



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2022

Aprovo.

O Diretor Regional da Educação e Administração Educativa

Angra do Heroísmo, 21 de outubro de 2022



ÍNDICE

PARTE I

- 1. Direção Regional da Educação e Administração Educativa**
 - 1.1. Missão, atribuições e estrutura organizacional**
 - 1.2. Organograma**
- 2. Diretor Regional da Educação e Administração Educativa**
- 3. Divisão da Educação Pré-Escolar, Básica e Inclusiva e do Desporto Escolar**
- 4. Divisão dos Ensinos Secundário, Artístico e Profissional**
- 5. Divisão de Gestão do Pessoal Docente**
- 6. Divisão de Gestão do Pessoal Não Docente**
- 7. Divisão de Gestão Financeira e Equipamentos**

PARTE II

- 1. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**
- 2. Identificação dos riscos de corrupção**
- 3. Fatores de risco**
- 4. Funções e responsabilidades**
- 5. Identificação das áreas de risco**
- 6. Identificação das medidas de prevenção de riscos**
- 7. Acompanhamento, avaliação e revisão**
- 8. Publicitação e divulgação**

ANEXO

Quadros identificativos dos riscos de corrupção e infrações conexas

Glossário



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

PARTE I

1. Direção Regional da Educação e Administração Educativa

1.1. Missão, atribuições e estrutura organizacional

A Direção Regional da Educação e Administração Educativa, adiante abreviadamente designada por DREAE, é um serviço de carácter executivo da Secretaria Regional da Educação e Assuntos Culturais (SREAC).

A DREAE tem por missão conceber, orientar, coordenar e avaliar o sistema educativo açoriano, promovendo o seu desenvolvimento e assegurando a sua qualidade, equidade e democraticidade, assim como, conceber medidas de gestão, coordenar o apoio técnico-legal nas áreas de recursos humanos e de administração escolar, no âmbito das diretrizes definidas para a administração regional, criando condições para a implementação de políticas de desenvolvimento e valorização dos recursos humanos, bem como de evolução da autonomia das escolas, promovendo a gestão estratégica e a melhoria organizacional, providenciando conhecimento especializado de suporte aos processos de decisão política e de informação, à comunidade educativa e à sociedade em geral.

Tem definida a visão de ser uma instituição dinâmica, moderna, inovadora e comprometida com os referenciais de excelência do ensino, perseguindo a qualidade a todos os níveis, desde a organização e conceptualização até à execução.

O regime jurídico e financeiro da DREAE é o de autonomia administrativa atribuída pelo Despacho n.º 551/2014, de 07 de abril, publicado no Jornal Oficial, II Série, n.º 68.

A natureza e competências encontram-se definidas no Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2021/A, de 5 de julho, publicado no Diário da República, I Série, n.º 128, conjugado com o disposto no Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, que aprovou a nova orgânica do XIII Governo Regional dos Açores, publicado no Diário da República, I Série, n.º 83.

Na prossecução da sua missão e no correto desenvolvimento das políticas e objetivos definidos para o sector da educação, são atribuições da DREAE, nomeadamente:

- Assegurar a execução da política definida para o sistema educativo e o bom funcionamento da rede escolar, no âmbito da respetiva missão;
- Programar e promover o desenvolvimento do sistema educativo regional;
- Promover o desenvolvimento curricular e a adequação do sistema educativo à especificidade da Região Autónoma dos Açores;
- Promover e acompanhar a avaliação do sistema educativo e das escolas;
- Coordenar, acompanhar e propor orientações relativamente ao ensino artístico na Região Autónoma dos Açores;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

- Promover atividades de apoio ao desporto escolar;
- Assegurar o funcionamento da escolarização de segunda oportunidade, nas suas várias modalidades, numa perspetiva de formação ao longo da vida;
- Coordenar e apoiar a formação do pessoal docente e do pessoal não docente, nos termos da legislação aplicável em vigor;
- Acreditar as entidades formadoras, atribuir o estatuto de formador, bem como certificar a formação contínua, nas suas diversas modalidades;
- Coordenar e apoiar o ensino particular, cooperativo e solidário, incluindo os estabelecimentos de educação pré-escolar dependentes das instituições particulares de solidariedade social, nos termos da legislação aplicável na matéria;
- Assegurar a avaliação, nas modalidades de ensino relativas ao ensino particular e cooperativo, incluindo a formação profissional, bem como dos estabelecimentos de educação pré-escolar dependentes dos estabelecimentos de educação e ensino dos sectores particular, cooperativo e solidário, nos termos da legislação aplicável na matéria;
- Coordenar a análise dos pedidos de candidaturas de apoios financeiros inerentes ao ensino particular e cooperativo, bem como dos estabelecimentos de educação pré-escolar dependentes dos sectores particular, cooperativo e solidário;
- Participar em projetos comunitários referentes ao ensino regular, particular e cooperativo, incluindo a formação profissional, bem como dos estabelecimentos de educação pré-escolar dependentes dos estabelecimentos de educação e ensino dos sectores particular, cooperativo e solidário, nos termos da legislação aplicável na matéria;
- Promover a qualidade dos materiais didáticos, procedendo, quando necessário, à avaliação da respetiva adequação;
- Conceber, implementar e desenvolver procedimentos de monitorização e acompanhamento, em matéria de segurança escolar;
- Assegurar a execução da política definida para o desporto escolar, dinamizando-o e apoiando-o;
- Preparar as propostas de plano anual e de médio prazo, bem como a proposta de orçamentos;
- Assegurar a execução do plano de investimentos e propor eventuais reajustamentos;
- Orientar, coordenar e avaliar a gestão pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial dos estabelecimentos de educação e de ensino, bem como de outros serviços criados ou a criar, na sua dependência;
- Estudar e propor soluções inovadoras que visem a racionalização dos recursos e o sucesso escolar;
- Assegurar a gestão integrada de todos os trabalhadores dos seus serviços dependentes, acompanhando os processos de recrutamento e seleção;
- Transmitir aos seus serviços dependentes, a política definida para a administração regional em matéria de pessoal, definindo as medidas consideradas necessárias à sua execução;
- Garantir a operacionalização dos instrumentos de recrutamento e gestão do pessoal docente e não docente, incluindo o respetivo suporte informático;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

