



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Setembro de 2024

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27

**Ficha técnica****Título**

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção-Geral da Educação 2024

Editor

Direção Geral da Educação

Responsável

Diretor-Geral

Endereço

Avenida 24 de Julho, 140

1399-025 LISBOA

(+351) 213 934 500

dge@dge.mec.pt

www.dge.mec.pt

Data de edição

07/2024

Tabela de controlo de versões

Versão	Data de aprovação	Conteúdo da revisão
N.º 1	2020-09-01	Redação da versão inicial
N.º 2	2024-09-27	Atualização

Aprovações

Aprovado por: Diretor-Geral da DGE

Índice

Siglas e abreviaturas 5

1. Nota Introdutória 7

2. Enquadramento legal 7

3. Caracterização Organizacional 8

 3.1 Natureza e missão 8

 3.2 Atribuições 8

 3.3 Modelo de organização interna e estrutura nuclear 9

 3.4 Competências Organizacionais 11

 3.5 Princípio de Segregação de Funções 21

 3.6. Compromisso Ético 22

4. Metodologia 22

 4.1 Âmbito e objetivos 22

 4.2 Conceitos 22

5. Fatores de risco e situações de corrupção e infrações conexas 25

 5.1 Fatores de risco 25

 5.2 Identificação das áreas de risco 26

 5.3 Identificação das medidas de prevenção de risco 29

6. Instrumentos 35

7. Anexos 1

 7.1 Quadro 1 – Matriz de Risco | Direção 1

 7.2 Quadro 2 – Matriz de Risco | DSPAG/DRHAJ 2

 7.3 Quadro 3 – Matriz de Risco | DSPAG/DSIIT 5

 8.4. Quadro 4 – Matriz de Risco | DSPAG/DGOP 6

 8.5. Quadro 5 – Matriz de Risco | DSDC 9

 8.6. Quadro 6 – Matriz de Risco | DSJNE 10

 8.7. Quadro 7 – Matriz de Risco | DSEEAS 10

 8.8. Quadro 8 – Matriz de Risco | DSPE/DDE 11

 8.9. Quadro 9 – Matriz de Risco | EGAP 12

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



8.10.	Quadro 10 – Matriz de Risco ERTE	12
8.11.	Quadro 11 – Matriz de Risco Área Geral	13

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27

**Siglas e abreviaturas**

AdC	Autoridade de Concorrência
CCP	Código dos Contratos Públicos
CIT	Contrato Individual de Trabalho
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DDE	Divisão do Desporto Escolar
DEPEB	Divisão de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico
DES	Divisão do Ensino Secundário
DGE	Direção-Geral da Educação
EPD	Encarregado de Proteção de Dados
DGOP	Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial
DRE	Divisão de Recursos Educativos
DRHAJ	Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos
DSDC	Direção de Serviços de Desenvolvimento Curricular
DSEEAS	Direção de Serviços de Educação Especial e Apoios Socioeducativos
DSJNE	Direção de Serviços do Júri Nacional de Exames
DSPAG	Direção de Serviços de Planeamento e Administração Geral
DSPE	Direção de Serviços de Projetos Educativos
DSIIT	Divisão de Sistemas de Informação e Infraestruturas Tecnológicas
EAMDC	Equipa de Acompanhamento e Monitorização de Desenvolvimento Curricular
ECE	Equipa de Concessão de Equivalências
EGAP	Equipa de Gestão e Acompanhamento de Projetos
EMRP	Estrutura de Missão Recuperar Portugal
ERTE	Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas
FEDER	Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional
FSE	Fundo Social Europeu
GC	Gravidade da Consequência
NR	Nível de Risco

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



PNL2027	Plano Nacional Leitura 2017-2027
PO	Probabilidade de Ocorrência
PPRIC	Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
RBE	Rede das Bibliotecas Escolares
RGPD	Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados
RP	Riscos Próprios
RT	Riscos Transversais
TI	Tecnologias de Informação
UO	Unidade Orgânica
UE	União Europeia

1. Nota Introdutória

O Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, da Direção-Geral da Educação (adiante designado por PPRCIC), visa contribuir para a prevenção do risco de corrupção e infrações conexas, considerando os princípios de interesse geral que devem regular as entidades públicas, tais como a prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração. Neste âmbito, a corrupção traduz-se na violação destes princípios e daí a importância na sua prevenção.

Com a elaboração deste documento a Direção-Geral da Educação (DGE) pretende não só cumprir uma imposição legal mas, sobretudo, criar entre todos os seus colaboradores uma cultura de rigor, transparência e integridade, tentando identificar as situações potenciadoras de riscos e/ou de infrações conexas, e desenvolver procedimentos que sejam úteis para a averiguação de casos de fraude e as infrações associadas, garantindo que as situações são tratadas atempadamente e da melhor forma possível

O PPRCIC identifica as atividades desenvolvidas pelas diferentes unidades orgânicas, bem como os riscos associados às mesmas.

2. Enquadramento legal

O Conselho de Prevenção da Corrupção, abreviadamente designado por CPC, criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, aprovou, em 1 de julho de 2009, uma recomendação segundo a qual *“os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”*.

O presente plano dá, assim, cumprimento à Recomendação do CPC¹.

Conforme determinado na referida recomendação, o PPRCIC deve contemplar:

- *“Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;*
- *Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adotadas que previam a sua ocorrência;*
- *Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;*
- *Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano”*².

O Tribunal de Contas define 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*

¹ Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009.

² “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).

benefícios, a qual é favorecida por um ambiente de pouca transparência, fraca concorrência, elevado grau de discricionariedade e baixa responsabilização”.

O Código Penal Português prevê o crime de corrupção no quadro do exercício de funções públicas, designadamente nos artigos 372.º a 374.º-B.

3. Caracterização Organizacional

A Direção-Geral da Educação é um serviço central da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa.

Trata-se do organismo responsável pela execução das políticas relativas às componentes pedagógica e didática da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário e da educação extraescolar e de apoio técnico à sua formulação, incidindo, sobretudo, nas áreas do desenvolvimento curricular, dos instrumentos de ensino e avaliação e dos apoios e complementos educativos.

3.1 Natureza e missão³

O Decreto-Lei n.º 14/2012, de 20 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, cria a Direção-Geral da Educação (DGE) e aprova a sua estrutura orgânica.

Nos termos do estipulado no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 14/2012, de 20 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, a DGE tem por missão assegurar a concretização das políticas relativas à componente pedagógica e didática da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário e da educação extraescolar, prestando apoio técnico à sua formulação e acompanhando e avaliando a sua concretização, bem como coordenar a planificação das diversas provas e exames.

3.2 Atribuições

O n.º 2 do artigo 2.º do citado Decreto-Lei n.º 14/2012, de 20 de janeiro, na sua redação atual, prevê que a DGE prossegue as seguintes atribuições:

- a. Desenvolver os currículos e os programas das disciplinas, as orientações relativas às áreas curriculares não disciplinares, bem como propor a respetiva revisão em coerência com os objetivos do sistema educativo;
- b. Desenvolver o estudo sobre a organização pedagógica das escolas, propondo medidas de reorganização;
- c. Coordenar a planificação das provas de aferição, das provas finais, dos exames nacionais, dos exames a nível de escola equivalentes aos nacionais, e dos exames de equivalência à frequência dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário;
- d. Estabelecer as normas para o processo de classificação das provas de aferição, das provas finais, dos exames nacionais, dos exames a nível de escola equivalentes aos nacionais, e dos exames de equivalência à

³ Conforme preâmbulo e artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 14/2012, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

- frequência dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, bem como as referentes à reapreciação e reclamação das mesmas provas;
- e. Promover os mecanismos de apoio à prestação de provas finais e de exame por parte dos alunos com necessidades educativas especiais;
 - f. Promover a investigação e os estudos técnicos, nomeadamente estudos de acompanhamento e avaliação, no âmbito do desenvolvimento curricular;
 - g. Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos científico-pedagógicos e didáticos, para as atividades da educação pré-escolar e escolar, abrangendo as suas modalidades de educação especial e de ensino à distância, incluindo as escolas portuguesas no estrangeiro e de ensino do português no estrangeiro, em articulação com o serviço do Ministério dos Negócios Estrangeiros responsável pela gestão da respetiva rede;
 - h. Conceber, coordenar e acompanhar o desenvolvimento, em termos pedagógicos e didáticos, da educação artística;
 - i. Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos científico-pedagógicos e didáticos, para a promoção do sucesso e prevenção do abandono escolar e para as atividades de enriquecimento curricular e do desporto escolar;
 - j. Conceber orientações e instrumentos de suporte às escolas no âmbito da implementação e acompanhamento de respostas de educação especial e de apoio educativo;
 - k. Identificar as necessidades de material didático, incluindo manuais escolares, e assegurar as condições para a respetiva avaliação e certificação;
 - l. Contribuir para o planeamento das necessidades de formação inicial, contínua e especializada do pessoal docente, em articulação com a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência e a Direção-Geral da Administração Escolar;
 - m. Revogado pela alínea a) do artigo 16.º do citado Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro;
 - n. Assegurar na sua área de atuação as relações internacionais, sem prejuízo da coordenação exercida pela SG e das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros, bem como promover a cooperação internacional.

3.3 Modelo de organização interna e estrutura nuclear

A DGE tem uma estrutura interna mista, composta por 5 (cinco) unidades orgânicas nucleares, estruturadas em Direções de Serviços, 7 (sete) unidades orgânicas flexíveis, com o nível orgânico de divisões, e 3 (três) equipas multidisciplinares. A sua estrutura nuclear e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares, flexíveis e matriciais encontram-se previstas na Portaria n.º 258/2012, de 28 de agosto, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 32/2013, de 29 de janeiro, conjugada com o Despacho n.º 13608/2012, da Direção-Geral da Educação, na sua redação atual.

Acresce referir que a DGE presta apoio logístico e financeiro a três estruturas externas que não dispõem de estrutura orgânica própria: Gabinete Coordenador da Rede das Bibliotecas Escolares (RBE), criado pelo Despacho Conjunto n.º 872/2001, dos Ministérios da Educação e da Cultura, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 217, de 18 de setembro; e Plano Nacional de Leitura 2017-2027 (PNL2027), previsto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 48-D/2017, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 65, de 31 de março.

Considerando a atual estrutura interna da DGE, resulta o organograma infra.

