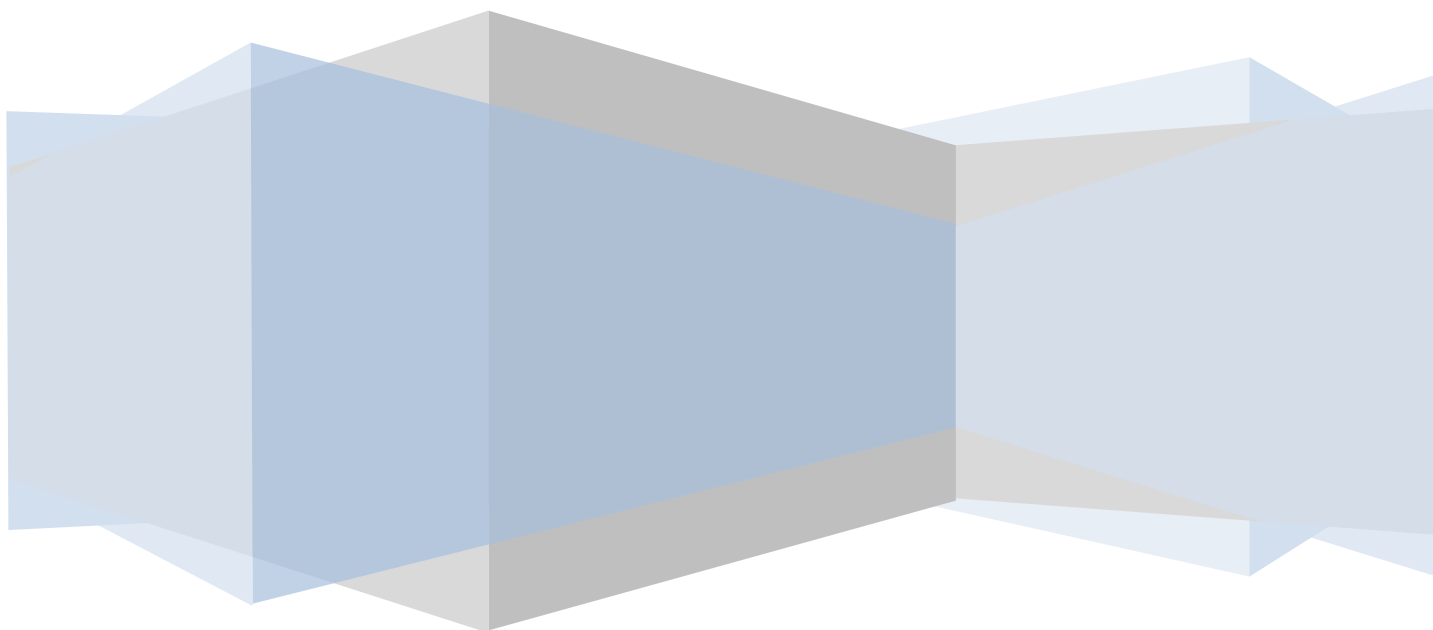


PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Direção Regional de Administração Escolar
Revisão - 2024



FICHA TÉCNICA

Título: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DRAE

Autor: Divisão de Apoio Técnico da Direção Regional de Administração Escolar

Data: Abril de 2024 | Versão: 2.0

E-mail: sre.drae@madeira.gov.pt | URL: <http://www.madeira.gov.pt/draescolar>

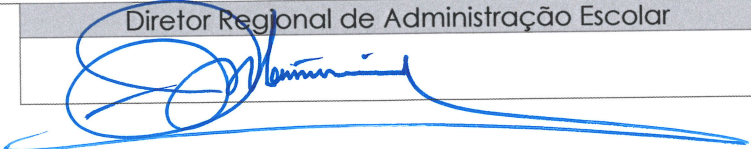
Edição digital: disponível para consulta e download na intranet e no site da DRAE

Revisão

Versão	Data	Alteração	N.º das páginas

Aprovação

19 / 04 / 2024

Diretor Regional de Administração Escolar


CONTEÚDO

INTRODUÇÃO	2
IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DA DRAE	3
MISSÃO, VISÃO E VALORES DA DRAE.....	3
ATRIBUIÇÕES DA DRAE.....	3
INSTRUMENTOS DE PLANEAMENTO E GESTÃO	4
ESTRUTURA ORGÂNICA E SERVIÇOS DA DRAE	5
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS.....	6
ORGANOGRAMA	8
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	9
FATORES DE RISCO GENÉRICOS: SITUAÇÃO ATUAL	9
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS.....	10
METODOLOGIA ADOTADA NA ELABORAÇÃO DO PLANO	12
IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO ASSOCIADO A CADA ATRIBUIÇÃO ORGÂNICA.....	14
RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DA PREVENÇÃO.....	32
CONCLUSÃO	33
ANEXO A.....	34

INTRODUÇÃO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) é na sua essência um instrumento de gestão fundamental que tem como principal objetivo propiciar uma cultura de rigor, transparência e responsabilização em todos os trabalhadores da organização no âmbito da gestão de recursos públicos.

Aquele Plano, exigido pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, tem por base a premissa de que a atividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, seja qual for a natureza da entidade gestora – de direito público e ou de direito privado, administrativa ou empresarial – deve, nos termos da Constituição da República e da lei, pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração, configurando o fenómeno da corrupção uma violação clara de tais princípios.

Em cumprimento das referidas recomendações, e ciente da necessidade e complementaridade deste novo instrumento de gestão, a Direção Regional elaborou o seu primeiro PPRCIC em 2016, à data, com base nas orientações emanadas Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC).

Todavia, face à experiência acumulada no decorrer dos 8 anos de desenvolvimento daquele Plano, à publicação do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro e na sequência de sucessivas alterações à estrutura orgânica interna da Direção Regional, em termos de estrutura nuclear e flexível, definição de competências e atribuições, torna-se premente a reestruturação do Plano por forma a refletir o novo modelo organizacional da direção regional, inventariando os atuais potenciais riscos de corrupção e infrações conexas.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DA DRAE

MISSÃO, VISÃO E VALORES DA DRAE

A Direção Regional de Administração Escolar (DRAE), no âmbito dos serviços da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia é o organismo responsável, num cenário de sistema centralizado de gestão, pelas políticas de desenvolvimento e valorização de recursos humanos definidas para a administração pública regional, coordenando e apoiando a respetiva implementação.

