

**ESCOLA PROFISSIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
RURAL DE CARVALHAIS/MIRANDELA**



**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações
Conexas
(RGPC)**

Dezembro 2024

Índice

Nota Introdutória	3
Propósito da EPADRCM.....	4
Missão e visão	4
Carta Ética da Administração Pública Portuguesa	5
Código do Procedimento Administrativo	6
Caracterização da EPADRCM	7
Diagnóstico e Avaliação de Riscos.....	10
Conceitos.....	10
Metodologia	11
Identificação de riscos	12
Classificação do nível de risco	12
Controlo e Monitorização do PPRCIC.....	13
Identificação de riscos na área financeira e contabilística	15
Identificação dos riscos na área docente.....	16
Identificação dos riscos na área de equipamentos e instalações.....	17

Nota Introdutória

Este Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) decorre da aplicação do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, previsto na alínea b) do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e constitui o instrumento de gestão através do qual a Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela procede à identificação e prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas e tem como objetivos promover a transparência administrativa, as boas práticas de gestão e a boa governança, prevenir a existência de conflitos de interesses e estabelecer mecanismos de controlo para mitigar os riscos.

A estratégia assenta na análise dos riscos e deve considerar dois parâmetros:

- Probabilidade de ocorrência do risco, em que o nível de risco é avaliado segundo uma escala com três posições - baixa, média ou alta;
- Impacto previsível de ocorrência dos riscos, associado aos potenciais efeitos da realização dos atos a prevenir e que deve ser avaliado, também de acordo com uma escala com três níveis – baixo, médio e alto.

Propósito da EPADRCM

A escola tem como principal objetivo prestar um serviço educativo de qualidade, assente em práticas pedagógicas e administrativas que se pautam pela transparência, ética e cumprimento dos normativos legais.

Missão e visão

A missão da EPADRCM passa por contribuir para um desenvolvimento rural sustentável, nos domínios da agricultura, turismo, mecatrónica, cozinha e pastelaria e ambiente, promovendo o ensino inclusivo, multicultural e empreendedor, a prestação de serviços à comunidade e a concretização de parcerias estratégicas, bem como tornar sustentável o espaço rural, valorizando-o a nível regional, nacional e internacional, na perspetiva do perfil do aluno e do perfil profissional.

A EPADRCM propõe ainda promover valores institucionais que referenciam configurações que expliquem comportamentos, reconheçam códigos de conduta, desenvolvam atitudes, legitimem princípios e esclareçam formas de estar. Estes aspetos avocarão o papel de nortear, invariavelmente, todos os colaboradores de uma organização, fazendo com que esta esteja mais habilitada a desempenhar em excelência a sua missão e visão.

A EPADRCM definiu como valores:

Formação e Aprendizagem

Inclusão

Qualidade educativa

Educação multicultural

Sustentabilidade social

Sustentabilidade ambiental

Empreendedorismo

Cidadania e Desenvolvimento

Carta Ética da Administração Pública Portuguesa

A todos os trabalhadores da escola aplica-se o disposto na Carta Ética da Administração Pública Portuguesa, ou seja, os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo e devem reger-se pelos princípios seguintes:

Serviço Público – Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Legalidade – Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Justiça e imparcialidade – Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Igualdade – Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Proporcionalidade – Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Colaboração e boa-fé – Os trabalhadores no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio de boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Informação e qualidade – Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Lealdade – Os trabalhadores no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Integridade – Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Competência e responsabilidade – Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional

Estatuto da Carreira Docente

No artigo 3.º do Estatuto da Carreira Docente, estatuem-se que os princípios fundamentais, que regem a atividade do pessoal docente, se desenvolvem de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2º e 3º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Código do Procedimento Administrativo

A atividade dos órgãos da Administração Pública é regulada pelos princípios constantes do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente:

Princípio da legalidade - atuação em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos – prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Princípio da boa administração – atuação de acordo com critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

Princípio da igualdade – atuação em que não pode privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Princípio da proporcionalidade - adoção de comportamentos adequados aos fins prosseguidos.

Princípios da justiça e da razoabilidade - tratamento justo de todos aqueles que se relacionem com a Administração Pública, e rejeição das soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.