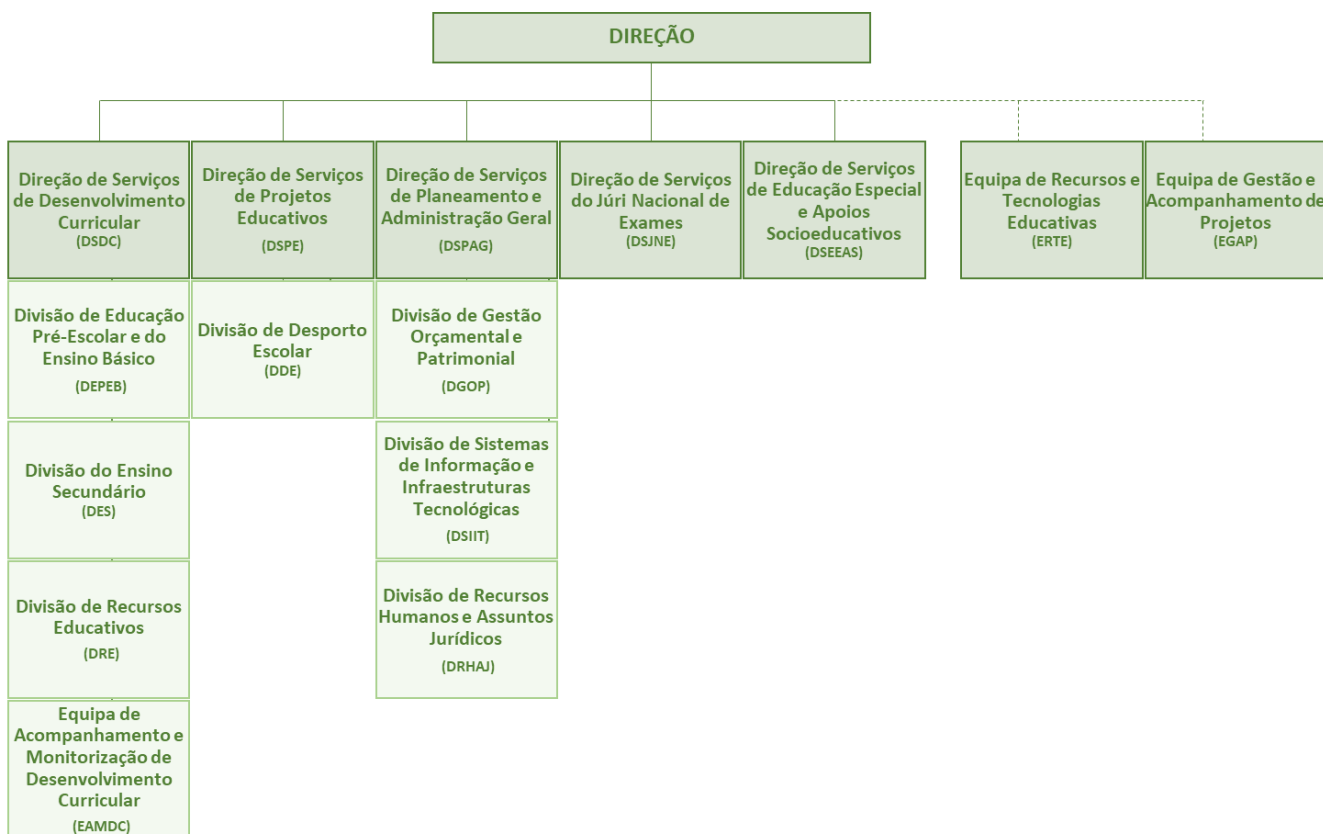


Figura 1 - Organograma DGE

Contudo, apenas algumas unidades orgânicas estão envolvidas diretamente na aplicação e gestão dos fundos do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), como pode ser consultado no seguinte organograma:

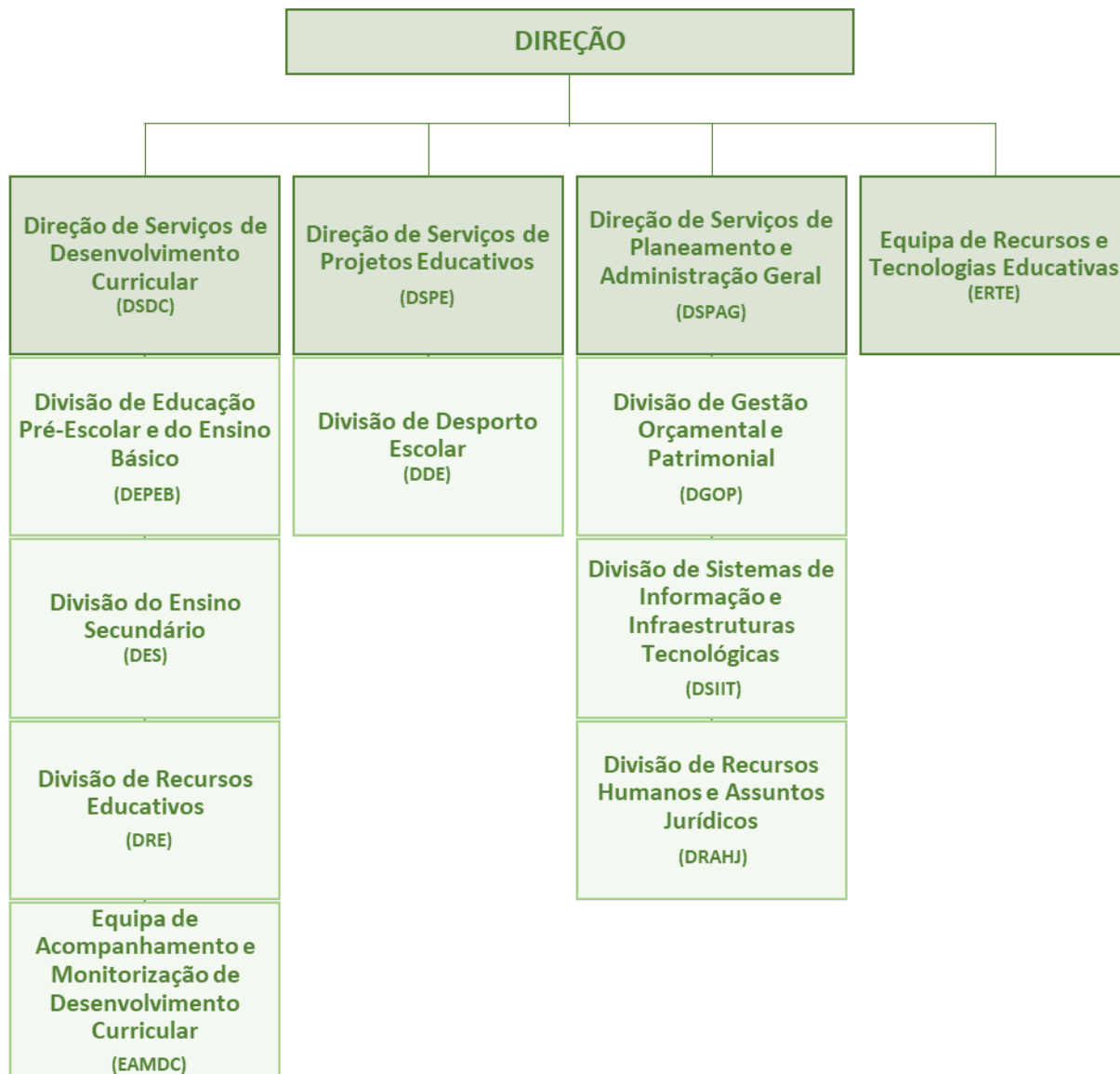


Figura 2 – Organograma das áreas orgânicas da DGE envolvidas na gestão e aplicação dos fundos PRR

3.4 Competências Organizacionais

Direção de Serviços	Fonte	Competências Direção de Serviço
Direção de Serviços de Planeamento e Administração Geral (DSPAG)	Portaria n.º 258/2012 DR (diariodarepublica.pt)	Elaborar instrumentos de planeamento, gestão, avaliação e controlo no âmbito da DGE
		Proceder à elaboração, ao acompanhamento e à gestão do orçamento da DGE, elaborando a respetiva conta de gerência
		Assegurar a gestão dos recursos humanos da DGE

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Direção de Serviços	Fonte	Competências Direção de Serviço
		<p>Assegurar, propondo e praticando as ações necessárias, o processamento e a liquidação das despesas e assegurar a gestão e o controlo contabilístico das receitas próprias da DGE</p> <p>Assegurar a gestão dos sistemas de informação e infraestruturas tecnológicas da DGE</p> <p>Apoiar a Unidade Ministerial de Compras no âmbito dos procedimentos tendentes à formação de contratos de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens e serviços</p> <p>Desenvolver os procedimentos de contratação pública, fora do âmbito dos acordos-quadro, para garantir a atividade da DGE</p> <p>Prestar apoio logístico e financeiro ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares, bem como à Comissão Interministerial de Apoio à Execução do Plano Nacional de Leitura</p> <p>Acompanhar a execução dos contratos celebrados e proceder à elaboração dos respetivos relatórios</p> <p>Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens imóveis e o inventário dos bens móveis afetos à DGE, empreendendo as ações necessárias à sua preservação, conservação e valorização</p> <p>Assegurar a gestão do economato da DGE e gerir o respetivo parque de viaturas</p> <p>Assegurar o registo e a distribuição da correspondência e manter o arquivo geral</p>
<p>Direção de Serviços de Desenvolvimento Curricular (DSDC)</p>	<p>Portaria n.º 258/2012 DR (diariodarepublica.pt)</p>	<p>Desenvolver o estudo sobre os currículos, os programas das disciplinas e as orientações relativas às áreas curriculares e às áreas curriculares não disciplinares e propor a respetiva revisão, em coerência com os objetivos do sistema educativo</p> <p>Desenvolver estudos sobre a organização pedagógica das escolas, propondo as medidas para a respetiva reorganização</p> <p>Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos científico-pedagógicos e didáticos, para as atividades da educação pré-escolar e escolar, abrangendo as respetivas modalidades de educação especial e de ensino à distância, incluindo as escolas portuguesas no estrangeiro e de ensino do português no estrangeiro, em articulação com o serviço do Ministério dos Negócios Estrangeiros responsável pela gestão da respetiva rede</p>

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Direção de Serviços	Fonte	Competências Direção de Serviço
		<p>Identificar as necessidades de equipamentos educativos e de material didático, incluindo manuais escolares, e assegurar as condições para a respetiva avaliação e certificação</p> <p>Conceber e documentar os termos de referência da qualidade, caracterização e normalização dos equipamentos básicos e do mobiliário dos estabelecimentos de educação e de ensino, em articulação com a Direção-Geral de Administração Escolar</p> <p>Conceber, coordenar e acompanhar o desenvolvimento, em termos pedagógicos e didáticos, da educação artística genérica</p> <p>Conceber os termos de referência para a formação inicial, contínua e especializada do pessoal docente e contribuir, em articulação com a Direção-Geral da Administração Escolar, para o planeamento das respetivas necessidades</p>
Direção de Serviços de Projetos Educativos (DSPE)	Portaria n.º 258/2012 DR (diariodarepublica.pt)	<p>Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didáticos, para a promoção do sucesso e a prevenção do abandono escolar</p> <p>Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didáticos, para as atividades de enriquecimento curricular</p> <p>Coordenar, acompanhar e propor orientações, em termos pedagógicos e didáticos, para as atividades do desporto escolar</p> <p>Conceber, desenvolver, acompanhar e avaliar iniciativas promotoras do sucesso educativo que contemplem, incluam e façam uso das tecnologias de informação e comunicação (TIC) nos estabelecimentos de ensino e de educação</p> <p>Conceber, desenvolver, acompanhar e avaliar outros projetos educativos que, pela sua natureza ou âmbito, se mostrem relevantes</p>
Direção de Serviços do Júri Nacional de Exames (DSJNE)	Portaria n.º 258/2012 DR (diariodarepublica.pt)	<p>Coordenar e planificar a realização das provas finais, dos exames finais nacionais, dos exames a nível de escola equivalentes aos nacionais e das provas de exame de equivalência à frequência dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e provas de equivalência à frequência do ensino secundário e organizar a respetiva logística</p> <p>Estabelecer as normas técnicas para correção e classificação das provas finais, dos exames nacionais, dos exames a nível de escola equivalentes aos nacionais e das provas de exame de equivalência à frequência dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário,</p>

