

**ESCOLA
SECUNDÁRIA
MANUEL
ARRIAGA**



**Plano de Prevenção de
Riscos
2024-2027**

CONTEÚDO

Lista de siglas.....	3
INTRODUÇÃO	4
Parte I - Caracterização da Estrutura da Escola.....	5
A Escola.....	5
Classificação orgânica:	5
Estrutura Orgânica da ESMA	6
Organograma.....	7
Parte II – Riscos de Corrupção.....	8
O Plano de Prevenção de Riscos.....	8
Metodologia utilizada para o levantamento e análise de riscos e das correspondentes medidas de prevenção.....	8
Identificação dos riscos de corrupção	8
Fatores de risco	9
Funções e responsabilidades.....	11
Identificação das medidas de prevenção de riscos	9
Acompanhamento, avaliação e revisão.....	10
Programa de formação e comunicação para a integridade	11
Canal de denúncias	11
Responsáveis pelo PPR	11
Publicitação e divulgação.....	Erro! Marcador não definido.
Anexos.....	Erro! Marcador não definido.

LISTA DE SIGLAS

- PPR – Plano de Prevenção de Riscos
- RGPC – Regime Geral da Prevenção da Corrupção
- CPC – Conselho Prevenção de Corrupção
- ESMA – Escola Secundária Manuel de Arriaga
- CE – Conselho Executivo
- CA – Conselho Administrativo
- SA – Serviços Administrativos
- AS – Ação Social
- PD – Pessoal Docente
- PAE – Pessoal de Ação Educativa
- NSCI – Norma de Sistema de Controlo Interno
- UO – Unidade Orgânica
- CT – Coordenadora Técnica
- RAO – Responsável pelos Assistentes Operacionais

INTRODUÇÃO

O Decreto-Lei 109-E/2021 cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, criando-se o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC).

O combate das políticas anticorrupção visa a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos.

O Plano de Prevenção de Riscos (PPR), da Escola Secundária Manuel de Arriaga, foi criado com base no artigo 6º do Capítulo II, do supracitado Decreto-Lei.

É objetivo deste plano estabelecer procedimentos adequados para conter infrações através de uma ação mútua e coordenada de todos os intervenientes na gestão e administração escolar, com o intuito de melhorar o sistema do controlo existente na ESMA.

Assim, pretende-se melhorar a qualidade e eficácia dos sistemas de controlo interno existentes, que constituem uma componente fundamental da gestão do risco; promover uma cultura de isenção, legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, bem como uma cultura organizacional de responsabilização, nomeadamente através da adoção do código de conduta com responsabilização ética de todos.

Conscientes de que a corrupção constitui um importante obstáculo ao habitual funcionamento das instituições, independentemente da sua natureza ou sector de atividade, com a divulgação do presente plano pretende-se definir:

- as áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

A ESCOLA

A Escola Secundária Manuel de Arriaga, situada na cidade da Horta, ilha do Faial, na rua Ilha Azul, 9900-039 Horta, é pessoa coletiva de direito público que goza de autonomia pedagógica e administrativa, gere o Fundo Escolar, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio, que estabelece o regime jurídico da criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo da Região Autónoma dos Açores.

A Escola Secundária Manuel de Arriaga funciona como uma organização com identidade própria e com autonomia e poder de decisão, na qual todos se devem envolver.

Atualmente é exigido que a escola desempenhe uma série de papéis que excedem, em muito, a mera transmissão e aquisição de conhecimentos, daí a importância da escola como lugar de transmissão de valores, entre eles **a lealdade, a legalidade a transparência e a ética.**

A Missão, Visão e Valores

Por uma escola promotora de um ensino de qualidade, assente na disciplina, rigor e no respeito mútuo entre os elementos da comunidade educativa, formando cidadãos responsáveis, empáticos e íntegros.

Tendo em conta a Missão da escola, é imperativo que se promovam determinados princípios e valores. Estes valores destinam-se a criar as condições para que professores, alunos e encarregados de educação vejam reforçados os seus vínculos cognitivos e emocionais com a Escola e o seu papel social na promoção do desenvolvimento e da coesão da comunidade em que se encontra inserida.



CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA:

Departamento 04 – Secretaria Regional da Educação e Cultura

Capítulo 02 – Direção Regional da Educação

Divisão 30 – Escola Secundária Manuel de Arriaga

NIF – 672 000 636

ESTRUTURA ORGÂNICA DA ESMA

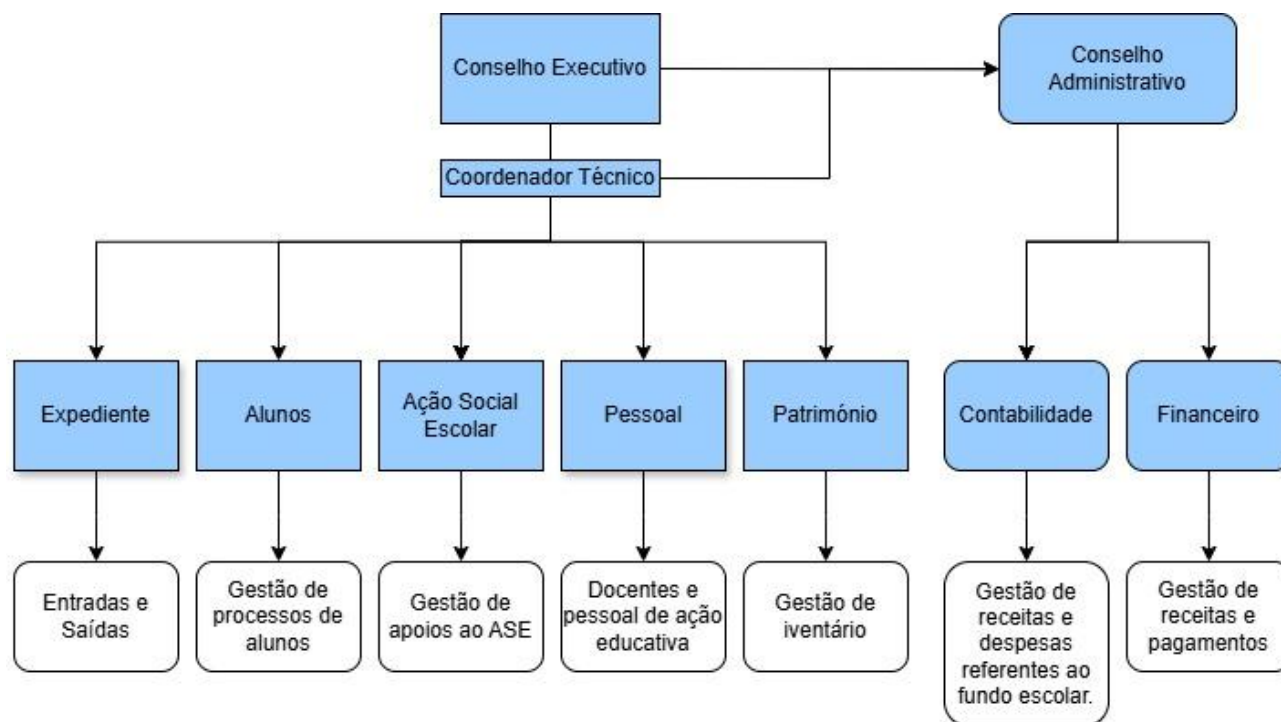
A administração e gestão das escolas prevista pelo Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A de 31 de maio de 2023, são asseguradas por órgãos próprios, sendo:

- **A Assembleia de Escola** o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, sendo um órgão de participação e representação da comunidade educativa.
- **O Conselho Pedagógico** o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da Escola, nomeadamente nos domínios pedagógico - didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
- **O Conselho Executivo** o órgão de administração e gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira.
- **O Conselho Administrativo:** o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da Escola, nos termos da legislação em vigor.

ORGANOGRAMA

O organograma da ESMA representa a interligação entre os diversos órgãos de gestão com influência direta na gestão de processos administrativos e financeiros.