- Organizar e manter devidamente atualizado o cadastro de todos os trabalhadores ao serviço do sistema educativo;
- Determinar as necessidades de infraestruturas educativas, planeando e mantendo atualizada a carta escolar;
- Colaborar na preparação das propostas dos planos anual e de médio prazo, bem como na proposta de orçamento;
- Assegurar a execução do plano de investimentos e propor eventuais reajustamentos;
- Autorizar e atribuir as transferências dos montantes decorrentes dos contratos de desenvolvimento entre a administração regional autónoma e a administração local, nos termos previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 32/2002/A, de 8 de agosto, que estabelece o regime de cooperação técnica e financeira entre a administração regional e a administração local, na sua redação em vigor, dos contratos-programa ou outros contratos e acordos de colaboração que venham a ser celebrados, bem como praticar todos os atos subsequentes;
- Celebrar contratos previstos no Estatuto do Ensino Particular, Cooperativo e Solidário, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2005/A, de 4 de novembro, na sua redação em vigor, bem como, autorizar e atribuir os pagamentos a que haja lugar, bem como praticar todos os atos subsequentes do procedimento;
- Cooperar na elaboração dos programas preliminares relativos à construção ou beneficiação de instalações desportivas escolares e seu apetrechamento, bem como emitir parecer sobre as diversas fases de desenvolvimento dos projetos, em articulação com o departamento do Governo Regional com competências em matéria de obras públicas;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

1.2. Organograma

A estrutura nuclear da DREAE integra os seguintes serviços:

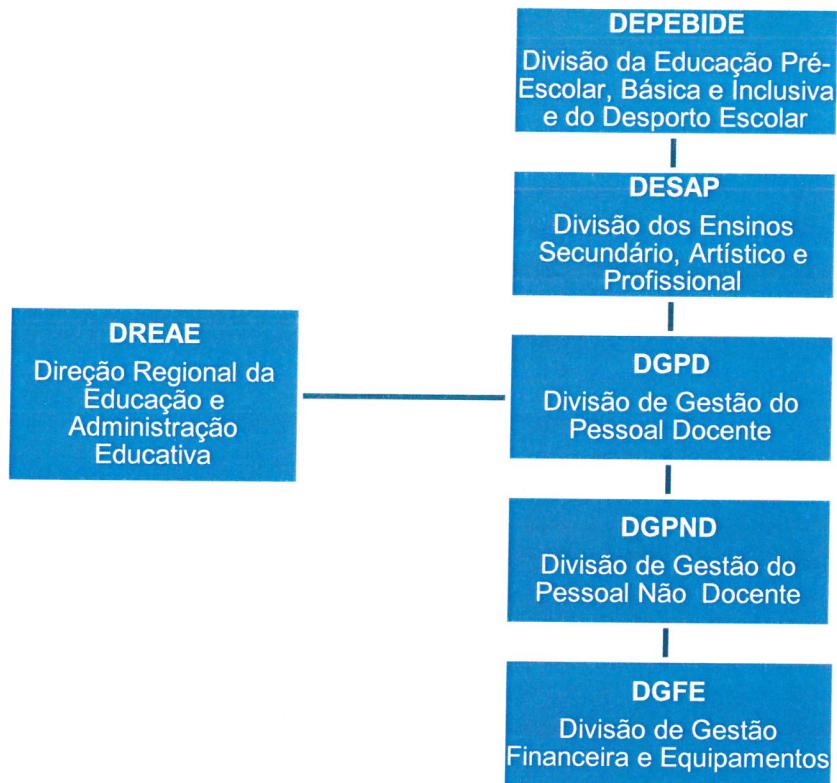
- a) Divisão da Educação Pré-Escolar, Básica e Inclusiva e do Desporto Escolar
- b) Divisão dos Ensinos Secundário, Artístico e Profissional
- c) Divisão de Gestão do Pessoal Docente
- d) Divisão de Gestão do Pessoal Não Docente
- e) Divisão de Gestão Financeira e Equipamentos

Acresce referir a existência de 1 coordenador para a área de Formação.

