

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria



**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção
e
Infrações Conexas**

- INDICE

1 - Introdução	3
2 - Caracterização do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria	4
2.1. Estrutura Orgânica	4
2.2. Organograma Organização Funcional	5
3 - Missão, Visão e Compromisso Ético	5
4 - Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	6
4.1 Definição de risco e de gestão do risco	6
4.2 Corrupção e Infrações conexas	7
5 - Metodologia de identificação e avaliação de risco	8
5.1 Monitorização, revisão, avaliação e divulgação do PPR	10
6 - Matriz de risco de corrupção e infrações conexas	12
7 - Controlo Versão	38

1. INTRODUÇÃO

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), que entrou em vigor no passado dia 8 de junho de 2022, veio estabelecer a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo (PCN) que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um Canal de Ética. A adoção deste programa procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, que possam ser levados a cabo contra ou através destas entidades.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção decorre da publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o RGPC, tendo sido publicado na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, a qual define sete prioridades para dar resposta ao fenómeno da corrupção, sendo estas:

- i. melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- ii. prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- iii. comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- iv. reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- v. garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- vi. produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e
- vii. cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

O Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria (adiante IRSCM) está abrangido pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). Em consequência disso, é obrigado a adotar e implementar as orientações definidas no RGPC, as quais impactam em todos os níveis da organização, incluindo áreas de direção, operacionais ou de suporte. Desta forma, o Plano de Prevenção da Corrupção do IRSCM aplica-se a todos os colaboradores e membros dos órgãos de gestão. A Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas constitui um instrumento evolutivo, que tem como propósito reduzir os riscos de corrupção e infrações conexas, sendo um referencial de atuação e um modo de promoção da melhoria contínua das atividades do IRSCM.

2. CARACTERIZAÇÃO DO INSTITUTO DAS RELIGIOSAS DO SAGRADO CORAÇÃO DE MARIA

O IRSCM é uma Pessoa Jurídica Canónica constituída pelas competentes autoridades eclesíásticas para a prossecução de fins religiosos, a quem foi reconhecida personalidade civil pelo Estado Português, ao abrigo da Concordata celebrada entre a República Portuguesa e a Santa Sé, em 18 de maio de 2004. O IRSCM desenvolve, através de diversas Obras e Presenças, um projeto global de natureza religiosa com finalidades de educação, solidariedade e assistência.

Os princípios orientadores comuns a todas as obras, presenças e ministérios constantes do Ideário do IRSCM são:

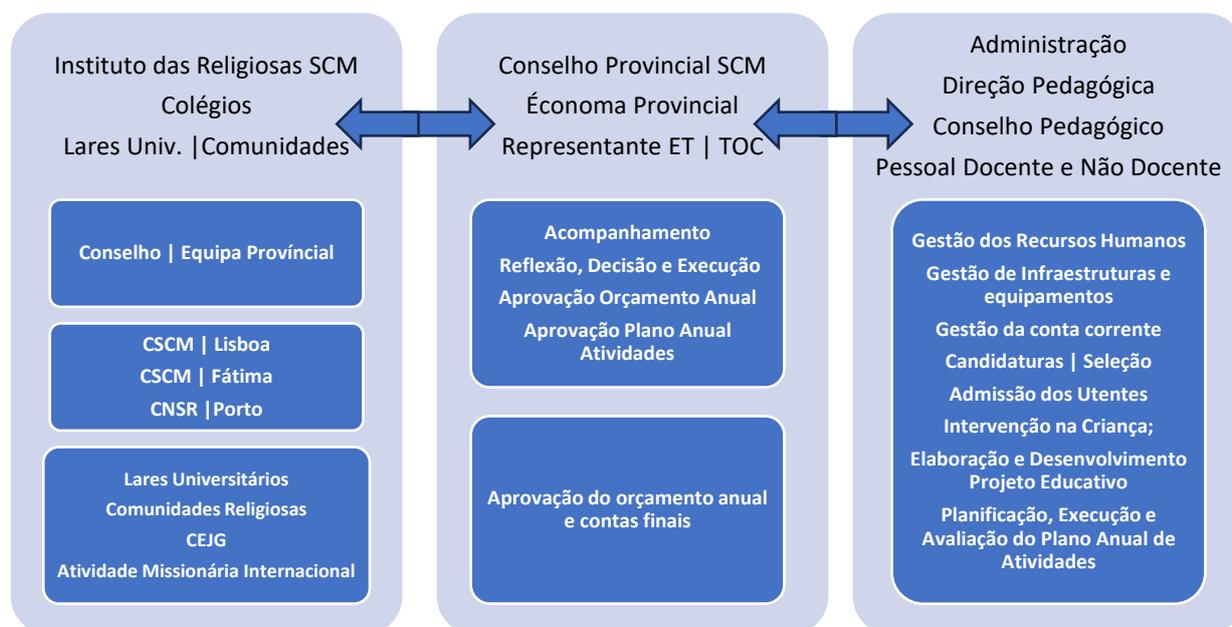
- (i) Centralidade na pessoa de Jesus Cristo e na missão evangelizadora;
- (ii) Formação integral da pessoa;
- (iii) Educação para a justiça;
- (iv) Integração ética no mundo global;
- (iv) Espírito de comunhão;
- (v) Exigência de qualidade.

2.1. Estrutura Orgânica

O Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria, divide a sua atividade pelas seguintes Obras e Presenças:

- ✓ Colégio de Nossa Senhora do Rosário - Porto;
- ✓ Colégio do Sagrado Coração de Maria - Fátima;
- ✓ Colégio do Sagrado Coração de Maria - Lisboa;
- ✓ Lares Universitários do Sagrado Coração de Maria: Lisboa e Coimbra;
- ✓ Centro de Espiritualidade Jean Gailhac - Costa Nova-Ílhavo;
- ✓ Comunidades Religiosas;
- ✓ Atividade Missionária Internacional;
- ✓ Obra Social SCM: Centros de Braga, Guimarães e Projeto Raiz.

2.2. Organograma | Organização Funcional



3. MISSÃO, VISÃO E COMPROMISSO ÉTICO

Missão

As Religiosas do Sagrado Coração de Maria são um instituto apostólico internacional de religiosas, tem como missão "conhecer a Deus e torná-lo conhecido, amar a Deus e fazê-lo amado, proclamar que Jesus Cristo veio para que todos tenham vida."

Em fidelidade ao Evangelho e segundo a tradição dos seus fundadores, Padre Jean Gailhac e Mère St. Jean Pelissier Cure, afirmamos o nosso profundo respeito e o nosso compromisso em assegurar os direitos humanos de todas as pessoas.

