

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS|
2022-2023**

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | 2022-2023

Data de finalização:

Agosto de 2022

PRODUZIDO POR

Instituto de Avaliação Educativa, I.P.

Travessa das Terras de Sant'Ana, Nº 15

1250-269 Lisboa

Telefone: +351 21 389 51 00

URL: <https://iave.pt>

Índice

NOTA INTRODUTÓRIA	4
I. CARACTERIZAÇÃO DO IAVE	5
1. Denominação e caracterização jurídica	5
2. Missão e atribuições.....	5
3. Órgãos e competências	7
4. Organização interna e competências	9
4.1. Organização interna	9
4.2. Competências.....	12
5. Princípios, políticas e prioridades estratégicas	14
5.1. Princípios	14
5.2. Políticas.....	14
5.3. Prioridades estratégicas	17
6. Instrumentos de gestão.....	18
II. IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E PREVENÇÃO DE RISCOS	19
1. Classificação, graduação e identificação dos riscos	19
2. Funções e responsabilidades.....	21
3. Riscos nas áreas de missão.....	22
4. Riscos nas áreas de suporte	27

Plano de Prevenção de Riscos

NOTA INTRODUTÓRIA

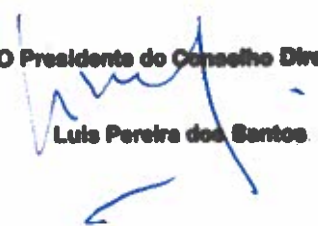
O Instituto de Avaliação Educativa, I.P., apresenta o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas|2022-2023, em cumprimento do disposto no nº 5 do artigo 2º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Elaborado a partir do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em vigor desde 2019, o presente documento toma necessariamente em consideração as medidas preventivas e corretivas então definidas e as que foram objeto de revisão em sede de avaliação (cf. relatórios de execução de 2019, 2020 e 2021), bem como os referenciais normativos e de boas práticas disponibilizados pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, entidade administrativa criada pela Lei nº 54/2008, de 4 de setembro, e revogada pelo artigo 27º do citado Decreto-Lei, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas agora apresentado acolhe, ainda, as orientações emanadas pela Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC) e pela Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP), no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência, em cumprimento das obrigações do Instituto, na qualidade de beneficiário final do investimento TD-C20-i01.01, subinvestimento C20-i01.01, para concretização das operações contratualizadas para a desmaterialização dos processos de elaboração, distribuição, aplicação, realização e classificação das provas de avaliação externa, com a inerente aquisição da infraestrutura tecnológica de suporte ao sistema.

O Presidente do Conselho Diretivo

Luis Pereira dos Santos



I. CARACTERIZAÇÃO DO IAVE

1. Denominação e caracterização jurídica

O Instituto de Avaliação Educativa, I.P., criado pelo Decreto-Lei nº 102/2013, de 25 de julho, é um instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia pedagógica, científica, administrativa e financeira e de património próprio. É um organismo central com jurisdição sobre todo o território nacional, tem sede em Lisboa, e atua sob superintendência e tutela do Ministro da Educação (cf. nº 5 do artigo 23º do Decreto-Lei nº 32/2022, de 9 de maio).

Nos termos do nº 1 do artigo 26º do Decreto-Lei nº 102/2013, de 25 de julho, que define a missão, atribuições e respetivos órgãos, o Instituto de Avaliação Educativa, I.P., sucede nas atribuições do Gabinete de Avaliação Educacional (GAVE).

Nos termos do nº 2 do citado artigo 26º, o Instituto de Avaliação Educativa, I.P., sucede nas competências do grupo de projeto para acompanhamento da avaliação internacional de alunos, designado por ProjAVI, criado pelo Despacho nº 5305/2012, publicado no *Diário da República*, 2ª série, Nº 77, de 18 de abril.

Na Portaria nº 99/2015, de 1 de abril, que em anexo aprova os estatutos do Instituto, determina-se a organização interna do Instituto de Avaliação Educativa, I.P. (doravante designado por IAVE).

2. Missão e atribuições

O IAVE tem por missão o planeamento, a conceção e validação dos instrumentos de avaliação externa dos alunos dos ensinos básico e secundário, o tratamento e a divulgação de informação relevante para a tomada de decisões que concorram para incrementar a qualidade, eficácia e eficiência do sistema educativo nacional, a coordenação da participação nacional em estudos internacionais de avaliação externa de alunos, bem como a elaboração de provas de certificação de conhecimentos e capacidades específicas para outros fins e outros graus de ensino, quando solicitado.

Nos termos do nº 2 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 102/2013, de 25 de julho, são atribuições do IAVE:

- Planear, conceber e validar os instrumentos de avaliação externa de alunos, nomeadamente, provas finais e exames nacionais, definindo os respetivos critérios de classificação;
- Conceber e validar os instrumentos de avaliação externa para fins de certificação profissional de docentes dos ensinos básico e secundário¹;
- Conceber e validar instrumentos de avaliação para comprovação de conhecimentos e capacidades específicos;

¹ A Lei nº 16/2016, de 17 de junho, revogou a avaliação externa para fins de certificação profissional de docentes do ensino básico e secundário.

- Acompanhar o processo de aplicação e de classificação dos instrumentos de avaliação externa, no âmbito da missão que lhe está atribuída, em articulação com os demais serviços e organismos do Ministério da Educação (ME);
- Emitir informações de natureza pedagógica no âmbito das suas atribuições, previamente concertadas com a Direção-Geral da Educação, quando necessário, para os estabelecimentos de ensino básico e secundário;
- Analisar e proceder ao tratamento dos resultados dos instrumentos de avaliação externa de alunos disponibilizados pelos serviços competentes do ME;
- Constituir e gerir a bolsa de professores classificadores de provas de avaliação externa de alunos, sem prejuízo das atribuições conferidas a outros serviços do ME²;
- Conceber e organizar programas de formação de professores classificadores no domínio específico da avaliação externa;
- Promover a realização de estudos e relatórios que visem o diagnóstico e a avaliação do sistema de avaliação externa, designadamente para a tomada de decisões que concorram para incrementar a sua qualidade, eficácia e eficiência;
- Promover e difundir práticas inovadoras no domínio da avaliação e no domínio da recolha, tratamento e divulgação dos resultados, atendendo aos estudos nacionais e internacionais dedicados aos temas de avaliação educativa;
- Realizar, no âmbito da respetiva área de atuação, estudos e elaborar pareceres a solicitação dos serviços e organismos do ME;
- Promover a cooperação institucional com os serviços e organismos do ME e entidades nacionais e internacionais cuja atividade se relacione com o ensino e com a formação profissional de docentes;
- Desenvolver atividades de cooperação nacional e internacional que visem o desenvolvimento científico e técnico no âmbito das suas atribuições;
- Coordenar a participação nacional em estudos e projetos internacionais de avaliação externa de alunos, em articulação com os demais serviços competentes do ME;
- Prestar serviços na área da avaliação educativa de acordo com condições a estabelecer por via contratual.

Nos termos da Portaria nº 176/2014, de 11 de setembro, e em articulação com os serviços ministeriais competentes, o IAVE assegura, ainda, a aplicação eletrónica da Prova do Conhecimento da Língua Portuguesa para Aquisição de Nacionalidade (PaN).

