

ANEXO II - Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Unidade	Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
				PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Conselho Executivo / Conselho Administrativo / Serviços Administrativos	Área de Pessoal	Recrutamento de pessoal não docente	Favorecimento do candidato (através de conhecimento da prova e/ou conteúdo da EPS	2	3	3	Declaração sob compromisso de honra pelos elementos do júri, de que não possui relação de parentesco e/ou de amizade/inimizade com qualquer dos candidatos; Integração no júri de um elemento exterior à escola; questões da entrevista idênticas para todos os candidatos.	Não existência de candidatos favorecidos pelos métodos de seleção; não haver recursos	A partir de abril 2024	O Presidente do Júri (elemento do CE)
		Recrutamento de pessoal docente	Emissão de declarações de tempo de serviço com dados incorretos, em benefício dos candidatos	2	3	3	As declarações emitidas terão que ser conferidas por uma outra Assistente Técnica da mesma área.	Não existência de falsas declarações que possam favorecer algum docente.	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.
		Faltas	Ausência de registo da falta pelo Assistente Operacional/Encarregado Operacional responsável; Não contabilização da falta pela Gestora.	2	3	3	Verificação das faltas por dois AO distintos; Conferência do registo das faltas pela Coordenadora das Gestoras.	Ausência de falhas no registo de faltas; Ausência de falhas na contabilização das faltas	A partir de abril 2024	Conselho Executivo/Encarregado Operacional/Chefe de Serviços Administrativos
		Mapa de férias	Não contabilização de todas as faltas para efeitos de férias	1	3	2	Conferência dos mapas de férias por parte da Coordenadora das Gestoras	Ausência de falhas na elaboração do mapa de férias.	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.
		Acumulação de funções	Falsificação do horário do Serviço principal	1	3	2	Confirmação da veracidade do documento apresentado junto da outra entidade	Não existência de ilegalidades no processo de acumulação de funções	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.
		Emissão de declarações ou certidões	Emissão de declarações com dados incorretos, em benefício dos candidatos	2	3	3	As declarações emitidas terão que ser conferidas por uma outra Assistente Técnica da mesma área.	Não existência de falsas declarações que possam favorecer algum docente.	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.
		Processamento de remunerações/abonos	Processamento de remuneração indevida por escalão superior ou não contabilização de descontos relativos a faltas que impliquem perda de vencimento.	1	3	2	Verificação pela coordenadora dos vencimentos dos mapas mensais elaborados pelas gestoras de recursos humanos.	Não processamento de vencimentos indevidos em benefício do trabalhador e prejuízo do erário público.	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.
Administrativos		Matrícula e renovação matrícula	Matrícula/renovação de matrícula em ano "superior" ao devido, em função da avaliação de final de ano.	1	3	2	Verificação pela coordenadora da área de alunos se a matrícula/renovação de matrícula foi corretamente efetuada.	Impedir que qualquer aluno "transite" de ano indevidamente.	A partir de abril 2024	Diretor de Turma/Serviços Administrativos.
		Mudanças de curso e transferências	Falsificação do registo biográfico em benefício do aluno.	1	3	2	Verificação pela coordenadora da área de alunos se o registo biográfico do aluno reproduz exatamente a situação do aluno.	Impedir que qualquer processo de mudança de curso/transferência implique um eventual benefício para o aluno em causa.	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.