Princípio da imparcialidade - tratamento imparcial de todos aqueles que se relacionem com a Administração Pública, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizativas e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.

Princípio da boa-fé – ação e relação, em todas as suas formas e fases, segundo as regras da boa-fé.

Princípio da colaboração com os particulares - atuação em estreita colaboração com os particulares, cumprindo, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.

Princípio da participação - participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito.

Princípio da decisão – pronúncia sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados e, nomeadamente, sobre os assuntos que aos interessados digam diretamente respeito, bem como sobre quaisquer petições, representações, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.

Princípios aplicáveis à administração eletrónica – utilização de meios eletrónicos no desempenho da sua atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados.

Princípio da gratuidade – procedimento administrativo tendencialmente gratuito, na medida em que leis especiais não imponham o pagamento de taxas por despesas, encargos ou outros custos suportados pela Administração.

Princípio da responsabilidade - resposta, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.

Princípio da administração aberta – direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas.

Princípio da proteção dos dados pessoais - proteção dos dados pessoais e segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito.

Princípio da cooperação leal com a União Europeia - obrigação de prestar informações, apresentar propostas ou de, por alguma outra forma, colaborar com a Administração Pública de outros Estados-membros, essa obrigação deve ser cumprida no prazo para tal estabelecido

Caracterização da EPADRCM

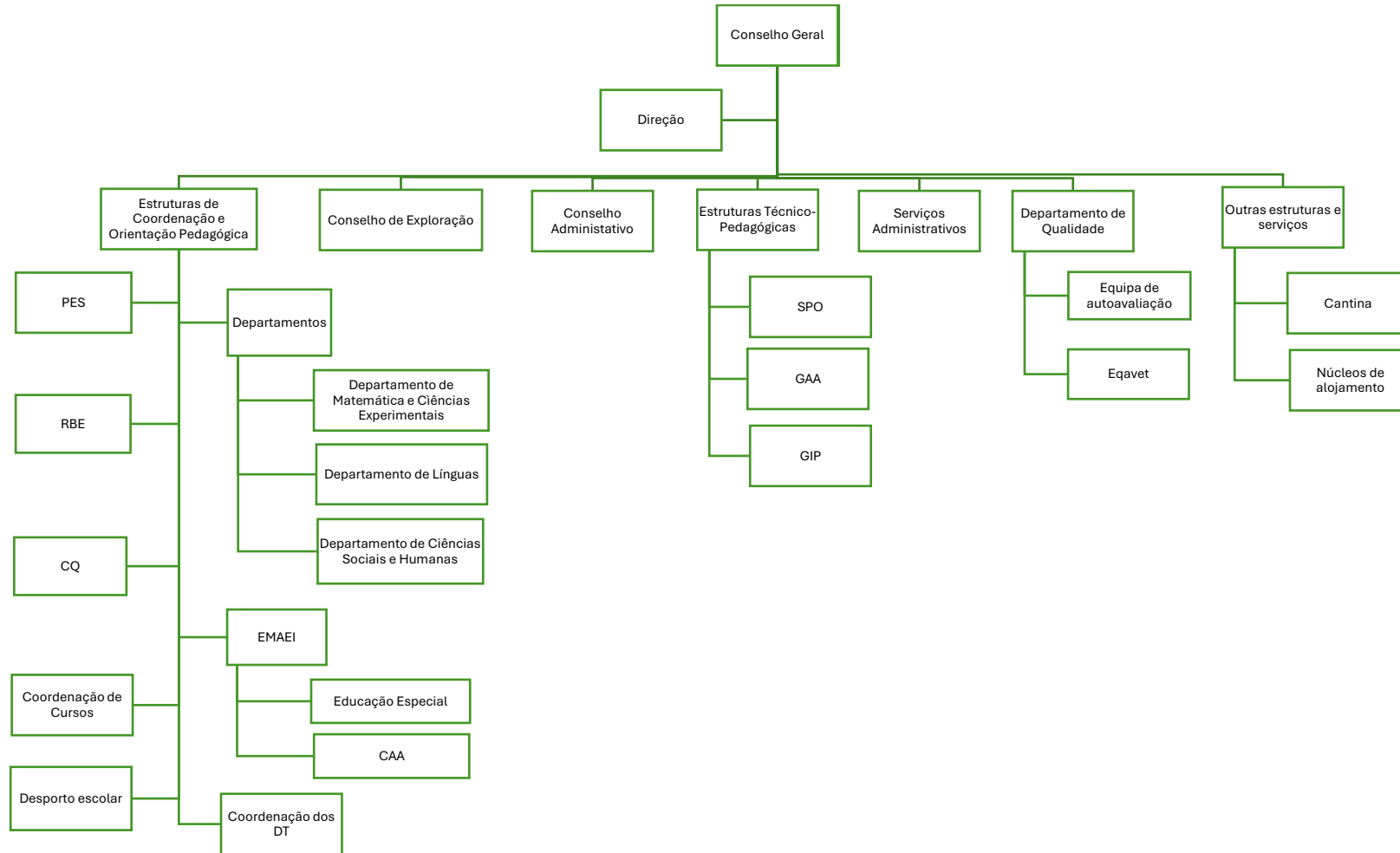
A Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais, Mirandela foi criada pela Portaria nº 285/2000, de 23 de maio, e ministra cursos profissionais de nível secundário de educação e cursos de educação e formação de nível básico. 2. No presente ano letivo, a população escolar é constituída por 211 formandos (seis turmas) que frequentam os cursos profissionais: Técnico de Turismo Ambiental e Rural, Técnico de Cozinha e Pastelaria, Técnico de Mecatrónica Automóvel, Técnico de Produção Agropecuária e Técnico Vitivinícola e por 41 alunos (duas turmas) que frequentam cursos de educação e formação. 3. O corpo docente é constituído por 36 professores/técnicos especializados, dos quais 19 pertencem ao quadro e 17 são contratados. O pessoal não docente é constituído por 38 trabalhadores: seis assistentes técnicos, 30 assistentes operacionais e dois técnicos superiores do Centro Qualifica. 4.