Visão

Na comunhão eclesial, na nossa internacionalidade e participação com outros assumimos o nosso papel profético e colaboramos efetivamente na missão da igreja. Nos nossos ministérios proporcionamos um desenvolvimento integral para que os nossos alunos e jovens desenvolvam uma

consciência crítica e uma atitude de discernimento em face da realidade eclesial, política, social, ambiental e económica de modo a serem pessoas bem formadas para colaborar com Deus na transformação do mundo pelo nosso compromisso no desenvolvimento integral e na libertação da pessoa humana.

Compromisso ético

Como IRSCM partilhamos a nossa missão com colaboradores leigos, parceiros e fornecedores. Em todas as obras e ministérios, fiéis ao espírito de fé e zelo do nosso Venerável fundador Jean Gailhac, cultivamos uma Ética do Cuidado na promoção de vida e dignidade para todos.

O Responsável pelo cumprimento normativo do Regime Geral de Prevenção de Corrupção do IRSCM, terá o compromisso ético de monitorizar e acompanhar os riscos relacionados com a corrupção e infrações conexas. A monitorização e acompanhamento de todos estes riscos será assegurada para todas as diferentes áreas e Estabelecimentos onde o IRSCM atua. O âmbito acima definido será revisto sempre que necessário de acordo com as necessidades do Instituto ou em função das alterações legislativas que possam ocorrer.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

4.1 Definição de risco e de gestão do risco

A prática através da qual se analisam, de forma sistemática e metódica, os riscos inerentes à atividade desenvolvida e os fatores que os podem determinar, com o objetivo de prevenir ou controlar as suas consequências negativas, tanto internas como externas, é a denominada gestão de riscos.

O elemento essencial é, então, a noção do risco, que pode ser definido como a possibilidade de determinado evento ocorrer gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer determinada situação adversa, com dano e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau do risco.

Por forma a garantir a homogeneidade na abordagem realizada considerou-se fundamental transpor os seguintes conceitos para o presente Plano:

- **Irregularidade:** qualquer violação de uma disposição do direito nacional ou internacional que resulte de um ato ou omissão de um agente que tenha ou possa ter por efeito lesar uma

entidade (podem ser atos de corrupção, fraudes públicas, grosseiro desperdício de recursos público, atos que coloquem em risco a saúde pública, os direitos dos consumidores etc).

- **Fraude:** qualquer ato ilegal caracterizado por um engano intencional, ocultação ou violação da confiança. Estes atos não dependem da utilização de ameaças de violência ou da força física. As fraudes são perpetradas por indivíduos e por organizações para conseguir dinheiro, bens ou serviços para evitar pagamentos ou perda de serviços ou para obter vantagens pessoais ou de negócio.

O carácter intencional imputável ao agente que pratica o ato ou a omissão é o que distingue o conceito de “Fraude” de “Irregularidade”.

4.2 Corrupção e Infrações conexas

Embora não exista, até à data, uma posição consensual comum a todos os países, sobre o conceito de corrupção, é comumente aceite que numa conduta corruptiva se verifica o abuso de poder ou função pública de forma a beneficiar um terceiro, contra o pagamento de uma quantia ou outro tipo de vantagem.

Em Portugal, o Código Penal prevê, nos artigos 373º e 374º. O crime de corrupção no exercício de funções públicas, sendo o mesmo apresentado como o crime pelo qual um funcionário promete, concede, solicita ou aceita, “para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo”.

Se, por um lado, pratica corrupção ativa aquele que promete ou oferece vantagem ilícita, por outro, comete corrupção passiva aquele que aceita receber.

Adicionalmente, o conceito de corrupção alcança na sociedade um sentido mais abrangente, abarcando outras condutas, também criminalizadas. Estas condutas, consideradas infrações conexas, permitem, à semelhança do ocorrido no crime de corrupção, a obtenção de vantagem ilícita, sendo exemplo das mesmas os crimes de peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, suborno ou branqueamento, cujos conceitos e normativos legais se encontram detalhados abaixo:

Crime (risco)	Código Penal	Conducta tipificada na legislação
Corrupção	373 CP (passiva)	Constitui crime de corrupção passiva, aquele que, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
	374 CP (activa)	Constitui crime de corrupção activa, aquele que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem	372 CP	Constitui crime de recebimento indevido de vantagem, aquele que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.
Peculato	375 CP	Constitui crime de peculato, aquele em que o funcionário ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Participação económica em negócio	377 CP	Constitui crime de participação económica em negócio, aquele que, o funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. OU o funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.
Concussão	379 CP	Constitui crime de concussão, aquele que, consiste em exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.
Abuso de poder	382 CP	Constitui crime de abuso de poder, aquele que, o funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
Prevaricação	369 CP	Constitui crime de denegação de justiça e prevaricação, aquele que, o funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce,
Suborno	363 CP	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos.
Tráfico de influência	335 CP	Constitui crime de Tráfico de influência, quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.
Branqueamento	368, nº 3,4 e 5	Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reacção criminal. Na mesma pena incorrer quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação, ou titularidade das vantagens ou os direitos relativos. Incorre ainda na mesma pena, não sendo autor de facto ilícito, típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.
Subvenção ou crédito	37 Lei 28/84	Constitui crime de subvenção ou crédito, aquele que, utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam.

A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direcção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição.

5. METODOLOGIA DE IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCO

A metodologia adotada na elaboração do PPR, nomeadamente na identificação e na classificação e avaliação de riscos de corrupção e infrações conexas compreende um processo de identificação, avaliação, recomendação/execução de medidas corretivas e monitorização/reporte.

Assim, a primeira fase do nosso processo consistiu numa análise exaustiva e detalhada das áreas e atividades do IRSCM e do seu contexto, com vista a identificar, em cada uma das mesmas, as competências ou responsabilidades que podem promover situações que consubstanciam riscos de

corrupção e infrações conexas. Por sua vez, a avaliação e classificação dos riscos decorre da combinação da probabilidade de ocorrência das situações identificadas que comportam o risco e a severidade do seu impacto previsto, a qual resulta num grau de risco que segue uma escala com três níveis (baixo, médio, alto), em função dos quais serão definidas estratégias de resposta distintas.

A esquematização na escala de probabilidade e impacto é efetuada de acordo com a seguinte matriz de risco:

Grau de probabilidade da **ocorrência**:

- Alto (3)
- Médio (2)
- Baixo (1)

Gravidade da **consequência**:

- Alto (3)
- Médio (2)
- Baixo (1).

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

		Probabilidade da ocorrência			Grau de Risco
		ALTO	MÉDIO	BAIXO	
Impacto previsto	ALTO	3	3	2	
	MÉDIO	3	2	1	
	BAIXO	2	1	1	

Depois de avaliados os riscos, são definidas as respostas adequadas aos mesmos, de forma a garantir que o IRSCM não fica exposta a riscos residuais acima do definido. As respostas devem assentar em três estratégias alternativas:

- i. O tratamento dos riscos (eliminação, transferência ou controle);
- ii. A aceitação dos riscos; ou
- iii. A definição de planos de contingência para os mesmos.