ANEXO II - Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Unidade	Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
				PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Conselho Executivo/Serviços	Área de alunos	Avaliação (registos)	Falsificação dos registos de avaliação	1	3	2	O registo das avaliações pelos professores na plataforma PLACE terá que ser conferido pelo Conselho de Turma no momento das reuniões de avaliação.	Os registos de avaliação reflitam as exatas avaliações atribuídas ao aluno	A partir de abril 2024	Diretor de Turma/Serviços Administrativos.
		Emissão de certificados, declarações e certidões	Emissão de certificados, declarações e certidões com dados incorretos, em benefício dos alunos	1	3	2	Os certificados, declarações e certidões emitidos terão que ser conferidos por uma outra Assistente Técnica da mesma área.	Não existência de falsos certificados, declarações e certidões que possam favorecer algum docente.	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.
		Atribuição de escalão ASE	Atribuição de escalão diferente do indicado na declaração emitida pela Segurança Social, em benefício do aluno.	1	3	2	Conferência aleatória na plataforma PLACE do escalão ASE atribuído ao aluno, face ao que coísta na declaração da Segurança Social.	Nenhum aluno beneficie indevidamente de apoios a que não tem direito.	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.
Conselho Executivo/Serviços Administrativos	Gestão pedagógica da Escola	Distribuição da componente letiva/não letiva	Benefício de algum docente, ao nível da componente letiva a que está obrigado e/ou benefício na atribuição do horário face a outro docente, em função dos critérios definidos em regulamento próprio.	1	3	2	Elaboração pelos Serviços Administrativos de mapas com a componente letiva de todos os professores de cada grupo disciplinar; Aprovação pelo Conselho Pedagógico de regulamento com os critérios de elaboração dos horários.	Nenhum docente seja beneficiado face aos seus colegas de grupo disciplinar.	A partir de abril 2024	Conselho Executivo
		Atribuição de apoios pedagógicos	Atribuição de apoios a alunos que não necessitam, em detrimento dos que realmente precisam	1	3	2	Definição prévia dos critérios de atribuição, monitorização e suspensão de apoios pedagógicos.	Só beneficiem os alunos abrangidos pelos critérios previamente estabelecidos	A partir de abril 2024	Conselho Executivo/Conselho Pedagógico
		Exames/vigilâncias	Acesso a qualquer informação relativa ao conteúdo das provas; vigilantes /coadjuvantes / elementos do secretariado / classificadores com qualquer grau de parentesco com os alunos	2	3	3	Levantamento prévio de eventuais parentescos; Redução ao mínimo dos elementos com acesso aos instrumentos de avaliação (provas, áudios, etc); Apenas os elementos credenciados ou designados têm acesso aos instrumentos de avaliação que ficam guardados no cofre da escola desde a sua receção até o momento da aplicação.	Garantir ausência de qualquer "fuga" relativa às provas; Assegurar que elementos com eventuais graus de parentesco não estarão no mesmo local de realização das provas.	A partir de abril 2024	Conselho Executivo
		Atribuição de Equivalências	Atribuição de equivalência indevida.	1	3	2	Exigência de documentos originais devidamente traduzidos e certificados pelas autoridades consulares do país de origem	Assurar que o aluno é inserido no ano correspondente à equivalência correta, de acordo com as tabelas de equivalência em vigor.	A partir de abril 2024	Conselho Executivo

ANEXO II - Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Unidade	Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
				PO (1)	GC (2)	GR (3)				
		Acesso à reprografia	O aluno ter acesso a qualquer documento colocado na reprografia (provas, testes, fichas trabalho, etc.)	1	3	2	Acesso restrito à reprografia, apenas ao Assistente Operacional em exercício de funções no local e ao Conselho Executivo; Na eventualidade do AO em serviço na Reprografia ter algum grau de parentesco com professores ou alunos relacionados com o trabalho em execução, será substituído por outro elemento devidamente credenciado.	Não existência de qualquer benefício indevido.	A partir de abril 2024	Conselho Executivo
Conselho Administrativo / Serviços Administrativos / Gestor Procedimento	Aquisição de bens e serviços	Procedimento de aquisição (contratação pública - concurso)	Conluio com eventuais empresas convidadas	1	3	2	Cumprimento escrupuloso do CCP, nomeadamente o convite a um mínimo de três empresas distintas e constituição de júris do procedimento sempre que possível distintos.	Transparência no processo, garantinmdo que não existirá qualquer benefício às empresas convidadas, com prejuizo do erário público.	A partir de abril 2024	CA/CE/Gestor de Procedimento/Júri
		Aquisição (ajuste direto)	Conlui com eventuais empresas convidadas	1	3	2	Cumprimento escrupuloso do CCP, nomeadamente o convite a um mínimo de três empresas distintas e constituição de júris do procedimento sempre que possível distintos.	Transparência no processo, garantinmdo que não existirá qualquer benefício às empresas convidadas, com prejuizo do erário público.	A partir de abril 2024	CA/CE/Gestor de Procedimento/Júri
		Receção e conferência de bens	Aquisição de produtos / equipamentos desnecessários; Receção de produtos/equipamentos distintos e / ou em diferentes quantidades dos encomendados	1	3	2	O Assistente Técnico ao receber as requisições de produtos deverá conferir da efetiva necessidade da sua aquisição; O Assistente Operacional resposnsável pela receção deverá conferir os produtos/equipamentos com a fatura e com a encomenda.	A escola só adquirirá o que realmente necessita e que os produtos/equipamentos entregues pelos fornecedores são exatamente os que foram encomendados.	A partir de abril 2024	CA/AT/AO
		Pagamentos de despesas	Pagamento de despesas sem suporte documental adequado; Pagamento de despesas em duplicado	1	3	2	Controlo prévio ao pagameto, dos documentos de despesa apresentados; Segregação de funções na área da contabilidade, permitindo deste modo a deteção de eventuais erros.	Os pagamentos efetuados são apenas os devidos e com supote legal.	A partir de abril 2024	
Juraria		Taxas e coimas	Não serem aplicadas as taxas previstas em Portaria própria	1	3	2	Existência de segregação de funções entre as diferentes áreas envolvidas e a tesouraria.	Não existência de qualquer benefício ao utente sujeito ao pagamento de taxas ou coimas	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.
		Receita cobrada ASE (bufete, almoços)	Não en							