² Compete ao IAVE constituir e gerir a bolsa de professores supervisores. A constituição e a gestão da bolsa de professores classificadores são da responsabilidade do Júri Nacional de Exames.

3. Órgãos e competências

Na observância do disposto na Lei nº 3/2004, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei nº 102/2013, de 25 de julho, são órgãos do IAVE o Conselho Diretivo, o Fiscal Único, o Conselho Geral e o Conselho Científico.

O Conselho Diretivo é o órgão responsável pela definição da atuação do IAVE, bem como pela direção dos respetivos serviços, em conformidade com a lei e com as orientações governamentais, e na observância dos princípios da boa administração e serviço público.

Compete ao Conselho Diretivo:

- Definir as diretrizes que devem orientar a organização e o funcionamento do IAVE, com vista à realização da sua missão e à prossecução das suas atribuições;
- Elaborar os planos anuais e plurianuais de atividades e orçamentos e assegurar a respetiva execução;
- Definir a composição das equipas responsáveis pelos instrumentos de avaliação;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida, designadamente responsabilizando os respetivos serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;
- Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros do IAVE, tendo em conta os instrumentos de gestão aprovados;
- Aprovar os regulamentos que se mostrem necessários à prossecução das atribuições do IAVE;
- Arrecadar e gerir as receitas e autorizar as despesas;
- Contratar com terceiros a prestação de serviços de apoio ao IAVE, com vista ao adequado desenvolvimento da sua atividade;
- Promover a colaboração com os serviços e organismos do ME no sentido da definição de normas e procedimentos de segurança e sigilo necessários ao desenvolvimento dos processos de elaboração dos instrumentos de avaliação externa;
- Praticar os demais atos de gestão – decorrentes da aplicação dos estatutos – necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas.

O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do instituto.

Compete ao Fiscal Único:

- Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a contabilidade;
- Dar parecer sobre o orçamento e suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de atividades na perspetiva da sua cobertura orçamental;
- Dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;

- Dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o instituto esteja habilitado a fazê-lo;
- Manter o Conselho Diretivo informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- Elaborar relatórios da sua ação fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- Propor aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela ou ao conselho diretivo a promoção de auditorias externas a realizar por sociedades de revisores oficiais de contas registadas como Auditores junto da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho Diretivo, pelo Tribunal de Contas e pelas entidades que integram o controlo estratégico do sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

O Conselho Geral, órgão colegial de apoio e participação na definição das linhas gerais de atuação do Instituto e nas tomadas de decisão do Conselho Diretivo, é constituído por 12 elementos designados por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da educação (Resolução do Conselho de Ministros nº 166/2018, de 22 de novembro, publicada no *Diário da República*, 1ª série, Nº 235, de 6 de dezembro, que, em anexo, republica a Resolução nº 24/2013, de 12 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2ª série, Nº 182, de 20 de setembro).

Compete ao Conselho Geral:

- Apresentar, ao membro do Governo responsável pela área da educação, uma lista de seis personalidades de reconhecido mérito e experiência para a composição do Conselho Diretivo, tendo em atenção as atribuições do IAVE;
- Apreçar a atuação do Conselho Diretivo, emitindo pareceres ou recomendações sobre as linhas gerais de atuação deste órgão;
- Dar parecer, até 15 de dezembro de cada ano, sobre o orçamento e plano de atividades do IAVE para o ano seguinte;
- Dar parecer sobre o relatório de gestão e as contas do exercício do ano transato;
- Emitir parecer sobre qualquer assunto que o Conselho Diretivo submeta à sua consideração;
- Propor a exoneração dos membros do Conselho Diretivo;
- Apresentar propostas e recomendações destinadas a fomentar ou aperfeiçoar a atividade do IAVE, zelando pela implementação das melhores práticas de avaliação;
- Aprovar a aceitação de heranças, doações, legados ou quaisquer outras liberalidades.

O Conselho Científico, órgão de consulta e apoio técnico-científico em matéria de avaliação, é composto por um representante de cada uma das associações e sociedades científicas e pedagógicas das disciplinas a que respeitam os instrumentos de avaliação a elaborar pelo IAVE, sendo os seus membros igualmente designados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sob proposta das entidades representadas.

Compete ao Conselho Científico:

- Emitir pareceres prévios sobre provas de avaliação externa de alunos e outras provas de certificação de conhecimentos e capacidades específicos, contribuindo para o seu rigor científico;
- Pronunciar-se sobre os relatórios técnicos apresentados pelo Conselho Diretivo relativos às provas de avaliação externa de alunos realizadas em cada ano letivo;
- Propor a realização de estudos, seminários ou demais iniciativas conducentes à investigação e à divulgação dos respetivos resultados em matérias relativas ao impacto da avaliação na melhoria do sistema educativo nacional;
- Apresentar ao Conselho Diretivo recomendações e sugestões no âmbito das atribuições do IAVE;
- Emitir parecer sobre qualquer assunto que o Conselho Diretivo submeta à sua consideração.

À presente data, a designação dos órgãos do IAVE é conforme aos seguintes normativos:

- Resolução de Conselho de Ministros nº 37/2019, de 7 de fevereiro, publicada no *Diário da República*, 1ª série, Nº 35, de 19 de fevereiro, que designa, sob proposta do Ministro da Educação, Luís Miguel Pereira dos Santos, Anabela Barreira Antunes Serrão e Manuel António Carvalho Gomes, respetivamente, para os cargos de presidente e vogais do conselho diretivo;
- Despacho do Senhor Ministro das Finanças e do Senhor Secretário de Estado da Educação, de 30 de novembro de 2016, que designa Isabel Paiva, Miguel Galvão & Associados – IPMG SROC para Fiscal Único (e deliberações do Conselho Diretivo);
- Resolução do Conselho de Ministros nº 53/2022, de 23 de junho, publicada no *Diário da República*, 1ª série, Nº 127, de 4 de julho, que designa os elementos do Conselho Geral;
- Despacho nº 10250/2021, publicado no *Diário da República*, 2ª série, Nº 205, de 21 de outubro de 2021, que procede à alteração do Despacho nº 11664/2013, de 2 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2ª série, Nº 173, de 9 de setembro de 2013, alterado pelos Despachos n.os 10475/2016 (DR, 2ª série, Nº 160, de 22/08/2016), 1621/2017 (DR, 2ª série, Nº 36, de 20/02/2017), 4666/2017 (DR, 2ª série, Nº 104, de 30/05/2017), 1693/2018 (DR, 2ª série, Nº 35, de 19/02/2018), 2058/2019 (DR, 2ª série, Nº 42, de 28/02/2019), 9870/2019 (DR, 2ª série, Nº 209, de 30/10/2019), 2746/2020 (DR, 2ª série, Nº 42, de 28/02/2020), 11677/2020 (DR, 2ª série, Nº 230, de 25/11/2020), 3208/2021 (DR, 2ª série, Nº 59, de 25/03/2021), que designou os representantes para o Conselho Científico do IAVE.

4. Organização interna e competências

4.1. Organização interna

Conforme disposto no artigo 1º e no nº 2 do artigo 2º dos Estatutos, a estrutura interna do IAVE é constituída pela Direção de Serviços de Avaliação Externa, pela Direção de Serviços de Formação e Supervisão (unidades orgânicas nucleares) e pela Divisão de Gestão e Administração (unidade orgânica flexível).