A DRAE tem como missão a "(...) conceção de medidas de gestão, a coordenação e o apoio técnico-legal nas áreas de recursos humanos e de administração escolar (...) promovendo a gestão estratégica e a melhoria organizacional e providenciando conhecimento especializado de suporte aos processos de decisão política e de informação à comunidade educativa e à sociedade em geral". Neste sentido, a sua visão é ser "reconhecida como um serviço público que promova de forma sustentável o desenvolvimento organizacional das escolas e a melhoria do sistema educativo regional", pautando a sua atuação de acordo com os valores da inovação, cooperação, transparência e sustentabilidade.

ATRIBUIÇÕES DA DRAE

Nos termos do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2020/M, de 6 de março, diploma que aprovou a orgânica da DRAE, esta possui, para a prossecução da sua missão, as seguintes atribuições:

- a) Promover, no quadro da SRE, políticas de desenvolvimento da autonomia, administração e gestão das organizações escolares e iniciativas de valorização de recursos humanos definidas para a administração pública regional, coordenando e apoiando os seus serviços na respetiva implementação;
- b) Participar em processos de negociação coletiva da Administração Pública com as organizações representativas dos trabalhadores, no âmbito das áreas de atuação da DRAE;
- c) Harmonizar a política geral definida para a Administração Pública com as medidas a adotar nas áreas docente e não docente nas organizações escolares da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designada por RAM, emanando orientações ao nível da gestão dos recursos humanos e procedendo ao seu acompanhamento;
- d) Desenvolver políticas de gestão estratégica de recursos humanos das organizações escolares;
- e) Promover iniciativas que visem a produção e partilha de conhecimento que sustente as opções estratégicas a realizar pelas organizações escolares e pelos serviços;

f) Contribuir para o contínuo aperfeiçoamento dos sistemas de informação e de apoio à tomada de decisão no âmbito do sistema educativo regional;

g) Promover o reforço da autonomia e responsabilização das escolas, potenciando sinergias entre os diferentes intervenientes do sistema educativo regional, num quadro de rigor e qualidade, sustentado numa perspetiva de melhoria organizacional contínua; h) Apoiar o desenvolvimento organizacional das escolas, numa perspetiva de melhoria organizacional suportada pela coerência na ação planificadora, na articulação e intencionalidade colocadas na produção dos respetivos instrumentos de autonomia, administração e gestão;

i) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas anteriores, num quadro de rigor procedimental e de melhoria do serviço público de educação;

j) Orientar as unidades orgânicas de âmbito concelhio que vierem a assumir localmente a coordenação das escolas básicas do 1.º ciclo com ou sem pré-escolar.

Ao Diretor Regional são, genericamente, cometidas as competências elencadas no n.º 2 do mencionado artigo 3.º, às quais acrescem as competências delegadas pelo Secretário Regional de Educação, através do Despacho n.º 172/2020, de 12 de maio.

INSTRUMENTOS DE PLANEAMENTO E GESTÃO

No desenvolvimento das suas atribuições, a DRAE elabora os instrumentos de gestão legalmente previstos, os quais servem de suporte à sua atuação e que são disponibilizados, por uma questão de transparência e *accountability*, na sua página eletrónica:

- Plano de Atividades;
- Orçamento;
- SIADAP-RAM 1/QUAR;
- Relatório de atividades e autoavaliação;
- Balanço Social;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Código de Conduta;
- Plano de Ações de Melhoria;
- Plano de Responsabilidade Social;
- Plano de Comunicação.

ESTRUTURA ORGÂNICA E SERVIÇOS DA DRAE

De acordo com o Decreto Regulamentar Regional 19/2020/M, de 6 de março, conjugado com a Portaria Conjunta das Secretarias Regionais Governo Regional e Assuntos Parlamentares e de Educação, Ciência e Tecnologia n.º 111 /2020, de 2 de abril, a estrutura orgânica da DRAE compreende os seguintes serviços:

Direção de Serviços de Recursos Humanos Não Docentes

A Direção de Serviços de Recursos Humanos Não Docentes, abreviadamente designada por DSRHND, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRAE na área de recursos humanos não docentes.

Direção de Serviços de Recursos Humanos Docentes e da Administração Escolar

A Direção de Serviços de Recursos Humanos Docentes e Administração Escolar, abreviadamente designada por DSRHDAE é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRAE na área dos recursos humanos docentes e da administração e gestão das escolas.

Direção de Serviços de Planeamento e Gestão

A Direção de Serviços de Planeamento e Gestão, abreviadamente designada por DSPG, é a unidade orgânica de coordenação e apoio à DRAE em matéria de planeamento estratégico e organizacional, processamento de remunerações, abonos e regalias sociais, aquisição de bens e serviços, gestão dos recursos patrimoniais, expediente e arquivo.

Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

A Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos, abreviadamente designada por DSAJ, é a unidade orgânica que visa assegurar apoio técnico-jurídico à DRAE.

Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional

A Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional, abreviadamente designada por DSDO, é a unidade orgânica de apoio ao planeamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional das escolas.

Observatório de Educação da Região Autónoma da Madeira

O Observatório de Educação da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designado por OERAM, é a unidade orgânica de produção e análise de informação apoiando tecnicamente a formulação de políticas e a monitorização e avaliação dos resultados do sistema educativo regional.

Por seu turno, de acordo com o disposto no Despacho n.º 135/2020, de 6 de abril, alterado pelo Despacho n.º 147/2022, de 12 de abril, da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia, a estrutura flexível da DRAE é composta pelos seguintes serviços:

Divisão de Apoio Técnico

A Divisão de Apoio Técnico é o órgão com funções de assessoria e de apoio especializado ao Diretor Regional, e de apoio especializado às escolas da rede pública.

Divisão de Apoio à Transição Digital

A Divisão de Apoio à Transição Digital é um órgão com funções de assessoria ao Diretor Regional e de apoio aos serviços e escolas da rede pública.