Subjacente ao organograma da ESMA, para cada serviço, foram definidas normas de controlo interno (anexo 2).



PARTE II – RISCOS DE CORRUPÇÃO

O PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

O presente Plano de Prevenção de Riscos é elaborado com base nas diretrizes do Guião do Mecanismo Nacional Anticorrupção e visa a obtenção de um mecanismo eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como a identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, permitindo assim à posteriori aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos desta unidade orgânica.

METODOLOGIA UTILIZADA PARA O LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS E DAS CORRESPONDENTES MEDIDAS DE PREVENÇÃO.

A gestão do risco visa um processo de análise dos riscos inerentes às atividades e atribuições de cada um dos serviços, tendo por objetivo a defesa de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo.

O levantamento de análise de riscos e das correspondentes medidas de prevenção, foi feito com base nas normas de controlo interno dos diversos serviços da unidade orgânica (anexo 2), bem como em reuniões com os diversos intervenientes nos processos.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO

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

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

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

Tabela de avaliação do grau de risco:

GRAU DE RISCO	
Impacto previsível	Elevado
	Médio
	Baixo

FATORES DE RISCO

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

- a) Ameaças/fatores que podem condicionar a gestão alterando o risco associado.
- b) Oportunidades/fatores catalisadores do risco inerente às atividades:
 - i. Deficiente monitorização das atividades;
 - ii. Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
 - iii. Existência de situações de conflitos de interesses;
 - iv. Ineficiente interpretação do sistema de controlo interno.
- c) Atitudes/comportamentos:
 - i. Integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
 - ii. Insuficiente motivação do pessoal;
 - iii. Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
 - iv. Comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz.

IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS

Uma vez identificados os riscos, torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que aqueles não venham a ocorrer ou sejam minimizados no caso de ser impossível evitá-los.

As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se a:

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

Para identificação dos riscos e indicação das respetivas medidas de prevenção foi utilizado o anexo I, Matrizes de Risco, do qual faz parte integrante deste PPR.

ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO

Nos termos previstos nas alíneas a) e b) do nº4 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, a avaliação da execução do PPR é feita do seguinte modo:

- **Elaboração**, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado, sendo o único risco identificado como elevado a "Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental". Considerando que só existe um risco elevado, a avaliação intercalar deste risco deverá ficar na ata do conselho administrativo do mês de outubro.
- **Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução**, de relatório de avaliação anual, o qual contém a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas, identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, com base no anexo I – Matrizes de Risco.

O PPR é revisto a cada três anos, no início do mandato do órgão de gestão, ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica da Escola Secundária Manuel de Arriaga.

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

PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE

O programa de formação visa um alinhamento entre os órgãos de gestão de topo e todos os funcionários que integram a orgânica da escola, em termos administrativos. É importante que todos estejam alinhados para o cumprimento adequado das medidas e cuidados previstos nos diversos instrumentos de gestão. Assim, a componente formativa e comunicacional assume uma importância crucial no estabelecimento e aprofundamento dessa dinâmica.

Com vista ao cumprimento do acima exposto, para a elaboração do programa de formação e comunicação para a integridade foram definidas ações destinadas a todos os dirigentes e funcionários, com destaque para os que são integrados na unidade orgânica.

CANAL DE DENÚNCIAS

O canal de denúncias tem com função principal o despiste de irregularidades, embora acabe por ser também um instrumento com um potencial preventivo, por via da dissuasão que se lhe pode associar. É, desta forma, um instrumento de promoção e reforço da cultura e integridade na ESMA.

Através do canal de denúncias, pretende-se a apresentação, recolha e o seguimento seguro das matérias que forem denunciadas.

O canal de denúncias a utilizar é o do Governo Regional dos Açores. Caberá ao presidente do Conselho Executivo a nomeação do gestor do canal de denúncias.

FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do PPR pertence ao dirigente máximo da unidade orgânica – Presidente do Conselho Executivo –, em colaboração com o pessoal com funções de gestão e de chefia, aplicando-se, de forma genérica, a todos os trabalhadores e colaboradores desta unidade orgânica.

