

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)



Aprovado, em 9 de dezembro de 2024

A Diretora
Maria Do Céu Mateus Caridade

INDICE DE CONTEÚDOS

Enquadramento	3
Organização.....	4
1. Missão	4
2. Visão	5
3. Valores	5
4. Estrutura orgânica e responsáveis	6
5. Compromisso ético	8
Riscos de corrupção e infrações conexas	9
1. Âmbito e Objetivos	9
2. Definição e gestão de risco	9
3. Fatores de risco, situações de corrupção e infrações conexas	12
4. Fraude	16
5. Conflito de interesses	17
6. Matriz de identificação dos riscos, graduação e medidas preventivas.....	18
Monitorização, revisão, comunicação e publicitação do plano	19
1. Monitorização e revisão	19
2. Comunicação.....	19
3. Publicitação	20
Funções e responsabilidades	20
Anexos	22
Anexo I – Matriz de Riscos.....	22

Enquadramento

O Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto, doravante denominada escola, é uma entidade pública de ensino com um serviço de interesse público. Isso reforça a sua responsabilidade socioeconómica e a necessidade de ser uma organização socialmente responsável, comprometida com o crescimento sustentável. Assim, a escola deve atuar com rigor e transparência, tendo em vista o respeito de valores como a legalidade, lealdade, confiança e ética, que se exige numa organização pública e conscientes de que os riscos são uma realidade, procurando, no presente plano, responder aos desafios decorrentes da missão e atribuições propostas, atribuindo a todos os envolvidos responsabilidade no seu desempenho e conduta.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, estabeleceu o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) como uma entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade. O MENAC possui autonomia administrativa e financeira, e a sua função é promover a transparência e integridade na ação pública e assegurar a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e infrações relacionadas.

Paralelamente, foi publicado em anexo ao referido Decreto-Lei, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), sendo que, no âmbito da sua missão, o MENAC é a entidade responsável pelo respetivo controlo e fiscalização.

O artigo 5.º do RGPC estabelece que as entidades abrangidas devem implementar um programa de cumprimento normativo, que deve incluir, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um Código de Conduta, um programa de formação, um canal de denúncias e um responsável pelo cumprimento normativo.

A corrupção e suas infrações relacionadas representam riscos em várias profissões e atividades, podendo impactar no funcionamento e desenvolvimento da sociedade, instituições, organizações e cidadãos.

Cientes dos riscos envolvidos, este documento visa especializar-se no ecossistema específico em que a escola está inserida, conforme as exigências legais mencionadas. Este PPR pretende ser uma ferramenta que permita à escola enfrentar os desafios da sua missão e atribuições, exercendo as suas competências de maneira ética e legal, identificando exaustivamente os riscos de corrupção e infrações conexas, como conflitos de interesse e duplo financiamento, além das medidas existentes ou a serem implementadas, para prevenir tais ocorrências, e está estruturado da seguinte forma:

- a) Organização;
- b) Riscos de corrupção e infrações conexas;
- c) Monitorização, revisão, comunicação e publicitação do plano.

Organização

1. Missão

A missão de qualquer organização constitui a alavanca motivacional dos seus elementos. Define a sua identidade, bem como o seu propósito; o *sonho* que a move.

Deste modo, a missão do Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto, dentro do espírito de serviço inerente à sua condição de única escola pública do Concelho, é a de continuar a construir uma Escola eminentemente inclusiva, uma Escola capaz de incutir nos alunos capacidade interventiva, criativa e empreendedora, de cultivar o respeito pelas diferenças, de pugnar pelas aprendizagens de qualidade e de visar a melhoria do sucesso educativo de todos e de cada um dos seus alunos. Para tal, torna-se premente continuar a atualizar os seus recursos humanos e físicos, e a fortalecer as relações de cooperação/parceria com a Comunidade e com instituições/entidades cujos contributos constituam mais-valias no processo educativo.

Em suma, o que identifica o Agrupamento é a vontade conjunta de criar percursos viáveis para TODOS os alunos, através do empenho na implementação de projetos fulcrais para a melhoria dos resultados académicos, numa cultura de oportunidade educativa, ampla e exigente, aliada à aquisição de múltiplas literacias que preparem os alunos para as exigências do século XXI, e à formação de crianças e jovens respeitadores de valores humanistas, democráticos e solidários.