Como resultado na avaliação efetuada, com o envolvimento de toda a organização nas suas várias áreas, a matriz de risco apresentada no ponto 6 onde são apresentados os riscos nas áreas de atividade do IRSCM com exposição aos riscos de corrupção e infrações conexas, é analisada a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial e, conseqüentemente, o grau de risco de cada risco identificado e são identificadas as medidas preventivas e de controlo (implementadas e/ou em implementação) associadas à mitigação de cada risco.

5.1 Monitorização, revisão, avaliação e divulgação do PPR

No âmbito do RGPC o IRSCM designou a Superiora Provincial como responsável pelo cumprimento normativo do PPR, sua monitorização, revisão, avaliação e divulgação.

O PPR é um instrumento de gestão dinâmico, acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção existentes, não se esgotando na elaboração.

Para os riscos identificados estão implementadas um conjunto de medidas que visam, quer a redução da probabilidade, quer o grau de impacto.

A par destas medidas, importa ainda salientar que dispomos de um conjunto de controlos globais, nos quais estão vertidos os princípios e valores fundamentais do IRSCM e que salientam a sua posição no combate intransigente à corrupção e infrações conexas.

São eles:

- Código de Conduta;
- Canal de Ética;
- Política de comunicação de irregularidades;
- Política de Brindes e Ofertas;
- Políticas de Recursos Humanos;
- Procedimentos:
 - o Contratação de trabalhadores (docentes e não docentes) incluindo regras de atribuição de acessos informáticos quando aplicáveis;

- Contratação de fornecedores e manutenção de contratos (incluindo análise e regras de admissão);
 - Utilização de espaços / instalações dos Colégios após encerramento diário dos mesmos, isto é, horário normal de funcionamento;
 - Regras sobre o controlo de assiduidade independentemente dos mecanismos de verificação existentes serem automáticos (exemplo cartão, biométricos, etc), ou manuais;
 - Procedimento em matéria de reclamações comum a todos os colégios.
- Política de Sistemas de informação (IT)
 - Política de Uso de Viaturas
 - Política de Utilização das tecnologias de Informação em contexto laboral
 - Política Geral de Proteção de Dados

O controlo e acompanhamento da execução do plano incluirá a elaboração dos relatórios com a identificação das medidas definidas e implementadas bem com a análise do processo de implementação das mesmas, nos seguintes termos:

- No mês de outubro, será elaborado um relatório de avaliação intercalar sobre as situações identificadas de risco alto.
- No mês de abril do ano seguinte a que respeita à execução do PPR, deverá ser elaborado um relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente, a qualificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O acompanhamento e monitorização do plano é efetuado permanentemente pelo(s) Responsável(eis) pelo Cumprimento Normativo, devendo ser monitorizadas e registadas todas as situações ocorridas que envolvam a intervenção ao nível da execução das medidas previstas, nomeadamente, quando se identificarem situações de elevado impacto. Estas situações devem ser registadas e reportadas à Comissão Executiva.

A avaliação anual da execução do Plano é da responsabilidade da Superiora Provincial, em articulação com as restantes administradoras das entidades locais. O plano será revisto a cada três anos ou, alternativamente, sempre que se verificarem alterações que justifiquem a sua revisão, nomeadamente, na estrutura orgânica do IRSCM ou caso sejam identificados novos riscos com relevância e impacto no plano. O PPR será divulgado através do site do IRSCM.

6 - MATRIZ DE RISCO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de Risco	
CONSELHO PROVINCIAL DO IRSCM	Representação legal do IRSCM	-Risco de corrupção e infrações conexas.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Órgão colegial com funções definidas nos documentos próprios do Instituto ⇒ Existência de documentação escrita de suporte. ⇒ Canal de Ética e política de comunicação de irregularidades ⇒ Código de Conduta ⇒ Formação de membros e colaboradores em liderança em ética social e cristã, bem como valores próprios do Instituto.
	Administração e Orientação das atividades					
	Governo e Administração					
	Planeamento estratégico					
ECONOMATO ADMINISTRAÇÃO DO IRSCM	Gerir e Coordenar as diversas areas de atuação	-Risco de corrupção e infrações conexas.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Órgão colegial com funções definidas nas constituições e ideário; ⇒ Existencia de documentação escrita de suporte. ⇒ Canal de Denúncias e política de comunicação de irregularidades ⇒ Formação de Lideranças em ética Institucional ⇒ Código de Conduta
	Representação e Relações Institucionais					
	Administração Financeira					
	Coordenação processos administrativos					