A EPADRCM é uma instituição pública de ensino com mais de cinquenta anos de existência inserida numa exploração agrícola com cerca de 57 hectares, a três quilómetros da cidade de Mirandela, na freguesia de Carvalhais.

O principal setor de atividade económica dos residentes da área de influência da escola é a agricultura, tratando-se de uma população maioritariamente envelhecida, com baixa formação escolar e com um elevado nível de desemprego.

As características da escola determinam a oferta de formação variada e adequada ao meio em que se insere e de acordo com as expectativas e interesses dos alunos.

A EPADRCM é composta por diferentes edifícios destinados à prática letiva e de apoio à atividade agropecuária. No edifício central encontram-se seis salas de aula, dois laboratórios, uma sala de informática, uma biblioteca integrada na RBE desde 2009, um auditório com capacidade para cerca de cento e vinte e seis pessoas, que, por vezes, é facultado a entidades externas e parceiras da escola para a dinamização de eventos vários, um gabinete de inserção, e Centro Qualifica, serviços administrativos, um bar, gabinete de Saúde Escolar, uma sala de convívio e outras instalações de apoio ao funcionamento dos serviços. No edifício Secundária, têm quatro edifícios, o central com uma sala de informática e cinco salas de aula. Neste mesmo espaço situa-se o refeitório escolar com capacidade para cento e cinquenta alunos. Ainda no espaço secundária, existem mais dois edifícios iguais cada um com duas salas de aula, e existe outro edifício com três salas de aula onde vai ser instalado o gabinete do Centro Tecnológico Especializado. Ainda no espaço escolar temos a escola de Hotelaria, edifício composto por dois pisos. No inferior tem uma sala de convívio, quatro salas de aula, uma cozinha industrial e uma sala de restaurante e bar. No piso superior temos a residência feminina e a residência masculina, com um total de vinte e quatro quartos. Na exploração agrícola um conjunto de edifícios destinados à pecuária, como a vacaria, silos, salas de ordenha, armazéns de produtos, parque de máquinas e lagares de azeite e vinho, assim como um ginásio para a prática do desporto escolar e aulas de Educação Física e quatro núcleos de alojamento para alunos.