Divisão de Recursos Humanos Não Docentes

A Divisão de Recursos Humanos Não Docentes é uma unidade orgânica que presta apoio à DSRHND na área de recursos humanos de pessoal não docente das delegações e áreas escolares, escolas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e dos serviços simples da SRE.

Divisão de Gestão Docente

A Divisão de Gestão Docente é uma unidade orgânica que presta apoio à DSRHDAE na área de recursos humanos de pessoal docente.

Divisão de Planeamento e Gestão Financeira

A Divisão de Planeamento e Gestão financeira é uma unidade orgânica que presta apoio à DSPG na área de planeamento de gestão financeira da DRAE.

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Os responsáveis por cada uma das unidades orgânicas supra identificadas são os seguintes:

Diretor Regional

- o *António José de Carvalho Lucas*

Chefe de Divisão de Apoio Técnico

- o *Carlos Miguel Vasconcelos de Ponte*

Chefe de Divisão de Apoio à Transição Digital

- o *Paulo Filipe Maçãs Gonçalves Tavares*

Diretor de Serviços de Recursos Humanos Docentes e Administração Escolar

- o *João Diogo Figueira Ribeiro Pereira*

Chefe de Divisão de Gestão Docente

- o *Maria Guida Pina Jesus Fernandes*

Direção de Serviços de Recursos Humanos Não Docentes

o Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves

Divisão de Recursos Humanos Não Docentes

o Élia Maria Xavier de Freitas

Direção de Serviços de Planeamento e Gestão

o Sílvia Cristina Rego de França Dória

Divisão de Gestão Patrimonial e Documental

o Roberto Nuno Branco Rodrigues

Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

o José António de Sousa e Freitas Câmara

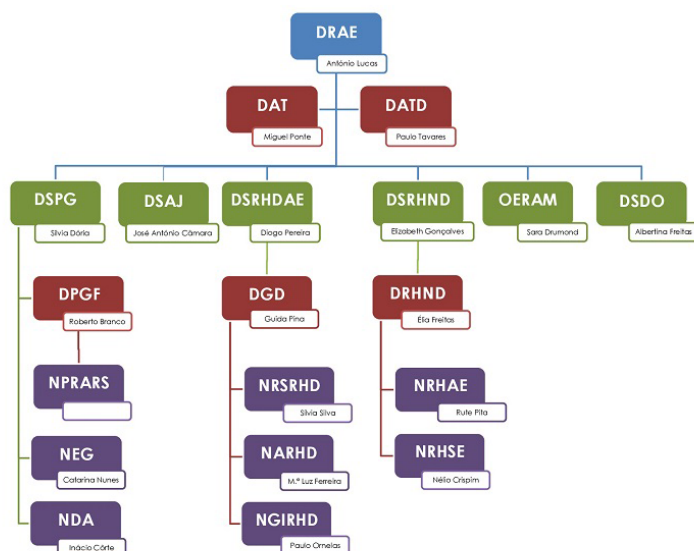
Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional

o (vago)

Observatório de Educação da Região Autónoma da Madeira

o Sara Isabel Arêde Freitas Drumond

ORGANOGRAMA



DRAE - Direção Regional de Administração Escolar

DSPG - Direção de Serviços de Planeamento e Gestão

DSAJ - Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos

DSRHDAE - Direção de Serviços de Recursos Humanos Docentes e Administração Escolar

DSRHND - Direção de Serviços de Recursos Humanos Não Docentes

OERAM - Observatório de Educação da RAM

DSDO - Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional

DAT - Divisão de Apoio Técnico

DATD - Divisão de Apoio à Transição Digital

DPGF - Divisão de Planeamento e Gestão Financeira

DGD - Divisão de Gestão Docente

DRHND - Divisão de Recursos Humanos Não Docentes

NPRARS - Núcleo de Processamento de Remunerações, Abonos e Regalias Sociais

NEG - Núcleo de Expediente Geral

NDA - Núcleo de Documentação e Arquivo

NRSRHD - Núcleo de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos Docentes

NARHD - Núcleo Administrativo de Recursos Humanos Docentes

NGIRHD - Núcleo de Gestão da Informação de Recursos Humanos Docentes

NRHAE - Núcleo de Recursos Humanos das Áreas Escolares

NRHSE - Núcleo de Recursos Humanos dos Serviços e Escolas

CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

FATORES DE RISCO GENÉRICOS: SITUAÇÃO ATUAL

Na verdade, no que diz respeito à prevenção de riscos de corrupção, a DRAE vem implementando diversos mecanismos com o objetivo de prevenir e eliminar situações de risco, conforme patente no Plano aprovado em 2016.

Para além da uniformização ao nível da análise e tratamento das respostas aos requerimentos apresentados mediante a utilização de modelos e /ou formulários, tem sido incutido um esforço no sentido de providenciar uma fundamentação mais sustentada nos pareceres técnicos emitidos, assim como a prossecução do princípio do tratamento equitativo dos pedidos dirigidos a esta direção regional, em escrupuloso cumprimento da lei e dos princípios gerais da atividade administrativa, plasmados no Código de Procedimento Administrativo, o que limita fortemente a ocorrência de atos de corrupção ou infrações conexas.

Para além dos cuidados tidos na análise e fundamentação das respostas aos pedidos dirigidos a esta direção regional, importa destacar a adoção de critérios restritivos no âmbito do acesso aos processos individuais, nomeadamente a proibição da requisição pelo trabalhador do seu próprio processo individual, da consulta de processos de trabalhadores da mesma unidade orgânica ou de processos individuais respeitantes a trabalhadores não docentes por trabalhadores afetos à área de gestão de recursos humanos docentes e vice-versa, salvo em situações devidamente justificadas e mediante acompanhamento do gestor do arquivo.

Destaca-se ainda a adoção em 2023 do sistema informático de gestão documental designado por GD, que veio eliminar quase na sua totalidade, a circulação em papel, assim como a impossibilidade de acesso a informação, sem a necessária distribuição/permissão.

