da elaboração do PCN	Rogério Queirós, Rui Dionísio, Liliana Camacho, Sandra Pereira

Conclusão	O Plano de Cumprimento Normativo da EB1/PE da Cruz de Carvalho, representa um compromisso sólido com a integridade, transparência e responsabilidade em todas as áreas de atuação da instituição. Por meio da identificação, avaliação, tratamento e monitorização dos riscos relacionados à corrupção e infrações conexas, procuramos fortalecer a nossa capacidade de prevenir e combater práticas antiéticas e ilegais, garantindo um ambiente seguro, justo e transparente para todos os membros da comunidade educativa. É importante ressaltar que a implementação bem-sucedida deste plano requer o compromisso e a colaboração de todos os membros da comunidade escolar, desde o órgão de gestão e corpo docente até ao pessoal não docente, alunos e pais. Todos nós desempenhamos um papel fundamental na promoção de uma cultura de integridade e na proteção dos valores fundamentais da instituição. Este Plano será acompanhado na sua execução pelos responsáveis nomeados, que farão um balanço das medidas patentes no mesmo, de modo a prevenir a ocorrência dos potenciais riscos apurados e proporão, sempre que tal se mostre pertinente, necessidades de atualização das medidas preventivas adotadas e novas medidas preventivas a implementar de modo a torná-lo mais eficaz. Em última análise, o PCN EB1/PE da Cruz de Carvalho é uma ferramenta vital para garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas éticas aplicáveis, bem como para proteger os interesses e o bem-estar de todos os membros da comunidade educativa. Ao implementar e manter este plano, comprometemo-nos a construir e preservar uma escola exemplar, baseada nos mais altos padrões de integridade e excelência.

Fontes de informação	▪ Recomendação do CPC, de 4 de maio de 2017, sobre Permeabilidade da lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas. ▪ Recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2015, sobre Combate ao Branqueamento de Capitais. ▪ Recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2015, sobre Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. ▪ Recomendação do CPC, de 7 de Janeiro de 2015, sobre Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública. ▪ Recomendação do CPC, de 7 de Novembro de 2012, sobre Gestão de conflitos de interesse no setor público. ▪ Recomendação do CPC, de 14 de Setembro de 2011, sobre Prevenção de riscos associados aos processos de privatizações. ▪ Recomendação do CPC, de 6 de Julho de 2011, sobre Planos de prevenção de riscos na área tributária. ▪ Recomendação do CPC n.º 1/2010, de 7 de Abril, sobre publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. ▪ Recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009 sobre Planos de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. ▪ http://www.cpc.tcontas.pt/index.html ▪ Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira (2005) - Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. Lisboa: Ministério da Educação e Ciência ▪ Imprensa Nacional – Casa da Moeda, S.A. (2015) – Relatório Anual de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Infrações Conexas 2014. Lisboa: INCM ▪ Ministério da Justiça: Secretaria-Geral (2010) – Relatório de Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Lisboa: MJ. ▪ https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/1995-34437675 - Código Penal ▪ Conselho de Prevenção da Corrupção (2009) – Guião – Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. ▪ Serviços Sociais da Administração Pública (2017) - Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas) - República Portuguesa. ▪ PATRIRAM - Titularidade e Gestão de Património Público Regional, S.A. (2021) - Plano de Prevenção de Riscos de Correpção e Infrações Conexas 2021 e Relatório de Execução 2021. ▪ Inspeção-Geral de Finanças - Autoridade de Auditoria - Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2021 - Ministério de Estado e das Finanças. ▪ Inspeção Regional de Finanças - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2018 –Governo Regional Vice-Presidência – RAM https://debcastro.madeira.gov.pt/wp-content/uploads/2022/10/PGRCIC.pdf

Anexos

Anexo I - Conceitos de corrupção e infrações conexas	
Os termos e conceitos que abaixo se apresentam encontram-se diretamente ligados à existência de crimes, direta ou indiretamente, ligados à corrupção ou a crimes conexos. A explicitação que a seguir se apresenta não dispensa uma análise mais cuidada aos artigos indicados do Código Penal:	
Comissão por Ação e por Omissão	Quando um tipo legal de crime compreender um certo resultado, o facto abrange não só a ação adequada a produzi-lo, como a omissão da ação adequada a evitá-lo (art.º 10º do Código Penal).
Dolo	Age com dolo quem, representando um facto que preenche um tipo de crime, atua com intenção de o realizar. Age, ainda, com dolo quem representar a realização de um facto que preenche um tipo de crime, como consequência necessária da sua conduta. Quando, também, a realização de um facto que preenche um tipo de crime for representada, como consequência possível da conduta, há dolo se o agente atuar conformando-se com aquela realização (art.º 14º do Código Penal).
Negligência	Age com negligência quem, por não proceder com o cuidado a que, segundo as circunstâncias, está obrigado e de que é capaz: i. Representar como possível a realização de um facto que preenche um tipo de crime, mas atuar sem se conformar com essa realização; ii. Não chegar sequer a representar a possibilidade de realização do facto (art.º 15º do Código Penal).
Burla	Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, por meio de erro ou engano sobre factos que astuciosamente provocou, determinar outrem à prática de atos que lhe causem, ou causem a outra pessoa, prejuízo patrimonial (art.º 217º do Código Penal)
Apropriação Ilegítima	Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie (art.º 234º do Código Penal).
Administração Danosa	Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.