Diagnóstico e Avaliação de Riscos

Definição de corrupção e infrações conexas

De acordo com o artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, entende-se por corrupção e infrações conexas «os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.»

Conceitos

Abuso de poder - 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).

Crime Conexo - Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influências, a participação económica em negócio e o abuso de poder.

Peculato - O funcionário que ilegítimamente 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 segs. 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).

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 lesar 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 encarregado 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).

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 segs. do Código Penal).

Metodologia

Considerando o âmbito de aplicação deste plano, far-se-á o levantamento e tipificação dos riscos e a identificação das correspondentes medidas de prevenção e mitigação, devendo considerar-se três etapas:

- 1 – Identificação de riscos – identificação das áreas de atividade do Agrupamento que constituem como áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- 2 – Classificação do nível de risco – definição de uma matriz de risco, com base nos indicadores já enunciados, probabilidade de ocorrência do risco e impacto previsível de ocorrência dos riscos;
- 3 – Identificação de medidas preventivas, cuja aplicação permita reduzir ou mitigar ocorrências e/ou reduzir o seu impacto.

Além disso, de acordo com o disposto na alínea e), do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, é designado o responsável geral pela execução, controlo e revisão deste plano, o qual deve ser «revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica».

Identificação de riscos

Após análise das diferentes estruturas, foram identificadas como áreas mais vulneráveis:

a) área de recursos humanos:

- Gestão da informação de terceiros (alunos e professores);
- Atribuição de subsídios de transporte, alojamento e alimentação;
- Contratação de pessoal docente e técnicos especializados;
- Progressão na carreira;
- Admissão de alunos.

b) área financeira e contabilística:

- Aquisição de bens e serviços;
- Celebração de contratos;
- Conflitos de interesses;
- Controlo de receitas e despesas;
- Receitas próprias;

c) área docente (prestação do serviço educativo):

- Favorecimento ou discriminação dos alunos na atribuição de avaliações;
- Registo de classificações incorretas;
- Alteração dos registos dos alunos.

d) área de equipamentos e instalações:

- Utilização inadequada dos recursos materiais e tecnológicos;
- Utilização para fins pessoais.

Classificação do nível de risco

Considerando os riscos expostos são apresentadas as matrizes de risco, com base nos indicadores probabilidade de ocorrência do risco, e impacto previsível de ocorrência dos riscos.

A classificação dos dois indicadores é realizada de acordo com três níveis:

Probabilidade de ocorrência do risco:

Baixa: Risco com poucas probabilidades de acontecer, face às medidas preventivas/corretivas adotadas anteriormente.

Média: Risco que pode ocorrer ocasionalmente, pelo que o risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.

Alta: Risco com grandes probabilidades de ocorrer frequentemente, logo a prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existem.

Impacto previsível de ocorrência dos riscos:

Baixo: Consequências pouco significativas para o funcionamento e credibilidade da escola ou para a confiança da comunidade escolar. 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 escola.

Moderado: Consequências que podem afetar de forma relevante as atividades ou a imagem da escola ou a confiança da comunidade escolar. 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 que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da escola.

Elevado: Consequências graves que podem comprometer de forma séria a integridade, a sustentabilidade financeira ou a reputação da escola. 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 do Agrupamento, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Controlo e Monitorização do PPRCIC

Este plano deve ser monitorizado e é avaliada a execução das medidas preventivas de riscos, relativamente à sua eficácia, designadamente, nos meses de maio, relativamente a todos os riscos, e de setembro, relativamente aos riscos de nível elevado ou máximo.

Este plano entra em vigor após a sua aprovação em Conselho Administrativo e poderá ser revisto a cada três anos ou sempre que os dispositivos legais o exigam.