Ao abrigo do previsto no artigo 5º dos Estatutos, estão criadas duas equipas multidisciplinares: a de Estudos Internacionais e a de Comunicação e Gestão de Projetos (à presente data). A gestão dos sistemas de informação e comunicação é assegurada pelo Núcleo de Informática, sob supervisão do

Coordenador Técnico de Informática, cuja designação, por Despacho do Presidente do Conselho Diretivo, é conforme ao disposto no nº 2 e no nº 3 do artigo 14º do Decreto-Lei nº 97/2001, de 26 de março.

A estrutura organizacional do IAVE obedece, assim, ao estabelecido:

- Decreto-Lei nº 102/2013, de 25 de junho, que define a missão, as atribuições e os órgãos;
- Portaria nº 99/2015, de 1 de abril, que aprova em anexo os estatutos (organização interna);
- Deliberação (extrato) nº 1151/2015, que cria a unidade orgânica flexível (Divisão de Gestão e Administração), em conformidade com o disposto no nº 2 do artigo 2º dos Estatutos do IAVE, aprovados em anexo à Portaria nº 99/2015, de 1 de abril;
- Aviso nº 9964/2022, publicado no *Diário da República*, 2ª série, Nº 96, de 18 de maio, que publicita a criação da Equipa Multidisciplinar de Comunicação e Gestão de Projetos e a designação da respetiva chefia, conforme Deliberação do Conselho Diretivo de 27 de abril de 2022, na observância do disposto no artigo 5º dos Estatutos do IAVE, aprovados em anexo à Portaria nº 99/2015, de 1 de abril;
- Deliberação (extrato) nº 731/2020, de 19 de junho, publicada no *Diário da República*, 2ª série, Nº 132, de 9 de julho, que cria a Equipa Multidisciplinar de Estudos Internacionais, em conformidade com o disposto no artigo 5º dos Estatutos do IAVE, aprovados em anexo à Portaria nº 99/2015, de 1 de abril;
- Despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 16 de julho de 2019, ao abrigo do disposto no nº 2 e no nº 3 do artigo 14º do Decreto-Lei nº 97/2001, de 26 de março – designação do Coordenador Técnico de Informática – Aviso (extrato) nº 12585/2019, publicado no *Diário da República*, 2ª série, Nº 150, de 7 de agosto; Despacho do Presidente do Conselho Diretivo, de 12 de julho de 2021, que renova a designação do Coordenador Técnico de Informática pelo período de dois anos, com efeitos a 1 de agosto de 2021.

O quadro de pessoal do IAVE contempla 38 postos de trabalho, seis dos quais a prover por comissão de serviço, correspondentes a cargos de direção superior de 1º e 2º graus (três) e de direção intermédia de 1º e 2º graus (respetivamente, dois e um).

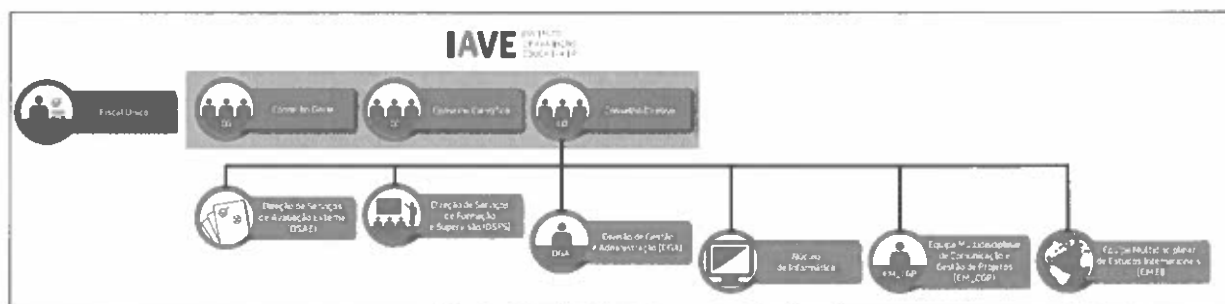
Atenta a especificidade da missão do Instituto, e ao abrigo do disposto no artigo 18º do Decreto-Lei nº 102/2013, de 25 de julho, as duas unidades orgânicas nucleares são maioritariamente constituídas por professores dos ensinos básico e secundário. Para o ano letivo de 2022/2023, está prevista a afetação de 158 professores – 150, a tempo parcial, e 8, a tempo inteiro.

Os cargos de dirigentes intermédios de 1º grau e de 2º grau, os de chefes das equipas disciplinares (equiparados, para efeitos remuneratórios, a dirigentes intermédios de 2º grau) e o de coordenação técnica da informática, são assegurados, à presente data, pelos seguintes trabalhadores:

- Paula Cristina Roseira Simões – Direção de Serviços de Avaliação Externa (Despacho nº 284/2018, de 27 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2ª série, Nº 4, de 5 de janeiro; Aviso nº 3359/2021, publicado no *Diário da República*, 2ª série, Nº 38, de 24 de fevereiro);
- Rui Miguel Santos Silva Pires – Direção de Serviços de Formação e Supervisão (Despacho nº 7360/2019, de 16 de julho, publicado no *Diário da República*, 2ª série, Nº 158, de 20 de agosto);

- Ana Cristina Marques Gomes Tavares – Divisão de Gestão e Administração (Despacho nº 6629/2017, de 6 de julho, publicado no *Diário da República*, 2ª série, Nº 147, de 1 de agosto; Aviso nº 10479/2020, publicado no *Diário da República*, 2ª série, Nº 136, de 15 de julho);
- Alexandra Isabel Francisco Duarte – Equipa Multidisciplinar de Estudos Internacionais (Deliberação (extrato) nº 731/2020, de 19 de junho, publicada no *Diário da República*, 2ª série, Nº 132, de 9 de julho; Deliberação (extrato) nº 855/2021, de 22 de julho, publicada no *Diário da República*, 2ª série, Nº 157, de 13 de agosto);
- Ana Cristina Cabral de Freitas Martins Monteiro – Equipa Multidisciplinar de Comunicação e Gestão de Projetos (Aviso nº 9964/2022, publicado no *Diário da República*, 2ª série, Nº 96, de 18 de maio).

4.1.1. Organograma



4.2. Competências

À Direção de Serviços de Avaliação Externa compete:

- Planear, conceber e validar os instrumentos de avaliação externa de alunos, nomeadamente, provas de aferição, provas finais de ciclo e exames finais nacionais do ensino secundário, definindo os respetivos critérios de avaliação;
- Conceber e validar instrumentos de avaliação para comprovação de conhecimentos e capacidades específicos;
- Assegurar a cooperação com o Conselho Científico no que se refere às atribuições definidas nas alíneas *a)* e *b)* do artigo 16º do Decreto-Lei nº 102/2013, de 25 de julho;
- Emitir informações de natureza pedagógica no âmbito das atribuições do IAVE, previamente concertadas com a Direção-Geral da Educação, quando necessário, para os estabelecimentos de ensino básico e secundário;
- Prestar serviços na área da avaliação educativa de acordo com condições a estabelecer por via contratual.