Colégio do Sagrado Coração de Maria | Lisboa

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO			MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO	
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência		Grau de Risco
Diretor Pedagógico	Representar o colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica junto das entidades públicas e privadas.	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - corrupção.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto do Diretor Pedagógico; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.
	Responsabilizar-se pela elaboração e cumprimento do plano anual de atividades do colégio em conjunto com a Direção e com os outros órgãos de carácter pedagógico.	- Abuso de poder.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto do Diretor Pedagógico; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores
	Assegurar a avaliação anual das atividades do colégio e do desempenho dos docentes, bem como a implementação de programas de desenvolvimento da qualidade.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto do Diretor Pedagógico; ⇒ Procedimento de avaliação- Aplicação escrupulosa do Documento Orientador e da Biblioteca de Competências; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores;
	Proceder à seleção do pessoal docente, o qual será objeto de recrutamento pela Administradora, tendo presente os princípios, valores e ideais decorrentes do Ideário da Província Portuguesa do IRSCM e do Projeto Educativo do Colégio.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto do Diretor Pedagógico ⇒ Perfil Colaborador Minutas de Contrato; ⇒ Legislação em vigor sobre habilitações para o desempenho do cargo. ⇒ Estatuto da Administradora; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.
	Admissão de alunos.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Critérios de admissão (Regulamento Interno); ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores; ⇒ Política de brindes e ofertas.
	Proceder à atribuição da carga horária dos docentes, com a prévia aprovação da Administradora.	-Abuso de poder; -Corrupção; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto do Diretor Pedagógicos; ⇒ Estatuto da Administradora; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de Risco	
Conselho pedagógico	Aprovação do regulamento interno do colégio.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Aprovação do plano anual de atividades.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores. ☞ Aprovação em Conselho Pedagógico
	Aprova os critérios de avaliação dos alunos.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores. ☞ Critérios de Avaliação por disciplina definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico antes do início de cada ano letivo ☞ Reuniões dos docentes por disciplina/ano de escolaridade para aferição das avaliações de todos os alunos em conjunto
Diretor	Emissão de declarações / certificados / diplomas: - Falsificação de declarações / certificados / diplomas a troco de benefícios e bens.	-Abuso de poder; -Corrupção; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Estatuto do Diretor Pedagógico; ☞ Código de Conduta; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO			MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO	
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência		Grau de Risco
Diretor de Turma	Gestão pedagógica e disciplinar da turma.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ CCT argº. 4: Deveres dos Trabalhadores ... Alínea f) Abster-se de atender particularmente alunos que nesse ano se encontrem matriculados no estabelecimento, no que respeita a docentes, formadores e psicólogos; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores. ☞ Reuniões de Conselho de Turma, de acordo com legislação em vigor
Docentes Professores	Avaliação dos alunos.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas. ☞ Critérios de Avaliação por disciplina definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico antes do início de cada ano letivo ☞ Reuniões de Conselho de Turma, de acordo com legislação em vigor
	Provas Externas / vigilâncias: - Favorecimento.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Realização de reuniões para informação e esclarecimento das Normas; ☞ Acompanhamento da aplicação das Provas pelo Secretariado de Exames; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
	Registo de assiduidade e pontualidade de alunos.	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO			MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO	
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência		Grau de Risco
Administradora	Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do colégio.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Médio	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatutos da Administradora; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.
	Representar o colégio em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatutos da Administradora; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.
	Desenvolver uma gestão financeira, patrimonial e administrativa que contribua eficazmente para que as finalidades do Colégio sejam atingidas em cumprimento do normativo legal e da missão das Religiosas do SCM.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatutos da Administradora; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.
	Elaboração e apresentação do orçamento anual de contas e relatório final de execução da administração à Economia e à Superiora Provincial.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto da Administradora; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.
	Cultivar e desenvolver boas práticas, no âmbito da sustentabilidade e ecologia, tendo em vista o cuidado com a Casa Comum.	-Corrupção.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto do Diretor Pedagógico; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.
	Assegurar aos colaboradores remunerações justas de acordo com as funções desempenhadas, em diálogo com a Superiora Provincial e a Economia Provincial.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto da Administradora; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.
	Propiciar a valoração e atualização profissional e humana dos colaboradores.	-Abuso de poder; -Corrupção; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto da Administradora; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores;
	Proceder ao recrutamento do pessoal docente, e à aprovação da sua carga horária, bem como à seleção e recrutamento do pessoal não docente.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Perfil Colaborador Minutas de Contrato; ⇒ regulamentar procedimento de admissões; ⇒ Estatuto da Administradora; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.
	Zelar para que os documentos contabilísticos, as declarações fiscais, as declarações para a Segurança Social, os documentos para as autarquias locais e as demais declarações perante entidades públicas e privadas sejam elaborados de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis.	-Abuso de poder; -Corrupção.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto da Administradora; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.
	Definição de preços e atribuição de descontos.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Médio	Médio	Médio	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Implementar procedimento que justifique a percentagem e duração do desconto sobre a mensalidade e outros benefícios. Efetuar avaliação anual de acompanhamento da prevalência do quadro sobre o qual foi tomada a decisão; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO			MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO	
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência		Grau de Risco
Administração - apoio	Seleção de fornecedores e compras. Proceder à sua avaliação.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Modelo de Aquisição de bens e/ou serviços + Mapa comparativo; ⇒ Modelo de Aquisição de bens e/ou serviços + Mod057-SGI-V02 + Mod060-SGI-V03; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores; ⇒ Política de brindes e ofertas.
	Pagamento a Terceiros (inclui fornecedores).	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta e formação regular a colaboradores ⇒ Verificação de pagamentos com dupla validação
	Colaborar de forma direta com a Administradora nas tarefas que lhe são delegadas.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Controlo de Acessos. Livro de Ponto Digital, Módulo de Gestão das Faltas dos Colaboradores - Estender a todos os setores procedimento de comunicação de ausências (mais nos não docentes); ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.
Recursos Humanos	Colaborar na gestão de RH, nomeadamente: elaboração de contratos de trabalho registo de contrato de trabalho; atualização de registos, controlo de assiduidade e pontualidade, progressões na carreira segundo o CCT (docentes e não docentes); processamento salarial	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Elaborado pelo RH e assinado pela Entidade Titular; ⇒ Controlo de acessos; ⇒ Livro de ponto digital para os professores; ⇒ Horário definido número de horas semanais Horários rotativos; ⇒ Procedimento de recursos humanos; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de Risco	
Secretaria e Tesouraria		-Corrupção.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ São validadas e assinadas por outra pessoa para além de quem os redigiu, garantindo a fiabilidade dos dados; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Recebimento das mensalidades, pagamentos, validação e fecho de caixa.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Manual de Procedimentos administrativos: 2021; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
Gabinete Psico-Pedagógico	Entrevista e aplicação de testes a candidatos (alunos).	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
	Reunião com Encarregados de educação (aconselhamento para acompanhamento no exterior).	-Corrupção.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
	Elaboração de relatórios de avaliação.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
Atividades Extra Curriculares	Seleção das empresas/pessoas prestadoras de serviços e definição de valores a pagar	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Médio	Médio	Médio	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
	Coordenação da atividade.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Definição de preços das atividades.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Avaliação das atividades e dos professores/monitores e prestadores de serviços.	-Abuso de poder; -Corrupção.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de Risco	
Serviço Técnico de Informática e Comunicação	Gestão de todas as plataformas informáticas utilizadas internamente, garantindo a sua segurança.	-Abuso de poder.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Gestão interna de todos os dados pessoais (alunos, colaboradores e familiares).	-Abuso de poder; -Corrupção.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Código de Conduta; ☞ Cláusula 14ª Contrato Individual de Trabalho; ☞ Procedimento de IT; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de privacidade/Proteção de dados.
	Suporte à decisão de aquisição de bens e serviços da área informática.	-Corrupção; -Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Código de Conduta; ☞ Cláusula 14ª Contrato Individual de Trabalho; ☞ Procedimento??? ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular ao colaboradores.
Papeleria	Venda de material a alunos e familiares.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Participação económica em negócio.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Cartão de acesso; ☞ Processo definido de carregamento de valores; ☞ Pagamento em numerário com procedimento próprio e só é possível na secretaria. Em qualquer dos casos é registado na conta do aluno; ☞ Conrolo de inventário; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Pedido de orçamentos aquisição de material.	-Corrupção; -Tráfico de influências; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ De acordo com regras internas, adjudicam valor mais baixo; ☞ Fornecedor previamente aprovados; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.