2. Visão

A visão para o Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto é ser reconhecido como uma instituição pública de referência pela qualidade do ensino e formação ministrados.

3. Valores

No exercício das suas funções, o Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto, os seus dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem respeitar os princípios éticos gerais estabelecidos na lei, incluindo o Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação, o Código do Procedimento Administrativo, o Código dos Contratos Públicos, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a Carta Ética da Administração Pública e a Constituição.

Os valores fundamentais que pautam a atividade, em complemento com os princípios e deveres gerais definidos no Código de Ética e Conduta da escola são:

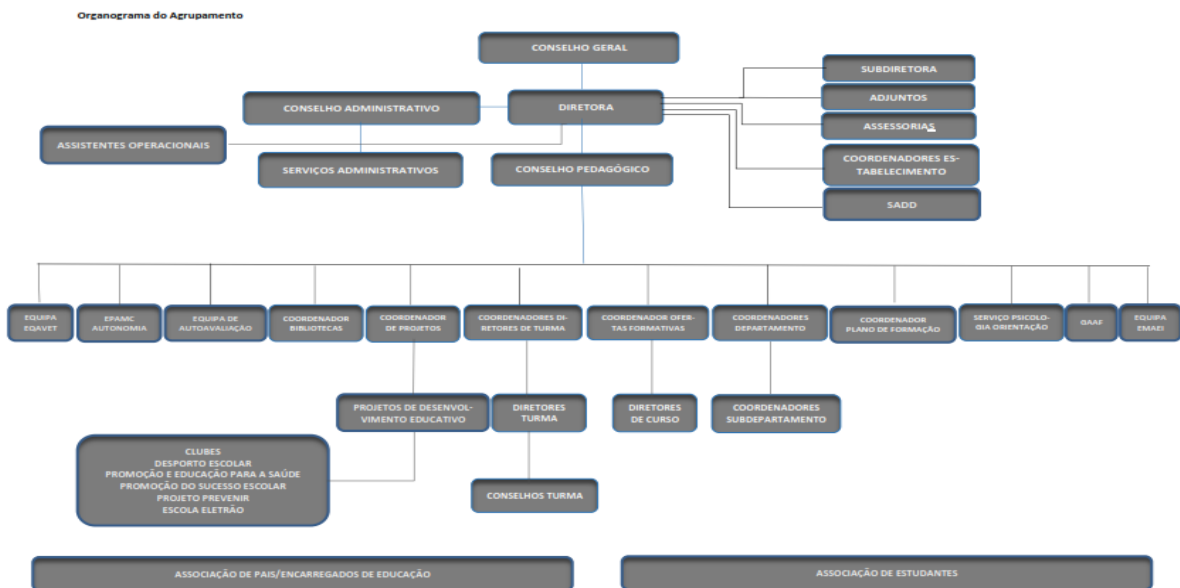
- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas a escola orienta-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência, subordinando-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

4. Estrutura orgânica e responsáveis

A escola é dirigida por um Diretor(a), e constituída pelos órgãos seguintes, sobre a tutela do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, e sobre a hierarquia da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE):

- a) Conselho Geral – Órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa;
- b) Conselho Pedagógico – Órgão de coordenação e 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;
- c) Conselho Administrativo – Órgão deliberativo em matérias administrativo-financeiras da escola, nos termos da legislação em vigor.



A atividade da escola é controlada externamente pelos seguintes organismos:

» Ministério da Educação, Ciência e Inovação (MECI) «

Compete-lhe definir, coordenar, promover, executar e avaliar as políticas nacionais dirigidas aos sistemas educativo, científico e tecnológico, articulando-as com as políticas de qualificação e formação profissional.

» Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) «

Compete-lhe assegurar a orientação, a coordenação e o acompanhamento das escolas, promovendo o desenvolvimento da respetiva autonomia, cabendo-lhe ainda a articulação com as autarquias locais, organizações públicas e privadas nos domínios de intervenção no sistema educativo visando o aprofundamento das interações locais e o apoio ao desenvolvimento das boas práticas na atuação dos agentes locais e regionais da educação, bem como assegurar o serviço jurídico-contencioso decorrente da prossecução da sua missão.

» Tribunal de Contas (TdC) «

Compete-lhe fiscalizar a legalidade e regularidade das receitas e despesas da escola através da apresentação anual de contas de gestão e em conformidade com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNCV-AP).

» Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEC) «

Compete-lhe acompanhar, controlar, auditar e avaliar, nas vertentes técnico-pedagógica e administrativo-financeira, as atividades da educação pré-escolar, escolar e extra-escolar, das escolas e dos estabelecimentos de educação e ensino das redes pública, particular e cooperativa, e solidária, bem como dos estabelecimentos e cursos que ministram o ensino do Português no estrangeiro.

» Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE) «

Compete-lhe prestar apoio técnico-financeiro, acompanhar e avaliar a sua execução, coordenando a requisição de verbas afetas aos serviços e organismos do MECI, definindo critérios e procedimentos, bem como as regras da sua execução.

Gerir e acompanhar a execução financeira de projetos financiados por fundos europeus estruturais e de investimento e assegurar a gestão centralizada do processamento das remunerações e abonos devidos aos trabalhadores dos órgãos, serviços e organismos do MECI.

5. Compromisso ético

A escola desempenha um serviço de interesse público, destacando a sua relevância socioeconómica e reforçando a necessidade de se afirmar como uma organização comprometida com a responsabilidade social, alinhada ao interesse geral e aos princípios de crescimento sustentável. Assim, é fundamental manter o mais elevado nível de rigor e transparência nas suas atividades, atribuindo a todos os colaboradores e parceiros uma responsabilidade acrescida no seu desempenho e conduta.

Riscos de corrupção e infrações conexas

1. Âmbito e Objetivos

O Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) abrange todas as áreas de atividade da escola, dirigentes, colaboradores, fornecedores de bens e prestadores de serviços.

O presente PPR tem os seguintes objetivos:

- a) identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas transversais a todas as áreas da escola e dos riscos próprios de cada área;
- b) identificação das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência;
- c) identificação dos responsáveis pelos riscos e medidas de prevenção.

2. Definição e gestão de risco

A definição de risco é a possibilidade de ocorrência de um evento que possa causar impactos negativos, envolvendo a incerteza em torno dos resultados e a probabilidade de consequências adversas.

Uma das normas reconhecidas internacionalmente para a gestão de riscos é a ISO 31000:2018.

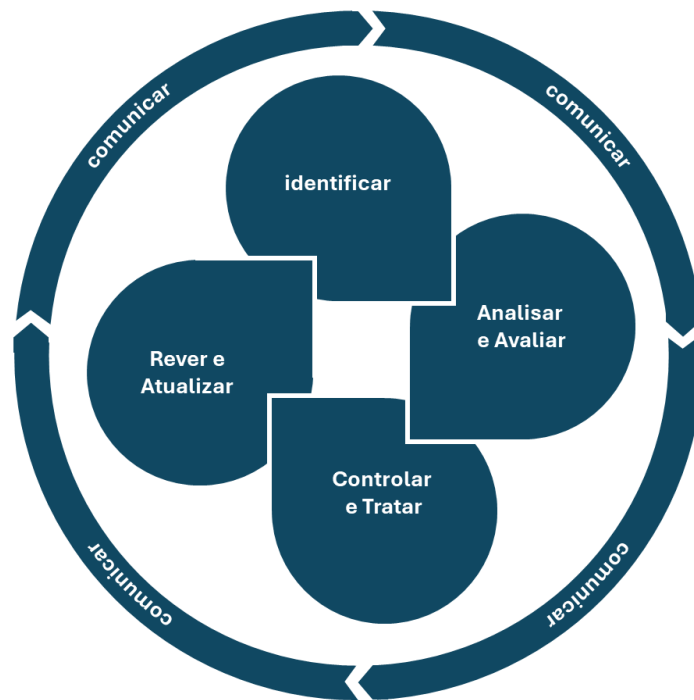
A ISO 31000:2018 recomenda um conjunto de diretrizes e práticas para identificar, avaliar, gerir e monitorar riscos em organizações, fornecendo um processo de gestão de riscos aplicável a qualquer organização, independentemente do seu tamanho, setor ou complexidade.

Essas práticas são aplicadas de forma interativa e contínua, permitindo que a organização ajuste suas estratégias conforme necessário.