Concomitantemente, foi igualmente dado início aos trabalhos com vista à conformidade com o Regime Geral de Proteção de Dados, tendo sido desenvolvidos esforços no sentido de sensibilizar os trabalhadores para a importância do cuidado a ter com o tratamento de dados pessoais. Importa destacar sobretudo a alteração dos requerimentos modelo disponibilizados, nos quais, para além de retirados os campos redundantes, foram incluídas informações acerca do consentimento e legitimidade para a recolha e tratamento de dados pessoais. Este esforço, naturalmente reduz fortemente a possibilidade de infrações, como é o caso da *violação de segredo por funcionário*

Não obstante, importa destacar a falta do mapeamento exaustivo dos processos de negócio da Direção Regional, sem o qual, se torna impossível ter uma visão de todas as fases e intervenientes no âmbito dos vários processos, assim como a identificação exaustiva dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Por fim, embora tenha sido desenvolvida a primeira ação de sensibilização dos trabalhadores da DRAE nesse sentido em 2023, assinala-se a inexistência de um verdadeiro plano de formação ou comunicação que incida sobre os princípios legais que regem a atuação da

Administração, em especial os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

Na presente seção, procederemos à identificação e caracterização, por área de atuação, dos riscos hipotéticos de corrupção e infrações conexas, e elencaremos as medidas preventivas que julgamos serem mais adequadas, conforme sugestão da equipa de dirigentes.

O Tribunal de Contas define o conceito de corrupção como *“uma utilização ilegal e abusiva dos poderes ou funções públicas em troca de vantagens para si ou para outrem, traduzidas nomeadamente no recebimento de valores ou benefícios, a qual é favorecida por um ambiente de pouca transparência, fraca concorrência, elevado grau de discricionariedade e baixa responsabilização”*¹.

A corrupção resulta invariavelmente de situações de risco de desvios das boas práticas de gestão, pelo que a identificação desses riscos é essencial para a proceder à tipificação das medidas a adotar de forma para reduzi-lo. A gestão de riscos constitui, assim, uma responsabilidade de todos, desde o pessoal com funções dirigentes até aos demais trabalhadores, pelo que a implementação de uma cultura de gestão de riscos transversal a toda a estrutura de uma organização é fator fundamental para a prevenção de riscos.

Neste contexto, e segundo a Direção-Geral do Tribunal de Contas², risco é todo *“o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.”*

Por sua vez, a Norma de Gestão de Riscos elaborada pela FERMA – Federation of European Risk Management Associations, define simplesmente o risco como a combinação da probabilidade de ocorrência de um acontecimento e das suas consequências.

A referida norma considera os riscos, de acordo com o grau de probabilidade de ocorrência (PO), podem ser classificados em Alta (A), Média (M) e Baixa (B) ou em função da gravidade da consequência (GC) em Alta (A), Média (M) ou Baixa (B).

¹ In Relatório de 22 de novembro de 2002, da Direção-Geral do Tribunal de Contas, Visita de Avaliação do Grupo de Estados Contra a Corrupção (GRECO - Conselho da Europa)

² In Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas

CrITÉRIOS de classificação de Risco

Probabilidade da ocorrência (PO)	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Sem possibilidade de ocorrência ou possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de evitar o evento com controlo existente	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais
Gravidade da consequência (GC)	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	• Reduzido impacto financeiro sobre a organização; • Impacto baixo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização; • Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos; • Pouca preocupação dos intervenientes.	• Moderado impacto financeiro sobre a organização; • Impacto moderado sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização; • Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos; • Preocupação moderada dos intervenientes.	• Elevado impacto financeiro sobre a organização; • Impacto significativo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização; • Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão; • Grande preocupação dos intervenientes.

Neste seguimento, e tendo por base aquela norma, o risco é classificado segundo uma escala que varia entre o fraco, moderado e elevado, em função da probabilidade de ocorrência (baixa, média, alta), conjugada com a gravidade da consequência (baixa, média, alta).

Avaliada a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência resultante de um eventual ato de ilícito, teremos o nível de risco (NR), o qual resulta da combinação daqueles níveis, conforme se ilustra no seguinte quadro:

Matriz de Risco		Probabilidade de Ocorrência		
		Baixa	Média	Alta
Gravidade da Consequência	Alta	Moderado	Elevado	Elevado
	Média	Fraco	Moderado	Elevado
	Baixa	Fraco	Fraco	Moderado

METODOLOGIA ADOTADA NA ELABORAÇÃO DO PLANO

Na elaboração do mesmo tentou-se, atendendo à atual estrutura orgânica deste serviço, produzir um documento capaz de atenuar ou eliminar os riscos de corrupção, bem como, a adoção e revisão dos mecanismos de prevenção/monitorização indispensáveis numa gestão que ser quer transparente, justa e imparcial.

A metodologia adotada compreende as seguintes fases:

- I. Identificação dos riscos de cada área/atividade afetos à respetiva unidade e/ou subunidade orgânica, passíveis de incorrer em crimes de corrupção e infrações conexas, cometidos no exercício de funções públicas, previstos e punidos nos termos do Código Penal;
- II. Classificação das potenciais situações de risco e respetiva avaliação, consoante os critérios acima explicitados (risco elevado, moderado e fraco);
- III. Proposta de medidas preventivas quando assim se justifique;
- IV. Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano.

Importa referir que, a execução deste plano prevê, anualmente, a elaboração de um avaliação anual e intercalar sobre a execução das medidas propostas.

O responsável pela implementação, execução e avaliação do Programa de Cumprimento Normativo e do PPRCIC da DRAE é o próprio Diretor Regional. Todavia, o acompanhamento da execução das medidas identificadas no PPRCIC é da responsabilidade da

Divisão de Apoio Técnico em articulação com as unidades orgânicas que integrem as áreas onde tenham sido identificados possíveis riscos.

IDENTIFICAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO ASSOCIADO A CADA ATRIBUIÇÃO ORGÂNICA

Importa aqui frisar que a classificação que se segue é uma classificação assente pura e exclusivamente na probabilidade de ocorrência em abstrato de situações passíveis de constituírem ilícitos associados à corrupção, e não na deteção, passada ou presente, neste serviço, de casos de corrupção ou de infrações conexas.