De acordo com as suas competências, e em articulação com os serviços ministeriais competentes, a Direção de Serviços de Avaliação Externa é responsável pela gestão e aplicação eletrónica da Prova do Conhecimento da Língua Portuguesa para Aquisição de Nacionalidade (PaN), nos termos da Portaria nº 176/2014, de 11 de setembro.

À Direção de Serviços de Formação e Supervisão compete:

- Acompanhar o processo de aplicação e de classificação dos instrumentos de avaliação externa, em articulação com os demais serviços e organismos do Ministério da Educação;
- Constituir e gerir a bolsa de professores supervisores que acompanham o processo de classificação das provas de avaliação externa, sem prejuízo das atribuições conferidas a outros serviços do Ministério da Educação;
- Conceber e organizar programas de formação de professores no domínio específico da avaliação;
- Promover ou apoiar a realização de conferências, seminários, *workshops* ou outros eventos que contribuam para a divulgação e inovação de práticas no domínio da avaliação;
- Promover a cooperação institucional com os serviços e organismos do Ministério da Educação e entidades nacionais e internacionais cuja atividade se relacione com o ensino e com a formação profissional de docentes.

À Divisão de Gestão e Administração compete:

- Assegurar a preparação e elaboração do orçamento de funcionamento e de todos os procedimentos inerentes à gestão e controlo da execução orçamental, bem como a elaboração da documentação de prestação de contas;
- Instruir e desenvolver os procedimentos de contratação pública;
- Instruir os processos relativos a despesas, bem como assegurar os procedimentos inerentes ao processamento de remunerações e abonos e o pagamento a fornecedores;

- Assegurar a gestão patrimonial e de aprovisionamento;
- Assegurar a gestão administrativa de recursos humanos;
- Assegurar a gestão administrativa, documental e arquivística;
- Assegurar a gestão da Livraria Online.

À Equipa de Estudos Internacionais compete:

- Participar nas reuniões técnicas e nas ações de formação promovidas pelos consórcios internacionais responsáveis pelos estudos;
- Proceder à tradução e adaptação de todos os materiais produzidos internacionalmente;
- Cumprir os requisitos técnicos definidos internacionalmente no que se refere à seleção das amostras de escolas e de alunos;
- Coordenar e supervisionar a aplicação dos testes nas escolas aleatoriamente selecionadas;
- Garantir a qualidade da informação registada nas bases de dados;
- Manter uma comunicação articulada com os parceiros internacionais;
- Colaborar na preparação dos relatórios internacionais e assegurar a elaboração dos relatórios nacionais, de artigos e de outras publicações científicas;
- Disponibilizar indicadores de desempenho do sistema educativo nacional que possam apoiar os decisores públicos na formulação de políticas educativas e no planeamento estratégico e operacional;
- Divulgar os itens libertos dos estudos internacionais para utilização em contextos de avaliação de alunos de natureza formal e informal nas escolas;
- Colaborar com outras entidades do Ministério da Educação quer para a recolha de informação para a condução dos Estudos Internacionais (constituição da amostra de escolas e de alunos) quer para a realização de estudos de interesse para a área da Educação.

À Equipa de Comunicação e Gestão de Projetos compete:

- Gerir a página WEB;
- Gerir a Intranet e produzir notícias;
- Gerir a comunicação institucional e o relacionamento com os meios de comunicação social;
- Produzir a *Newsletter*;
- Organizar eventos e conferências;
- Coordenar projetos com escolas públicas e privadas e com instituições do ensino superior;
- Coordenar projetos de cooperação, designadamente no contexto da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa.

Ao Núcleo de Informática compete:

- Administrar as infraestruturas do sistema informático e garantir os aspetos de segurança do sistema;
- Administrar e assegurar a manutenção dos sistemas informáticos, equipamentos informáticos e aplicações informáticas existentes;
- Assegurar a implementação de regras e políticas de utilização e manutenção;

- Emitir pareceres e elaborar propostas sobre a aquisição de equipamento informático e *software* necessários ao apoio às atividades desenvolvidas pelo IAVE;
- Disponibilizar e gerir as infraestruturas de comunicação de redes de dados e garantir o seu normal funcionamento;
- Administrar e assegurar as diversas infraestruturas ligadas aos sistemas de informação, nomeadamente, a gestão dos servidores; a gestão dos sistemas de base de dados, correio eletrónico e desenvolvimento de novos sistemas ou aplicações.

No âmbito da organização de conferências e outros eventos promovidos pelo IAVE, compete ao Núcleo de Informática:

- Dar apoio aos diversos eventos na escolha e instalação dos equipamentos audiovisuais;
- Administrar e manter os sistemas de projeção de vídeo;
- Emitir pareceres e elaborar propostas sobre a aquisição de equipamentos audiovisuais.

5. Princípios, políticas e prioridades estratégicas

5.1. Princípios

O IAVE rege a sua atividade de acordo com os princípios gerais da deontologia no exercício das funções públicas e dos princípios especiais no âmbito da prossecução da missão institucional.

Os princípios que norteiam a atuação do IAVE encontram-se destacados no seu Código de Conduta. Este instrumento de autorregulação, que visa definir e clarificar, expressamente, padrões de atuação transparente, num intuito preventivo de condutas indevidas, por desrespeito dos princípios consagrados na lei, constitui-se, também, como um compromisso da comunidade do IAVE na prossecução do interesse público e na consciencialização do seu relevo na promoção dos valores consignados nos números 1 e 2 do artigo 73º e no artigo 266º da Constituição da República Portuguesa, que deverão transparecer em todas as suas decisões e condutas.

5.2. Políticas

5.2.1. Antifraude

O IAVE está empenhado em ser reconhecido como um Instituto que respeita a legislação, a regulamentação nacional e comunitária e outros requisitos aplicáveis, e que expressamente se opõe à fraude e à corrupção.

Nesse sentido, e com o objetivo de promover uma cultura de responsabilidade, de rigor, dissuasora de atividades fraudulentas, compete ao Conselho Diretivo garantir:

- O cumprimento escrupuloso da legislação, da regulamentação nacional e comunitária e de outros requisitos aplicáveis, implementando mecanismos de dupla/tripla validação nos processos críticos, quer nas áreas de missão quer nas áreas de suporte;
- A frequência de formação especializada nas áreas funcionais críticas de suporte;

- A sensibilização e consciencialização de todos os dirigentes e demais trabalhadores sobre os riscos de corrupção e infrações conexas, assegurando um plano de formação neste âmbito;
- O cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, acompanhando e avaliando a sua execução, e redefinindo riscos e respetivas medidas de prevenção, sempre que necessário;
- O cumprimento do Código de Conduta, bem como os procedimentos previstos para a comunicação de situações de conflito de interesses e de situações específicas de não conformidade ou potencial fraude;
- O cumprimento das obrigações de beneficiário final do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), no âmbito do INVESTIMENTO C20-i01 “TRANSIÇÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO”, SUBINVESTIMENTO C20-i01.01, responsável pela concretização do disposto no ponto ii) do Objetivo 3, «Adoção de processos desmaterializados de elaboração, distribuição, aplicação, realização e classificação das provas de avaliação externa».

5.2.2. Proteção de Dados e Segurança da Informação

O IAVE está empenhado em proteger a privacidade dos cidadãos, em geral, e dos seus trabalhadores, em particular, assumindo o seu compromisso e respeito para com as regras de privacidade e de proteção de dados pessoais.