Cada divisão é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA



2. O Diretor Regional da Educação e Administração Educativa

À Direção Regional da Educação e Administração Educativa é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau, ao qual compete, nomeadamente:

- Coadjuvar o secretário regional no exercício das suas competências;
- Praticar os atos da sua competência própria ou delegada;
- Coordenar a atividade dos órgãos e serviços que integram a Direção Regional da Educação e Administração Educativa;
- Orientar os serviços dependentes da SREAC na sua área de competência;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

Exercendo funções de direção é responsável por:

- Aprovar e manter em funcionamento o sistema de controlo interno assegurando o seu regular acompanhamento e avaliação podendo promover auditorias internas que permitam verificar a sua execução;
- Proceder à prestação de contas da DREAE de acordo com o SNC-AP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

O Diretor Regional da Educação e Administração Educativa, por Despacho n.º 2063/2022, de 28 de setembro, delegou, na Chefe de Divisão de Gestão do Pessoal Docente, nas suas ausências e impedimentos, as competências para:

- De entre as previstas no Regulamento de Concurso do Pessoal Docente, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2012/A, na redação conferida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 10/2021 /A, de 19 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 6/2021/A, de 6 de maio:
 - Autorizar a prorrogação de contratos de trabalho a termo resolutivo, nas situações em que os docentes titulares dos respetivos lugares se mantêm ausentes ao serviço após o decurso de 30 dias;
 - Autorizar propostas das unidades orgânicas do sistema educativo regional para contratação de docentes sem habilitação legal para a docência, no decurso de ofertas de emprego disponibilizadas na BEP-A, previamente autorizadas;
 - Autorizar pedidos de troca e deslocação de docentes;
 - Autorizar pedidos de prorrogação do prazo para apresentação de docentes ao serviço;
 - Autorizar pedidos de denúncia de contratos de trabalho de pessoal docente;
- Assinatura da correspondência e do expediente necessário à instrução dos processos da Divisão de Gestão do Pessoal Docente.

3. Divisão da Educação Pré-Escolar, Básica e Inclusiva e do Desporto Escolar

À Divisão da Educação Pré-Escolar, Básica e Inclusiva e do Desporto Escolar, compete:

- Assegurar o cumprimento dos planos curriculares e dos programas estabelecidos, bem como propor as medidas que contribuam para o sucesso educativo;
- Assegurar a concretização das políticas relativas à componente pedagógica e didática da educação pré-escolar, do ensino básico e da educação especial;
- Promover, coordenar e acompanhar o desenvolvimento, em termos pedagógicos e didáticos, do ensino vocacional da música e do ensino artístico;
- Acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didáticos, para as atividades de enriquecimento curricular;
- Propor e conduzir as ações que visem o despiste, o apoio e a orientação de crianças da educação pré-escolar e dos alunos do ensino básico com necessidades educativas especiais;
- Recolher e tratar a informação relevante respeitante à educação especial, para efeitos de regulação e de monitorização das respostas educativas;
- Acompanhar a avaliação dos alunos do ensino básico e profissionalizante, bem como assegurar as condições necessárias à realização de exames;
- Assegurar as condições necessárias à aplicação dos instrumentos de avaliação externa das aprendizagens;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

- Fomentar estudos pedagógicos e didáticos de promoção do sucesso e de prevenção do abandono escolar, nomeadamente através do desenvolvimento de programas específicos de intervenção, quer ao nível da organização da escola e do alargamento e diversificação da sua oferta, quer da intervenção em áreas curriculares específicas;
- Promover, coordenar e avaliar o funcionamento do ensino básico recorrente;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do ensino extraescolar, preparando e propondo a aprovação das respetivas estruturas curriculares;
- Acompanhar os processos referentes ao sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências do ensino básico;
- Avaliar o funcionamento da rede de educação pré-escolar, incluindo os estabelecimentos dependentes de instituições particulares de solidariedade social e privados;
- Organizar os processos de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, bem como propor a concessão de paralelismo pedagógico da educação pré-escolar e do ensino básico;
- Identificar as necessidades de material didático, incluindo manuais escolares, e assegurar as condições para a respetiva avaliação e certificação;
- Estudar e avaliar os normativos em vigor, propondo as alterações adequadas, tendo em vista a racionalização e a eficácia dos serviços;
- Propor a aprovação dos planos de desenvolvimento do desporto escolar;
- Dinamizar e coordenar o desenvolvimento do programa do desporto escolar, cooperando com os estabelecimentos de ensino no desenvolvimento das atividades;
- Assegurar a coordenação e o apoio às atividades dos clubes desportivos escolares, no âmbito da promoção;
- Propor medidas de apoio à organização e participação dos clubes desportivos escolares nas competições específicas do desporto escolar;
- Acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didáticos, para as atividades do desporto escolar;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

4. Divisão dos Ensinos Secundário, Artístico e Profissional

À Divisão dos Ensinos Secundário, Artístico e Profissional, compete:

- Assegurar o cumprimento dos planos curriculares e dos programas estabelecidos, bem como propor as medidas que contribuam para o sucesso educativo;
- Assegurar a concretização das políticas relativas à componente pedagógica e didática do ensino secundário, profissionalizante, profissional e artístico;
- Assegurar a concretização das políticas relativas à componente pedagógica e didática do extraescolar;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