RESPONSÁVEIS PELO PPR

Cabe ao presidente do Conselho Executivo, a execução, controle e revisão do PPR.

O cumprimento normativo é da responsabilidade do assessor técnico-pedagógico do Conselho Executivo.

PUBLICITAÇÃO E DIVULGAÇÃO

A divulgação do PPR será efetuada no site da unidade orgânica e remetido à tutela e inspeção tutelar, sendo ainda submetido, num prazo de 10 dias úteis, na plataforma eletrónica do MENAC.


ANEXOS

Fazem parte deste documento os seguintes anexos:

- Anexo I – Matrizes de Risco
- Anexo II – Normas de Controlo Interno
- Anexo III – Plano de Formação

Horta, 29 de novembro de 2024

A Presidente do Conselho Executivo



(Maria Regina Fortuna Faria Ribeiro Pinto)

ANEXO I – Matrizes de Risco

ÁREA DE PESSOAL			
Principais atividades	Riscos potenciais de correções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
Atendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Violação dos princípios gerais da atividade administrativa; Parcialidade, falta de isenção; • Tratamento diferenciado. 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> • Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa; • Disponibilização a todos os funcionários do código de procedimento administrativo.
Recrutamento por procedimento concursal: <ul style="list-style-type: none"> - Pessoal de Ação Educativa - Pessoal docente 	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecimento de candidato; • Abuso de poder; • Intervenção no processo em situação de impedimento; • Corrupção passiva para ato ilícito; • Tráfico de Influência; 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento na íntegra das disposições constantes dos diplomas legais aplicáveis e dos regulamentos para celebração de contratos de trabalho, tanto do pessoal docente, como do pessoal não docente, e tendo em conta as regras de transparência constitucionalmente consagrada; • Nomeação de júris diferenciados para concursos (PND); • Verificação de impedimentos;
Procedimento preparatório para comparticipação da ADSE	<ul style="list-style-type: none"> • Sonegação de documentos que possam levar ao não pagamento de quantias devidas 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação, num período aleatório, de todo o processo; rotatividade de funções;
Análise da assiduidade: justificação de faltas, licenças sem vencimento, férias e listas de antiguidade	<ul style="list-style-type: none"> • Considerar uma falta como justificada / injustificada indevidamente; • Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos para autorização da licença; • Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito; • Favorecimento do trabalhador; • Tráfego de influência, abuso de poder, corrupção passiva para ato ilícito • Peculato 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismo de controlo, a vários níveis, segregação de funções • Estabelecer diferentes níveis de avaliação e decisão.
Exercício de atividade em acumulação de funções	<ul style="list-style-type: none"> • Incompatibilidade; • Acumulação de funções sem prévia autorização 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Ampla divulgação do regime de

			acumulações;
Deslocação em serviço público	<ul style="list-style-type: none"> Deslocação em serviço público sem prévia autorização 	Fraco	Implementação de medidas de prevenção de corrupção e infrações conexas, designadamente segregação de funções e rotatividade.
Mobilidade	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento dos candidatos; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfego de influência, Intervenção em processo em situação de impedimento 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Maior divulgação das regras existentes.
Atribuição de horas extraordinárias	<ul style="list-style-type: none"> Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; Corrupção passiva para ato ilícito; Concussão 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer diferentes níveis de avaliação e decisão.
Avaliação de desempenho	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento / Não favorecimento do trabalho. Tráfego de influência, abuso de poder. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilização de todos os trabalhadores da Unidade Orgânica, relativamente ao processo de avaliação.
Processos individuais	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência, Abuso de poder 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Reforço das medidas de prevenção, nomeadamente verificação aleatória e mensal dos processos, segregação de funções e rotatividade.
Processos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência, Abuso de poder; 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão para elaboração e implementação de normas técnicas para uniformização de procedimentos.
Processos de aposentação	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência, Abuso de poder; 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão
Certificação de tempo de serviço	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento / Não favorecimento do trabalhador; Tráfego de influência; Abuso de Poder; 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Maior divulgação das regras existentes.