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Direção de Serviços	Fonte	Competências Direção de Serviço
		<p>bem como as referentes à reapreciação e reclamação das mesmas provas</p> <p>Promover os mecanismos de apoio à prestação de provas finais de ciclo e de exames finais nacionais por parte dos alunos com necessidades educativas especiais</p> <p>Definir os procedimentos relativos à realização das provas finais de ciclo, dos exames finais nacionais e à respetiva classificação</p> <p>Elaborar as orientações adequadas por forma a garantir a qualidade do processo de avaliação externa da aprendizagem</p> <p>Determinar a afixação das pautas nas escolas</p> <p>Disponibilizar os dados estatísticos e respetiva análise referentes à avaliação externa da aprendizagem</p> <p>Propor os normativos legais de suporte à realização das provas de avaliação externa</p> <p>Emitir parecer sobre as questões relativas ao processo de avaliação externa</p> <p>Validar as condições de acesso dos alunos à realização de provas finais de ciclo e de exames finais nacionais e consequente certificação dos seus currículos</p> <p>Decidir sobre situações imprevistas ocorridas em qualquer das chamadas ou fases dos exames</p> <p>Elaborar um relatório no final de cada ano escolar de apreciação do processo de inscrição, realização, classificação, reapreciação e reclamação de exames, bem como do respetivo sistema de informação</p> <p>Desenvolver durante o processo de realização de provas de avaliação externa os procedimentos adequados para garantir a segurança, a confidencialidade e a equidade nas provas, quando necessário em articulação com o Gabinete de Avaliação Educacional</p> <p>Colaborar com o Gabinete de Avaliação Educacional na definição de critérios relativos à formação de professores no domínio da avaliação das aprendizagens</p> <p>Assegurar a colaboração com o Gabinete de Avaliação Educacional no processo da avaliação das aprendizagens, garantindo a coerência entre currículo e avaliação</p>
Direção de Serviços de Educação Especial e Apoios	Portaria n.º 258/2012 DR (diariodarepublica.pt)	<p>Conceber orientações e instrumentos de suporte às escolas no âmbito da implementação e acompanhamento de respostas de educação especial e de apoio educativo, designadamente as de orientação</p>

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Direção de Serviços	Fonte	Competências Direção de Serviço
Socioeducativos (DSEAS)		escolar e profissional, de educação para a saúde e de ação social escolar
		Coordenar, acompanhar e propor medidas e orientações, em termos organizativos pedagógicos e didáticos, promotoras da inclusão e do sucesso educativo dos alunos com necessidades educativas especiais na educação pré-escolar e escolar na modalidade de educação especial nos ensinos público, particular, cooperativo e solidário, designadamente atividades de complemento e acompanhamento pedagógico
		Conceber e coordenar modalidades de intervenção precoce dirigidas a crianças com necessidades educativas especiais em articulação com os serviços competentes dos ministérios responsáveis pelas áreas da segurança social e da saúde
		Conceber, produzir e distribuir manuais escolares e outros materiais pedagógicos em formatos acessíveis, adaptados e em desenho universal
		Recolher e tratar a informação relevante respeitante à educação especial para efeitos de regulação e de monitorização das respostas educativas e de apoio educativo
		Assegurar a participação nas ações de natureza logística, operacional e de correção de provas adaptadas necessárias em matéria de avaliação externa de aprendizagens, em articulação com o Gabinete de Avaliação Educacional
		Identificar e planear a afetação de recursos diferenciados no quadro de uma avaliação compreensiva de necessidades
		Promover, conceber e acompanhar as medidas tendentes à utilização pedagógica das tecnologias de informação e de comunicação no âmbito da educação especial.
Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas (ERTE)	Despacho n.º 9638/2018, de 15 de outubro	Sensibilizar para a educação digital e para a integração curricular das tecnologias digitais como meios promotores do sucesso educativo
		Promover o desenvolvimento das competências digitais na educação, numa perspetiva de educação para a cidadania digital
		Conceber, desenvolver, acompanhar e avaliar iniciativas inovadoras e promotoras do sucesso educativo que contemplem, incluam e façam uso de ambientes digitais no processo de ensino e de aprendizagem

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Direção de Serviços	Fonte	Competências Direção de Serviço
		<p>Propor orientações para uma utilização pedagógica e didática de qualidade dos espaços, equipamentos e recursos educativos digitais, à disposição dos estabelecimentos de ensino e de educação</p> <p>Sensibilizar a comunidade escolar para a adequação dos recursos educativos à necessidade de garantir a acessibilidade de todo o público-alvo promovendo a equidade e igualdade de oportunidades no acesso ao currículo</p> <p>Desenvolver, certificar, gerir e divulgar recursos educativos digitais para os diferentes níveis de ensino, disciplinas, componentes do currículo e formação</p> <p>Promover a investigação e divulgar estudos sobre a utilização educativa das TIC em meio escolar</p> <p>Contribuir para a formação contínua de educadores e professores na área da integração curricular das TIC e das pedagogias digitais</p> <p>Assegurar a participação da DGE junto de instâncias, organismos e instituições nacionais e internacionais em projetos e iniciativas que envolvam o estudo, a promoção, a avaliação e o uso educativo das TIC</p>
Equipa de Gestão e Acompanhamento de Projetos (EGAP)	Despacho n.º 10583/2022, de 31 de agosto	<p>A gestão de projetos, de cariz transversal às diversas unidades orgânicas da DGE, cujo financiamento decorre parcialmente de candidaturas a fundos comunitários, através de diversos programas de âmbito nacional ou regional</p> <p>O acompanhamento de projetos protagonizados pelas escolas, designadamente no âmbito do Programa TEIP, da Rede de Clubes Ciência Viva na Escola e do Plano de Recuperação das Aprendizagens</p> <p>A articulação com estruturas, organismos e entidades, internas e externas à DGE</p> <p>O reporte regular às entidades financiadoras e a organização e manutenção dos correspondentes dossiês técnico-financeiros</p>

Tabela 1- Competências por Direção de Serviços

Divisão de Serviços	Fonte	Competência Divisão
Divisão de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico (DEPEB)	Despacho n.º 13608/2012, de 29 de agosto	A promoção e o desenvolvimento de estudos sobre os currículos, os programas das disciplinas e as orientações relativas às áreas curriculares disciplinares e não disciplinares e a respetiva revisão, em coerência com os objetivos do sistema educativo

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Divisão de Serviços	Fonte	Competência Divisão
		<p>A coordenação, acompanhamento e proposta de orientações, em termos pedagógicos e didáticos, para o funcionamento da educação pré-escolar</p> <p>A coordenação, acompanhamento e proposta de orientações, em termos pedagógicos e didáticos, para o funcionamento do ensino básico designadamente, nas modalidades de ensino recorrente e de ensino a distância, no ensino português no estrangeiro, incluindo as escolas portuguesas no estrangeiro, no ensino do português língua não materna e nos cursos ou planos próprios dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo</p> <p>A identificação das necessidades de recursos pedagógico-didáticos específicos requeridos pela componente pedagógica da educação pré-escolar e do ensino básico e as condições para a respetiva avaliação e certificação</p> <p>A conceção dos termos de referência para a formação inicial, contínua e especializada do pessoal docente, em conformidade com as necessidades decorrentes do desenvolvimento curricular, contribuindo, em conjunto com os departamentos do Ministério da Educação e Ciência competentes, para o planeamento das respetivas necessidades</p> <p>A colaboração, em articulação com a Direção de Serviços do Júri Nacional de Exames (DSJNE), com o Instituto de Avaliação Educativa, I. P. no processo da avaliação das aprendizagens, assegurando a coerência entre currículo e avaliação externa</p>
<p>Divisão do Ensino Secundário (DES)</p>	<p>Despacho n.º 13608/2012, de 29 de agosto</p>	<p>A promoção e o desenvolvimento de estudos sobre os currículos, os programas das disciplinas e as orientações relativas às áreas transversais do currículo e a respetiva revisão, em coerência com os objetivos do sistema educativo</p> <p>A coordenação, acompanhamento e proposta de orientações, em termos pedagógicos e didáticos, para o funcionamento do ensino secundário designadamente, nas modalidades de ensino recorrente e de ensino a distância, no ensino português no estrangeiro, incluindo as escolas portuguesas no estrangeiro, no ensino do português língua não materna e nos cursos ou planos próprios dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo</p> <p>O acompanhamento, análise e proposta de concessão de equivalência a habilitações adquiridas em sistemas educativos estrangeiros e o reconhecimento de</p>

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Divisão de Serviços	Fonte	Competência Divisão
		<p>habilitações adquiridas no sistema educativo português, no âmbito das atribuições legalmente cometidas à DGE</p> <p>A identificação das necessidades de recursos pedagógico-didáticos específicos requeridos pela componente pedagógica do ensino secundário e as condições para a respetiva avaliação e certificação</p> <p>A conceção dos termos de referência para a formação inicial, contínua e especializada do pessoal docente, em conformidade com as necessidades decorrentes do desenvolvimento curricular, contribuindo, em conjunto com os departamentos do Ministério da Educação e Ciência competentes, para o planeamento das respetivas necessidades</p> <p>A colaboração, em articulação com a Direção de Serviços do Júri Nacional de Exames (DSJNE), com o Instituto de Avaliação Educativa, I. P. no processo da avaliação das aprendizagens, assegurando a coerência entre currículo e avaliação externa</p>
Divisão de Recursos Educativos (DRE)	Despacho n.º 4842/2023, de 14 de abril	<p>As condições para a avaliação e certificação dos manuais escolares e outros recursos educativos</p> <p>Os estudos relativos aos recursos educativos a utilizar pelas escolas</p> <p>A conceção e disponibilização de recursos educativos</p>
Equipa de Acompanhamento e Monitorização de Desenvolvimento (EAMDC)	Despacho n.º 9638/2018, de 1 de outubro	<p>Acompanhar e monitorizar o desenvolvimento do currículo nas escolas, propondo medidas para a respetiva reorganização</p> <p>Propor e assegurar procedimentos facilitadores do trabalho a desenvolver nas escolas</p> <p>Conceber, desenvolver, acompanhar e avaliar iniciativas inovadoras e promotoras do sucesso educativo</p> <p>Promover mecanismos de articulação entre as escolas com vista à partilha de práticas e ao desenvolvimento do trabalho em rede</p>
Divisão do Desporto Escolar (DDE)	Despacho n.º 13608/2012, de 29 de agosto	<p>Promover o desporto escolar junto das escolas, como meio de atingir o sucesso escolar</p> <p>Planear, orientar, acompanhar, promover e avaliar os diversos programas, projetos e atividades do desporto escolar</p> <p>Promover e apoiar a realização de ações de formação destinadas a professores e alunos nas áreas da</p>

