

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ALVES REDOL - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – 20__

Avaliação da Implementação das Medidas	
--	--

© 2006 The Authors
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL	Implementado na totalidade	Implementado parcialmente	Não implementado	Fundamentação para a não implementação/implementação parcial	Sem avaliação	Não Satisfatório	Pouco Satisfatório	Satisfatório	Muito satisfatório	Observações
---------	--------------------------------	------------------------	-----------------------------------	----------------	-------------	----------------------------	---------------------------	------------------	--	---------------	------------------	--------------------	--------------	--------------------	-------------

Diretor(a) / Conselho Administrativo/ Serviços Administrativos	Recrutamento de pessoal docente Concurso e seleção de pessoal docente. Incorreção na graduação profissional: Corrupção passiva; Favorecimento; Abuso de poder.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de Risco – Fraco (1)	Verificação da veracidade das declarações emitidas através do registo biográfico e certificado de habilitações.	Depende da abertura do concurso	Diretor(a) / Conselho Administrativo									
	Faltas (justificação) Licenças Registo e controlo da assiduidade/pontualidade e justificação de faltas: Conluio; Favorecimento; Falsificação.	PO – Moderado (2) GC – Moderado (2) Grau de Risco – Moderado (2)	Imparcialidade com todos os trabalhadores da entidade. Reporte da assiduidade/pontualidade aos superiores hierárquicos, validação das justificações apresentadas, para além da segregação e rotação de funções.	12 meses	Diretor(a) / Conselho Administrativo									
	Mapa de férias Conluio; Favorecimento; Falsificação.	PO – Fraco (1) GC – Fraco (1) Grau de Risco – Fraco (1)	Validação da informação, confrontando com os dados da assiduidade. Segregação e rotação de funções. Divulgação do mapa de férias.	a partir de março	Diretor(a) / Conselho Administrativo									
	Acumulação de funções Pedidos de acumulação de funções: Corrupção passiva; Abuso de poder; Discricionariedade ou favorecimento; Incompatibilidades/conflito de interesses.	PO – Moderado (2) GC – Moderado (2) Grau de Risco – Moderado (2)	Análise e acompanhamento de todos os pedidos de acumulação de funções. Declaração de inexistência de conflito de interesses. Cumprimento da legislação aplicável.	Início do ano escolar / setembro	Diretor(a) / Conselho Administrativo									
	Emissão de declarações ou certidões Falsificação de declarações ou certidões (conteúdo falso ou alterado) a pedido ou troca de bens.	PO – Moderado (2) GC – Moderado (2) Grau de Risco – Moderado (2)	Implementar regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações/certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emittiu e a junção, aquando da assinatura, do suporte da informação.	12 meses	Diretor(a) / Conselho Administrativo									
	Processamento de remunerações/abonos Processamento indevido de vencimentos, abonos ou subsídios. Pagamentos sem respeitar a legislação em vigor e a autorização do Conselho Administrativo.	PO – Fraco (1) GC – Moderado (2) Grau de Risco – Moderado (2)	Assegurar a segregação de funções no processamento de vencimentos e abonos ao pessoal docente e não docente, garantido a intervenção no processamento e entrega dos mesmos de dois ou mais intervenientes. Conferir os dados carregados no sistema de informação do processamento dos abonos/descontos, antes e após o fecho do processamento. Assegurar, sempre que possível, a rotatividade na execução das funções. Verificação do cumprimento do plano de tesouraria.	12 meses	Diretor(a) / Conselho Administrativo / Assistente Técnica da Tesouraria									

[illegible]

[illegible]

[illegible]