Colégio Sagrado Coração de Maria -Fátima

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de Risco	
Administração	Seleção de fornecedores	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Estatuto da Administradora; ☞ Código de Conduta; ☞ Canal de Denúncia e Política de comunicação de irregularidades ☞ Mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
	Recrutamento e seleção	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Estatuto da Administradora; ☞ Código de Conduta ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular ao colaboradores ☞ Política de brindes e ofertas
	Monitorização e alerta para renovação de contratos: - Inexistência de alertas atempados e deliberados para o termo dos contratos, gerando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de efetiva renovação; - Renovação contratos de trabalho a termo.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação mensal da base de dados de contratos, com a elaboração de listagem dos contratos a serem renovados com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data em que devam ser denunciados; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Processamento salarial: - Abonos variáveis e eventuais pagamentos indevidos.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação da folha de processamento dos vencimentos, ajudas de custo, abonos e descontos, pelo Centro Provincial; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Procedimentos escritos
	Pagamento de despesas: - Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura / recibo); - Pagamento de despesas em duplicado.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Controlo dos requisitos dos documentos de despesas apresentadas (prévio ao pagamento); ☞ Verificação das faturas e respetivos registos de pagamento pelo Centro Provincial; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de Risco	
Diretor Pedagógico	Emissão de declarações / certificados / diplomas: - Falsificação de declarações / certificados / diplomas a troco de benefícios e bens.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> Estatuto do Diretor Pedagógico; Código de Conduta; Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; Formação regular ao colaboradores; Política de brindes e ofertas.
	Recrutamento de docentes: - Favorecimento de candidato.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Peculato; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão; -Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> Estatuto do Diretor Pedagógico; Acompanhamento do processo de seleção do pessoal docente pela Administradora; Código de Conduta; Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; Formação regular ao colaboradores; Política de brindes e ofertas.
	Avaliação do desempenho docente e não docente: - Favorecimento de um colaborador ou abuso de poder.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> Aplicação escrupulosa do Documento Orientador e da Biblioteca de Competências; Estatuto do Diretor Pedagógico; Código de Conduta; Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; Formação regular ao colaboradores; Política de brindes e ofertas.
	Distribuição da componente letiva / não letiva: - Favorecimento ou abuso de poder.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Peculato; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão; -Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> Código de Conduta; Critérios de atribuição de serviço docente definidos do Plano para o Desenvolvimento do Currículo; Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; Formação regular ao colaboradores; Política de brindes e ofertas.
	Análise de justificação de faltas: - Considerar uma falta como justificada, indevidamente.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> Código de Conduta; Cuidado escrupuloso na análise dos documentos anexos à justificação de faltas; Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; Formação regular ao colaboradores; Política de brindes e ofertas;
Diretor de Turma	Lançamento da avaliação em pauta: - Alteração de avaliações.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> Fechar a possibilidade de alteração de classificações no término da reunião de avaliação; Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; Código de Conduta; Formação regular ao colaboradores; Política de brindes e ofertas.
Departamentos Curriculares	Aquisição de bens e serviços: - Proposta de aquisição de bens e serviços (materiais didáticos, ações de formação, visita de estudo) não necessários; - Favorecimento.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> Aprovação prévia da lista de aquisição pela Administradora. Para valores de aquisição acima de um certo montante, a definir, exigir um mínimo de três orçamentos; Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; Código de Conduta; Formação regular ao colaboradores; Política de brindes e ofertas.
	Avaliação do desempenho docente pelo coordenador: - Favorecimento de um professor ou abuso de poder.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar os coordenadores para a aplicação escrupulosa do Documento Orientador e da Biblioteca de Competências; Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; Código de Conduta; Formação regular ao colaboradores; Política de brindes e ofertas.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de Risco	
Professores	Lançamento de notas: - Alteração de nota por acordo entre o aluno e docente, em troca de dinheiro, favor ou bens; - Falsificação de documentos.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Análise das pautas em articulação com o Diretor de Turma; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
	Provas Externas / vigilâncias: - Favorecimento.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Realização de reuniões para informação e esclarecimento das Normas; ☞ Acompanhamento da aplicação das Provas pelo Secretariado de Exames; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
Chefe dos Serviços Administrativos	Remunerações, abonos, ajudas de custo, descontos: - Pagamento indevido.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Peculato; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação, em período a determinar, da folhas de vencimento, ajudas de custo e descontos para IRS, Segurança Social ou Caixa Geral de Aposentações; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Pagamento de despesas: - Pagamento indevido.	-Abuso de poder; -Corrupção; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação prévia dos documentos de despesa apresentados; ☞ Revisão de contratos; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Colaboradores: - Alteração de escalões / posições remuneratórias.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação periódica pela Administradora do mapa de vencimentos, confrontando-o com o tempo de serviço; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
	Alunos: - Atribuição indevida de escalões ASE: falsificação de documento.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação semestral e rigorosa dos pedido de ASE por um segundo colaborador. ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de Risco	
Secretaria	Falsificação de declarações emitidas (contagem de tempo de serviço).	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Validação pelo Diretor Pedagógico do tempo de serviço emitido na declaração. Comparar com o Registo Biográfico; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Emissão de declarações, certidões e certificados: - Falsificação de documentos em troca de dinheiro, favor ou bens.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação aleatória de documentos por funcionário da Secretaria diferente daquele que os emitiu; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
	Recebimento de meios monetários para emitir documentos com urgência, em proveito próprio.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Código de Conduta; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
	Apresentação de documentos de habilitação: - Não apresentação de documentos de habilitação ou documentos falsos ou entrega fora de prazo.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação aleatória de documentos por funcionário da Secretaria diferente daquele que os verificou; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Atendimento: - Tratamento diferenciado, falta de isenção, parcialidade.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão; -Peculato.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Definição de regras sobre atendimento; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Mapa de férias: - Atribuição de dias de férias em número superior ou inferior ao previsto legalmente.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação dos dias de férias a que o colaborador tem direito em articulação com o registo de assiduidade; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Justificação de faltas: - Ausência de documento que justifique a falta de acordo com o estipulado no CCT.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação dos documentos de justificação de falta pelo Diretor Pedagógico ou Administradora; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Matrícula e renovação de matrícula: - Aceitação de matrícula ou renovação sem que estejam reunidos os requisitos legais, em troca de dinheiro, favor ou bens; - Entrega de documentação falsa.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Análise documental em articulação com a informação disponível no Portal das Matrículas; ☞ Nomeação de equipas para o processo de matrículas e constituição de turmas; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.

PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
	Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de Risco	
Não cumprir os critérios de seleção dos alunos: - Alterar a ordem de entrada dos alunos.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificar o cumprimento dos normativos legais na seleção dos alunos, constituindo uma equipa para esse efeito; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
Lançamento de notas: - Alteração de nota por acordo entre o aluno e o assistente dos serviços administrativos, em troca de dinheiro, favor ou bens; - Falsificação de documentos.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Análise das pautas em articulação com o Diretor de Turma; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
Abates: - Abates sem autorização devida. - Bem em utilização após abate; - Bens abatidos de forma indevida para fins privados / pessoais.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Gestão informatizada de material a partir da plataforma GIAE; ☞ Confirmação dos bens abatidos; ☞ Articulação entre medidas de controlo de património e inventário; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
Processo de etiquetagem / registos: - Equipamento não etiquetado por falha no inventário; - Equipamento não etiquetado por remoção da etiqueta, apesar de inventariado; - Apropriação ou utilização indevida de bens do Colégio.	-Abuso de poder; -Corrupção.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Gestão informatizada de material a partir da plataforma GIAE; ☞ Verificação física de equipamento etiquetado / registado; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores;
Pagamentos de taxas e coimas: - Não aplicação de multa (compra de refeições em atraso), sem autorização superior.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Efetuar a compra de refeições sempre com o cartão do aluno, no sistema GIAE; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
Conferência de valores: - Registo de valores não coincidentes com o somatório dos recibos.	-Corrupção.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Conferência dos valores recebidos comparando-os com os recibos; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
Emissão de recibos: - Emissão de recibo com valor não correspondente ao montante recebido; - Não emissão de recibo ou anulação indevida de recibo.	-Abuso de poder; -Corrupção.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação aleatória de recibos por colaborador diferente daquele que o emitiu; ☞ Registo / relatório interno de anulação ou eliminação de recibo, devidamente fundamentado; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
Desaparecimento / dano/ perda de documentos.	-Abuso de poder; -Corrupção; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Registo de entrada e saída de documentos em livro próprio; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de Risco	
Biblioteca	Aquisição de obras para o acervo bibliográfico da Biblioteca / Centro de Recursos: - Ausência de registo e utilização das obras em benefício próprio.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Peculato; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Concussão; -Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Confirmação da catalogação das obras adquiridas e da sua existência física na Biblioteca; ☞ Código de Conduta; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular ao colaboradores.
Receção	Comunicação da assiduidade dos colaboradores docentes e não docentes aos serviços administrativos: - Informação incompleta ou incorreta para favorecimento de colaborador.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Confronto e validação da informação com o registo eletrónico da assiduidade, feita por amostragem; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Abertura indevida de correspondência: - Violação da ética profissional; - Divulgação de informação confidencial.	-Abuso de poder; -Corrupção.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
Reprografia	Acesso ao serviço de reprografia pelos alunos: - Divulgação de provas de avaliação / documentos de trabalho confidenciais.	-Abuso de poder; -Corrupção.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Proibição do acesso de alunos à reprografia aquando da reprodução / impressão de provas de avaliação e/ou documentos sob sigilo / confidenciais; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Acesso ao computador da reprografia: - Divulgação de informação.	-Abuso de poder; -Corrupção.	Médio	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Eliminação de documentos gravados no disco, terminar a sessão de contas, limpeza do histórico; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores;
	Extravio de provas de avaliação no serviço de reprografia.	-Abuso de poder; -Corrupção.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Sempre que se justifique, a impressão e reprodução de provas de avaliação deverá ser efetuada na presença do professor; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores;
	Não faturação de produtos (material didático, vestuário com a marca do Colégio), quer seja a alunos ou a colaboradores, sem autorização superior.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Controle periódico semestral do inventário com as faturas; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores;
	Não cobrança de fotocópias por favorecimento.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Controle do número de cópias tiradas nas máquinas, com os valores registados no sistema GIAE, por amostragem e com uma periodicidade mensal; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
Chefe da Cozinha	Verificação de produtos aquando da receção: - Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade dos produtos; - Fornecedor validado.	-Corrupção. -Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação periódica das notas de encomenda, faturas e registos de receção com o existente em stock; ☞ Verificação in loco pela Administradora; ☞ Código de Conduta; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular ao colaboradores.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de Risco	
Geral	Transferência de bens: - Desaparecimento de bem; - Não atualização dos registos dos inventários após transferência de bens; - Transferências de bens sem autorização; - Apropriação de bem.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Peculato.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Gestão informatizada de material a partir da plataforma GIAE; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Cedência de equipamento sem autorização.	-Abuso de poder.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Gestão de material cedido com emissão de documento comprovativo com registo de saída / entrada, com autorização superior; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Ofertas: - Ofertas ao Colégio de equipamento / outros sem formalização da aceitação; - Não inventariação de bens oferecidos à escola; - Apropriação.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Peculato.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Gestão informatizada de stock / material; ☞ Articulação entre medidas de controlo de património e inventário; ☞ Código de Conduta; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular ao colaboradores; ☞ Política de brindes e ofertas.
	Aquisição de material: - Não inventariação do material adquirido; - Não verificação do material adquirido; - Apropriação.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; -Peculato.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Gestão informatizada de material a partir da plataforma GIAE; ☞ Articulação entre medidas de controlo de património e inventário; ☞ Rotatividade, sempre que possível, de fornecedores e prestadores de serviços; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Aquisição de bens e serviços: - Favorecimento de fornecedores; - Violação dos princípios gerais de contratação; - Passagem de informação privilegiada; - Adjudicação com base em documentos falsos.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Pedir no mínimo três orçamentos; ☞ Documentação do cumprimento dos requisitos legais dos princípios gerais de contratação; ☞ Rotatividade, sempre que possível, de fornecedores / prestadores de serviços; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Utilização indevida das instalações sem autorização.	-Abuso de poder;	Médio	Médio	Médio	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Donativos: - Não utilização de um processo de aceitação formal; - Não inventariação destes bens e utilização para fins privados.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Código de Conduta; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular ao colaboradores.
	Contratação de ações de formação a formadores sem formação adequada e sem competência comprovada, a fim de favorecer amigos ou familiares.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Verificação do currículo do formador pela Secção de Formação; ☞ Ponderar e comparar outras propostas de formador para a mesma ação de formação; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores.

Colégio Nossa Senhora do Rosário

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de risco	
Administradora	Representar o colégio em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira junto das entidades públicas e privadas.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Código de Conduta; ➤ Estatuto das Administradoras ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Formação regular ao colaboradores; ➤ Política de brindes e oferta;
	Assegurar uma gestão financeira, patrimonial e administrativa eficiente, que apoie de forma efetiva a concretização dos objetivos do Colégio, em alinhamento com a legislação em vigor e com a Missão do Colégio e do IRSCM.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Código de Conduta; ➤ Estatuto das Administradoras ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Formação regular ao colaboradores; ➤ Política de brindes e oferta;
	Garantir os investimentos indispensáveis ao adequado funcionamento do Colégio	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Código de Conduta; ➤ Estatuto das Administradoras ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Formação regular ao colaboradores; ➤ Política de brindes e oferta;
	Proceder à elaboração e apresentação do Orçamento Anual, bem como o Relatório Final de execução financeira à Economia e à Superiora Provincial.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Código de Conduta; ➤ Estatuto das Administradoras ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Formação regular ao colaboradores; ➤ Política de brindes e oferta;