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Divisão de Serviços	Fonte	Competência Divisão
		<p>organização, gestão e treino das atividades desportivas escolares</p> <p>Colaborar na definição das competências e orientações curriculares e pedagógicas da educação física e do desporto escolar</p> <p>Assegurar a colaboração da DGE com a Direção-Geral da Administração Escolar na conceção dos termos de referência da inovação, qualidade, caracterização e normalização da arquitetura dos equipamentos e do mobiliário desportivos dos estabelecimentos de educação e de ensino</p> <p>Assegurar a articulação entre o desporto escolar e o desporto federado</p>
<p>Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial (DGOP)</p>	<p>Despacho n.º 13608/2012, de 29 de agosto</p>	<p>Proceder à elaboração da proposta de orçamento da DGE</p> <p>Organizar os processos relativos a despesas, informar quanto à sua legalidade e cabimento, solicitar fundos e proceder aos respetivos processamentos, liquidações e pagamentos</p> <p>Assegurar a organização dos processos de receita, e respetivo controlo contabilístico</p> <p>Executar o orçamento, manter atualizados os registos contabilísticos respeitantes à contabilidade orçamental, patrimonial e analítica, e proceder ao respetivo controlo da execução orçamental</p> <p>Organizar a conta de gerência a submeter ao Tribunal de Contas</p> <p>Prestar apoio financeiro e patrimonial a todas as unidades orgânicas da DGE, ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares e à Comissão Interministerial de Apoio à Execução do Plano Nacional de Leitura</p> <p>Desenvolver no âmbito da contratação pública, os procedimentos necessários à formação de contratos de aquisição de bens e serviços, assegurando a respetiva gestão</p> <p>Zelar pela conservação corrente e funcionalidade dos equipamentos da Direção-Geral</p> <p>Garantir a gestão racional da frota automóvel afeta à DGE</p> <p>Diligenciar a aquisição de bens de economato mantendo as reservas disponíveis em níveis adequados</p>

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Divisão de Serviços	Fonte	Competência Divisão
		Organizar e manter atualizado o cadastro e o inventário dos bens afetos à DGE
		Manter o arquivo geral organizado, de forma a permitir o acesso rápido aos documentos
Divisão de Sistemas de Informação e Infraestruturas Tecnológicas (DSIIT)	Despacho n.º 13608/2012, de 29 de agosto	<p>Elaborar estudos e propostas com vista à evolução da arquitetura informática e dos meios tecnológicos mais adequados aos serviços, de acordo com os objetivos superiormente definidos</p> <p>Definir e assegurar a implementação de políticas de segurança nas comunicações internas e externas e entre serviços</p> <p>Coordenar e acompanhar a conceção, o desenvolvimento e a implementação dos projetos de informatização promovidos pela DGE</p> <p>Assegurar e gerir a manutenção operacional de todo o equipamento informático, de comunicações e dos suportes lógicos que lhe estão afetos</p> <p>Identificar as necessidades de aquisição e substituição do material informático, bem como as necessidades ao nível de serviços de comunicação</p> <p>Prestar a colaboração necessária a todos os serviços e equipas da DGE no desenvolvimento dos sistemas de informação, assegurando a realização dos trabalhos necessários à sua implementação, desenvolvimento e exploração</p> <p>Promover a utilização adequada das tecnologias de informação e comunicação pelos serviços, de forma a garantir maior eficácia do seu funcionamento</p> <p>Analisar as necessidades de informação dos vários serviços da DGE e a possibilidade do seu tratamento informático e propor soluções adequadas para alcançar os objetivos superiormente estabelecidos</p> <p>Colaborar no planeamento das necessidades de formação em tecnologias de informação a integrar no plano de formação</p>
Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos (DRHAJ)	Despacho n.º 13608/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.	<p>Elaborar o mapa de pessoal anual e assegurar a gestão dos postos de trabalho aprovados</p> <p>Promover, coordenar e acompanhar ações de recrutamento e seleção de trabalhadores, bem como a aplicação dos instrumentos de mobilidade</p>

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Divisão de Serviços	Fonte	Competência Divisão
		Promover, coordenar e acompanhar ações de recrutamento e seleção de dirigentes de direção intermédia
		Coordenar a aplicação do sistema de avaliação do desempenho, elaborando o respetivo relatório anual e garantir a sua aplicação, assessorando o funcionamento do conselho coordenador de avaliação, bem como prestar apoio administrativo à Comissão Paritária
		Prestar apoio técnico à elaboração do QUAR anual
		Elaborar o Balanço Social, o Relatório Anual de Atividades e o Plano Anual de Atividades
		Organizar e manter atualizados os processos individuais
		Coordenar o levantamento das necessidades de formação e elaborar e assegurar a execução do respetivo Plano Anual de Formação
		Assegurar o controlo e o registo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores do mapa de pessoal da DGE
		Assegurar a função de expediente geral, nomeadamente o registo e a distribuição da correspondência entrada e saída
		Efetuar o reporte de dados, com caráter periódico ou ad hoc, para as entidades competentes
		Assegurar a preparação e elaboração de diplomas legais, despachos e demais instrumentos de natureza normativa ou administrativa nas áreas de intervenção da DGE
		Responder a consultas, emitir pareceres técnicos, elaborar estudos e prestar o apoio, em matéria técnico-jurídica, que lhe for determinado

Tabela 2 - Competências por Divisão de Serviços

3.5 Princípio de Segregação de Funções

A segregação de funções é um elemento essencial da prevenção de riscos de fraude que assenta no princípio básico da partilha de responsabilidades e na distribuição, por diversos atores, das funções críticas, como sejam as compras públicas, a contratação de investimentos, a sua execução e o controlo e reporte.

Seguindo o princípio base de que “*quem faz não controla*”, a DGE está a mitigar a probabilidade de ocorrência de situações passíveis de censura e quiçá de criminalização. Por outro lado, ao introduzirem-se mais atores no processo, reduz-se a probabilidade de convivência entre os envolvidos, e os efeitos nefastos de tal comportamento.

Os investimentos incluídos no perímetro do PRR, mas não só, convocam a necessidade da adoção do princípio da segregação de funções reduzindo o risco de fraudes, irregularidades e erros, bem como de conflitos de interesses.

3.6. Compromisso Ético

A DGE desenvolve uma atividade que se consubstancia num serviço de interesse público, o que reforça a sua dimensão socioeconómica e a necessidade de se afirmar como uma organização socialmente responsável, vinculada ao interesse geral e a princípios de crescimento sustentável. Deste modo, torna-se ainda mais premente a exigência do mais absoluto rigor e transparência na sua atuação, conferindo a todos os que nela trabalham, ou que com ela se relacionam, uma responsabilidade acrescida no seu desempenho e na sua conduta.

Os princípios e os valores que pautam a atuação da DGE, bem como as normas de conduta a que os seus trabalhadores e dirigentes se encontram sujeitos, e assumem como intrinsecamente suas, e que a organização pretende ver reconhecidos pela tutela, fornecedores, parceiros e sociedade em geral, encontram-se estabelecidos no Código de Ética e de Conduta⁴.

4. Metodologia

4.1 Âmbito e objetivos

O presente plano de plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, tem os seguintes objetivos:

- Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas transversais a todas as áreas da DGE e dos riscos próprios de cada unidade orgânica;
- Identificação das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência;
- Identificação dos responsáveis pelos riscos e medidas de prevenção.

4.2 Conceitos

Considera-se **risco** qualquer evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na realização dos objetivos de uma determinada unidade orgânica.

Assim, parece indispensável assegurar a prevenção, deteção e correção de riscos, riscos esses considerados como irregularidades. No âmbito das irregularidades podemos identificar as situações intencionais e não intencionais, sendo esta diferença o que caracterizará o conceito de fraude/ não fraude.

⁴ [Código de Ética e Conduta da DGE](#)

Uma adequada gestão de riscos pressupõe uma clara identificação e tratamento dos mesmos, identificando as situações potenciadoras de riscos de corrupção e/ou infrações conexas, elencando as medidas preventivas e corretivas, procedendo à monitorização das medidas elencadas, identificando os respetivos responsáveis.

Para a elaboração deste plano foram envolvidos todos os serviços da DGE e as suas estruturas externas na identificação de acontecimentos de risco, nas diferentes áreas de atuação, de acordo com as atividades desenvolvidas.

A “Norma de Gestão de Riscos”⁵ considera que 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).

Probabilidade da ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Sem possibilidade de ocorrência em cada dez anos ou hipótese de ocorrência inferior a 2%	Com possibilidade de ocorrência em cada dez anos ou hipótese de ocorrência inferior a 25%	Com possibilidade de ocorrência todos os anos ou hipótese de ocorrência superior a 25%
Gravidade da consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Reduzido impacto financeiro sobre a organização. Impacto baixo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Pouca preocupação dos intervenientes.	Moderado impacto financeiro sobre a organização. Impacto moderado sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Preocupação moderada dos intervenientes.	Elevado impacto financeiro sobre a organização. Impacto significativo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Grande preocupação dos intervenientes.

Quadro 1 - Fatores de graduação de Probabilidade da Ocorrência (PO) e da Gravidade da Consequência (GC)

O nível de risco (NR) resulta da combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do risco, de acordo com a informação constante do seguinte quadro:

Gravidade e da consequência	Probabilidade da Ocorrência		
	Baixa (B)	Média(M)	Alta(A)

⁵ Ferma 2003 (Federation of European Risk Management Associations)

	Alta (A)	Média	Alta	Alta
	Média (M)	Baixa	Média	Alta
	Baixa (B)	Baixa	Baixa	Média

Quadro 2 - Caracterização do Nível de Risco (NR)

A Gestão de Riscos consiste num conjunto de atividades coordenadas para direcionar e controlar uma organização no que se refere a riscos, tornando-se assim parte de processos mais amplos da gestão das organizações. Cada vez mais as organizações utilizam os processos de gestão de risco para otimizar a gestão de potenciais oportunidades, uma vez que o simples facto de existir atividade abre a possibilidade para a ocorrência de eventos ou situações cujos impactos podem constituir vantagens ou ameaças ao sucesso.

A gestão global do risco na DGE é da competência da Direção que promove a análise e identificação sistemática dos riscos a que a organização se encontra exposta, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, que assumem especial criticidade considerando a sua missão e atribuições.

A gestão do risco identifica e previne atempadamente as áreas e factos com potencial danoso na organização, através de uma metodologia disciplinada em várias fases:

- Identificação e definição do risco – reconhecimento e classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar;
- Análise do risco – compreensão da natureza do risco e das suas características e prossecução da respetiva classificação segundo critérios de probabilidade e de gravidade da ocorrência, estabelecendo conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuídos por tipos, consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.
- Avaliação e graduação do risco – atribuição, a cada risco identificado, de uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências, sejam estratégicas ou operacionais, comparando os resultados da análise com os critérios de risco estabelecidos para determinar a implementação de medidas ou ações suplementares. Os riscos são identificados segundo uma escala de risco – elevado, médio e baixo – em função das duas variáveis já mencionadas, PO (probabilidade da ocorrência) e GC (gravidade da consequência).
- Adaptação da organização – introdução de ações de melhoria, consubstanciadas em novos controlos que se mostrem necessários.

5. Fatores de risco e situações de corrupção e infrações conexas

5.1 Fatores de risco

Decorrentes das atividades desenvolvidas pela DGE apresentam-se, de seguida, alguns riscos que poderão condicionar o seu desenvolvimento:

- A carência de recursos humanos;
- Ausência dos necessários procedimentos escritos, que retratem as atividades das várias unidades orgânicas;
- Reduzido controlo interno;
- Qualidade e transparência da governação;
- Integridade das operações e dos processos;
- Qualidade do sistema de controlo interno;
- Motivação e formação dos trabalhadores;
- Comunicação interna e externa;
- A legislação e as normas de conduta.

A corrupção surge associada ao abuso de poder, suborno, peculato, tráfico de influência e participação económica em negócio, situações graves que prejudicam não só o bom funcionamento das instituições, mas também abalam a confiança dos cidadãos. Todas estas constituem crimes conexos verificando-se que, comum a todos eles, existe a obtenção de uma vantagem ou de uma compensação que não é devida.