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

Neste contexto, a metodologia de gestão de risco à qual a escola está sujeita tem como objetivo:

- i. Identificação e definição do risco – reconhecer e classificar os factos cuja probabilidade de ocorrência e gravidade das consequências configurem riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e de natureza similar;
- ii. Análise, avaliação e classificação do risco – analisar o risco com base na probabilidade de ocorrência e gravidade das consequências, seguindo critérios, medidas e ações definidos, e, a cada risco identificado deve ser atribuída uma classificação, segundo uma escala de risco elevado (RE), moderado (RM) ou reduzido (RR), em função da probabilidade de ocorrência (PO) e da gravidade da consequência (GC). O nível de risco (NR) é obtido através do produto entre a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência ($NR = PO \times GC$).
- iii. Tratamento e controlo do risco – após a identificação e avaliação do risco, é necessário reduzir ou controlar a probabilidade de ocorrência e a gravidade das consequências. Deve-se tomar decisões sobre a continuação da atividade geradora de risco e a aceitação do risco em relação ao custo-benefício associado.
- iv. Monitorização, revisão e atualização do Plano – consiste na elaboração de um relatório intercalar (outubro) que aborda as situações identificadas de risco elevado, e de um relatório de avaliação anual (abril), que inclui a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação. O exercício deve também incluir a identificação e graduação de riscos emergentes.



A comunicação e consulta de riscos supervenientes deve ser dirigida à/ao Diretor(a) da escola, recaindo sobre este(a) a responsabilidade de disponibilizar a informação constante no Plano aos diferentes *stakeholders*.

As medidas corretivas a tomar são:

- **aceitar o risco** e os seus efeitos;
- **prevenir o risco**, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- **transferir o risco** para terceiros, em caso de existir quem esteja melhor capacitado e recetivo a assumi-lo.
- **evitar o risco**, eliminando a sua causa;

Conforme o grau de risco, deverão ser tomadas as seguintes medidas corretivas:

- **risco reduzido** – aceitar, prevenir;
- **risco moderado** – transferir, prevenir;
- **risco elevado** – evitar, transferir.

		PO – Probabilidade de Ocorrência		
		Reduzida (1) <small>(possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de prevenir o evento com o controlo existente para o tratar)</small>	Moderada (2) <small>(possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de prevenir o evento através de decisões e ações adicionais)</small>	Elevada (3) <small>(forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de prevenir o evento mesmo com decisões e ações adicionais)</small>
GC - Gravidade da Consequência	Elevada (3) <small>(prejuízo na imagem e reputação da ESCOLA, bem como na eficácia e desempenho da sua missão)</small>	<i>RM</i> <i>Risco Moderado (3)</i>	<i>RE</i> <i>Risco Elevado (6)</i>	<i>RE</i> <i>Risco Elevado (9)</i>
	Moderada (2) <small>(perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos)</small>	<i>RR</i> <i>Risco Reduzido (2)</i>	<i>RM</i> <i>Risco Moderado (4)</i>	<i>RE</i> <i>Risco Elevado (6)</i>
	Reduzida (1) <small>(dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo o reajustamento das atividades ou projetos)</small>	<i>RR</i> <i>Risco Reduzido (1)</i>	<i>RR</i> <i>Risco Reduzido (2)</i>	<i>RM</i> <i>Risco Moderado (3)</i>

3. Fatores de risco, situações de corrupção e infrações conexas

Os diversos fatores que influenciam o nível de risco de corrupção e infrações conexas no desenvolvimento de uma atividade incluem, entre outros, os seguintes:

- Ambiente propício;
- A qualidade da gestão - idoneidade dos gestores e decisores;
- A adequação do sistema de controlo interno e a sua eficácia;
- A ética e conduta da instituição e dos trabalhadores;
- A comunicação interna e externa;

- A motivação dos trabalhadores;
- A legislação e normas de conduta.

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

A corrupção está frequentemente associada ao abuso de poder, suborno, peculato, tráfico de influência e participação económica em negócios. Situações graves que comprometem não apenas o funcionamento adequado das instituições, mas também abalam a confiança dos cidadãos. Todas estas ações constituem crimes conexos, caracterizados pela obtenção de vantagens ou compensações indevidas.