Falsificação de Documento	Os trabalhadores que com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, fabricarem documento falso, falsificar ou alterar documento, ou abusar da assinatura de outra pessoa para elaborar documento falso (art.º 256º do Código Penal).
Usurpação de Funções	O trabalhador que sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de outro funcionário, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade (art.º 358º do Código Penal).
Abuso de poder	O funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (art.º 382º do Código Penal).
Concussão	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (art.º 379º do Código Penal).
Corrupção Ativa	Quem por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do art.º 373º (art.º 374º do Código Penal).
Corrupção Passiva	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação; e ainda, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida (art.º 373º do Código Penal).
Participação Económica em Negócio	O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar. O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas

	funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados (art.º 377º do Código Penal).
Peculato	O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (art.º 375º e seg. do Código Penal).
Recebimento Indevido de Vantagem	O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida. Quem por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas (art.º 372º do Código Penal).
Suborno	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial (nos termos do art.º 359º), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360º), sem que estes venham a ser cometidos (art.º 363º do Código Penal).
Tráfico de Influência	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas (art.º 335º do Código Penal).
Violação de Segredo por Funcionário	O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (art.º 383º e seg. do Código Penal).

Área de intervenção – Conselho Escolar					
Funções	**Riscos**	**Análise e classificação do risco**			**Medidas preventivas**
		PO	**IP**	**GR**	
Aprovar o projeto educativo, projeto curricular de grupo e de turma, regulamento interno e plano anual de atividades;	Abuso de poder Tráfico de influências	1	1	Mínimo	Recolha de contributos para a elaboração dos documentos orientadores e outros instrumentos de apoio; Reuniões periódicas de acompanhamento com as equipas que elaboram os documentos; Divulgação dos documentos na Intranet (drive) e Internet (website escolar).
Apreciar os casos de natureza disciplinar, apresentados pelo diretor da escola, pelos docentes, encarregados de educação e pessoal não docente;	Abuso de poder Tráfico de influências Violação de segredo	1	1	Mínimo	Elaboração de relatórios com o conhecimento de todos os intervenientes; Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento entre as equipas docentes com o objetivo de esclarecer e aprofundar as matérias suscitadas e definir linhas de orientação precisas; Apresentação de propostas de formação profissional específica e adequada às necessidades.
Definir os critérios de avaliação no respetivo ciclo e ano de escolaridade;	Abuso de poder Tráfico de influências	2	1	Fraco	Recolha de contributos de todos os docentes na elaboração do documento de critérios de avaliação; Divulgação do documento na Intranet (drive) e Internet (website escolar).
Apoiar e acompanhar o processo de mobilização e coordenação dos recursos educativos do estabelecimento, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos;	Abuso de poder Tráfico de influências	1	1	Mínimo	Reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento entre as equipas docentes com o objetivo de criar respostas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos; Elaboração de relatórios com as dificuldades diagnosticadas; Apresentação de propostas de formação profissional específica e adequada às necessidades; Divulgação do documento na Intranet (drive).