A corrupção pode manifestar-se de diferentes formas, mas, independentemente da forma que possa assumir, tem “(...) como elemento comum na sua essência o exercício de funções públicas ou a titularidade de poderes públicos”⁶.

Enunciam-se seguidamente as principais fontes legais de qualificação das situações de corrupção e infrações conexas:

- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Recomendação do CPC - Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública, 2 de outubro de 2019;
- Recomendação do CPC - Conflito de Interesses no Setor Público, 8 de janeiro de 2020.

⁶ Guia de Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública”, 2011, disponível em http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/outros/guia_cplp.

5.2 Identificação das áreas de risco

Na DGE, os riscos foram identificados pelas diversas unidades orgânicas, sendo alguns transversais a todas elas.

Assim, foram identificados riscos, para além dos de carácter geral, nas seguintes unidades orgânicas:

- Direção de Serviços de Planeamento e Administração Geral/Divisão de Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos (DSPAG/DRHAJ);
- Direção de Serviços de Planeamento e Administração Geral/Divisão de Sistemas de Informação e Infraestruturas Tecnológicas (DSPAG/DSIIT);
- Direção de Serviços de Planeamento e Administração Geral/Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial (DSPAG/DGOP);
- Direção de Serviços de Desenvolvimento Curricular (DSDC);
- Direção de Serviços do Júri Nacional de Exames (DSJNE);
- Direção de Serviços de Educação Especial e Apoios Socioeducativos (DSEEAS);
- Direção de Serviços de Projetos Educativos/Divisão do Desporto Escolar (DSPE/DDE);
- Direção.

Na Tabela 3 – Identificação de riscos e respetiva unidade orgânica, apresenta-se a lista de riscos associados a cada área de risco e respetiva atribuição às unidades orgânicas.

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Risco	Unidade Orgânica (UO)	ID do Risco por UO
Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	DSPAG/DRHAJ; DSPAG/DSIIT; Direção; DSPAG/DGOP; Área Geral	1.1; 10.1; 11.1; 2.1; 3.1
Recebimento indevido de vantagem	DSPAG/DRHAJ; Área Geral	1.2; 3.2
Violação de segredo	DSPAG/DRHAJ; DSPAG/DGOP; Área Geral	1.3; 2.3; 3.3
Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento/recebimento indevido de vantagem	DSPAG/DRHAJ	1.4
Quebras à confidencialidade da informação	DSPAG/DRHAJ	1.5
Peculato de uso associado ao uso indevido de bens materiais, designadamente de equipamentos informáticos	DSPAG/DSIIT	10.6
Discrecionariedade	Direção; Área Geral	11.7; 3.7
Violação de segredo por trabalhador	Direção	11.8
Concussão/Corrupção ativa ou passiva/Recebimento indevido de vantagem	Direção; DSPAG/DGOP; DSPE/DDE	11.9; 2.9; 7.9
Conflito de interesses	Direção; DSPAG/DGOP; Área Geral; DSDC	11.10; 2.10; 3.10; 8.10
Peculato e peculato de uso	DSPAG/DGOP; Área Geral	2.11; 3.11
Abuso de poder	DSPAG/DGOP	2.12
Peculato de uso	DSPAG/DGOP	2.13
Corrupção ativa e passiva/Recebimento de vantagem	DSPAG/DGOP	2.14
Conluio	DSPAG/DGOP	2.15
Favorecimento	DSPAG/DGOP; Área Geral	2.16; 3.16
Concussão/ Corrupção ativa e passiva/Recebimento indevido de vantagem	DSPAG/DGOP	2.17
Tráfico de influência	DSPAG/DGOP	2.18
Peculato	DSPAG/DGOP; Área Geral	2.19; 3.19
Recebimento indevido de vantagem/Corrupção ativa ou passiva	DSPAG/DGOP	2.20
Conflitos de interesses	Área Geral	3.21
Corrupção e infrações conexas	Área Geral	3.22

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Risco	Unidade Orgânica (UO)	ID do Risco por UO
Recebimento indevido de vantagem.	Área Geral	3.23
Favorecimento/ Tráfico de influência	Área Geral	3.24
Recebimento indevido de vantagem/ Corrupção ativa ou passiva/ Concussão	Área Geral	3.25
Tráfico de influência/ Favorecimento	Área Geral	3.26
Discricionarietà/Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Área Geral	3.27
Corrupção ativa ou passiva	Área Geral	3.28
Concussão/ Recebimento indevido de vantagem	Área Geral	3.29
Desvio de dinheiros e valores	Área Geral	3.30
Quebra de transparência, irregularidades	Área Geral	3.31
Abuso de poder/ Favorecimento	Área Geral	3.32
Risco de favorecimento de documentos não válidos	DSJNE	4.33
Quebra de sigilo e fuga de informação pondo em causa a realização das provas e exames a nível nacional.	DSEEAS	5.34
Atribuição e financiamento de produtos de apoio indevidamente ou apropriação por outros que não os alunos dos produtos de apoio prescritos.	DSEEAS	5.35
Submissão de pedidos de reembolsos com o mesmo documento de suporte	EGAP	6.36
Confundir mecenato com patrocínio	DSPE/DDE	7.37
Atribuição indevida de verbas	DSPE/DDE	7.38
Favorecimento na análise e/ou na auditoria	DSDC	8.39
Risco de discricionarietà ou favorecimento no tratamento de processos	DSDC	8.40

Tabela 3 - Identificação de riscos e respetiva unidade orgânica

5.3 Identificação das medidas de prevenção de risco

A DGE tem vindo a elaborar uma série de procedimentos/regulamentos internos com vista à redução do risco e à prevenção do conflito de interesses, acessíveis a todos os trabalhadores na intranet desta Direção-Geral. Na Tabela 4 – Identificação de mecanismos de controlo e respetiva unidade orgânica, apresenta-se a lista dos diferentes mecanismos de controlo associados a cada unidade orgânica.

Mecanismos de controlo	Unidade Orgânica (UO)	ID do Mecanismo por UO ⁷
A aplicação informática contém o histórico das alterações efetuadas no registo eletrónico da assiduidade de todos os trabalhadores, independentemente da modalidade de horário de trabalho praticado	DSPAG/DRHAJ	1.1.1
Segregação de funções e posterior aprovação pela Direção	DSPAG/DRHAJ	1.1.2
Junção obrigatória ao processo de todos os antecedentes (a constar no Smartdocs)	DSPAG/DRHAJ	1.1.3
Rotatividade dos trabalhadores na análise de pedidos similares ou solicitados pela mesma UO/EM	DSPAG/DRHAJ	1.1.4
Rotatividade dos trabalhadores na análise de pedidos similares ou solicitados pela mesma AE/ENA	DSPAG/DRHAJ	1.1.5
Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador	DSPAG/DRHAJ; DSPAG/DGOP; Área Geral	1.1.6; 2.3.6; 3.3.6
Garantir o registo de todo o expediente no próprio dia em que é rececionado ou enviado	DSPAG/DRHAJ	1.1.7
Segregação de funções (garantida pela existência de validação por vários níveis hierárquicos)	DSPAG/DRHAJ	1.1.8
Rotatividade na análise dos pedidos (garantida pela análise dos diversos técnicos da DRHAJ)	DSPAG/DRHAJ	1.1.9
Rotatividade dos trabalhadores designados para constituição de júris	DSPAG/DRHAJ	1.1.10
Rotatividade dos trabalhadores na análise de pedidos similares ou solicitados pela mesma AE/ENA (diminuindo a incidência)	DSPAG/DRHAJ	1.2.11
Rotatividade no controlo da assiduidade (diminuindo a incidência)	DSPAG/DRHAJ	1.2.12

⁷ Presente na Matriz de Risco da DGE (documento interno de trabalho)

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Mecanismos de controlo	Unidade Orgânica (UO)	ID do Mecanismo por UO ⁷
Segregação de funções (garantido pela existência de validação por vários níveis hierárquicos, que vai dissuadir o trabalhador de receber a vantagem)	DSPAG/DRHAJ	1.2.13
Rotatividade na análise dos pedidos (diminuindo a incidência)	DSPAG/DRHAJ	1.2.14
Privilegiar, como método de seleção, a prova de conhecimentos, sempre que possível	DSPAG/DRHAJ	1.2.15
Garantir a confidencialidade dos registos classificados como informação confidencial, através de formação sobre a confidencialidade e manuseamento dos processos de informação	DSPAG/DRHAJ	1.4.16
Criar regras de alocação de equipamentos	DSPAG/DSIIT	10.1.17
Criação de um sistema de segurança baseado em regras na atribuição de acessos	DSPAG/DSIIT	10.1.18
Realização de ações de sensibilização	DSPAG/DSIIT	10.1.19
Promoção de ações de formação para os colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, assente em três fatores: i) Confidencialidade: garantia de que a informação está acessível apenas a pessoas devidamente autorizadas para o efeito; ii) Integridade: salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento; iii) Disponibilidade: garantia de que os utilizadores autorizados têm acesso à informação sempre que necessário.	DSPAG/DSIIT	10.1.20
Atualizar Sistema de criação de perfis que permite a segregação da informação a disponibilizar	DSPAG/DSIIT	10.1.21
Desenvolvimento de uma Política de Controlo de Acessos	DSPAG/DSIIT	10.1.22
Reforço do cumprimento do regras e critérios da utilização de equipamentos tecnológicos	DSPAG/DSIIT	10.6.23
Processos com parecer de conformidade das áreas jurídica, financeira e outras Unidades Orgânicas	Direção	11.1.24

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Mecanismos de controlo	Unidade Orgânica (UO)	ID do Mecanismo por UO ⁷
Segregação de funções de acordo com as áreas dos diferentes elementos da Direção	Direção	11.1.25
Realização de uma formação sobre importância de cumprimento do Código de Ética e Conduta	Direção	11.8.26
Adotar, no caso do recurso a ajuste direto ou consulta prévia, procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites	DSPAG/DGOP	2.1.27
Declaração de inexistência de conflito de interesses assinada por todos os envolvidos no processo da contratação e de execução do contrato	DSPAG/DGOP	2.1.28
Elaborar planos de compras anuais	DSPAG/DGOP	2.1.29
Formação obrigatória em contratação pública a todos os trabalhadores da DGOP	DSPAG/DGOP	2.1.30
Obrigaçao de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções	DSPAG/DGOP	2.1.31
Obrigaçao de validação dos NIBs indicados para efeitos de pagamento	DSPAG/DGOP	2.1.32
Privilegiar os procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto	DSPAG/DGOP	2.1.33
Rotatividade dos elementos que compõem o júri dos procedimentos	DSPAG/DGOP	2.1.34
Reforço da comunicação para o cumprimento do regulamento do economato aprovado	DSPAG/DGOP	2.11.35
Assinatura por parte do técnico requisitante do material recebido	DSPAG/DGOP	2.11.36
Controlo do stock de economato existente efetuado anualmente por um técnico	DSPAG/DGOP	2.11.37
Restringir o acesso ao armazém	DSPAG/DGOP	2.11.38
Inventariação anual de todos os bens móveis	DSPAG/DGOP	2.12.39
Elaboração de um manual de procedimentos a ser divulgado junto de todos os trabalhadores	DSPAG/DGOP	2.12.40
Verificação e controlo de situações de conluio	DSPAG/DGOP	2.15.41