- Promover, coordenar e acompanhar o desenvolvimento, em termos pedagógicos e didáticos, do ensino vocacional da música e do ensino artístico;
- Acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didáticos, para as atividades de enriquecimento curricular;
- Acompanhar a avaliação dos alunos do ensino secundário, profissionalizante e profissional, bem como assegurar as condições necessárias à realização de exames;
- Assegurar as condições necessárias à aplicação dos instrumentos de avaliação externa das aprendizagens;
- Fomentar estudos pedagógicos e didáticos de promoção do sucesso e de prevenção do abandono escolar, nomeadamente através do desenvolvimento de programas específicos de intervenção, quer ao nível da organização da escola e do alargamento e diversificação da sua oferta, quer ao nível da intervenção em áreas curriculares específicas;
- Acompanhar os processos referentes ao sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências do ensino secundário;
- Propor e acompanhar as medidas necessárias à oferta e ao acompanhamento do ensino profissionalizante e profissional;
- Estudar e propor medidas, no âmbito do ensino profissional, tendentes ao seu aperfeiçoamento;
- Organizar os processos de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, bem como propor a concessão de paralelismo pedagógico do ensino secundário;
- Identificar as necessidades de material didático, incluindo manuais escolares, bem como assegurar as condições para a respetiva avaliação e certificação;
- Assegurar a realização de ações respeitantes ao acesso ao ensino superior no plano da sua divulgação, informação, organização e coordenação;
- Estudar e avaliar os normativos em vigor, propondo as alterações adequadas, visando a racionalização e a eficácia dos serviços;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

5. Divisão de Gestão do Pessoal Docente

À Divisão de Gestão do Pessoal Docente, compete:

- Executar a política definida em matéria de pessoal docente, visando a racionalização e a melhoria qualitativa do sistema educativo;
- Realizar os estudos necessários à alteração dos quadros de pessoal e ao reajustamento da rede escolar;
- Estudar e propor medidas que visem a uniformidade de procedimentos por parte dos serviços dependentes da DREA;E;
- Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal docente;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

- Assegurar os processos de mobilidade do pessoal docente e avaliar os seus resultados;
- Promover e assegurar os processos de concurso do pessoal docente;
- Estudar e propor a autorização dos pedidos para a lecionação no ensino particular;
- Estudar e avaliar os normativos em vigor, propondo as alterações adequadas, tendo em vista a racionalização e eficiência dos serviços;
- Estudar, propor e garantir a elaboração da carta escolar, em articulação com a Divisão de Gestão Financeira e Equipamentos;
- Transmitir, aos serviços dependentes da DREAE, a política definida para a administração regional, em matéria de pessoal docente, propondo as medidas consideradas necessárias à respetiva execução;
- Propor as medidas consideradas necessárias, em matéria de formação ao pessoal docente;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

6. Divisão de Gestão do Pessoal Não Docente

À Divisão de Gestão do Pessoal Não Docente, compete:

- Executar a política definida, em matéria de pessoal não docente, visando a racionalização e a melhoria qualitativa do sistema educativo;
- Realizar os estudos necessários à correta afetação do pessoal não docente aos serviços dependentes da DREAE;
- Assegurar os processos de mobilidade do pessoal não docente dos serviços dependentes da DREAE e avaliar os seus resultados;
- Promover e assegurar os processos de recrutamento do pessoal não docente dos serviços dependentes da DREAE;
- Estudar e propor medidas que visem a uniformidade de procedimentos nas áreas da sua competência;
- Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal não docente dos serviços dependentes da DREAE;
- Estudar e avaliar os normativos em vigor, em matéria de pessoal não docente, afeto às unidades orgânicas do sistema educativo regional, propondo as alterações adequadas, tendo em vista a racionalização e eficiência dos serviços;
- Emitir parecer sobre questões a submeter a despacho superior, bem como propor os respetivos normativos adequados;
- Transmitir aos serviços dependentes da DREAE a política definida para a administração regional em matéria de pessoal não docente, propondo as medidas consideradas necessárias à respetiva execução;
- Propor as medidas consideradas necessárias em matéria de formação ao pessoal não docente;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

7. Divisão de Gestão Financeira e Equipamentos

À Divisão de Gestão Financeira e Equipamentos, compete:

- Colaborar na elaboração dos planos anual e de médio prazo no âmbito da DREAE, de acordo com as orientações definidas, bem como acompanhar a respetiva execução;
- Colaborar na proposta de orçamento da DREAE e emitir parecer sobre as propostas de orçamento dos serviços dela dependentes;
- Acompanhar e avaliar a execução do plano e do orçamento da DREAE e dos serviços dependentes, propondo as alterações que se mostrem necessárias;
- Elaborar estudos e efetuar propostas necessárias à melhoria da gestão financeira da DREAE e dos serviços dela dependentes;
- Analisar e programar a satisfação das necessidades, em instalações dos serviços dependentes da DREAE;
- Elaborar estudos referentes à população e parque escolar;
- Estudar e propor alterações à rede escolar; bem como elaborar e manter atualizada a carta escolar, em articulação com a Divisão de Gestão do Pessoal Docente;
- Estudar e propor a concessão de comparticipações financeiras e de apoios, no âmbito do sistema educativo;
- Administrar os recursos financeiros destinados à ação social escolar, procedendo à sua repartição pelos serviços dependentes;
- Prestar o apoio técnico às matérias referentes à ação social escolar, propondo as alterações que se revelem necessárias à sua implementação;
- Propor orientações que visem a uniformidade de procedimentos por parte dos serviços;
- Estudar e avaliar os normativos em vigor, propondo as alterações adequadas tendo em vista a racionalização e eficácia dos serviços;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

Atendendo a que a DREAE está instalada no edifício sede da Secretaria Regional da Educação e dos Assuntos Culturais, Paços da Junta Geral – Carreira dos Cavalos, está cometida ao Gabinete da SREAC a segurança das instalações (prevenção, controlo, vigilância, proteção e defesa das instalações, dos bens e dos seus serviços e das pessoas que nela exercem funções e permanecem), bem como a gestão da correspondência, a gestão do parque automóvel e a gestão e manutenção do imóvel.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

PARTE II

1. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, adiante designado por PPRCIC, acompanha o Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção intitulado '*Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*', de setembro 2009, e visa a obtenção de um mecanismo eficiente de avaliação de riscos de corrupção e de infrações conexas, bem como a identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, permitindo, assim, *a posteriori*, aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos da DREAE.