As unidades orgânicas, DGD, DSRHND e DPGF que funcionam na dependência das direções de serviços, DSRHDAE, DSRHND e DSPG, respetivamente, não serão identificadas, atendendo a que as suas atribuições decorrem do desdobramento das atribuições das direções de serviço que dependem.

ÁREA DE APOIO DIGITAL	
ATR c)	
Atribuição	Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e rede de comunicação utilizados
Risco	Moderado - Acesso e violação de dados confidenciais
Medidas	Gestão de Documentos contém uma opção de Confidencial restringindo o acesso à informação
Resultado	Satisfatório
ATR d)	
Atribuição	Propor a desmaterialização de serviços prestados pela DRAE e coordenar a sua implementação
Risco	

Moderado - Não salvaguarda da confidencialidade de dados individuais, Tráfico de influência

Medidas

Fluxo automático recorrendo às notificações por correio eletrónico de modo a selar a informação

Mecanismos de anonimização dos dados

O acesso à informação é restrito aos intervenientes recorrendo à autenticação por correio eletrónico institucional.

Resultado

Satisfatório

ÁREA DE APOIO JURÍDICO

ATR a)

Atribuição

Elaborar estudos, pareceres e informações de carácter técnico-jurídico no âmbito das atribuições da DRAE

Risco

Moderado - Omissão/ manipulação de informação visando condicionar a decisão superior/falta de colaboração com outras entidades relativamente a pareceres/ tráfico de influências /intervenção em procedimento quando haja impedimento/ quebra de sigilo

Medidas

Distribuição eletrónica dos processos sujeitos a parecer

Órgão que operacionaliza a decisão proposta é distinto do órgão que dá o parecer

Dupla verificação hierárquica

Resultado

Muito satisfatório

ATR a)

Atribuição

Colaborar, com as demais unidades orgânicas, na elaboração de propostas de diplomas e regulamentos

Risco

Moderado - Intervenção em procedimento quando haja impedimento/ omissão/manipulação de informação visando condicionar decisão superior

Medidas
Dupla verificação
Resultado
Satisfatório
ATR f)
Atribuição
Proceder à recolha e divulgação de legislação relevante para o contexto de atribuições da DRAE
Risco
Fraco - Omissão/manipulação de informação visando condicionar a decisão a proferir
Medidas
Registo das questões das colocadas e dos esclarecimentos prestados
Resultado
Muito satisfatório
ATR g)
Atribuição
Prestar apoio técnico-jurídico às restantes unidades orgânicas da DRAE
Risco
Fraco - Omissão/manipulação de informação visando condicionar a decisão a proferir
Medidas
Registo das questões colocadas e dos esclarecimentos prestados
Resultado
Muito satisfatório
ATR h)
Atribuição
Prestar apoio técnico-jurídico às organizações escolares

Risco	Moderado- Prescrição intencional negligente de prazos judiciais
Medidas	Controlo de prazos
Resultado	Muito satisfatório
ATR i)	
Atribuição	Colaborar, no âmbito das áreas de atribuições da DRAE, com o Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na elaboração de peças processuais em sede de processos contenciosos em que a SRE seja parte
Risco	Moderado
Medidas	Controlo de prazos
Resultado	Muito satisfatório
ÁREA DE PLANEAMENTO E GESTÃO	
ATR c)	
Atribuição	Assegurar, no âmbito das suas atribuições e em articulação com as demais unidades orgânicas, o apoio à gestão das organizações escolares, com vista à promoção de uma eficiente resposta aos parceiros da DRAE
Risco	Moderado - Manipulação e/ou omissão de informação que condicionem a preparação e execução do orçamento
Medidas	Diversos níveis de validação de informação com vista à decisão de autorização
	Segregação de funções

Elaboração de um manual de procedimentos	
Resultado	
Satisfatório	
ATR d)	
Atribuição	
Elaborar a proposta de orçamento de funcionamento da DRAE e monitorizar a respetiva execução	
Risco	
Moderado - Manipulação e/ou omissão de informação que condicionem a preparação e execução do orçamento	
Medidas	
Diversos níveis de validação de informação com vista à decisão de autorização	
Segregação de funções	
Elaboração de um manual de procedimentos	
Resultado	
Satisfatório	
ATR h)	
Atribuição	
Desenquadrar os procedimentos tendentes à aquisição ou locação de bens e serviços da DRAE	
Risco	
Elevado - Favorecimento de entidades/ Quantidade de material inferior à contratada/ Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias/ Pagamentos indevidos	
Medidas	
Delimitação, dentro do possível, das funções e tarefas de modo a evitar a participação dos técnicos em mais do que uma fase do procedimento	
Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre as fases obrigatórias nos procedimentos de contratação e realização de um manual de controlo interno	
Consulta ao mercado a mais de uma empresa, tanto no ajuste direto simplificado (procedimento mais comum) e no ajuste direto normal	
Emissão de pareceres de diversos intervenientes provenientes das várias unidades orgânicas com vista à justificação da aquisição	

Resultado	
Satisfatório	
ATR i)	
Atribuição	
Asegurar o expediente e a gestão documental da DRAE	
Risco	
Fraco - Favorecimento de entidades/ Quantidade de material inferior à contratada/ Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias/ Pagamentos indevidos	
Medidas	
Conferência do inventário a realizar sempre por 2 trabalhadores	
Resultado	
Satisfatório	
ÁREA DE ESTATÍSTICA	
ATR a)	
Atribuição	
Garantir, a nível regional, a recolha, produção e divulgação de dados para fins estatísticos, resultante de fontes administrativas e operações estatísticas de inquirição direta, nas áreas de intervenção da SRE, que permitam também satisfazer as necessidades de informação	
Risco	
Fraco - Risco de divulgação de informação estatística incorreta ou inadequada	
Medidas	
Tripla verificação	
Cumprimento da Lei do Sistema Estatístico Nacional, nomeadamente das normas relativas ao "segredo estatístico"	
Resultado	
Muito satisfatório	
ATR b)	