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de risco	
Administradora	Proceder à aprovação prévia ao recrutamento do pessoal docente, e à aprovação da sua carga horária, em colaboração com a direção pedagógica	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Código de Conduta; ↳ Dupla validação ↳ Estatuto das Administradoras ↳ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ↳ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ↳ Formação regular ao colaboradores; ↳ Política de brindes e oferta;
	Proceder ao recrutamento do pessoal não docente em colaboração com os Coordenadores de Departamento.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Dupla validação ↳ Descrição das funções, direitos e deveres constantes do Regulamento Interno; ↳ Estatuto da Administradora; ↳ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ↳ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ↳ Código de Conduta; ↳ Formação regular ao colaboradores; ↳ Política de brindes e oferta.
	Elaboração do preçário e atribuição de descontos.	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Implementado procedimento que justifique a percentagem e duração do desconto sobre a mensalidade e outros benefícios. Efetuar avaliação anual de acompanhamento da prevalência do quadro sobre o qual foi tomada a decisão; ↳ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ↳ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ↳ Normas Administrativas; ↳ Código de Conduta; ↳ Formação regular ao colaboradores; ↳ Política de brindes e oferta.
	Avaliação de desempenho de colaboradores não docentes em colaboração com os coordenadores de Departamento	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem. - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Documento Orientador da Avaliação do Desempenho; ↳ Biblioteca de Competências do Processo de Avaliação de Desempenho; ↳ Estatuto das Administradoras ; ↳ Ideário IRSCM; ↳ Compromisso Educativo CNSr; ↳ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ↳ Código de Conduta; ↳ Formação regular ao colaboradores; ↳ Política de brindes e oferta.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de risco	
Serviços Administrativos	Processamento salarial - Assegurar a atribuição correta de escalões de acordo com CCT	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem. - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Regulamento Interno ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores ; ➤ Verificação de processamento por segundo elemento pertencente ao IRSCM; ➤ Política de brindes e oferta
	Elaboração do Mapa de Férias	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mapa de férias preenchido pelos colaboradores nos períodos indicados pelo Colégio, de acordo com a Lei Geral do Código de Trabalho - com posterior aprovação pela direção e administração; ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores ➤ Política de brindes e oferta
	Gestão de recursos humanos – elaboração de contratos de trabalho e restante documentação contratual. Registos de assiduidade e pontualidade	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos elaborados pelo RH e assinado pela Entidade Titular; ➤ Controlo de acesso Mod. "Justificação de Faltas"; ➤ Livro de ponto digital para os professores; ➤ Horário definido anualmente (numero de horas semanais) para docentes e Horários definidos no ato da contratação para não docentes; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação Regular aos colaboradores; ➤ Política de brindes e ofertas ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades;
	Pagamentos a terceiros	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores da área financeira ➤ Dupla validação de faturas e pagamentos. Escalonamento de competencias de pagamentos a realizar ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Política de brindes e ofertas ➤ Controlo à posteriori de extratos bancários
	Colaborar de forma direta com a administradora nas tarefas que lhe são delegadas	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores da área financeira e administrativa ➤ Dupla validação de tarefas. ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Política de brindes e ofertas

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO			MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO	
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência		Grau de risco
Diretora Pedagógica	Admissão de alunos.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Critérios de admissão (Regulamento Interno); ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular aos colaboradores; ➤ Política de brindes e ofertas.
	Emissão de declarações de habilitação, de certificados e de diplomas de conclusão de ciclo.	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estatuto do Diretor Pedagógico; ➤ Código de Conduta; ➤ Obrigatoriedade do registo dos cursos e alunos bem como a submissão dos Certificados de Conclusão de ciclo e Diplomas na plataforma "SIGO" . Posterior submissão dos documentos na plataforma "Qualifica". ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Formação regular ao colaboradores; ➤ Política de brindes e ofertas.
	Proceder à seleção do pessoal docente, o qual será objeto de recrutamento pela Administradora, tendo presente os princípios, valores e ideais decorrentes do Ideário da Província Portuguesa do IRSCM e do Compromisso Educativo do Colégio.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Compromisso Educativo do Colégio ➤ Estatuto do Diretor Pedagógico ➤ Minutas de Contrato; ➤ Legislação em vigor sobre habilitações para o desempenho do cargo. ➤ Estatuto da Administradora; ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores.
	Assegurar a avaliação anual do desempenho dos docentes.	-Abuso de poder; -Tráfico de influência -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Biblioteca de Competências do Processo de Avaliação de Desempenho; ➤ Estatuto do Diretor Pedagógico ; ➤ Compromisso Educativo CNSR; ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores; ➤ Política de brindes e oferta.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO			MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO	
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência		Grau de risco
Diretora Pedagógica	Proceder à atribuição da carga horária dos docentes, com a prévia aprovação da Administradora.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem. - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto do Diretor Pedagógicos; ⇒ Estatuto da Administradora; ⇒ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ⇒ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Política de brindes e oferta
	Assegurar a elaboração , cumprimento e avaliação do Plano Anual de Atividades do Colégio juntamente com a Direção e Conselho de Coordenadores.	-Abuso de poder;	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto do Diretor Pedagógico;Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ⇒ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades;; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores
	Representar o CNSR em todos os assuntos de natureza pedagógica junto das entidades públicas e privadas.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Estatuto do Diretor Pedagógico;Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ⇒ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ⇒ Código de Conduta; ⇒ Formação regular ao colaboradores ⇒ Política de brindes e oferta

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de risco	
Docentes	Provas Internas e Externas / Exames nacionais/ vigilâncias:	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de reuniões para informação e esclarecimento das Normas; ➤ Acompanhamento da aplicação das Provas pelo Secretariado de Exames; ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Política de brindes e oferta
	Registo de assiduidade e pontualidade dos alunos	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores; ➤ Política de brindes e ofertas.
	Avaliação de alunos	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Critérios de Avaliação por disciplina definidos e aprovados pelo Conselho de Coordenadores antes do início de cada ano letivo; ➤ Reuniões dos docentes por disciplina/ano de escolaridade para aferição das avaliações de todos os alunos em conjunto ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores ➤ Política de brindes e oferta

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de risco	
Conselho Coordenadores	Aprova os critérios de avaliação dos alunos propostos pelos Departamentos	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores. ➤ Critérios de Avaliação por disciplina definidos e aprovados pelo Conselho de Coordenadores antes do início de cada ano letivo
	Coordenar a atividade das equipes e pessoas que lhes estão afetas, assegurando que as mesmas cumprem eficazmente a missão e responsabilidades que lhes estão confiadas, no quadro do Compromisso Educativo do Colégio	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores
	Contribuir na elaboração, do Plano Anual de Atividades, juntamente com ao Diretor Pedagógico, e corresponsabilização do seu cumprimento em Departamentos.	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores. ➤ Aprovação em Conselho Coordenadores; ➤ Avaliação do cumprimento do Plano Anual pela direção pedagógica.
	Aprovação dos Planos de Atividades Letivas (PAL) elaborados pelos diversos departamentos e aprovação do Regulamento Interno	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprovação em Conselho Coordenadores ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores ➤ Política de brindes e oferta