Participar, no final de cada período, na avaliação sumativa e emitir parecer acerca da decisão de progressão ou retenção de ano/ciclo;	Abuso de poder Tráfico de influências Violação de segredo	1	1	Fraco	Reuniões trimestrais/semestrais de avaliação e acompanhamento entre as equipas docentes com o objetivo de monitorizar as aprendizagens das crianças/alunos; Registo em ata sobre a avaliação das crianças/alunos; Divulgação do documento na Intranet (drive).
Adotar os manuais escolares;	Tráfico de influências	1	1	Mínimo	Recolha de contributos de todos os docentes na escolha dos manuais escolares; Reunião de discussão, escolha e aprovação dos manuais escolares a serem adotados; Divulgação do documento na Intranet (drive) e Internet (website escolar).
Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;	Abuso de poder Tráfico de influências	1	1	Fraco	Participação de todos os docentes interessados na elaboração dos horários; Aprovação dos horários em reunião com todos os docentes; Divulgação do documento na Intranet (drive).
Aprovar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;	Abuso de poder Tráfico de influências	1	1	Mínimo	Recolha de contributos de todos os docentes sobre eventuais necessidades formativas; Reuniões com os proponentes de cursos de formação; Apresentação e aprovação de atividades de caráter cultural em reunião com todos os docentes; Divulgação do documento na Intranet (drive).
Ter conhecimento, analisar, aprovar e questionar se necessário, a execução/aplicação do PCN.	Abuso de poder Tráfico de influências Violação de segredo	1	1	Mínimo	Reuniões de acompanhamento/conhecimento da execução/aplicação do PCN; Divulgação mensal do documento enviado para o MENAC; Divulgação do documento na Intranet (drive).

Área de intervenção – Diretor					
Funções	**Riscos**	**Análise e classificação do risco**			**Medidas preventivas**
		PO	**IP**	**GR**	
Supervisionar os serviços administrativos, coordenar e supervisionar os procedimentos e obrigações atribuídos ao Pessoal Docente e ao Pessoal Não Docente	Controlo de todo o expediente administrativo, tesouraria, gestão de faltas/licenças, férias, matrículas, certificados, escalões ASE, bens/inventários. Gestão pedagógica, avaliação de discentes e provas de avaliação externa.	2	1	Fraco	Cumprimento de RI e legislação em vigor.
Atribuição de horários a PD e PND.	Favorecimento e/ou discriminação.	1	1	Mínimo	Cumprimento de RI e legislação em vigor.
Avaliação de desempenho a PND (SIADAP). Avaliação de desempenho junto com SAD a PD.	Favorecimento e/ou discriminação. Quebra de sigilo profissional.	2	1	Fraco	Cumprimento de legislação em vigor Aplicação de critérios objetivos. Imparcialidade com todos os trabalhadores.

Proteção da privacidade e dos dados pessoais.	Permitir acesso/consulta/divulgação indevida ou adulteração de dados/documentos/processos.	2	1	Fraco	Garantir a confidencialidade. Restringir o acesso a processos dos discentes.
Atribuição de apoios Pedagógicos junto com EMAEI e CE.	Favorecimento e/ou discriminação.	2	1	Fraco	Cumprimento de RI e legislação em vigor.

Área de intervenção - Serviços Administrativos (Diretor/Assistente Técnico)					
Funções	**Riscos**	**Análise e classificação do risco**			**Medidas preventivas**
		PO	**IP**	**GR**	
Receção, registo e tratamento de correspondência, onde se inclui bases de dados específicas.	-Quebra de sigilo profissional - Abuso de poder	1	1	Mínimo	- Restrição dos trabalhadores com controlo de acesso a informação confidencial; - Uniformização de procedimentos (ofícios e resposta superior), onde se inclui a aplicação das regras das bases de dados e o controlo / supervisão mensal; - Circulação de documentos em envelopes fechados – documentos confidenciais
Organização, gestão e preservação do arquivo intermédio	- Quebra de sigilo profissional - Abuso de poder - Falsificação de documentos	2	1	Fraco	- Restrição do número de trabalhadores com acesso ao arquivo; - Definir um conjunto de regras de acesso à informação, de conservação, destruição ou eliminação de documentos; - Garantir a confidencialidade dos documentos; - Garantir as condições de armazenamento e preservação da documentação.
Instrução de processos disciplinares, inquérito e processos de reclamação	- Quebra de sigilo profissional - Abuso de poder	2	1	Fraco	- Alternância dos trabalhadores; - Uniformização e consolidação de processos – regulamento interno; - Sensibilização sobre o dever do sigilo profissional
Candidatura à ASE	- Falsificação de documentos - Corrupção passiva - Suborno	1	1	Mínimo	- Validação das candidaturas e respetivos documentos ASE; - Acompanhamento e supervisão por parte do responsável ASE de entrega dos produtos de apoio aos encarregados de educação; - Declaração de recebimento do material de apoio, assinado pelo respetivo encarregado de educação;