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Mecanismos de controlo	Unidade Orgânica (UO)	ID do Mecanismo por UO ⁷
Definir um conjunto de regras de acesso e de conservação da informação através de um manual de procedimentos	DSPAG/DGOP	2.16.42
Elaboração de "checklist" a preencher para verificação e controlo de situações de conluio	DSPAG/DGOP	2.9.43
Formação específica	Área Geral	3.1.44
Reforço do cumprimento do regulamento de fundo de maneo aprovado	Área Geral	3.1.45
Justificação exaustiva das despesas efetuadas	Área Geral	3.1.46
Segregação de funções	Área Geral	3.11.47
Reforço do controlo dos abastecimentos efetuados e quilómetros percorridos (entre o itinerário, os quilómetros percorridos e os abastecimentos efetuados)	Área Geral	3.11.48
Promover a utilização do Código de Ética e de Conduta e do Manual de Gestão e Avaliação de Risco de Fraude	Área Geral; DSPE/DDE	3.21.49; 7.9.49
Realizar sessão de formação sobre ética tocando em temas como Acumulação de funções, Deslocações em serviço público, Procedimento quando em contacto com informação reservada/sigilosa, Utilização de bens públicos.	Área Geral	3.21.50
Validação de todo o processo pelo superior hierárquico	Área Geral	3.23.51
Relatório elaborado pelo trabalhador após cada serviço externo	Área Geral	3.23.52
Apresentação de uma declaração de presença assinada pelas entidades onde o trabalhador estive, contendo os horários praticados, a anexar à Boletim Itinerário	Área Geral	3.23.53
Elaboração de critérios de atribuição	Área Geral	3.7.54
Uniformização de modelos de relatório de atividades das entidades, incluindo execução financeira	Área Geral	3.7.55
Validação do relatório pelos serviços competentes	Área Geral	3.7.56
Elaboração de critérios de atribuição de pessoas para associações e similares	Área Geral	3.7.57

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Mecanismos de controlo	Unidade Orgânica (UO)	ID do Mecanismo por UO ⁷
Segregação de funções: Existência de diferentes entidades/níveis que intervêm na decisão final	Área Geral	3.7.58
Realização de formação em contratação pública	Área Geral	3.7.59
Diversificar a consulta a fornecedores	Área Geral	3.7.60
Reforço do cumprimento do regulamento de utilização das viaturas aprovado	Área Geral	3.2.61
- Segregação de funções: Existência de diferentes entidades/níveis que intervêm na decisão final	Área Geral	3.16.62
Seleção aleatória do trabalhador que vai analisar o caso	DSJNE	4.33.63
Auditoria técnica - assinatura de declaração, sob compromisso de honra, de se manter confidencialidade absoluta sobre os documentos analisados, bem como sobre a identificação dos intervenientes no processo de elaboração das provas	DSEEAS	5.34.64
Auditoria técnica - assinatura de declaração, sob compromisso de honra, de que não há impedimento legal à colaboração com o IAVE: Constitui impedimento legal o facto de o cônjuge ou pessoa com quem viva em união de facto, qualquer parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum ser candidato às provas de exame a elaborar, no corrente ano letivo;	DSEEAS	5.34.65
Transporte das provas adaptadas entre o IAVE – DGE – EME, exclusivamente por técnicos designados para o efeito	DSEEAS	5.34.66
Utilização de sacos invioláveis para transporte do material adaptado	DSEEAS	5.34.67
Utilização de cofre e sala própria fechada para a guarda do material adaptado	DSEEAS	5.34.68
Verificação e validação adicional da informação (valores, lista homologadas)	DSEEAS	5.35.69
Segregação de funções (um trabalhador reúne os documentos, o segundo	EGAP	6.36.70

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Mecanismos de controlo	Unidade Orgânica (UO)	ID do Mecanismo por UO ⁷
trabalhador valida os documentos e o Chefe de Direção da EGAP submete)		
Segregação de funções, através de pedido de parecer jurídico a outra Unidade Orgânica (DRHAJ)	DSPE/DDE	7.37.71
Segregação de funções na atribuição de verbas	DSPE/DDE	7.38.72
Formação específica em Ética	DSPE/DDE	7.9.73
Manual de Procedimentos e Regras (atualizado para cada ano), em relação a entidades candidatas e avaliação	DSDC	8.39.74
Auditorias externas (previsto na Lei)	DSDC	8.39.75
Elaboração de manual de normas e procedimentos, de forma a formalizar a segregação de funções	DSDC	8.40.76
Segregação de funções, através da conferência por segunda pessoa/conferência da informação intermédia e final	DSDC	8.40.77
Definição de uma norma de controlo, que inclua critérios e normas que garantam o cumprimento dos requisitos subjacentes aos diferentes currículos e/ou programas internacionais a implementar	DSDC	8.40.78
Segregação de funções, de forma a garantir o acompanhamento e revisão dos pareceres por mais do que um elemento	DSDC	8.40.79
Definição de critérios de elegibilidade	ERTE	9.41.80

Tabela 4 - Identificação de mecanismos de controlo e respetiva unidade orgânica

No entanto, foram identificadas várias fragilidades que impõem a implementação de outras medidas preventivas e/ou uma aplicação mais rigorosa das já existentes (como a falta de recursos humanos).

Desde o Anexo 8.1 ao Anexo 8.11 são apresentados os mecanismos de controlo, organizados em conformidade com a respetiva unidade orgânica e função, com respetiva identificação da probabilidade de risco e gravidade da consequência.

Importa referir que, para além da identificação das medidas de prevenção de riscos, é necessário que:

- Cada colaborador compreenda o seu grau de responsabilidade em matéria de prevenção e deteção dos riscos;
- Cada unidade orgânica conheça os riscos associados às respetivas áreas de atuação;

- A Direção assegure que a estratégia antifraude é adotada em cada uma das unidades orgânicas.

6. Instrumentos

Instrumentos que concorrem para a transparência administrativa:

- **Check-list para deteção e controlo de situações de conluio** – lista que integra o Guia de Boas Práticas da Autoridade de Concorrência (AdC) de “Combate ao Conluio na Contratação Pública” e que permite detetar indícios que permitem alertar para a possibilidade de conluio nos procedimentos.
- **Código de Ética e de Conduta** – constitui uma ferramenta na qual se inscrevem os princípios e os valores que pautam a atuação da DGE, bem como as normas de conduta a que os seus trabalhadores se encontram sujeitos e assumem como intrinsecamente seus.
- **Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses** – documento através do qual o trabalhador da DGE declara que o seu envolvimento em determinado procedimento de contratação pública não se encontra condicionado por eventual conflito de interesses.
- **Declaração de Política Antifraude** – documento através do qual a entidade se compromete a implementar uma política antifraude, cujo objetivo é fomentar uma cultura de dissuasão das atividades fraudulentas, e de prevenção e deteção da fraude, mantendo assim elevados padrões jurídicos, éticos e morais, e respeitando os princípios da integridade, objetividade e honestidade. Esta declaração é assinada pelos mais altos responsáveis da entidade.
- **Guia de Boas Práticas da Autoridade da Concorrência** – “Combate ao Conluio na Contratação Pública” – publicação da AdC, inserida no âmbito da campanha com o mesmo nome, que permite às entidades adjudicantes conhecer os principais sinais de alerta de conluio nos procedimentos de contratação pública e saber como prevenir este tipo de comportamentos.
- **Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019)** – lei que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- **Manual do Sistema de Controlo Interno (Descrição do Sistema de Gestão e Controlo Interno)** – documento que descreve um conjunto de regras que definem os princípios e procedimentos de controlo interno adotados pela DGE, com o objetivo de apoiar a gestão dos recursos públicos de acordo com os critérios da legalidade, economia, eficiência e eficácia.
- **Minutas de Suporte à Contratação Pública** – modelos pré-formatados com o conteúdo mínimo que deve constar, quer nas peças dos procedimentos de suporte à contratação pública quer na informação interna de manifestação da necessidade de contratar que acompanha o Caderno de Encargos, e que incluem, entre outros, a proposta e a fundamentação da necessidade de contratar, bem como a demonstração de ausência de duplo financiamento.

- **Plano de ação com sessões dinamizadas pelo Encarregado de Proteção de Dados (EPD)**– plano que contém as sessões de trabalho promovidas pelo EPD com vista ao cumprimento de uma das funções que, no âmbito do RGPD, se lhe encontram atribuídas, designadamente, a sensibilização e formação do pessoal implicado nas operações de tratamento de dados.
- **Plano de Formação** – documento que contém uma breve descrição das ações de formação internas e externas, agrupadas por área de conhecimento, previstas para um horizonte temporal de um ano, datas de realização e destinatários alvo.
- **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)** – tem como propósito identificar de forma exaustiva os riscos de gestão, incluindo os de corrupção e respetivas medidas de prevenção e dissuasão.
- **Política de Segurança de Informação** – documento onde se encontram descritas as regras para o tratamento de toda a informação existente na organização, as quais se aplicam não só a todos os trabalhadores, mas também a todas as entidades públicas ou privadas que interajam com a informação recolhida, gerada ou tratada pela organização.
- **Política de Privacidade** – descreve para que finalidades são recolhidos dados pessoais pela DGE, como são tratados e guardados, com quem são partilhados, durante quanto tempo são conservados e quais os direitos dos titulares dos dados.
- **Procedimentos relativos a prevenção do duplo financiamento** – incluídos nos processos de manifestação de necessidade de aquisição e no processo de registo de documentos contabilísticos.
- **Processo de Gestão de Correspondência** – conjunto de procedimentos a observar no âmbito do tratamento de correspondência (receção e expedição) por todos os trabalhadores afetos a unidades orgânicas com essa responsabilidade funcional.
- **Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)** – o QUAR é um quadro referencial da avaliação de desempenho dos serviços (missão), dos seus propósitos de ação (objetivos estratégicos), das metas a alcançar, dos indicadores de desempenho e respetivas fontes de verificação, dos meios disponíveis (humanos e financeiros) e da aferição da sua concretização e da identificação sumária dos desvios e respetivas causas apurados no fim do ciclo anual de gestão.
- **Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD)** – Este regulamento faz parte da reforma da proteção de dados da UE, juntamente com a Diretiva sobre a Proteção de Dados na Aplicação da Lei e o Regulamento (UE) 2018/1725 relativo ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da UE.
- **Regulamento Interno** – Estabelece o período de funcionamento da DGE, bem como os regimes de prestação de trabalho e horários de trabalho aplicáveis a todos os trabalhadores desta Direção-Geral, independentemente do vínculo detido pelos mesmos.

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



- **Relatório de Gestão** – instrumento de gestão com elaboração anual que permite apresentar os resultados alcançados com a execução das atividades previstas para o ano em questão.
- **Repositório de todas as delegações e subdelegações, vigentes, revogadas e caducadas** – base de dados cujo conteúdo compreende todas as delegações e subdelegações de competências relativas à DGE envolvendo todos os níveis de responsabilidade.
- **Sistema de Controlo Interno** – conjunto de instrumentos que permitem garantir o cumprimento das obrigações legais, fiscais e contratuais e a regular execução física e financeira dos investimentos, bem como prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude, bem como a adoção das medidas corretivas necessárias, sendo igualmente acauteladas situações de duplo financiamento e mitigados riscos de conflito de interesses, corrupção e fraude. Os instrumentos que integram o Sistema de Controlo Interno são: a Declaração de Política Antifraude, o Código de Ética e de Conduta, a Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Manual de Gestão do Risco, e Matriz de Risco.

A redução do risco de práticas conducentes à corrupção na atividade dos organismos públicos é fundamental para o fortalecimento da democracia e para a promoção das relações entre os cidadãos e a Administração Pública.