Na qualidade de entidade responsável pelo sítio Web www.iave.pt, o IAVE respeita os direitos relativos à utilização da informática no que concerne à privacidade e proteção dos dados pessoais registados pelos seus utilizadores.

Tal como declarado na Política de Privacidade disponibilizada no sítio Web:

- O IAVE assegura o respeito pela sua privacidade e assume o compromisso de oferecer um serviço de qualidade, através de todas as suas formas de relacionamento com os cidadãos, no sítio Web, nas aplicações e outros suportes tecnológicos, garantindo que a navegação e utilização de todas as funcionalidades se realizam em segurança e respeitam a privacidade dos titulares dos dados pessoais;
- O IAVE respeita as normas de proteção de dados, consagradas no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27, de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados), os direitos dos cidadãos constantes do artigo 35º da Constituição da República Portuguesa e a Resolução do Conselho de Ministros nº 41/2018 (requisitos técnicos das redes e sistemas de informação);
- O IAVE assegura que apenas são solicitados, recolhidos e tratados os dados pessoais necessários ao exercício das suas competências e atribuições legais;
- Todas as informações e dados fornecidos ao IAVE são tratados como confidenciais. Todos os trabalhadores do IAVE estão abrangidos por uma obrigação de confidencialidade, relativamente aos dados aos quais tenham acesso, no âmbito das suas funções;
- Os dados pessoais recolhidos são tratados informaticamente, sendo armazenados em base de dados específicas, criadas para o efeito;
- Em situação alguma, os dados recolhidos serão utilizados para outra finalidade que não seja aquela para a qual foi dado o consentimento por parte do titular dos dados;

- O tratamento dos dados pessoais inclui todas as operações efetuadas sobre os dados transmitidos, por meios automatizados, ou não, com as finalidades de contacto personalizado, de melhoria dos serviços, de procedimentos concursais, do processamento de transações e de outros procedimentos administrativos decorrentes da lei ou de contrato;
- Nos termos da legislação aplicável, é garantido, a todo o tempo, ao titular dos dados pessoais, o direito de acesso, retificação, atualização e apagamento dos seus dados (direito a ser esquecido), podendo ainda opor-se ao tratamento dos mesmos;
- O período de tempo, durante o qual os dados pessoais são armazenados e conservados, é o legal ou regulamentarmente fixado, ou o estritamente necessário, de acordo com a finalidade para a qual a informação é tratada.

A política de segurança da informação do IAVE visa garantir que:

- A informação está protegida contra acessos não autorizados;
- A confidencialidade da informação está garantida;
- A integridade da informação é mantida;
- As leis e os regulamentos aplicáveis são respeitados;
- Os planos de continuidade de negócio apropriados são mantidos e testados regularmente;
- Todas as quebras de segurança da informação detetadas ou sob suspeita são investigadas pelas áreas com competência para o efeito.

À presente data, estão a ser redefinidas as Políticas de Proteção de Dados, de acordo com o Plano de Atividades de Conformidade RGPD, estabelecido pelo Encarregado de Proteção de Dados.

5.2.3. Segurança e Saúde no Trabalho

O IAVE está empenhado em garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável, assumindo o compromisso de concretizar medidas/ações que contribuam para o bem-estar dos trabalhadores.

O IAVE integra o Programa Nacional DAE, desde 2018, e dispõe de serviços externos de segurança e saúde no trabalho (contemplando vistoria das instalações e dos postos de trabalho para identificação e avaliação de riscos para a SST, consultas de medicina do trabalho e formação), desde 2019.

Para a articulação com as empresas contratadas, está designado um Ponto Focal, tendo sido criado um Grupo de Trabalho SST, a quem compete: acompanhar a implementação de medidas/ações para regularização de desconformidades e de situações críticas identificadas a nível estrutural; analisar os resultados dos questionários SST; reforçar a cultura de segurança; divulgar informação; dinamizar iniciativas que concorram para o bem-estar dos trabalhadores; elaborar o Plano de Segurança Interno.

À presente data, foi solicitado Parecer Técnico para elaboração das Medidas de Autoproteção e Plano de Segurança.

5.2.4. Formação e conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal

O IAVE promove ativamente a valorização e qualificação profissional dos seus recursos humanos, dado que o desenvolvimento e a consolidação de conhecimentos e de competências são uma mais-valia em termos pessoais e organizacionais.

Em função do diagnóstico de necessidades, da disponibilidade financeira, da oferta externa disponível e da própria capacidade de resposta formativa interna, o IAVE elabora anualmente um Plano de Formação Profissional, acolhendo, sempre que possível, propostas de formação supervenientes relevantes.

O IAVE está empenhado em promover e concretizar medidas que facilitem a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal. Este compromisso não se circunscreve apenas à observância do disposto na lei sobre organização e tempo de trabalho, parentalidade, trabalhador-estudante, prestação de trabalho em regime de teletrabalho, passa também pela consideração das circunstâncias/necessidades particulares dos trabalhadores, assim como pela sensibilização de dirigentes para a concretização de ações/medidas que concorram para a motivação e o envolvimento dos trabalhadores e que assegurem uma comunicação interna eficaz, partilha da informação e de conhecimentos.

5.3. Prioridades estratégicas

À luz dos princípios e valores pelos quais se pauta a atuação do IAVE, e tendo por referência a missão e atribuições institucionais, as prioridades estratégicas são definidas pelo Conselho Diretivo, em cumprimento da legislação aplicável, das solicitações do responsável do Governo pela área da educação e das orientações dos organismos responsáveis pelos estudos internacionais em que Portugal participa.

As prioridades estratégicas do IAVE nas áreas de missão visam:

- Assegurar a qualidade técnica e científica das provas de avaliação externa elaboradas (em suporte de papel e em suporte digital), garantindo a sua validade;
- Contribuir para a qualidade do processo de classificação das provas de avaliação externa, melhorando os processos de supervisão e de classificação e ministrando formação especializada na área da avaliação externa;
- Disponibilizar indicadores de desempenho do sistema educativo nacional por referência aos de outros países, assegurando a gestão e a aplicação dos estudos internacionais, de acordo com os requisitos técnicos exigidos pelos respetivos consórcios;
- Contribuir para o desenvolvimento e a consolidação de uma cultura de avaliação e de incentivo à melhoria das aprendizagens, assegurando a divulgação atempada de resultados, de informações e de relatórios sobre avaliação externa nacional e internacional.

Nas áreas de suporte, e a nível organizacional, as prioridades têm por objetivo:

- Assegurar a concretização e a operacionalização/implementação física e financeira do projeto de investimento contratualizado de desmaterialização dos processos de elaboração, distribuição, aplicação, realização e classificação das provas de avaliação externa, garantindo o cumprimento das inerentes obrigações de beneficiário final do PRR nos termos da regulamentação comunitária e nacional aplicável;

- Garantir o cumprimento escrupuloso da legislação, da regulamentação nacional e comunitária e de outros requisitos aplicáveis;
- Garantir a aplicação das políticas de proteção de dados e de cibersegurança;
- Garantir a aplicação do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, atentas as especificidades do Instituto;
- Garantir a formação/a qualificação dos recursos humanos, tendo em conta os domínios funcionais de atuação;
- Garantir a formação/a sensibilização de dirigentes e demais trabalhadores nas matérias relacionadas com os riscos de corrupção e infrações conexas;
- Garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável.