Identificação de riscos na área dos recursos humanos

Atividade	Risco Possível	Probabilidade	Impacto	Medidas	Responsável
Gestão da informação de terceiros	<ul style="list-style-type: none"> - Violação de ética profissional. - Divulgação de informação confidencial. - Desaparecimento de documentos. 	Média	médio	<ul style="list-style-type: none"> - Código de conduta. - Registo de acessos no software em uso no Agrupamento. Arquivo Digital de Documentos - Divulgação do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 	Diretor Coordenadora Técnica
Atribuição de subsídios de transporte, alojamento e alimentação	<ul style="list-style-type: none"> - Atribuição indevida de subsídio 	baixa	baixo	<ul style="list-style-type: none"> - Existência de comprovativos 	Diretor Coordenadora Técnica
Contratação de pessoal docente e técnicos especializados	<ul style="list-style-type: none"> - Inadequado levantamento de necessidades. - Favorecimento de candidatos. - Falta de imparcialidade. - Violação dos princípios gerais de contratação. - Abuso de poder. - Tráfico de influências. - Intervenção em processo de impedimento. 	baixo	médio	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento dos critérios e prazos legais para levantamento de necessidades; - Utilização de plataformas eletrónicas; - Quando aplicável, nomeação de júri diferenciado 	Diretor
Progressão na carreira	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento na avaliação. - Progressões indevidas 	baixa	médio	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização de plataformas eletrónicas - Registos biográficos em papel, como suporte escrito. - 	Diretor SADD
Admissão de alunos	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamento indevido de processos de transferência. - Extravio de processos. 	baixa	médio	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização de plataformas eletrónicas. 	Diretor Coordenadora Técnica

Identificação de riscos na área financeira e contabilística

Atividade	Risco Possível	Probabilidade	Impacto	Medidas	Responsável
Aquisição de bens e serviços	-Favorecimento. -Violação dos princípios gerais de contratação. - Abuso de poder. - Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização. - Fragilidades a nível de controlo do inventário do economato e do património. - Conflito de interesses	Média	médio	-Articulação dos registos (Nota de encomenda, fatura e registo de receção) com o existente em stock. - Articulação de medidas de controlo do património e inventário. - Gestão de stocks. - Preenchimento de declaração de conflito de interesses. - Manual	Diretor Coordenadora Técnica
Celebração de contratos	-Favorecimento. -Violação dos princípios gerais de contratação. - Abuso de poder. - Conflito de interesse	baixa	baixo	- Nomeação de júris para os procedimentos concursais. - Registo BasGov. - Regulamento de controlo interno. - Preenchimento de declaração de conflito de interesses.	Diretor Coordenadora Técnica
Controlo de receitas e despesas	- Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo). -Pagamento de despesas em duplicado. - Falta de imparcialidade. - Favorecimento de credores. - Desvio de dinheiro. -Pagamento indevido de encargos	baixa	médio	- Regulamento de controlo interno - Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados. - Registo diário das receitas, de acordo com comprovativos, “talões de caixa” e quiosques. - Registos no software em uso no Agrupamento. - Verificação de documentos. - Segregação de funções	Diretor
Receitas próprias	- Inadequação na utilização de dinheiros públicos - Falta de justificação nos documentos de despesa apresentados. - Irregularidades na prestação de contas. - Conflito de interesses.	baixa	médio	Regulamento de controlo interno	Conselho Administrativo

Identificação dos riscos na área docente

Atividade	Risco Possível	Probabilidade	Impacto	Medidas	Responsável
Favorecimento ou discriminação dos alunos na atribuição de avaliações	--Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses	Média	médio	-- Registos informáticos. - Equipas de verificação de pautas.	Diretor Coordenadora Técnica
Registo de classificações incorretas	Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses	baixa	baixo	-. Registos informáticos. - Equipas de verificação de pautas.	Diretor Coordenadora Técnica
Alteração dos registos dos alunos	- Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses	baixa	médio	- Registos informáticos. - Equipas de verificação de pautas.	Diretor Coordenadora técnica

Identificação dos riscos na área de equipamentos e instalações

Atividade	Risco Possível	Probabilidade	Impacto	Medidas	Responsável
Utilização inadequada dos recursos materiais e tecnológicos	- Utilização indevida dos postos de trabalho - Acesso não autorizado a partir do exterior. - Tráfego de influência. - Violação de segredo por trabalhador. - Abuso de poder	Média	médio	- Limitação de acesso a equipamentos e instalações. - Manual de utilizador.	Diretor
Utilização para fins pessoais.	Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses.	baixa	baixo	- Limitação de acesso a equipamentos e instalações. - Manual de utilizador	Diretor