A prevenção de riscos visa a redução da possibilidade da ocorrência de fraude através da implementação de um sistema de gestão e controlo robusto, associado a uma avaliação de risco de fraude pró-ativa, estruturada e orientada, bem como à existência de uma política de formação e sensibilização abrangente que promova o desenvolvimento de uma cultura de ética. Sendo que, por risco entende-se um evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

O PPRCIC da DREAE, em conformidade com a Recomendação n.º 5/2012 do CPC, de 7 de novembro, dá enfoque à gestão do conflito de interesses, identificando as áreas de risco e as medidas preventivas. Sendo que, por conflito de interesses no setor público entende-se qualquer situação em que o agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que, por essa via, prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

A Carta Ética da DREAE tem estabelecidos os princípios fundamentais, regras e valores a observar pelos trabalhadores e colaboradores no exercício das suas funções, nas relações internas e externas, bem como, as normas de conduta.

Acresce que, todos os dirigentes e trabalhadores foram notificados do teor da Carta Ética e, relativamente a cada procedimento que lhes sejam confiados no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenham influência, têm que se pronunciar sobre a inexistência de conflitos de interesse.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

2. Identificação dos riscos de corrupção

O fenómeno da Corrupção constitui uma clara violação dos princípios de interesse geral que norteiam as entidades públicas: prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração.

O conceito de corrupção, em termos genéricos, consiste na prática de um ato lícito ou ilícito (seja ação ou omissão), em contrapartida da obtenção de uma vantagem ou benefício indevido, para si próprio ou um terceiro, decorrente das suas funções/poder/autoridade que exerce.

O conceito de infrações conexas é amplo, entendido como um conjunto de infrações relacionadas, direta ou indiretamente com o fenómeno da corrupção, que obstem ao normal funcionamento das entidades e que podem causar prejuízo de diferente natureza, destacando-se a apropriação indevida, abuso de poder, favorecimento, violação de segredo profissional, violação de deveres – conflito de interesses, omissão/erro intencional, abuso de confiança, acumulação de funções públicas e privadas sem autorização ou em violação da lei e a falsificação de dados e/ou documentos.

A adoção de medidas que previnam a sua ocorrência tem por base três pilares fundamentais:

- a) A prevenção do risco;
- b) A pro-atividade na sua deteção;
- c) A adoção de medidas eficazes e proporcionadas para a correção de casos detetados.

Os riscos são classificados segundo uma escala de risco *elevado* (3), *moderado* (2) e *fraco* (1), em função do grau de probabilidade de ocorrência [*elevado* (3), *moderado* (2) ou *fraco* (1)] e da gravidade da consequência [*elevada* (3), *moderada* (2) ou *fraca* (1)].

Estes critérios da classificação permitem construir a seguinte grelha de graduação:

Probabilidade de ocorrência (PO)	<i>Fraca</i> (1)	<i>Moderada</i> (2)	<i>Elevada</i> (3)
	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco.	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.
Gravidade da consequência (GC)	<i>Fraca</i> (1)	<i>Moderada</i> (2)	<i>Elevada</i> (3)
	Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

A grelha de graduação supra resulta na avaliação do risco definida na seguinte matriz:

Grau de Risco (GR)		Probabilidade de ocorrência (PO)		
		Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Gravidade da consequência (GC)	Fraca (1)	1	1	2
	Moderada (2)	1	2	3
	Elevada (3)	2	3	3

3. Fatores de risco

De entre os inúmeros riscos que podem condicionar o desenvolvimento da atividade da DREAE, destacam-se os seguintes:

- a) Ameaças/fatores que podem condicionar a gestão alterando o risco associado;
- b) Oportunidades/fatores catalisadores do risco inerente às atividades:
 - I. Estrutura organizacional com elevado grau de complexidade;
 - II. Insuficiente sistematização dos procedimentos;
 - III. Deficiente monitorização das atividades;
 - IV. Ausência de procedimentos escritos relacionados com o sistema de controlo interno.
- c) Atitudes/comportamentos:
 - I. Insuficiente motivação do pessoal;
 - II. Inadequado perfil técnico e/ou comportamental ao exercício das funções;
 - III. Insuficiente conhecimento dos fatores de risco de corrupção e infrações conexas;
 - IV. Insuficiente comunicação interna;
 - V. Insuficiente divulgação dos valores éticos e formação adequada.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

4. Funções e responsabilidades

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do PPRCIC pertence ao dirigente máximo do serviço – Diretor Regional –, em colaboração com o pessoal com funções dirigentes e de chefia, aplicando-se de forma genérica a todos os trabalhadores e colaboradores da DREAE.