6. Instrumentos de gestão

O sistema de controlo interno do IAVE inclui os seguintes instrumentos de gestão:

- Plano de Atividades;
- Plano de Formação Profissional;
- Mapa de Pessoal;
- QUAR;
- Orçamento;
- Relatório de Atividades e de Autoavaliação;
- Balanço Social;
- Certificação Legal das Contas e Relatório do Parecer do Fiscal Único;
- Relatório de Gestão;
- Relatório mensal – Revisão da Contabilidade do mês (fornecedor);
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e respetivos relatórios;
- Código de Conduta;
- Manual de Controlo Interno e de Fundo de Maneio;
- Manuais de procedimentos nas áreas de missão (avaliação externa; formação e supervisão; estudos internacionais) e nas áreas de suporte a cargo da Divisão de Gestão e Administração.

II. IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E PREVENÇÃO DE RISCOS

1. Classificação, graduação e identificação dos riscos

Para a classificação e graduação dos riscos, tomou-se como referência o documento FERMA – Norma de Gestão de Riscos, de 2003 (conforme ISO/IEC Guide 73).

Tal como se lê na referida norma, o «risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências». Os riscos podem ser perspetivados e analisados em função de múltiplos fatores e níveis de complexidade, de acordo com as necessidades dos organismos e da respetiva dimensão/capacitação.

No PPR, os riscos são entendidos como **ameaças ao sucesso** – situações, circunstâncias, factos que, em abstrato, podem ocorrer, podendo comprometer as atividades de uma organização ou de unidade orgânica/área funcional, ou mesmo pôr em causa a idoneidade do organismo.

Em função da sua natureza e da gravidade das suas consequências, os riscos podem consubstanciar-se como *falhas* ou crimes cometidos no exercício de funções públicas, designadamente: corrupção, peculato e peculato de uso, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder e violação de segredo por funcionário.

No PPR, os riscos são classificados nos termos do Quadro 1 e do Quadro 2, a seguir apresentados:

Quadro 1 – Critérios de classificação do risco

Probabilidade de ocorrência	BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
Fatores de graduação	A prevenção de uma ocorrência decorre das medidas de controlo já existentes.	A prevenção de uma ocorrência carece de medidas de controlo adicionais.	As medidas de controlo adicionais podem não ser suficientes para prevenir uma ocorrência.
Gravidade da consequência	BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
Fatores de graduação	Redução da eficiência de desempenho da organização (ao nível interno), necessitando de uma redefinição de processos.	Dano sobre a eficiência dos procedimentos e eficácia dos objetivos da organização (ao nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos em função dos objetivos.	Dano sobre a eficiência, eficácia, imagem, integridade e reputação da instituição (a nível interno e externo), carecendo de respostas mais profundas.

Quadro 2 – Matriz de risco

MATRIZ DE RISCO		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	ALTA (3)	2	3	3
	MÉDIA (2)	1	2	3
	BAIXA (1)	1	1	2

O Nível de Risco (NR) traduzir-se-á na seguinte escala: 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevado.

No quadro seguinte elencam-se os crimes de corrupção e infrações conexas.

Crimes de corrupção e infrações conexas		
Crimes de corrupção (Código Penal)		Corrupção ativa (artigo 374º)
		Corrupção passiva (artigo 373º)
Crimes conexos (Código Penal)		Abuso de poder (artigo 382º)
		Tráfico de influência (artigo 335º)
		Peculato (artigo 375º)
		Peculato de uso (artigo 376º)
		Concussão (artigo 379º)
		Suborno (artigo 363º)
		Participação económica em negócio (artigo 377º)
Infrações conexas	Crimes contra o setor público (Código Penal)	Apropriação ilegítima de bens públicos (artigo 234º)
		Administração danosa (artigo 235º)
		Violação de segredo por funcionário (artigo 383º)
		Falsificação praticada por funcionário (artigo 257º)
		Usurpação de funções (artigo 358º)
		Abuso de confiança (artigo 205º)
		Incompatibilidades e impedimentos (artigo 19º)
		Incompatibilidades com outras funções (artigo 20º)
		Acumulação com outras funções públicas (artigo 21º)
		Acumulação com funções ou atividades privadas (artigo 22º)
		Proibições específicas (artigo 24º)
		Deveres do trabalhador (artigo 73º)
		Casos de impedimentos de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública (artigo 69º)

O conceito de **fraude**, em matéria de despesas, é definido pela Convenção relativa à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias como **qualquer ato ou omissão intencionais relativos**:

- à utilização ou apresentação de declarações ou documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevida de fundos provenientes do Orçamento Geral da União Europeia ou dos orçamentos geridos por sua conta;
- à não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;
- ao desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

De forma muito sumária, os conceitos acima enunciados podem ser definidos como:

Corrupção – prática de qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou promessa de qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiros.

Infrações conexas – transgressão, violação de preceitos ou regras, desrespeito por uma disposição legal; infrações que são prejudiciais ao bom funcionamento da organização.

Fraude – qualquer ato ilícito deliberado (intencional), tendente a obter benefícios pessoais ou a causar perdas a terceiros. A intenção é o elemento essencial que distingue fraude de irregularidade. Uma irregularidade é um ato que viola as regras, e é potencialmente lesivo, que resulta de um simples erro cometido por um agente público.

No PPR|2022-2023, a identificação dos riscos de gestão (incluindo os de corrupção e infrações conexas) e das medidas preventivas é feita por áreas operacionais (as de missão) e de suporte:

- Elaboração de provas e de exames de avaliação externa e de outras provas;
- Formação de professores e supervisão da classificação das provas e exames de avaliação externa;
- Coordenação, gestão e aplicação dos estudos internacionais em que Portugal participa;
- Gestão administrativa dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
- Gestão das infraestruturas tecnológicas.

2. Funções e responsabilidades

A identificação dos riscos e das respetivas medidas de prevenção/mitigação é da responsabilidade da direção superior, da direção intermédia, das chefias das equipas multidisciplinares e do coordenador técnico de informática.

Ao Conselho Diretivo compete:

- Contribuir para a identificação de riscos e sua mitigação;
- Garantir que todos os trabalhadores conhecem o PPR;
- Atuar em conformidade nas áreas da sua competência.

À direção intermédia, às chefias das equipas multidisciplinares e ao coordenador técnico de informática compete, nas áreas da sua competência:

- Identificar riscos e medidas preventivas/de mitigação;
- Aplicar e acompanhar o PPR, assegurando a implementação/o cumprimento das medidas;
- Avaliar e reportar a eficácia das medidas preventivas.

A todos os trabalhadores (incluindo dirigentes) e colaboradores compete: Executar as medidas definidas no PPR; Comunicar novos riscos/falhas de controlo.

Ao Presidente do Conselho Diretivo compete garantir o cumprimento do disposto nos números 4 a 7 do artigo 6º do RGPC.