Atribuição	Assegurar a adequada articulação com os organismos competentes no âmbito do SEN, garantindo a execução e o acompanhamento do protocolo existente em matéria de informação relativa aos sistemas de educação e formação profissional
Risco	Fraco - Não salvaguarda da confidencialidade de dados individuais / Risco de divulgação de informação estatística incorreta ou inadequada
Medidas	Tripla verificação
Resultado	Cumprimento da Lei do Sistema Estatístico Nacional, nomeadamente das normas relativas ao "segredo estatístico"
ATR c)	Muito satisfatório
Atribuição	Contribuir de forma ativa para a organização, planeamento, desenvolvimento e qualidade do sistema educativo regional
Risco	Fraco - Não salvaguarda da confidencialidade de dados individuais / Não correção dos erros detetados / Não aceitação das sugestões de melhoria
Medidas	Cumprimento da legislação referente à proteção de dados pessoais
	Cumprimentos das orientações/sugestões dadas
	Cumprimento da Lei do Sistema Estatístico Nacional, nomeadamente das normas relativas ao "segredo estatístico"
Resultado	Muito satisfatório
ATR d)	
Atribuição	Prestar apoio técnico estatístico em matéria de formulação, acompanhamento e avaliação das políticas, prioridades e objetivos da SRE
Risco	

Fraco - Risco de divulgação de informação estatística incorreta ou inadequada	
Medidas	
Tripla verificação	
Cumprimento da Lei do Sistema Estatístico Nacional, nomeadamente das normas relativas ao "segredo estatístico"	
Resultado	
Muito satisfatório	
ATR e)	
Atribuição	
Assegurar a disponibilização de informação técnica de suporte à tomada de decisão e à produção de conhecimento para divulgação, no âmbito das suas competências de modo atempado, acessível e eficiente	
Risco	
Fraco - Não salvaguarda da confidencialidade de dados individuais	
Medidas	
Cumprimento do referencial para os projetos de investigação inovadores	
Resultado	
Muito satisfatório	
ATR f)	
Atribuição	
Prestar apoio direto às organizações escolares em matérias do âmbito das competências desta direção de serviços e em articulação com as demais unidades orgânicas da DRAE	
Risco	
Fraco - Não salvaguarda da confidencialidade de dados individuais /Não correção dos erros detetados /Não aceitação das sugestões de melhoria	
Medidas	
Cumprimento da legislação referente à proteção de dados pessoais	
Cumprimento da Lei do Sistema Estatístico Nacional, nomeadamente das normas relativas ao "segredo estatístico"	
Cumprimentos das orientações/sugestões dadas	

Resultado	
Muito satisfatório	
ATR g)	
Atribuição	
Fomentar trabalho colaborativo com e entre as organizações escolares tendo em vista encontrar soluções para problemas comuns	
Risco	
Fraco - Risco de divulgação de informação estatística incorreta ou inadequada	
Medidas	
Cumprimento da legislação referente à proteção de dados pessoais	
Cumprimento da Lei do Sistema Estatístico Nacional, nomeadamente das normas relativas ao "segredo estatístico"	
Resultado	
Muito satisfatório	
ATR h)	
Atribuição	
Celebrar protocolos de cooperação com universidades, parceiros sociais e entidades públicas e privadas regionais, nacionais e internacionais, com vista ao desenvolvimento de estudos e criação de conhecimento sobre o setor da educação na RAM	
Risco	
Fraco - Não salvaguarda da confidencialidade de dados individuais/ Acessos não autorizados ao website do OERAM/ Risco de divulgação de informação estatística incorreta ou inadequada	
Medidas	
Acessos restritos consoante o perfil dos utilizadores	
Verificação aleatória do log de acessos e informação consultada pelos utilizadores com perfil de acesso total aos dados	
Cumprimento da legislação referente à proteção de dados pessoais	
Cumprimento da Lei do Sistema Estatístico Nacional, nomeadamente das normas relativas ao "segredo estatístico"	
Resultado	
Muito satisfatório	

ATR i)	
Atribuição	Promover a realização de seminários, workshops e debates tendentes a um melhor conhecimento das problemáticas associadas à educação e formação, à organização escolar e à promoção da literacia estatística
Risco	Moderado - Elaboração intencional ou negligente de protocolos que lesem os interesses da AP/ Corrupção passiva para ato ilícito/ Peculato de uso/Participação económica em negócio
Medidas	
Resultado	Elaboração anual de relatório de execução dos protocolos celebrados com outras instituições a aprovar pelo Diretor Regional
Satisfatório	
ÁREA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	
ATR c)	
Atribuição	Apoiar e agilizar o trabalho com e das escolas, no âmbito das competências desta direção de serviços, articulando a ação com as demais unidades orgânicas da DRAE
Risco	
	Frac - Favorecimento de atendimento de umas escolas em detrimento de outras
Medidas	
	Definição e cumprimento de critérios para priorizar o atendimento.
Resultado	
	Muito satisfatório
ATR e)	
Atribuição	
	Prestar apoio direto às organizações escolares em matérias do âmbito das competências desta direção de serviços
Risco	
	Frac - Concussão, mediante prestação de informação errada /Favorecimento de atendimento de umas escolas em detrimento de outras

Medidas	
Definição e cumprimento de critérios para priorizar o atendimento	
Definição de responsáveis por áreas, permitindo o aprofundamento das áreas de conhecimento e responsabilização pela respetiva partilha	
Resultado	
Muito satisfatório	
ATR j)	
Atribuição	
Planear, desenvolver, acompanhar e coordenar um projeto regional de avaliação das organizações escolares.	
Risco	
Frac - Violação de segredo por funcionário	
Medidas	
Definição das matérias restritas e respetivos círculos de partilha	
Resultado	
Muito satisfatório	
ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NÃO DOCENTES	
ATR o)	
Atribuição	
Coordenar a gestão dos recursos humanos não docentes das organizações escolares da rede pública da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designada por RAM, e dos serviços que integram a administração direta da Secretaria Regional	
Risco	
Frac - Possibilidade de favorecimento de uns estabelecimentos de ensino em detrimento de outros	
Medidas	
Uniformização de orientações mediante recurso a circulares e documentos modelo	
Resultado	
Satisfatório	