O quadro seguinte identifica os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades:

Gestão de riscos	
Decisor	Atribuições
Diretor Regional	<ul style="list-style-type: none">a) Gere o PPRCIC;b) Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos;c) Assegura a revisão e a atualização do PPRCIC, sempre que se justifique;d) Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas nas suas competências.
Chefe de Divisão da DEPEBIDE Chefe de Divisão da DESAP Chefe de Divisão da DGPD Chefe de Divisão da DGPND Chefe de Divisão da DGFE	<ul style="list-style-type: none">a) Organizam, aplicam e acompanham o PPRCIC na respetiva parte;b) Identificam e comunicam ao Diretor Regional qualquer ocorrência de risco com provável maior gravidade;c) Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação;d) Acompanham a execução das medidas previstas no PPRCIC e elaboram o respetivo relatório anual de execução;e) Colaboram na revisão e na atualização do PPRCIC.
Comissão do PPRCIC	<ul style="list-style-type: none">a) Participa na elaboração da arquitetura e critérios de gestão de riscos;b) Coordena e elabora o relatório anual de execução, a apresentar ao Diretor Regional.

5. Identificação das áreas de risco

Foram identificadas como potenciais áreas de risco da DREAE:

- a) Gestão;
- b) Formação;
- c) Alunos/utentes;
- d) Assuntos Jurídicos;
- e) Juntas Médicas;
- f) Pessoal docente;
- g) Pessoal não docente;
- h) Financeira;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

6. Identificação das medidas de prevenção de riscos

Uma vez identificados os riscos, torna-se necessário determinar quais as medidas a manter, a rever e a implementar para que aqueles 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 a:

- a) Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- b) Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo;
- c) Aceitar o risco e os seus efeitos - perdas e benefícios associados - após análise detalhada;
- d) Transferir ou partilhar uma parte desse risco com terceiros.

Para identificação dos riscos e indicação das respetivas medidas de prevenção foi utilizado o mapa de registo anexo ao presente PPRCIC, do qual faz parte integrante.

7. Acompanhamento, avaliação e revisão

Enquanto instrumento de gestão dinâmico o PPRCIC deve ser acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção.

Para efeitos de acompanhamento e avaliação é elaborado, anualmente, um relatório de execução, que pondera sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante. Sempre que o dirigente máximo entenda necessário, podem ser elaborados relatórios setoriais, com vista a aferir o estado global de implementação do PPRCIC, a eficácia das medidas e controlos implementados e a necessidade de ajuste das medidas.

A revisão do PPRCIC deve ocorrer em regra bienalmente, de modo a garantir um tempo mínimo para estabilização e implementação das medidas previstas, ou sempre que se justifique, designadamente em virtude das conclusões exaradas nos relatórios de avaliação anual e setoriais semestrais, de constrangimentos e dificuldades sentidas na implementação das medidas previstas, da nomeação ou exoneração do dirigente máximo do serviço ou de alterações à estrutura orgânica da SREAC/DREAE ou às competências específicas de cada serviço.

O processo de revisão pode ser proposto pelos dirigentes ou chefias da DREAE, sempre com aprovação do dirigente máximo, e implica o levantamento exaustivo das atividades exercidas pelas diferentes áreas de atuação da DREAE e o mapeamento dos riscos identificados, controlos associados e a implementar no âmbito do PPRCIC, com intervenção e validação das respetivas áreas.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

8. Publicitação e divulgação

Compete à DREAE assegurar a divulgação e a publicitação do PPRCIC e dos relatórios de execução, nomeadamente através de remessa ao Conselho de Prevenção da Corrupção e publicitação no site institucional, entre outras formas que o dirigente máximo entenda adequadas. Para além disso, o PPRCIC e os relatórios de execução devem ser divulgados junto dos trabalhadores e colaboradores da DREAE, designadamente através de ações de sensibilização sobre os riscos de corrupção e infrações conexas.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Anexo

Quadros identificativos dos riscos de corrupção e infrações conexas

Direção Regional da Educação e Administração Educativa

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho de 2009 - Conselho de Prevenção da Corrupção (Publicada na II série de Diário de República n.º 140, de 22 de julho de 2009)

DREAE Área: Gestão		Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas			Classificação do Risco		Medidas preventivas	
Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas			
Decisão	Incompetência na prática de ato decisório; assunção de compromissos sem enquadramento legal; abuso de poder/favorecimento indevido.	1	3	Moderado	Confirmação prévia das competências próprias ou delegadas; verificar a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei; obrigatoriedade de registos em SGC e GERFIP.			
Autorização de despesa	Incumprimento dos limites legais à assunção de encargos; Abuso de poder/favorecimento indevido.	1	3	Moderado	Confirmação prévia dos limites legais de autorização de despesa (competência própria ou delegada); obrigatoriedade de registos em SGC e GERFIP.			
Emissão de pareceres de apoio à decisão	Influenciar e/ou condicionar a emissão de pareceres e manipular a instrução dos processos; Abuso de poder/tráfico de influências/falta de isenção.	1	3	Moderado	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores da DREAE da aceitação e conhecimento da Carta Ética; implementar normas técnicas para uniformização de procedimentos.			
Utilização dos recursos públicos	Inadequada gestão dos recursos públicos.	1	3	Moderado	Avaliação e seleção das melhores práticas para uma mais eficaz, eficiente e racional aplicação dos recursos públicos.			
Divulgação dos Apoios	Inadequada publicação de apoios; falta de transparência/favorecimento.	1	3	Moderado	Obrigatoriedade de publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma da Açores de todos os subsídios e apoios concedidos.			
Gestão e suporte aplicacional (Acesso aos SI)	Divulgação e uso indevido de informação confidencial registada nos sistemas (quebra de sigilo); não conformidade das operações realizadas no sistema, com intuito de favorecimento indevido do próprio ou de terceiro.	1	3	Moderado	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores da DREAE da aceitação e conhecimento da Carta Ética; ações de sensibilização sobre os valores éticos e os riscos de corrupção e infrações conexas; revisão e controlo do perfil de acesso aos SI; controlo aleatório da conformidade dos movimentos efetuados pelos utilizadores dos SI.			