3. Riscos nas áreas de missão

Elaboração das provas de avaliação externa – Potenciais riscos	NR
Violação do dever de sigilo	Moderado
Conflito de interesses	Fraco
Não cumprimento dos procedimentos definidos no Manual DSAE	Fraco
Não cumprimento do cronograma de monitorizações/de prazos	Fraco
Não cumprimento do Regulamento das Auditorias do Conselho Científico	Moderado
Erros/desconformidades na impressão das provas pela Editorial do Ministério da Educação	Moderado
Anomalias/falhas no transporte para entrega das provas na Editorial do Ministério da Educação	Fraco
Medidas preventivas em vigor	
Manual DSAE para a elaboração de provas e exames (perfis funcionais e normas) e documentos/procedimentos relacionados (Declaração de inexistência de conflito de interesses/de impedimentos; Segregação de funções; Cronograma de percurso de prova; Folhas de registo dos movimentos de cofre; Registo digital dos movimentos de provas; Ficheiro de monitorização do percurso de prova; Registo digital de monitorização do percurso de prova; Listas de Verificação Final (papel/digital); Manual de Normas Gráficas; Manual de validação de textos para as provas de Português; Manual color-ADD – Aplicação da cor em instrumentos de avaliação externa; Livro de estilo do IAVE – Normas linguísticas e textuais) Regulamento das Auditorias do Conselho Científico Divulgação da Carta de Solicitação do Ministério da Educação na página eletrónica do IAVE Relatórios das auditorias (internas e externas) Relatório anual de auditorias do Conselho Científico Relatórios anuais das equipas disciplinares Utilização de sacos/envelopes invioláveis Transporte de provas efetuado por duas pessoas credenciadas em viatura oficial do IAVE	

Gestão e aplicação da Prova do Conhecimento da Língua Portuguesa para Aquisição da Nacionalidade – Potenciais riscos	NR
Violação do dever de sigilo	Fraco
Conflito de interesses	Fraco
Não cumprimento das condições para acesso à Prova/à Prova Oral, podendo favorecer candidatos em detrimento de outros	Fraco
Erros na classificação do item de escrita	Fraco
Atraso na disponibilização dos resultados obtidos na Prova	Fraco
Atraso na entrega do certificado de aprovação na Prova	Fraco
Anomalias informáticas no decurso da realização da prova	Moderado
Medidas preventivas em vigor	
Publicação do aviso de abertura do procedimento de inscrição para a prova do conhecimento da língua portuguesa para aquisição de nacionalidade no <i>Diário da República</i>, 2ª série Disponibilização de informação detalhada na página eletrónica do IAVE Plataforma eletrónica para gestão da aplicação da prova (inscrição dos candidatos; pagamento da inscrição, comunicação/notificação dos candidatos) Aplicação da prova na modalidade de <i>e-Assessment</i> Classificação da prova na modalidade de <i>e-Marking</i> Avaliação da fiabilidade da classificação do item de escrita (número de reapreciações registado) Realização da prova em condições especiais para pessoas que não sabem ler/escrever, que têm graves problemas de saúde ou incapacidades (cegueira, baixa visão, incapacidade motora) Relatório anual de aplicação da Prova do Conhecimento da Língua Portuguesa para Aquisição da Nacionalidade	

Supervisão da classificação das provas de avaliação externa – Potenciais riscos	NR
Violação do dever de sigilo	Moderado
Não cumprimento das normas de supervisão por parte dos supervisores (por exemplo, não publicação dos esclarecimentos das Equipas IAVE)	Moderado
Entrada tardia ou não entrada dos classificadores no processo de supervisão	Elevado
Falhas ao nível do atendimento a escolas, supervisores, classificadores (informação errada/imprecisa; demora na resposta; falta de cordialidade...)	Fraco
Falhas técnicas na gestão da Plataforma de Classificação e Supervisão	Moderado
Falhas/desconformidades/atrasos nas bases de dados enviadas pelo Júri Nacional de Exames com a designação dos professores classificadores	Moderado
Medidas preventivas em vigor	
Perfis funcionais do professor supervisor, do professor classificador e Equipa IAVE Declarações com cláusulas de confidencialidade e de inexistência de conflito de interesses Utilização de Plataforma de Classificação e Supervisão Monitorização das salas criadas na Plataforma de Classificação e Supervisão (durante e após a conclusão da supervisão) Cronogramas de supervisão da classificação publicitados na página do IAVE Manual do classificador – Plataforma de Classificação e Supervisão (Grelhas Eletrónicas) Linhas de atendimento dedicado (telefone e correio eletrónico) – 1º CEB, 2º CEB, 3º CEB e Ensino Secundário Concertação de procedimentos com o Júri Nacional de Exames no que respeita às bases de dados de professores classificadores Análise dos questionários de avaliação/satisfação disponibilizados a professores supervisores, professores classificadores e Equipas IAVE Relatórios dos professores supervisores Relatório anual de atividades	

Conceção e realização de programas de formação de professores na área da avaliação externa Potenciais riscos	NR
Discrecionalidade excessiva na seleção de formadores e de formandos	Fraco
Falhas na avaliação dos formandos	Fraco
Erros/desconformidades na elaboração dos dossiês pedagógicos	Fraco
Erros no registo dos formandos no SIGRHE (Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação) da Direção-Geral da Administração Escolar	Fraco
Não aprovação de candidaturas a financiamento por Fundos Europeus	Moderado
Atraso na disponibilização das verbas de financiamento (candidaturas a Fundos Europeus)	Elevado
Falhas no atendimento a formadores e formandos (informação errada/imprecisa; demora na resposta; falta de cordialidade...)	Fraco
Erros/desconformidades na emissão de certificados (por exemplo, atribuição indevida de certificados)	Fraco
Atraso na entrega do certificado de formação	Fraco
Medidas preventivas em vigor	
Perfis funcionais do formador CrITÉrios de seleção dos formandos (publicitados no aviso de abertura da inscrição para a ação de formação, quando aplicável) Contratos com cláusulas de confidencialidade Declaração de acumulação de funções (quando aplicável) Consulta prévia à DGAEP Manual de utilização da Plataforma Moodle Manual de acesso à Plataforma Zoom Verificação dos certificados de formação por outro trabalhador, antes da expedição dos mesmos Análise dos questionários de avaliação/satisfação disponibilizados a formadores e formandos Relatórios dos formadores Relatório das atividades de formação	

Coordenação, gestão e aplicação dos estudos internacionais – Potenciais riscos	NR
Violação do dever de sigilo	Moderado
Incumprimento dos requisitos de participação (de escolas e de alunos)	Elevado
Desconformidades na tradução e adaptação de materiais	Fraco
Desconformidades na gestão da aplicação de teste	Moderado
Desconformidades na codificação de respostas	Fraco
Erros na gestão e no tratamento de dados	Fraco
Anomalias informáticas no decurso da realização do teste	Moderado
Divulgação de informação estatística de resultados incorreta ou inadequada	Fraco
Medidas preventivas em vigor	
<i>Manuals and Guidelines</i> (PISA, TIMSS, PIRLS, ICILS) Utilização de plataformas de bases de dados geridas pelos consórcios Dupla inserção de dados e dupla codificação de respostas Monitorizações nacionais e internacionais da qualidade das aplicações de teste Materiais e bases de dados submetidos à validação dos consórcios internacionais, em plataformas digitais geridas pelos consórcios Declarações de compromisso e confidencialidade Utilização da <i>Extranet</i> do IAVE para a gestão de informação com as escolas Formação de aplicadores e codificadores Relatórios nacionais Medidas de sensibilização à participação de escolas e de alunos: ações de formação de curta duração para divulgação dos estudos e folhetos de divulgação dos estudos para alunos e pais; videoconferências com diretores e coordenadores de escolas selecionadas. <i>Medidas de sensibilização à participação de escolas a implementar: ações de formação com diretores, professores e encarregados de educação; edição de vídeos (a implementar)</i>	