7. Anexos

7.1 Quadro 1 – Matriz de Risco | Direção

Unidade Orgânica: Direção				
Função / Procedimento	Fragilidade / risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Relacionamento com Terceiros	- Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Baixa	Alta	- Processos com parecer de conformidade das áreas jurídica, financeira e outras Unidades Orgânicas - Segregação de funções de acordo com as áreas dos diferentes elementos da Direção
	- Concussão/Corrupção ativa ou passiva/Recebimento indevido de vantagem	Baixa	Alta	- Realização de uma formação sobre importância de cumprimento do Código de Ética e Conduta - Processos com parecer de conformidade das áreas jurídica, financeira e outras Unidades Orgânicas - Segregação de funções de acordo com as áreas dos diferentes elementos da Direção
	- Conflito de interesses	Baixa	Alta	- Realização de uma formação sobre importância de cumprimento do Código de Ética e Conduta - Processos com parecer de conformidade das áreas jurídica, financeira e outras Unidades Orgânicas - Segregação de funções de acordo com as áreas dos diferentes elementos da Direção
	- Discricionariedade	Baixa	Alta	- Processos com parecer de conformidade das áreas jurídica, financeira e outras Unidades Orgânicas - Segregação de funções de acordo com as áreas dos diferentes elementos da Direção
	- Violação de segredo por trabalhador	Baixa	Alta	- Realização de uma formação sobre importância de cumprimento do Código de Ética e Conduta

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



7.2 Quadro 2 – Matriz de Risco | DSPAG/DRHAJ

Unidade Orgânica: DSPAG/DRHAJ				
Função / Procedimento	Fragilidade / risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Controlo de assiduidade	- Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Baixa	Baixa	- A aplicação informática regista nominalmente as alterações efetuadas no controlo da assiduidade de todos os trabalhadores, independentemente da modalidade de horário de trabalho praticado
	- Recebimento indevido de vantagem	Baixa	Baixa	- Rotatividade no controlo da assiduidade (diminuindo a incidência)
Acumulações de Funções	- Recebimento indevido de vantagem	Baixa	Baixa	- Segregação de funções (garantido pela existência de validação por vários níveis hierárquicos, o que vai dissuadir o trabalhador de receber a vantagem)
	- Recebimento indevido de vantagem	Baixa	Baixa	- Rotatividade na análise dos pedidos (diminuindo a incidência)
	- Violação de segredo	Baixa	Baixa	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador
	- Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Baixa	Baixa	- Segregação de funções (garantida pela existência de validação por vários níveis hierárquicos) - Rotatividade na análise dos pedidos (garantida pela análise dos diversos técnicos da DRHAJ)
Recrutamento e seleção de trabalhadores	- Recebimento indevido de vantagem	Baixa	Baixa	- Rotatividade dos trabalhadores designados para constituição de júris - Privilegiar, como método de seleção, a prova de conhecimentos, sempre que possível - Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador

PROCEDIMENTO:Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Unidade Orgânica: DSPAG/DRHAJ				
Função / Procedimento	Fragilidade / risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
	- Violação de segredo	Baixa	Baixa	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador
	- Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Baixa	Baixa	- Rotatividade dos trabalhadores designados para constituição de júris
Registo individual dos trabalhadores	- Abuso de poder/tráfico de influência /favorecimento/recebimento indevido de vantagem	Baixa	Média	- Garantir a confidencialidade dos registos classificados como informação confidencial, através de formação sobre a confidencialidade e manuseamento dos processos de informação
	- Violação de segredo	Baixa	Média	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador
Elaboração de informações jurídicas	- Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Baixa	Média	- Segregação de funções e posterior aprovação pela Direção - Junção obrigatória ao processo de todos os antecedentes (a constar no Smartdocs) - Rotatividade dos trabalhadores na análise de pedidos similares ou solicitados pela mesma UO/EM
	- Violação de segredo	Baixa	Média	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador
Análise de procedimentos disciplinares instaurados a alunos	- Recebimento indevido de vantagem	Baixa	Média	- Segregação de funções (garantido pela existência de validação por vários níveis hierárquicos, o que vai dissuadir o trabalhador de receber a vantagem) - Rotatividade dos trabalhadores na análise de pedidos similares ou solicitados pela mesma AE/ENA (diminuindo a incidência)
	- Violação de segredo	Baixa	Média	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador

PROCEDIMENTO:Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Unidade Orgânica: DSPAG/DRHAJ				
Função / Procedimento	Fragilidade / risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
	- Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Baixa	Média	- Segregação de funções e posterior aprovação pela Direção - Junção obrigatória ao processo de todos os antecedentes (a constar no Smartdocs) - Rotatividade dos trabalhadores na análise de pedidos similares ou solicitados pela mesma AE/ENA
Análise de procedimentos disciplinares instaurados a trabalhadores	- Recebimento indevido de vantagem	Baixa	Média	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador
	- Violação de segredo	Baixa	Média	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador
	- Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Baixa	Média	- Segregação de funções e posterior aprovação pela Direção - Junção obrigatória ao processo de todos os antecedentes (a constar no Smartdocs) - Rotatividade dos trabalhadores na análise de pedidos similares ou solicitados pela mesma UO/EM
Registo de expediente	- Quebras à confidencialidade da informação	Média	Alta	- Garantia da confidencialidade dos registos classificados como informação confidencial, através de formação sobre a confidencialidade e manuseamento dos processos de informação
	- Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Baixa	Média	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador - Garantia do registo de todo o expediente no próprio dia em que é rececionado ou enviado
	- Recebimento indevido de vantagem	Baixa	Média	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



7.3 Quadro 3 – Matriz de Risco | DSPAG/DSIIT

Unidade Orgânica: DSPAG/DSIIT				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Gestão de infraestruturas tecnológicas	Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Média	Média	- Criação de regras de alocação de equipamentos
Gestão e desenvolvimento de sistemas de informação	Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Baixa	Média	- Criação de um sistema de segurança baseado em regras na atribuição de acessos - Realização de ações de sensibilização - Promoção de ações de formação para os colaboradores, incluindo dirigentes, que reforcem a sua sensibilização e conhecimento sobre as melhores práticas relacionadas com a Cibersegurança, assente em três fatores: i) Confidencialidade: garantia de que a informação está acessível apenas a pessoas devidamente autorizadas para o efeito; ii) Integridade: salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento; iii) Disponibilidade: garantia de que os utilizadores autorizados têm acesso à informação sempre que necessário. - Atualização do Sistema de criação de perfis que permite a segregação da informação a disponibilizar - Desenvolvimento de uma Política de Controlo de Acessos
Uso indevido de bens materiais, designadamente de equipamentos informáticos	Peculato de uso associado ao uso indevido de bens materiais, designadamente de equipamentos informáticos	Média	Média	- Reforço do cumprimento do regras e critérios da utilização de equipamentos tecnológicos

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



8.4. Quadro 4 – Matriz de Risco | DSPAG/DGOP

Unidade Orgânica: DSPAG/DGOP				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Acesso ao arquivo geral	Concussão/ Corrupção ativa e passiva/Recebimento indevido de vantagem	Baixa	Média	- Definição de um conjunto de regras de acesso e de conservação da informação através de um manual de procedimentos
	Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Média	Média	- Definição de um conjunto de regras de acesso e de conservação da informação através de um manual de procedimentos
Aquisição de bens e serviços	Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Baixa	Média	<ul style="list-style-type: none"> - Adoção, no caso do recurso a ajuste direto ou consulta prévia, de procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites - Declaração de inexistência de conflito de interesses assinada por todos os envolvidos no processo da contratação e de execução do contrato - Elaboração planos de compras anuais - Formação obrigatória em contratação pública a todos os trabalhadores da DGOP - Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções - Obrigação de validação dos NIBs indicados para efeitos de pagamento - Privilegiar os procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto - Rotatividade dos elementos que compõem o júri dos procedimentos
	Concussão/Corrupção ativa ou passiva/Recebimento indevido de vantagem	Média	Média	<ul style="list-style-type: none"> - Adoção, no caso do recurso a ajuste direto ou consulta prévia, de procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites - Declaração de inexistência de conflito de interesses assinada por todos os envolvidos no processo da contratação e de execução do contrato - Elaboração de "check-list" a preencher para verificação e controlo de situações de conluio - Elaborar planos de compras anuais - Formação obrigatória em contratação pública a todos os trabalhadores da DGOP

PROCEDIMENTO:Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27

**Unidade Orgânica: DSPAG/DGOP**

Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
				<ul style="list-style-type: none"> - Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções - Obrigação de validação dos NIBs indicados para efeitos de pagamento - Privilegiar os procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto - Rotatividade dos elementos que compõem o júri dos procedimentos
	Conflito de interesses	Média	Média	<ul style="list-style-type: none"> - Adotar, no caso do recurso a ajuste direto ou consulta prévia, procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites - Declaração de inexistência de conflito de interesses assinada por todos os envolvidos no processo da contratação e de execução do contrato - Elaboração de "check-list" a preencher para verificação e controlo de situações de conluio - Elaboração de planos de compras anuais - Formação obrigatória em contratação pública a todos os trabalhadores da DGOP - Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções - Obrigação de validação dos NIBs indicados para efeitos de pagamento - Privilegiar os procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto - Rotatividade dos elementos que compõem o júri dos procedimentos
	Conluio	Média	Média	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação e controlo de situações de conluio
	Peculato	Média	Média	<ul style="list-style-type: none"> - Adoção, no caso do recurso a ajuste direto ou consulta prévia, de procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites - Declaração de inexistência de conflito de interesses assinada por todos os envolvidos no processo da contratação e de execução do contrato - Elaboração de "check-list" a preencher para verificação e controlo de situações de conluio - Elaboração de planos de compras anuais

PROCEDIMENTO:Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Unidade Orgânica: DSPAG/DGOP				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
				Formação obrigatória em contratação pública a todos os trabalhadores da DGOP - Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções - Obrigação de validação dos NIBs indicados para efeitos de pagamento - Privilegiar os procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto - Rotatividade dos elementos que compõem o júri dos procedimentos
	Violação de segredo	Média	Média	- Formação para o conhecimento dos respetivos deveres
Inventariação de bens móveis	Peculato de uso	Baixa	Baixa	- Inventariação anual de todos os bens móveis - Elaboração de um manual de procedimentos a ser divulgado junto de todos os trabalhadores
	Abuso de poder	Baixa	Baixa	- Inventariação anual de todos os bens móveis - Elaboração de um manual de procedimentos a ser divulgado junto de todos os trabalhadores
	Corrupção ativa e passiva/ Recebimento de vantagem	Baixa	Baixa	- Inventariação anual de todos os bens móveis - Elaboração de um manual de procedimentos a ser divulgado junto de todos os trabalhadores
Pedido de material de economato	Abuso de poder	Baixa	Baixa	- Reforço da comunicação para o cumprimento do regulamento do economato aprovado - Assinatura por parte do técnico requisitante do material recebido - Controlo do stock de economato existente efetuado anualmente por um técnico - Restrição do acesso ao armazém - Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções
	Peculato e peculato de uso	Baixa	Baixa	- Reforço da comunicação para o cumprimento do regulamento do economato aprovado - Assinatura por parte do técnico requisitante do material recebido