PO – Probabilidade de Ocorrência
GC – Gravidade de Consequência



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Gestão processual e documental	Omissão de informação relevante em SGC; registos incompletos ou incorretos; incumprimento de prazos; uso indevido de informação; quebra de sigilo e proteção de dados.	2	3	Elevado	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores da DREAE da aceitação e conhecimento da Carta Ética; controlo diário dos registos e das distribuições; controlo de prazos das distribuições.
Área: Formação					
Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Acreditação e certificação de formadores e entidades formadoras	Favorecimento de terceiros; incumprimento dos critérios existentes; discricionariedade na análise das candidaturas.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; verificação dos processos por mais do que um trabalhador; segregação de funções; existência de manuais de procedimentos; registo eletrónico de todo o processo e intervenientes no mesmo.
Profissionalização em serviço	Favorecimento de terceiros; incumprimento dos critérios existentes.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória dos processos; existência de manuais de procedimentos.
Núcleos de estágio	Favorecimento de terceiros; incumprimento dos critérios existentes.	1	2	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória dos processos; existência de manuais de procedimentos.
Formação contínua dos trabalhadores da DREAE e serviços dependentes	Favorecimento de terceiros; incumprimento das orientações existentes.	1	2	Fraco	Rotatividade dos trabalhadores; análise aleatória dos processos; existência de manuais de procedimentos; existência de critérios claros quanto à seleção dos trabalhadores para frequência de formação.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

DEPEBIDE		Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas		PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Área: Alunos/Utentes	Principais Atividades						
Emissão de declarações e certificados		Favorecimento/Não favorecimento do interessado; corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder.		1	3	Moderado	Previsão de regras sobre a emissão de declarações, incluindo mecanismos de controlo.
Atendimento presencial/não presencial		Violação dos princípios gerais da atividade administrativa; parcialidade, falta de isenção, tratamento diferenciado de utentes.		1	3	Moderado	Sensibilização dos trabalhadores para as regras de atendimento que contribuem para o reforço da ética deontológica na organização e para as consequências da corrupção e infrações conexas.
Autorização excepcional de matrícula/renovação de matrículas		Favorecimento/Não favorecimento do interessado; abuso de poder.		1	1	Fraco	Controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas.
Análise de horários semanários		Favorecimento/Não favorecimento do interessado; corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder.		1	1	Fraco	Controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas.
Validação de registos de avaliação interna e externa		Favorecimento/Não favorecimento do interessado; corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder.		1	3	Moderado	Controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas; uniformização e aferição de procedimentos.
Análise de mapas oferta formativa e constituição de turmas		Falta de isenção e objetividade na análise; abuso de poder.		1	1	Fraco	Definição prévia de critérios e regras; controlo interno.
Análise de processos de alunos com NEE'S – PEI/PIT/Integração em programas educativos		Falta de isenção e objetividade na análise dos processos.		1	3	Moderado	Consagração de critérios internos que visem sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento das regras; controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas.

PEI – Programa Educativo Individual; PIT – Programa Individual de Transição; NEE'S – Alunos com necessidades educativas especiais



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

DESAP					
Área: Alunos/Utentes					
Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Emissão de declarações e certificados	Favorecimento/Não favorecimento do interessado; corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder.	1	3	Moderado	Previsão de regras sobre a emissão de declarações, incluindo mecanismos de controlo.
Atendimento presencial/não presencial	Violação dos princípios gerais da atividade administrativa; parcialidade, falta de isenção, tratamento diferenciado de utentes.	1	3	Moderado	Sensibilização dos trabalhadores para as regras de atendimento que contribuem para o reforço da ética deontológica na organização e para as consequências da corrupção e infrações conexas.
Autorização excepcional de matrícula/renovação de matrículas	Favorecimento/Não favorecimento do interessado; abuso de poder.	1	1	Fraco	Controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas.
Análise de horários semanários	Favorecimento/Não favorecimento do interessado; corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder.	1	1	Fraco	Controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas.
Validação de registos de avaliação interna e externa	Favorecimento/Não favorecimento do interessado; corrupção passiva para ato ilícito; abuso de poder.	1	3	Moderado	Controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas; uniformização e aferição de procedimentos.
Análise de mapas oferta formativa e constituição de turmas	Falta de isenção e objetividade na análise; abuso de poder.	1	1	Fraco	Definição prévia de critérios e regras; controlo interno.
Análise de processos de alunos com NEE'S – PEI/PIT/integração em programas educativos	Falta de isenção e objetividade na análise dos processos.	1	3	Moderado	Consagração de critérios internos que visem sensibilizar os trabalhadores para o cumprimento das regras; controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Divisão de Gestão do Pessoal Docente		Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas				Medidas preventivas	
Área: Assuntos Jurídicos		PO	GC	Classificação do Risco			
Principais Atividades		PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas		
Pareceres jurídicos	Incumprimento da legislação; favorecimento pessoal ou de terceiros.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; rotatividade dos assuntos pelos juristas.		
Recursos hierárquicos	Incumprimento da legislação; favorecimento pessoal ou de terceiros; incumprimento de prazos.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos assuntos pelos juristas; sistema de alerta de prazos.		
Processos disciplinares	Não instauração de processos; incumprimento dos prazos; favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflito de interesses; rotatividade dos assuntos pelos juristas; sistema de alerta de prazos.		
Elaboração de normativos	Favorecimento pessoal ou de terceiros.	1	3	Moderado	Elaboração de normativos por mais do que um jurista.		
Área: Juntas Médicas		PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas		
Principais Atividades		PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas		
Dispensa da componente letiva	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; existência de manuais de procedimentos.		
Requalificação Profissional	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; existência de manuais de procedimentos.		
Concurso interno de afetação por motivo de doença ou deficiência	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; existência de manuais de procedimentos.		
Requisição por motivo de doença	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; existência de manuais de procedimentos.		