ANEXO II - Identificação dos Potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas, por Unidade/Atividade

Unidade	Área	Atividade/Âmbito	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medida Preventiva/ Minimização do risco	Resultados esperados	Calendarização	Responsável
				PO (1)	GC (2)	GR (3)				
Conselho Executivo/Serviços Administrativos/Tesouraria	Arrecadação de receita	Receita cobrada na papelaria/reprografia	Entrega de valores não coincidentes com os recibos.	1	3	2	Conferência diária pela tesouraria dos valores recebidos com as folhas de caixa discriminativas	Os valores entregues na tesouraria correspondam exatamente aos valores recebidos	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.
		Transportes escolares	Carregamento de passe sem que tenha sido efetuado o respetivo pagamento	1	3	2	Conferência entre as faturas do prestador do serviço de transporte e os recibos do pagamento efetuado pelos alunos na escola	Que nenhum aluno benedicie de transporte escolar indevidamente.	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.
		Aluguer de instalações	Benefício de entidade que utiliza as instalações da escola sem pagamento do valor devido para o efeito.	1	3	2	A utilização das instalações só é permitida mediante apresentação de comprovativo do respetivo pagamento	Não existência de utilização indevida das instalações	A partir de abril 2024	Conselho Executivo
		Emissão de recibos	Receção de valores sem emissão do respetivo recibo pela tesouraria	1	3	2	Obrigatoriedade de apresentação do recibo emitido pela tesouraria para levantamento do documento solicitado (certidão, cópias de registos biográficos, etc)	Toda a receita cobrada pela tesouraria esteja devidamente documentada .	A partir de abril 2024	Chefe de Serviços Administrativos.
Conselho Executivo / Serviços Administrativos / Contabilidade	Património – Cadastro e inventário	Registo	Não registo de bem doado à escola	1	3	2	Obrigatoriedade de entrega no Conselho Executivo pelo responsável do departamento em causa de documento referente a toda e qualquer doação de bens à escola	Todos os bens doados à escola estejam devidamente registados	A partir de abril 2024	Conselho Executivo
		Inventário	O inventário não reflita todos os ativos existentes que sejam sujeitos a inventariação	1	3	2	Conferência pelos Serviços Administrativos dos mapas de existências face aos ativos adquiridos ou doados em cada ano civil.	Todos os ativos sujeitos a inventariação estejam refletidos nos mapas de existências.	A partir de abril 2024	Conselho Executivo
		Abates	Abates de bens que continuam no ativo; abates sem autorização; utilização indevida de bens abatidos	1	3	2	O abate de qualquer bem requer parecer obrigatório da comissão de abate.	Só são abatidos os bens que não poderão ter qualquer outra utilização na escola.	A partir de abril 2024	Conselho Executivo
		Transferências/cedências de bens/equipamentos	Ausência de registo de qualquer transferência/cedência de bem ou equipamento, dificultando ou mesmo impedindo a sua recuperação.	1	3	2	A transferência/cedência de qualquer bem ou equipamento requer parecer obrigatório do departamento a que pertence e autorização expressa do Conselho Executivo.	Nenhum bem ou equipamento será transferido/cedido sem o conhecimento do departamento a que pertence e autorização do Conselho Executivo.	A partir de abril 2024	Conselho Executivo