ATR d)	
Atribuição	d) Coordenar os procedimentos necessários à mobilidade dos trabalhadores e à sua afetação por referência ao sistema centralizado de gestão da SRE, com vista à adoção de medidas que visem suprir as respetivas necessidades, num quadro de rigor orçamental
Risco	Moderado - Manipulação nos pedidos de mobilidade dos trabalhadores afetos ao sistema centralizado de gestão
Medidas	Regulamentação dos rócios de trabalhadores não docentes por estabelecimento
Resultado	Em implementação
ATR e)	
Atribuição	e) Instruir os procedimentos concursais dos recursos humanos não docentes, das organizações escolares e dos serviços que integram a administração direta da SRE, que não possuam unidades orgânicas de gestão de recursos humanos
Risco	Moderado - Manipulação de resultados, intervenção em processo em situação de impedimento
Medidas	Publicitação dos documentos do procedimento, designadamente de atas e respetivos anexos
	Recurso a aplicações informáticas para correção automática das provas escritas
	Nomeação de júris diferenciados para cada procedimento concursal
	Confirmação e divulgação do regime de impedimentos
Resultado	Satisfatório
ATR f)	
Atribuição	

Proceder à elaboração dos processos de constituição da relação jurídica de emprego até à cessação, dos recursos humanos não docentes, das organizações escolares e dos serviços da SRE, que não possuam unidades orgânicas de gestão de recursos humanos

Risco

Moderado - Favorecimento nos pedidos de mobilidade na categoria e intercorreiras e intercategorias, acumulação de funções e autorizações de início e regresso de licença sem remuneração e qualificação de acidentes de trabalho

Medidas

Maiores rigor na fundamentação das informações, exigência de elementos probatórios que assegurem a verificação dos requisitos legais exigidos, segregação de funções na análise e validação das situações em apreço

Resultado

Satisfatório

ATR h)

Atribuição

Colaborar com a unidade orgânica da DRAE responsável pela elaboração do balanço social, fornecendo os elementos necessários à sua execução

Risco

Frac - divulgação de informação estatística incorreta ou inadequada

Medidas

Correção de listas de anomalias na AGIR

Resultado

Satisfatório

ATR i)

Atribuição

Assegurar a atualização de dados digitais relativos aos recursos humanos não docentes, dos serviços da SRE, bem como das organizações escolares da rede pública da

RAM

Risco

Frac - Acessos não autorizados à base de dados, Erros no carregamento, Não salvaguarda da confidencialidade de dados individuais

Medidas

Confronto da informação reportada com a informação constante da AGIR
Adoção de um sistema de auditoria com a identificação do trabalhador que insere a informação
Número resitito de trabalhadores com perfil de gestor de acesso à base de dados
Validação dos dados carregados através da lista de anomalias
Resultado
Satisfatório
ÁREA DE GESTÃO RECURSOS HUMANOS DOCENTES E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
ATR c)
Atribuição
A purar, em colaboração com as organizações escolares, as necessidades de recursos humanos docentes e desencadear os respetivos procedimentos de concurso e de mobilidade;
Risco
Moderado - Tráfico de influência mediante favorecimento de candidatos
Medidas
Mobilidades assinadas/autorizadas por despacho do membro do Governo Regional
Mobilidades sujeitas a parecer de diversos intervenientes
Publicitação das listas de mobilidades, nos termos da respetiva portaria
Disponibilização de formulário eletrónico para as reclamações e respetiva análise pela DEP J ou pela DGD
Existência de diversas fases de reclamação e de recurso hierárquico, previstas no respetivo diploma
Publicitação de listas de candidatos ordenados e lista de colocações na nossa página eletrónica, disponível para os interessados;
Resultado
Satisfatório
ATR g)
Atribuição
Propor o desenvolvimento de bases de dados, efetuando a análise relativa aos recursos humanos docentes das escolas, com o objetivo de obter indicadores que permitam a sua gestão eficiente;

Risco	Fraço - Acessos não autorizados à base de dados e Não salvaguarda da confidencialidade de dados individuais
Medidas	Acessos restritos consoante o perfil dos utilizadores
	Verificação eletrónica do log de acessos e informação consultada pelos utilizadores com perfil de acesso livre aos dados
	Registo das bases de dados junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados
Resultado	
	Satisfatório
ATR j)	
Atribuição	Proporcionar apoio aos estabelecimentos de educação e ensino da rede privada em matérias relacionadas com a carreira docente
Risco	Moderado - Autorização intencional ou negligente de mobilidades que lesem os interesses da Administração - Tráfego de influência - Participação económica em negócio
Medidas	Mobilidades sujeitas a parecer de diversos intervenientes
	Publicitação das listas de mobilidades, nos termos da respetiva portaria
	Mobilidades assinadas/autorizadas por despacho do membro do Governo Regional
Resultado	
	Satisfatório
ÁREA DE APOIO TÉCNICO	
ATR q)	
Atribuição	Prestar apoio técnico às organizações escolares bem como aos serviços que integram a administração direta da SRE, que não possuam unidades orgânicas da gestão de recursos humanos
Risco	

Fracasso - Preconceito resultante do conhecimento continuado das rotinas de funcionamento dos serviços/ Tráfico de influência

Medidas

Rotatividade da afetação do técnico a uma escola ou serviço de 2 em 2 anos

Resultado

Satisfatório

ATR b)

Atribuição

Prestar apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais de recrutamento do pessoal da SRE, nomeadamente em matéria de aplicação dos métodos de seleção

Risco

Moderado - Intervenção em processo em situação de impedido/ Favorecimento de candidato/ Tráfico de influência/ Corrupção passiva para ato ilícito/ Conculção

Medidas

Formação adicional na aplicação de métodos de seleção

Implementar processo de verificação de eventuais impedimentos (solicitar declarações de não impedimento - ata2)

Resultado

Pouco satisfatório

ATR c)

Atribuição

Emitir parecer técnico sobre pedidos respeitantes a condições de trabalho dos trabalhadores das organizações escolares, bem como dos serviços da SRE

Risco

Moderado - Ocultação da matéria de facto ou preparação de fundamentação insustentável/Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos/Falta de validação de evidências / Tráfico de influência/ Corrupção passiva para ato ilícito