Poderão constituir corrupção ou infração conexa designadamente as seguintes situações:

- Desvio de recursos públicos para outras finalidades;
- Ofertas de dinheiro ou qualquer bem material para agilizar processos;
- Aceitação de gratificações ou comissões para escolher uma empresa que prestará serviços ou venderá produtos à escola;
- Receber e/ou solicitar dinheiro de empresas privadas para aprovar ou executar propostas/projetos que as beneficiem;
- Beneficiar empresas privadas em processos de contratação em procedimentos não concorrenciais;
- Contratar empresas de familiares, de amigos ou de alguém com quem se partilha qualquer afinidade;
- Utilização de dinheiro público para interesse particular.

Apresenta-se de seguida um quadro síntese do regime normativo dos crimes de corrupção e infrações conexas, o qual foi construído a partir de diversas fontes:

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações
Conexas

Crimes de corrupção (Código Penal)		» Recebimento indevido de vantagem (art.º 372.º) » Corrupção passiva para ato ilícito (art.º 373.º) » Corrupção passiva para ato lícito (art.º 373.º) » Corrupção ativa (art.º 374.º)	
Crimes conexos (Código Penal)		» Tráfico de influência (art.º 335.º) » Suborno (art.º 363.º) » Branqueamento (art.º 368.º-A) » Prevaricação (art.º 369) » Peculato (art.º 375.º) » Peculato de uso (art.º 376.º) » Participação económica em negócio (art.º 377.º) » Concussão (art.º 379.º) » Recusa de cooperação (art.º 381.º) » Abuso de poder (art.º 382.º) » Violação de segredo (art.º 383.º)	
INFRAÇÕES CONEXAS	Crimes contra o setor público	Código Penal	» Abuso de confiança (art.º 205.º) » Apropriação ilegítima de bens públicos (art.º 234.º) » Administração danosa (art.º 235.º) » Falsificação praticada por funcionário (art.º 257.º) » Usurpação de funções (art.º 358.º) » Violação de segredo por funcionário (art.º 383.º)
		DL n.º 28/84	» Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (art.º 36.º)
	Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas		» Incompatibilidades e impedimentos (art.º 19.º) » Incompatibilidades com outras funções (art.º 20.º) » Acumulação com outras funções públicas (art.º 21.º) » Acumulação com funções/atividades privadas (art.º 22.º) » Proibições específicas (art.º 24.º) » Deveres do trabalhador (art.º 73.º)
Código do Procedimento Administrativo		» Casos de impedimentos e escusa de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública (art.º 69.º e 73.º)	

A seguir, são apresentadas as principais fontes legais que qualificam as situações de corrupção e infrações conexas:

- Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro;
- Recomendação do CPC – Gestão de conflitos de interesses no setor público, de 8 de janeiro de 2020;

- Recomendação do CPC – Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, de 2 de outubro de 2019;
- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;
- Código do Trabalho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- Código de Processo Penal, Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro.

As infrações previstas na legislação acima referida encontram-se detalhadas no Anexo G do Código de Ética e de Conduta.

É ainda essencial, considerar os princípios gerais do Plano de Prevenção de Risco

- a) O **princípio da eficácia**, que diz respeito à medida segundo a qual os objetivos visados são cumpridos através das atividades realizadas;
- b) O **princípio da eficiência**, que visa a melhor relação entre os recursos utilizados, as atividades realizadas e o cumprimento dos objetivos/mecanismos orientados para resultados;
- c) O **princípio da economia**, que determina que os recursos utilizados pela escola no exercício das suas atividades são disponibilizados em tempo útil, nas quantidades e qualidades adequadas, e ao melhor preço;
- d) O **princípio da boa gestão financeira**, nomeadamente a prevenção e a repressão eficazes de situações de fraude, corrupção, duplo financiamento e conflitos de interesses.

Por sua vez, a prevenção e repressão eficazes de situações de irregularidades graves como a corrupção, a fraude, o duplo financiamento e o conflito de interesses, assentam na gestão dos riscos que daí advêm, pelo que é importante ter presente a sua definição, no contexto do PPR.

A prevenção e repressão eficazes de irregularidades graves como corrupção, fraude, duplo financiamento e conflito de interesses dependem da gestão de riscos, portanto, é essencial entender sua definição no contexto do PPR.

4. Fraude

Na acessão do artigo 136.º do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046, de 18 de julho, a fraude lesiva dos interesses financeiros da União ocorre, no que respeita a despesas não relacionadas com contratação pública, os atos ou omissões relativas:

- à utilização ou à apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito a apropriação ou a retenção ilegítima de fundos ou de ativos provenientes do orçamento da União ou dos orçamentos geridos pela União ou por sua conta,
- à não comunicação de uma informação, em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito, ou
- à aplicação ilegítima de tais fundos ou ativos para fins diferentes daqueles para os quais foram inicialmente concedidos.