Processos de equivalência de habilitações	<ul style="list-style-type: none"> • Falsificação ou contrafação de documento; • Corrupção passiva para ato ilícito; • Abuso de poder; 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações e certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações / certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu.
Emissão de Declarações ou certidões.	<ul style="list-style-type: none"> • Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado) a pedido ou em troca de bens • Falsificação ou contrafação de documento 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> • Previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações/certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu e a junção, aquando da assinatura, do suporte da informação • Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo
Elaboração e execução do orçamento e do Plano Anual de Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Informação integrada dos procedimentos das normas de controlo interno;
Processamento / liquidação pagamento de despesas	<ul style="list-style-type: none"> • Realização e pagamentos antes da respetiva despesa ter sido autorizada • Pagamento de despesas em duplicado; • Falta de imparcialidade. • Favorecimento de credores; • desvio de dinheiro, lapsos, • Pagamentos indevidos de encargos 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados; • Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras. • Conferencia periódica;
Assunção despesa	<ul style="list-style-type: none"> • Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental 	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização para as normas de controlo interno;

ÁREA FINANCEIRA

Principais atividades	Riscos potenciais de correções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
Existências.	<ul style="list-style-type: none"> • Furtos • Ofertas não autorizadas; • Peculato; • Peculato de uso 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> • Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (segregação e rotação de funções); Conferências físicas periódicas; Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.

TESOURARIA

Principais atividades	Riscos potenciais de correções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
Conferência de valores.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos; • Corrupção passiva para acto ilícito; • Peculato; • Peculato de uso; • Abuso de poder. 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas/ recibos do Kiosk 1 e 2, pelo responsável da Tesouraria
Processamento de vencimentos, descontos e abonos de pessoal.	<ul style="list-style-type: none"> • Lançamentos e pagamentos indevidos. • Pagamentos fora de prazo 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência periódica do cumprimento da legalidade.

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais atividades	Riscos potenciais de correções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
Processamento de vencimentos, descontos e abonos de pessoal.	<ul style="list-style-type: none"> • Lançamentos e pagamentos indevidos. • Pagamentos fora de prazo 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência periódica do cumprimento da legalidade.

Verificação de material aquando da sua receção	<ul style="list-style-type: none"> Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias e géneros alimentares; Retenção de material para uso próprio do trabalhador; Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência. 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> Promoção de ações de fiscalização por ano; conferencia do cumprimento das normas de controlo interno que estabelece o modo de proceder na receção de bens e serviços bem como a aplicação dos deméritos em caso de existência de incumprimentos no fornecimento ou defeitos na instalação ou execução. Conferências físicas periódicas;
Planeamento da Contratação	<ul style="list-style-type: none"> A inexistência, ou existências deficientes, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades pode implicar um risco de tráfego de influências e de favorecimento; O tratamento deficiente das estimativas de custos poderá potencial a existência de corrupção por ato lícito ou ilícito; A inexistência, ou existência deficiente de estudos adequados poderá ocasionar tráfego de influências e favorecimento. 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades;

PATRIMÓNIO

Principais atividades	Riscos potenciais de correções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
Abates	<ul style="list-style-type: none"> Abate de bens que continuam no ativo Abates sem autorização Abates sem autorização do órgão competente Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> Normas de controlo interno
Transferências de bens;	<ul style="list-style-type: none"> Movimentações sem autorização do órgão competente; Desaparecimento do bem; Peculato; Peculato de uso; 	Médio	<ul style="list-style-type: none"> Cumprimento das normas existentes; Revisão dos procedimentos, Conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens;

	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso de poder; 		<ul style="list-style-type: none"> • Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos;
Cedências.	<ul style="list-style-type: none"> • Cedências sem autorização do órgão competente; • Desaparecimento do bem; • Peculato • Peculato de uso • Abuso de poder 	Médio	

ANEXO II – Normas de Controlo Interno

O anexo será efetuado através do seguinte Link:

https://esmarriaga.org/wp-content/uploads/2024/04/Normas-de-controlo-interno23_24.pdf