Medidas

Adoção de critérios uniformes de qualificação do acidente consoante o preenchimento dos requisitos legais de correntes do conceito de acidente

Elaboração de guião/inquérito escrito para aclarar a falta de evidências ou a apresentação de evidências dúbias, a preencher pelos sinistrados

Elaboração de mapa de controlo interno de acidentes de trabalho

Elaboração de mapa de controlo interno de registo de casos tratados com indicação do técnico responsável	
Órgão que operacionaliza a decisão proposta é distinto do Órgão que dá o parecer	
Resultado	
Satisfatório	
ATR d)	
Atribuição	
Emitir parecer técnico sobre pedidos de redução de tempo de serviço pela aquisição de outras habilitações e qualificação para o exercício de outras funções educativas e assessorar a comissão de análise constituída para o efeito	
Risco	
Moderado - Ocultação da matéria de facto ou preparação de fundamentação insustentável/Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos/Falta de validação de evidências / Tráfego de influência/ Corrupção passiva para ato ilícito	
Medidas	
Elaboração de mapa de controlo interno de registo de casos tratados com indicação do técnico responsável	
Órgão que operacionaliza a decisão proposta é distinto do Órgão que dá o parecer	
Resultado	
Satisfatório	
ATR e)	
Atribuição	
Assessorar a comissão de análise constituída para análise das candidaturas a equiparação a bolsheiro e licença sabática do pessoal docente	
Risco	
Frac - Corrupção passiva para ato ilícito/ Concussão	
Medidas	
Elaboração da descrição de processos que determine a necessidade da dupla verificação da informação entregue pelos candidatos a efetuar por diferentes técnicos da divisão	
Resultado	
Satisfatório	

ATR f)	
Atribuição	Assessorar a DSRHND e DSAE na monitorização e desenvolvimento do sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores docentes e não docentes nas organizações escolares, bem como nos serviços da SRE
Risco	Fracco - Não salvaguarda da confidencialidade da avaliação
Medidas	Acesso exclusivo pelos técnicos da Divisão sendo a informação nominativa depositada em pasta privada no Sharepoint
Resultado	Satisfatório
ATR g)	
Atribuição	Emanar orientações para a elaboração do balanço social e coordenar a sua recolha junto das organizações escolares e serviços da SRE para posterior envio à entidade competente
Risco	Fracco - Risco de divulgação de informação estatística incorreta ou inadequada
Medidas	Confronto da informação reportada com a informação constante da AGIR
Resultado	Satisfatório

RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DA PREVENÇÃO

As funções e responsabilidades inerentes ao programa de cumprimento normativo e gestão do plano supra obedecem ao esquema descrito no quadro infra:

Decisor	Função e responsabilidades
Diretor Regional	• Responsável pelo programa de cumprimento normativo; • Gestor do Plano; • Estabelece a metodologia e os critérios de gestão de risco, assegurando a sua revisão; • Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
Divisão de Apoio Técnico/Direção de Serviços de Desenvolvimento Organizacional	• Apoiam o Diretor Regional na conceção e definição da metodologia e estratégia da gestão de riscos e da implementação do respetivo processo; • Elaboração do Plano de Prevenção mediante a recolha de contributos da equipa de dirigentes, mediante a utilização de ferramentas de planeamento. • Elaboração do Código de Conduta • Elaboração do Plano de Formação • Acompanham a execução através das referidas ferramentas e elabora o respetivo Relatório Anual.
Dirigentes e Coordenadores	• Responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte respetiva; • Identificam, recolhem e comunicam ao DR qualquer ocorrência de risco com provável gravidade; • Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.

CONCLUSÃO

Uma adequada gestão dos riscos implica o seu acolhimento na cultura organizacional do serviço, mediante coordenação da direção de topo, com o apoio e envolvimento dos responsáveis das diferentes unidades orgânicas, pressupondo uma inequívoca identificação dos riscos e a implementação de medidas preventivas, assim como o tratamento das eventuais ocorrências.

Não obstante esta gestão tenha como corolário a prevenção da corrupção e conflitos de interesses, de igual modo contribuirá certamente para uma melhor eficiência e imagem da organização, potenciando um rigor acrescido na tomada de decisões, maior controlo e consistência dos processos e procedimentos e rentabilização dos recursos utilizados.

Nessa senda, é necessária a consciencialização de que, independentemente da implementação das medidas elencadas, a prevenção da corrupção pressupõe essencialmente uma interiorização por parte dos trabalhadores e dirigentes de uma cultura de respeito pelos princípios legais que regem a atuação da Administração, em especial os princípios da legalidade, da imparcialidade e da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração, sendo de toda a importância desenvolver um plano de formação para o efeito.

Importa aludir ao facto do último relatório de execução do PPRCIC na DRAE datar de 2018 (incluído no Relatório de Atividades daquele ano), em conformidade com as diretrizes constantes da mencionada Recomendação n.º 1/2015, pelo que, após a aprovação do presente Plano, urge que seja elaborado um relatório de avaliação sobre a sua execução e reporte de eventuais incidências já em 2025, desta feita à luz do novo Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro.

Por fim, numa última nota, importa esclarecer que os riscos identificados neste Plano poderão não contemplar a totalidade dos riscos suscetíveis de ocorrer nas diversas atividades/atribuições desenvolvidas por esta direção regional, mas constituem um ponto de partida para a monitorização do fenómeno da corrupção e demais infrações conexas.

ANEXO A

PREVISÃO E PUNIÇÃO DOS CRIMES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, COMETIDOS NO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PÚBLICAS

No presente Anexo, indicam-se os crimes de corrupção e infrações conexas, cometidos no exercício de funções públicas, previstos e punidos nos termos do Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 400/82, de 23, de setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 59/2007, de 4 de setembro.

CRIMES DE CORRUPÇÃO

Os crimes de corrupção em sentido restrito resumem-se à *corrupção passiva para ato ilícito*, *corrupção passiva para ato lícito* e *corrupção ativa*.

Corrupção passiva para ato ilícito

Corrupção passiva para ato lícito

Corrupção ativa

Tráfico de influência

Peculato

Peculato de uso

Participação económica em negócio

Concussão

Abuso de poder

Violação de segredo por funcionário