					- Verificação da manutenção das condições da atribuição provisória de apoio ASE.
Seguro Escolar	- Recebimento indevido de vantagem. - Falsificação de documentos.	1	1	Mínimo	- Verificação, por amostragem, de despesas enquadradas no Seguro Escolar.
Arrecadação de receita Emissão de recibos	- Falsificação de documentos - Peculato -Administração danosa	1	1	Mínimo	- Existência de mapas de controlo da receita; - Utilização da Plataforma Place para gestão das verbas cobradas e emissão de recibos.
Registo e controlo da assiduidade e comunicação de faltas à delegação escolar para processamento de vencimentos e abonos:	- Falsificação de documentos - Negligência - Abuso de poder	2	1	Fraco	- Aumentar a frequência do reporte de assiduidade à Delegação Escolar para confrontar com o sistema informático de controlo; - Aceitar unicamente originais dos documentos; - Verificação dos prazos dos documentos de justificação antes do envio à Delegação Escolar; - Reportar de imediato à Junta médica todas as situações que suscitem duvidas; - Efetuar controlos pontuais para verificar presença do trabalhador na escola.
Marcação e mapa de férias	- Falsificação de documentos - Negligência - Abuso de poder	1	1	Mínimo	- Validação pelo diretor da informação reportada pelos trabalhadores; - Sensibilização ao Conselho Escolar para a necessidade desse controlo; - Quando forem interrompidas as férias, por conveniência do serviço, juntar comprovativo da presença junto com o pedido de acumulação ou gozo de férias.

Pedidos de acumulação de funções a enviar à Delegação Escolar:	- Falsificação de documentos - Abuso de poder	1	1	Mínimo	- Enviar a declaração sob compromisso de honra preenchido por todos os elementos do pessoal docente e não docente, sobre exercício de funções e incompatibilidades no início de cada ano, para a Delegação Escolar; - Análise e acompanhamento de todos os pedidos / renovação de acumulação de funções;
Acesso ao registo individual de trabalhadores	-Quebra de sigilo.	1	1	Mínimo	- Restringir o acesso à informação e arquivos; - Garantir a segurança física dos arquivos.
Emissão de documentos	- Falsificação de documentos - Abuso de poder	1	1	Mínimo	- Verificação das declarações emitidas com a confirmação, por confronto com o respetivo ou processo individual. - Verificação aleatória dos documentos emitidos pelo diretor ou um dos elementos responsáveis pelo cumprimento do Normativo.
Deslocações em serviço	-Negligência - Falsificação de documentos	1	1	Mínimo	- Validação de todo o processo pela direção; - Apresentação de declaração de presença.
Requisição, receção e armazenamento de bens e serviços	- Peculato - Apropriação ilegítima de bens	1	1	Mínimo	- Segregação de funções entre quem receciona e confere; - Assinatura por parte do responsável pelo material recebido; - Controlo de stock existente; - Restringir o acesso às arrecadações existentes; - Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções;

Gestão/ Controlo do Património	- Peculato - Administração danosa - Apropriação ilegítima - Negligência	1	1	Mínimo	- Formação específica; - Conferência anual de todos os bens da instituição; - Gestão informatizada e atualizada do inventário. - Verificação anual entre os autos de abate e inventários.
Matrículas, renovações de matrícula e transferências	- Falsificação de documentos - Abuso de poder -Negligência - Corrupção passiva;	1	1	Mínimo	- Conhecimento da legislação / orientações, portaria da SER; - Verificação exaustiva da documentação de transferência de alunos; -Verificação de cada matrícula, por pelo, menos dois intervenientes; - Supervisão e verificação do Diretor; - Restringir o acesso aos processos dos alunos; - Garantir a preservação do arquivo físico.
Utilização de serviços de impressoras / fotocopiadora	- Peculato - Abuso de poder - Apropriação ilegítima	1	1	Mínimo	- Atribuição de cotas de impressão; - Valorizar arquivo digital em detrimento do físico; - Destruir totalmente cópias inutilizadas de fichas e provas; - Restringir o acesso à fotocopiadora; - Impressão de fichas de avaliação em horário diferenciado.

Área de intervenção– Gestão Pedagógica					
Funções	**Riscos**	**Análise e classificação do risco**			**Medidas preventivas**
		PO	**IP**	**GR**	
Avaliação Externa / Vigilâncias	- Recebimento indevido de vantagem - Quebra de sigilo - Tráfico de influência	2	1	Fraco	- Assinatura de declaração, sob compromisso de honra, de que não há impedimento legal à colaboração com o IAVE / JNE; - Seguir todas as orientações emanadas pelo JNE.
Distribuição da componente letiva	- Recebimento indevido de vantagem - Tráfico de influência - Abuso de poder;	1	1	Mínimo	- Definir em Regulamento Interno da Escola critérios claros para a distribuição de horários aos docentes e da mesma forma garantir equidade na atribuição de tarefas ao pessoal não docente; - Fazer inquéritos anónimos de controlo para aferir o grau de satisfação / discriminação dos funcionários;
Atribuição de apoios pedagógicos	- Tráfico de influência - Abuso de poder;	2	1	Fraco	- Definir em regulamentos as regras de atribuição de apoios, de modo a não deixarem margem para casos discriminatórios ou de favorecimento. - Reuniões periódicas com a equipa EMAEI; - Garantir a todos os alunos o acesso às medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão, que necessitem;