4. Riscos nas áreas de suporte

Contratação Pública – Potenciais riscos	NR
Planeamento deficiente/tardio dos procedimentos	Moderado
Incumprimento ou cumprimento deficiente da legislação aplicável na elaboração das peças processuais	Moderado
Conflitos de interesses ocultos ou subornos e comissões ilegais	Fraco
Violação do princípio da concorrência (risco de fracionamento de despesa, riscos nos ajustes diretos com convite a um só fornecedor, risco de prorrogações irregulares de contratos)	Fraco
Manipulação do procedimento concursal (risco de falsas especificações, risco de divulgação de informação confidencial, risco de manipulação das propostas)	Fraco
Manipulação de pedidos de pagamento (risco de duplicação de custos, risco de faturas falsas, inflacionadas ou duplicadas)	Fraco
Alteração do contrato em vigor (adendas contratuais que modifiquem os pressupostos que sustentaram a adjudicação dentro dos limites do artigo 313º do CCP)	Fraco
Pagamentos indevidos	Fraco
Medidas preventivas	
Cumprimento do CCP	
Cumprimento das orientações técnicas PRR (SGEC)	
Utilização de plataformas eletrónicas de compras públicas para gestão dos procedimentos	
Rotatividade dos elementos envolvidos na apresentação de propostas de fornecedores a convidar e na avaliação das propostas apresentadas	
Declaração de inexistência de conflito de interesses/ Declaração de existência de conflito de interesses	
Propostas de procedimentos e respetiva fundamentação objeto de dupla/tripla validação (fundamentação detalhada da proposta/escolha de procedimento/do fornecedor; verificação/análise detalhada das especificações técnicas)	
Cadernos de encargos e minutas dos contratos elaborados pela DGA	
Especificações técnicas desenvolvidas pelas unidades orgânicas	

Gestão Financeira – Potenciais riscos	NR
Utilização indevida do fundo de maneoio	Fraco
Pagamentos sem autorização, justificação ou confirmação da receção de bens e serviços	Fraco
Erros, por negligência ou dolo, nos registos contabilísticos	Fraco
Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	Fraco
Atrasos nos pagamentos, deficiências de controlo e favorecimento	Moderado
Incumprimento de prazos na submissão de informação orçamental junto das entidades externas	Fraco
Medidas preventivas	
Relatório – Revisão da contabilidade do mês (a cargo de fornecedor) Reporte interno periódico através de mapa de execução de orçamental Reconciliações bancárias mensais Manual de Controlo Interno e de Fundo de Maneio Segregação de funções entre a receita e despesa (tarefas distribuídas anualmente aos trabalhadores da contabilidade) Segregação de funções ao nível da elaboração dos Pedidos de Pagamento (PAP), autorização do PAP e pagamento do PAP no <i>Homebanking</i> Limitação do valor disponível de fundo de maneoio e controlo rigoroso da sua movimentação respeitando as regras do Manual do Fundo de Maneio	

Gestão do Património – Potenciais riscos	NR
Aquisição e desvio de bens ou serviços para proveito próprio ou de terceiros	Fraco
Manipulação do inventário de modo a facilitar o furto em benefício próprio ou de terceiros	Fraco
Desvio de bens do economato	Fraco
Medidas preventivas em vigor	
Segregação de funções em mais de um interveniente na aquisição ou adjudicação de bens e serviços Circuito de controlo de faturas Exigência de fundamentação nas propostas e aquisição de bens e serviços Validação da existência da necessidade de aquisição pelo Conselho Diretivo Realização do inventário em suporte informático, com verificações físicas anuais	

Gestão da Livraria Online – Potenciais riscos		NR
Falhas no stock		Moderado
Erros/desconformidades no registo dos destinatários		Fraco
Atraso na entrega das publicações vendidas		Fraco
Utilização/apropriação indevida de publicações		Fraco
Medidas preventivas em vigor		
Implementação de estrutura de <i>back office</i> (sistema de faturação automática) Sistema de Gestão de <i>Stocks</i>, com verificação periódica Realização do inventário em suporte informático, com verificações físicas anuais Centralização da função de expedição Livros armazenados com acesso restrito Relatório anual de venda de publicações		

Gestão de recursos humanos – Potenciais riscos	NR
Violação do dever de sigilo	Moderado
Acesso indevido ao processo individual dos trabalhadores	Fraco
Favorecimento, falsificação de documentos/prestação de falsas declarações	Fraco
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade – recrutamento de pessoal	Fraco
Falhas/irregularidades no processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores	Moderado
Sistema de controlo de assiduidade e pontualidade deficiente	Moderado
Arbitrariedade do superior hierárquico na justificação de faltas/falhas de pontualidade	Fraco
Falhas na identificação das necessidades de desenvolvimento de competências dos trabalhadores	Moderado
Acumulação de funções públicas/privadas ilegais ou sem autorização superior	Fraco
Medidas preventivas em vigor	
Cumprimento escrupuloso dos normativos que regulam os procedimentos de recrutamento de trabalhadores Rotatividade dos trabalhadores para a constituição dos júris dos procedimentos de recrutamento (sempre que possível) Sistema de impressão digital no acesso à sala de arquivo dos processos individuais dos trabalhadores Processamento de despesas com pessoal: conferência prévia ao pagamento; segregação de funções; utilização de plataforma para processamento das ajudas de custo (Plataforma Bit) Regulamento Interno Código de Conduta Registo de todos os pedidos de acumulação de funções Controlo da assiduidade através de livro de ponto Utilização do SRH Declaração de inexistência de impedimento/conflicto de interesses subscrita pelos elementos do júri do procedimento de recrutamento	

Gestão das infraestruturas tecnológicas e sistemas de informação – Potenciais riscos	NR
Acesso interno não autorizado a informação reservada	Moderado
Inexistência de plano de recuperação da informação e das operações em caso de desastre	Fraco
Intrusões explorando vulnerabilidades dos sites que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos ou a integridade da informação	Moderado
Falhas na gestão de equipamentos e/ou infraestruturas	Moderado
Falhas na gestão de inventário de equipamentos	Moderado
Danos em equipamentos por ação humana	Moderado
Extravio de equipamento	Fraco
Medidas preventivas em vigor	
Gestão de identidades e perfis de acesso Definição clara da cadeia de responsabilização para atribuição de acessos Remoção imediata de privilégios de acesso aos sistemas informáticos, na cessação de funções Responsabilização dos titulares pela utilização das passwords de acesso Existência de cópias de segurança dos servidores e de algumas das máquinas virtuais em funcionamento Existência de cópias de segurança Atualizações de segurança das máquinas realizadas periodicamente Validações de segurança por parte da entidade de alojamento Alojamento numa entidade com protocolos exigentes ao nível da segurança Funções e responsabilidades partilhadas <i>Software</i> de inventariação com informação das características do equipamento e localização	