PROCEDIMENTO:Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Unidade Orgânica: DSPAG/DGOP				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
				<ul style="list-style-type: none"> - Controlo do <i>stock</i> de economato existente efetuado anualmente por um técnico - Restrição do acesso ao armazém - Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções
	Recebimento indevido de vantagem/ Corrupção ativa ou passiva	Baixa	Baixa	<ul style="list-style-type: none"> - Reforço da comunicação para o cumprimento do regulamento do economato aprovado - Assinatura por parte do técnico requisitante do material recebido - Controlo do <i>stock</i> de economato existente efetuado anualmente por um técnico - Restrição do acesso ao armazém - Obrigação de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções

8.5. Quadro 5 – Matriz de Risco | DSDC

Unidade Orgânica: DSDC				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Análise e emissão de pareceres sobre o pedido de autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino	Risco de discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos.	Baixa	Baixa	<ul style="list-style-type: none"> - Definição de uma norma de controlo, que inclua critérios e normas que garantam o cumprimento dos requisitos subjacentes aos diferentes currículos e/ou programas internacionais a implementar - Segregação de funções, de forma a garantir o acompanhamento e revisão dos pareceres por mais do que um elemento
Auditoria e controlo das Entidades Acreditadas	Favorecimento na análise e/ou na auditoria	Baixa	Alta	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Procedimentos e Regras (atualizado para cada ano), em relação a entidades candidatas e avaliação - Auditorias externas (previsto na Lei)
	Conflito de interesses	Baixa	Alta	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Procedimentos e Regras (atualizado para cada ano), em relação a entidades candidatas e avaliação - Auditorias externas (previsto na Lei)

PROCEDIMENTO:Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Unidade Orgânica: DSDC				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Concessão de equivalências de habilitações estrangeiras e nacionais de percursos extintos (Registo, distribuição, análise, elaboração de propostas, pareceres e esclarecimentos diversos, validação e decisão, gestão documental e arquivo)	Risco de discricionariedade ou favorecimento no tratamento de processos	Média	Baixa	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de manual de normas e procedimentos, de forma a formalizar a segregação de funções - Segregação de funções, através da conferência por segunda pessoa/conferência da informação intermédia e final

8.6. Quadro 6 – Matriz de Risco | DSJNE

Unidade Orgânica: DSJNE				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Plataforma das adaptações	Risco de favorecimento de documentos não válidos	Baixa	Alta	Seleção aleatória do trabalhador que vai analisar o caso

8.7. Quadro 7 – Matriz de Risco | DSEEAS

Unidade Orgânica: DSEEAS				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Adaptações ao processo de avaliação externa – provas de aferição, provas finais e exames nacionais	Quebra de sigilo e fuga de informação pondo em causa a realização das provas e exames a nível nacional	Baixa	Alta	- Auditoria técnica - assinatura de declaração, sob compromisso de honra, de se manter confidencialidade absoluta sobre os documentos analisados, bem como sobre a identificação dos intervenientes no processo de elaboração das provas

PROCEDIMENTO:Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Unidade Orgânica: DSEEAS				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
				<ul style="list-style-type: none"> - Auditoria técnica - assinatura de declaração, sob compromisso de honra, de que não há impedimento legal à colaboração com o IAVE: Constitui impedimento legal o facto de o cônjuge ou pessoa com quem viva em união de facto, qualquer parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum ser candidato às provas de exame a elaborar, no corrente ano letivo - Garantia do transporte das provas adaptadas entre o IAVE – DGE – EME, exclusivamente por técnicos designados para o efeito - Utilização de sacos invioláveis para transporte do material adaptado - Utilização de cofre e sala própria fechada para a guarda do material adaptado
Atribuição e financiamento de produtos de apoio- estabelecimentos de educação e de ensino públicos e privados.	Atribuição e financiamento de produtos de apoio indevidamente ou apropriação por outros que não os alunos dos produtos de apoio prescritos.	Baixa	Baixa	- Verificação e validação adicional da informação (valores, lista homologadas)

8.8. Quadro 8 – Matriz de Risco | DSPE/DDE

Unidade Orgânica: DSPE/DDE				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Receção bens a título de Mecenato/Donativos	Confusão mecenato com patrocínio	Baixa	Média	Segregação de funções, através de pedido de parecer jurídico a outra Unidade Orgânica (DRHAJ)

PROCEDIMENTO:Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Unidade Orgânica: DSPE/DDE				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Financiamento do Desporto Escolar Local	Atribuição indevida de verbas	Baixa	Média	Segregação de funções na atribuição de verbas
Representações (externas) do Desporto Escolar	Concussão/Corrupção ativa ou passiva/Recebimento indevido de vantagem	Baixa	Média	- Promoção da utilização do Código de Ética e de Conduta e do Manual de Gestão e Avaliação de Risco de Fraude - Formação específica em Ética

8.9. Quadro 9 – Matriz de Risco | EGAP

Unidade Orgânica: EGAP				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Duplo financiamento	Submissão de pedidos de reembolsos com o mesmo documento de suporte	Baixa	Média	Segregação de funções (um trabalhador reúne os documentos, o segundo trabalhador valida os documentos e o Chefe de Direção da EGAP submete)

8.10. Quadro 10 – Matriz de Risco | ERTE

Unidade Orgânica: ERTE				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Atribuição de prémios/doações (monetário ou géneros)	Favorecimento na elaboração de um parecer favorável	Média	Baixa	- Definição de critérios de elegibilidade
Criação de novo CCTIC	Favorecimento na elaboração de um parecer favorável	Baixa	Baixa	- Definição de critérios de elegibilidade

PROCEDIMENTO:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27

**8.11. Quadro 11 – Matriz de Risco | Área Geral**

Unidade Orgânica: Área Geral				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Atribuição de subsídios, subvenções, apoios	Favorecimento na elaboração de um parecer favorável	Média	Alta	- Elaboração de critérios de atribuição - Uniformização de modelos de relatório de atividades das entidades, incluindo execução financeira - Validação do relatório pelos serviços competentes
	Discricionariedade	Média	Alta	- Elaboração de critérios de atribuição - Uniformização de modelos de relatório de atividades das entidades, incluindo execução financeira - Validação do relatório pelos serviços competentes
Contratação pública	Discricionariedade	Média	Alta	- Realização de formação em contratação pública - Diversificação da consulta a fornecedores
	Favorecimento/ Tráfico de influência	Média	Alta	- Diversificação da consulta a fornecedores
	Recebimento indevido de vantagem/ Corrupção ativa ou passiva/ Concussão	Média	Alta	- Diversificação da consulta a fornecedores
	Violação de segredo	Média	Alta	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador
	Conflito de interesses	Média	Alta	- Diversificação da consulta a fornecedores
	Peculato	Média	Alta	- Diversificação da consulta a fornecedores

PROCEDIMENTO:Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Unidade Orgânica: Área Geral				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Elaboração de pareceres e informações	Discricionariedade	Baixa	Média	- Formação específica
	Tráfico de influência/ Favorecimento	Baixa	Média	- Formação específica
	Violação de segredo	Média	Média	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador
	Conflito de interesses	Baixa	Média	- Conflito de interesses
Fundos de manei	Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Média	Alta	- Formação específica - Reforço do cumprimento do regulamento de fundo de manei aprovado - Justificação exaustiva das despesas efetuadas
	Discricionariedade	Média	Alta	- Formação específica - Reforço do cumprimento do regulamento de fundo de manei aprovado - Justificação exaustiva das despesas efetuadas
	Discricionariedade/Abuso de poder/tráfico de influência/favorecimento	Média	Alta	- Segregação de funções
	Corrupção ativa ou passiva	Média	Alta	- Formação específica - Reforço do cumprimento do regulamento de fundo de manei aprovado - Justificação exaustiva das despesas efetuadas - Segregação de funções
	Concussão/ Recebimento indevido de vantagem	Média	Alta	- Formação específica - Reforço do cumprimento do regulamento de fundo de manei aprovado - Justificação exaustiva das despesas efetuadas

PROCEDIMENTO:Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Unidade Orgânica: Área Geral				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
				- Segregação de funções
	Desvio de dinheiros e valores	Média	Alta	- Formação específica - Reforço do cumprimento do regulamento de fundo de maneiio aprovado - Justificação exaustiva das despesas efetuadas - Segregação de funções
	Quebra de transparência, irregularidades	Alta	Alta	- Formação específica - Reforço do cumprimento do regulamento de fundo de maneiio aprovado - Justificação exaustiva das despesas efetuadas - Segregação de funções
	Conflito de interesses	Média	Alta	- Formação específica - Reforço do cumprimento do regulamento de fundo de maneiio aprovado - Justificação exaustiva das despesas efetuadas - Segregação de funções
	Peculato	Média	Alta	- Formação específica - Reforço do cumprimento do regulamento de fundo de maneiio aprovado - Justificação exaustiva das despesas efetuadas - Segregação de funções
Pareceres relativos a mobilidade/destacamento de docentes em Associações e similares	Discrecionarietàade	Média	Alta	- Elaboração de critérios de atribuição de recursos humanos/docentes para associações e similares - Segregação de funções: Existência de diferentes entidades/níveis que intervêm na decisão final
	Favorecimento	Média	Alta	- Elaboração de critérios de atribuição - Segregação de funções: Existência de diferentes entidades/níveis que intervêm na decisão final
	Violação de segredo	Média	Média	- Formação para o conhecimento dos deveres do trabalhador

PROCEDIMENTO:Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

DSPAG - PG015

Versão: 02

Data: 2024.09.27



Unidade Orgânica: Área Geral				
Função / Procedimento	Risco	PO	GC	Controlo / medida preventiva
Serviço Externo - Ajudas de custo e de transporte	Recebimento indevido de vantagem	Média	Alta	<ul style="list-style-type: none"> - Validação de todo o processo pelo superior hierárquico - Relatório elaborado pelo trabalhador após cada serviço externo - Apresentação de uma declaração de presença assinada pelas entidades onde o trabalhador estive, contendo os horários praticados, a anexar à Boletim Itinerário
Todas(os)	Conflitos de interesses	Baixa	Média	<ul style="list-style-type: none"> - Promoção da utilização do Código de Ética e de Conduta e do Manual de Gestão e Avaliação de Risco de Fraude
	Corrupção e infrações conexas	Baixa	Média	<ul style="list-style-type: none"> - Promoção da utilização do Código de Ética e de Conduta e do Manual de Gestão e Avaliação de Risco de Fraude - Realização de sessão de formação sobre ética tocando em temas como Acumulação de funções, Deslocações em serviço público, Procedimento quando em contacto com informação reservada/sigilosa, Utilização de bens públicos.
Utilização do parque automóvel	Peculato e peculato de uso	Alta	Baixa	<ul style="list-style-type: none"> - Reforço do cumprimento do regulamento de fundo de maneiio aprovado - Segregação de funções - Reforço do controlo dos abastecimentos efetuados e quilómetros percorridos (entre o itinerário, os quilómetros percorridos e os abastecimentos efetuados)
	Recebimento indevido de vantagem	Alta	Baixa	<ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções - Reforço do controlo dos abastecimentos efetuados e quilómetros percorridos (entre o itinerário, os quilómetros percorridos e os abastecimentos efetuados) - Reforçar o cumprimento do regulamento de utilização das viaturas aprovado
	Abuso de poder/ Favorecimento	Baixa	Baixa	<ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções - Reforço do controlo dos abastecimentos efetuados e quilómetros percorridos (entre o itinerário, os quilómetros percorridos e os abastecimentos efetuados) - Reforço do cumprimento do regulamento de utilização das viaturas aprovado