Área de intervenção– Infraestruturas de Tecnologia					
Funções	**Riscos**	**Análise e classificação do risco**			**Medidas preventivas**
		PO	**IP**	**GR**	
Utilização dos computadores da escola	- Apropriação ilegítima - Abuso de poder - Negligência	2	1	Fraco	- Criar procedimentos de utilização dos computadores da escola; - Implementar regras de configuração que limite a atividade do utilizador fora do contexto profissional; - Pedido automático de alteração de palavras-passe; - Dotar o organismo com equipamento específico para o efeito através de firewalles e antivírus.
Acesso externo	- Violação de segredo por funcionário - Negligência	1	1	Mínimo	- Garantir a proteção contra a violação do sistema informático; - Existência de política de classificação da informação; - Realização de ações de sensibilização;

Anexo III - Os relatórios a elaborar cumprirão com a seguinte estrutura:

1. Introdução
2. Tratamento e análise de dados (incluindo a tabela de monotorização)
3. Conclusão

A monotorização do plano será efetuada tendo em conta a seguinte escala para avaliação de cada uma das medidas

Resultados da implementação da medida	1 – Não cumprido
	2 – Parcialmente cumprido
	3 - Cumprido

Tabela de monitorização de avaliação do plano de prevenção de riscos:

Área	Medidas Preventivas	A medida está a ser adotada?	Eficácia da medida (se adotadas)	Razões para a sua não adoção (quando não adotadas)	Medidas corretivas a implementar	Responsável	Calendarização

Tabela de monitorização de avaliação às infrações ao código de conduta

Sistema de controlo interno visa garantir	Infração	Identificação das regras violadas	Sanção aplicada	Medidas adotadas	Medidas a adotar posteriormente
Cumprimento e legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos					
Respeito pelas políticas e objetivos definidos					
Cumprimento das disposições legais e regulamentos					
Adequada gestão e mitigação dos riscos tendo em atenção o PPR					
Respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta					
Prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro					
Salvaguarda dos ativos					
Qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação					
Prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias					
Adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações					
Promoção da concorrência					
Transparência das operações					

Anexo IV - Modelo de documento a preencher e apresentar pelo responsável pelo cumprimento normativo

ENTIDADE: *Identificação*	**MÊS / ANO**: *a que respeita a informação*

QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DO RGPC (Recomendação 7/2024 do MENAC)				
INSTRUMENTO	**ESTÁ A SER CUMPRIDO? (1)**		**IRREGULARIDADES NO INCUMPRIMENTO DETETADAS NO ÚLTIMO MÊS? (2)**	**MEDIDAS CORRETIVAS ADOTADAS (3)**
Código de Conduta	*Sim*		**A)** *Não foram detetadas irregularidades*	**A)** *Sem necessidades de medidas corretivas*
	Não		**B)** *Identificar as irregularidades detetadas*	**B)** *Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas*
Plano de Prevenção de Riscos	*Sim*		**A)** *Não foram detetadas irregularidades*	**A)** *Sem necessidades de medidas corretivas*
	Não		**B)** *Identificar as irregularidades detetadas*	**B)** *Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas*
Canal de Denúncias	*Sim*		**A)** *Não foram detetadas irregularidades*	**A)** *Sem necessidades de medidas corretivas*
	Não		**B)** *Identificar as irregularidades detetadas*	**B)** *Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas*
Formação e Comunicação	*Sim*		**A)** *Não foram detetadas irregularidades*	**A)** *Sem necessidades de medidas corretivas*
	Não		**B)** *Identificar as irregularidades detetadas*	**B)** *Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas*

Data:

O Responsável pelo Cumprimento Normativo: *(assinatura)*

Instruções de Preenchimento

(1) Assinalar com uma cruz no quadrado correspondente de acordo com a situação verificada.

(2) Se não foram detetadas irregularidades riscar a alínea **B)**. Se foram detetadas irregularidades riscar a alínea **A)** e identificar as irregularidades detetadas na alínea **B)**, se a identificação for muita extensa remeter para um anexo.

(3) Sem necessidade de medidas corretivas riscar a alínea **B)**. Se existiram medidas corretivas riscar a alínea **A)** e indicar as medidas corretivas na alínea **B)**, se a indicação das medidas for muita extensa remeter para um anexo.