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO			MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO	
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência		Grau de risco
Tesouraria / Secretaria	Emissão mensal de Faturação.	-Abuso de poder; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Segregação de funções - dupla validação ☞ Controlo extratos bancários ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ☞ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores ☞ Política de brindes e oferta
	Gestão e proteção interna de todos os dados pessoais (alunos, colaboradores e familiares).	-Abuso de poder; - Tráfico de influência	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Código de Conduta; ☞ Cláusula 14ª Contrato Individual de Trabalho; ☞ Política de ofertas e brindes; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ☞ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Formação regular aos colaboradores; ☞ Política de privacidade/Proteção de dados ☞ Regulamento(UE) n.º 679/2016, de 27 de Abril.
	Recebimento das mensalidades, pagamentos, validação e fecho de caixa.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Segregação de funções - dupla validação ☞ Normas Administrativas ☞ Controlo extratos bancários ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ☞ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular aos colaboradores ☞ Política de brindes e oferta
	Controlo de conta corrente dos clientes e cobrança	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Controlo extratos documentos pendentes de programa certificado; ☞ Segregação de funções - dupla validação - Normas Administrativas; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ☞ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores ☞ Política de brindes e oferta
	Elaboração e /ou emissão de declarações de âmbito administrativo.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem;	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Validação e assinatura pelo Chefe dos Serviços e/ou diretora pedagógica, garantindo a fiabilidade dos dados; ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ☞ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores. ☞ Política de ofertas e brindes.
	Apoio ao secretariado de exames nacionais - Processo de Inscrições Recolha e Entrega de Provas Consulta Reclamação	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ NORMA 02/JNE – Instruções para Realização Classificação Reapreciação Reclamação: Provas e Exames do Ensino Básico e do Ensino Secundário ☞ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ☞ Canal de Denuncia e política de comunicação de irregularidades; ☞ Código de Conduta; ☞ Formação regular ao colaboradores ☞ Política de brindes e oferta

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de risco	
Gabinete de Serviços, Projetos E Qualidade	Gestão de todas as plataformas de informática utilizadas internamente, garantindo a sua segurança.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores ➤ Política de brindes e oferta
	Gestão de mecanismos de proteção interna de todos os dados pessoais (alunos, colaboradores e familiares).	-Abuso de poder; -Corrupção.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Código de Conduta; ➤ Cláusula 14ª Contrato Individual de Trabalho; ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Formação regular ao colaboradores; ➤ Política de privacidade/Proteção de dados ➤ Regulamento(UE) n.º 679/2016, de 27 de Abril.
	Seleção de fornecedores e compras no âmbito do apuramento da necessidade de manutenção e requalificação dos espaços e edifícios.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mapa de apuramento de necessidades elaborado pelo SP&Q e validado pela Administradora e Entidade Titular; ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Prévio pedido de Orçamentos para análise e aprovação pela Administradora; ➤ Política de ofertas e brindes ; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores.
	Identificação de necessidades de aquisição de bens e serviços da área informática	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mapa de apuramento de necessidades elaborado pelo SP&Q e validado pela Administradora e Entidade Titular; ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Prévio pedido de Orçamentos para análise e aprovação pela Administradora; ➤ Política de ofertas e brindes ; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores.
Diretores de Turma	Gestão pedagógica e disciplinar da turma	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Política de ofertas e brindes; ➤ Declaração de Compromisso; ➤ Ideário IRSCM ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares - Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores. ➤ Reuniões de Conselho de Diretores de Turma, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, Equipa Educativa de acordo com a legislação em vigor e regulamento do Colégio.

ÁREA FUNCIONAL	PROCESSO	RISCO				MEDIDAS MITIGADORAS DO RISCO
		Tipo de risco PPR Corrupção e infrações conexas	Probabilidade da ocorrência	Impacto da ocorrência	Grau de risco	
Papelaria / Reprografia	Apuramento de material necessário, pedido de orçamentos e aquisição de material.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mapa de apuramento de necessidades elaborado pelo serviço e validado pelo Coordenador do Departamento; ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Prévio pedido de Orçamentos para análise e aprovação pelo Coordenador e Administradora; ➤ Política de ofertas e brindes ; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores. ➤ Controle de inventário
	Venda de material e fotocópias aos alunos e familiares.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Participação económica em negócio.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cartão de acesso e pagamento através do processo definido de autotização de consumo pelo EE; ➤ Ausência de pagamento direto. Emissão de faturação em conta corrente do aluno; ➤ Política de ofertas e brindes ; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores. ➤ Controle de inventário; ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades;
	Reprodução e impressão de Fichas de Trabalho	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Controle de impressões efetuado pelos respectivos docentes; ➤ Código de Conduta; ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Formação regular ao colaboradores ; ➤ Política de brindes e oferta.
Actividades de Enriquecimento curricular	Seleção das empresas/ prestadores de serviços e definição de valores a pagar	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Médio	Médio	Médio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores; ➤ Política de brindes e ofertas; Estudo de definição de valores a pagar aos fornecedores dos serviços em colaboração e aprovação da Administradora; ➤ Seleção de prestadores após consulta de orçamentos e aprovação da Administradora.
	Coordenação da atividade de enriquecimento curricular e definição dos preço aplicáveis.	-Abuso de poder; -Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores. ➤ Plano de Atividades aprovado pelo Conselho de Coordenadores; ➤ Análise em colaboração e aprovação da Administradora; ➤ Política de brindes e oferta.
	Definição de preços das atividades.	-Corrupção; -Recebimento e oferta indevidos de vantagem; - Tráfico de influência.	Baixo	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existência de mecanismos legais para os trabalhadores e demais "stakeholders" reportarem o envolvimento em eventuais condutas irregulares ➤ Canal de Denúncia e política de comunicação de irregularidades; ➤ Código de Conduta; ➤ Formação regular ao colaboradores; ➤ Proposta analisada e aprovada pela Administradora.



Este documento foi aprovado a 16 de abril de 2025, pelo Instituto das Religiosas Sagrado Coração de Maria.

7. Controlo da versão

Versão	Data	Departamento responsável pela atualização	Aprovado por	Data entrada em vigor	Observações
1	16 de abril 2025	Conselho Provincial do IRSCM e Representantes da Entidade Titular nos Estabelecimentos locais	Conselho Provincial SCM	03 junho 2025	Versão inicial



RELIGIOSAS DO
SAGRADO
CORÇÃO DE MARIA