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Área: Pessoal Docente					
Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Concurso pessoal docente	Favorecimento de terceiros; alteração de dados das candidaturas; inserção de dados incorretos; violação do sigilo profissional.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; registo eletrónico de todas as alterações às candidaturas; fundamentação clara das decisões; facilitação do acesso à informação relativa ao procedimento concursal; rotatividade dos trabalhadores na confirmação dos dados das candidaturas; rotatividade dos trabalhadores que gerem as escolas.
Avaliação do desempenho	Favorecimento de terceiros; incumprimento dos critérios; violação do sigilo profissional.	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional.
Contagem do tempo de serviço/progressões/bonificações	Favorecimento de terceiros; incumprimento dos critérios; violação do sigilo profissional.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional.
Acumulação de funções	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida; violação do sigilo profissional.	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional.
Dispensa da componente letiva	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida.	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.
Acidentes de trabalho	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; qualificação indevida.	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Licenças (sabática, sem remuneração e por interesse público)	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida.	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.
Mobilidade	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida.	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.
Faltas	Favorecimento de terceiros; justificação indevida de faltas.	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.
Férias	Favorecimento de terceiros; autorização indevida de férias; atribuição de mais dias de férias.	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.
Equiparação a bolsheiro	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida.	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Divisão de Gestão do Pessoal Não Docente		Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas		PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Área: Assuntos Jurídicos		Principais Atividades					
Pareceres jurídicos	Incumprimento da legislação; favorecimento pessoal ou de terceiros.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; rotatividade dos assuntos pelos juristas.		
Recursos hierárquicos	Incumprimento da legislação; favorecimento pessoal ou de terceiros; incumprimento de prazos.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos assuntos pelos juristas; sistema de alerta de prazos.		
Processos disciplinares	Não instauração de processos; incumprimento dos prazos; favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflito de interesses; rotatividade dos assuntos pelos juristas; sistema de alerta de prazos.		
Elaboração de normativos	Favorecimento pessoal ou de terceiros.	1	3	Moderado	Elaboração de normativos por mais do que um jurista.		
Área: Pessoal Não Docente		Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas		PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Principais Atividades							
Concurso de pessoal	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; discricionariedade na análise das candidaturas; violação do sigilo profissional.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; registo eletrónico de todas as candidaturas; fundamentação clara das decisões; facilitação do acesso à informação relativa ao procedimento concursal; nomeação de júris diferenciados para cada procedimento concursal.		
Avaliação do desempenho	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; violação do sigilo profissional.	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional.		
Contagem do tempo de serviço/valorizações remuneratórias	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; violação do sigilo profissional.	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional.		



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Acumulação de funções	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida; violação do sigilo profissional.	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional.
Acidentes de trabalho	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; qualificação indevida.	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.
Licenças sem remuneração	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida.	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.
Mobilidade	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida.	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.
Faltas	Favorecimento de terceiros; justificação indevida de faltas.	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.
Férias	Favorecimento de terceiros; autorização indevida de férias; atribuição de mais dias de férias.	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.
Equiparação a boiseiro	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida.	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

DGFE Área: Finança		Principais Atividades				
Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas	
Colaboração na elaboração e execução do Orçamento da DREAE e Plano	Avaliação incorreta das necessidades; deficiente controlo dos encargos assumidos; assunção de despesa sem prévio cabimento; tráfico de influências/abuso de poder.	1	3	Moderado	Levantamento das necessidades e hierarquização das prioridades; sensibilização dos dirigentes, chefias e trabalhadores para o cumprimento dos princípios orçamentais; elaboração de manuais de procedimento com as regras técnicas, circuitos e responsáveis.	
Acompanhamento e análise à execução dos orçamentos dos serviços dependentes	Inadequada afetação orçamental pelos serviços dependentes; favorecimento/erros ou omissões intencionais.	2	2	Moderado	Implementação de sistema de controlo consolidado dos orçamentos relativos a todos os serviços dependentes.	
Transferências de verbas para os Fundos Escolares	Transferências desajustadas dos compromissos efetivos; favorecimento/erros ou omissões intencionais.	2	2	Moderado	Rigoroso controlo dos registos (estimativas e/ou montantes adjudicados).	



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

GLOSSÁRIO

- **Abuso de poder** – o funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, impondo a sua vontade sobre a de outro, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
- **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.
- **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 deste praticar ato ou omissão contrários aos seus deveres.
- **Corrupção passiva** – o funcionário que por si, ou 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.
- **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 encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA

- **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.
- **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.
- **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, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
- **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.
- **Violação de segredo por funcionário** – o funcionário que, sem estra 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.