O carácter intencional é o que distingue o conceito de fraude de irregularidade, existindo três elementos que concorrem para a perpetração da fraude:

- oportunidade: mesmo que uma pessoa tenha um motivo, é necessário ter a oportunidade. A existência de sistemas de controlo interno ineficiente pode criar essa oportunidade (a probabilidade assumida da fraude não ser detetada é um fator importante para o perpetrador). Algumas ineficiências dos sistemas de controlo interno podem, por exemplo, estar relacionadas com a supervisão e verificação, segregação de funções, enquadramento pela gestão e controlo de sistemas;
- justificação: um indivíduo pode criar uma justificativa para as suas ações por meio da racionalização dos seus atos, assumindo pensamentos como "é correto fazer isso - mereço esse dinheiro" ou "isso é-me devido". Outro exemplo seria a ideia de "estou apenas a usar o dinheiro emprestado - devolverei mais tarde".

- pressão, incentivo ou motivo financeiro: trata-se do fator «necessidade ou avareza». A avareza pura pode frequentemente ser um motivo forte. A pressão pode, por outro lado, surgir de problemas financeiros privados ou vícios pessoais, tais como o jogo, a toxicodependência, etc.

Para prevenir a fraude, é necessário bloquear os três elementos mencionados anteriormente. Entre eles, a oportunidade reflete diretamente a qualidade dos sistemas de controlo interno e, portanto, é o elemento que pode ser mais facilmente gerido.

5. Conflito de interesses

Ocorre conflito de interesses quando a imparcialidade e objetividade no desempenho das funções oficiais de uma pessoa são comprometidas por motivos familiares, afetivos, políticos, económicos ou outros interesses particulares.

O conflito de interesses deve ser tratado com base nos riscos associados, bem como nos sinais de alertas que possam ser identificados, conforme consta no *“Guia prático para gestores - Identificação de conflitos de interesses em processos de adjudicação de contratos públicos no âmbito de ações estruturais”*, documento de trabalho redigido por um grupo de peritos dos Estados-Membros sob a coordenação da Unidade D2 - Prevenção da Fraude do European Anti-Fraud Office (OLAF) e visa facilitar a execução de programas operacionais e incentivar as boas práticas (vide: <https://sfc.ec.europa.eu/system/files/documents/sfc-files/guide-conflict-interests-pt.pdf>)

Podem surgir situações potenciadoras de conflito de interesses sempre e quando os interesses pessoais e familiares de cada colaborador interfiram com os interesses da escola.

A ocorrência de um tal tipo de situação é suscetível de pôr em risco a imparcialidade e independência dos atos por si praticados, pelo que constitui uma prioridade para a escola pautar a sua atuação, em matéria de prevenção e gestão de conflitos de interesse, de acordo com o quadro legal aplicável.

Assim, todos os trabalhadores da escola estão obrigados a declarar os seus interesses/ligações familiares com entidades com as quais a escola se relacione,

nomeadamente com fornecedores e outras entidades externas. Adicionalmente, os trabalhadores da escola deverão recusar quaisquer ofertas, para si ou para terceiros, que possam ser consideradas ou interpretadas como uma tentativa de influenciar a sua atuação em contexto profissional.

O Código de Ética e Conduta da escola inclui minutas que são utilizadas para:

- o trabalhador declarar a inexistência de conflitos de interesses na sua participação num procedimento de contratação pública (a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos (CCP));
- o trabalhador declarar a inexistência de conflitos de interesses enquanto gestor de contrato (a que se refere o n.º 7 do artigo 290.º-A do CCP);
- as entidades externas que formalizem a sua intenção de se candidatar, concorrer ou participar em procedimento concursal desencadeado pela escola (a que se refere o n.º 9 do artigo 11.º do Código de Ética e Conduta da escola);
- o trabalhador comunicar a ocorrência de eventuais situações de conflito de interesses em contexto profissional em situação que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão (a que se refere o n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção).

6. Matriz de identificação dos riscos, graduação e medidas preventivas

A mitigação do risco de práticas associadas à corrupção na atuação dos organismos públicos é essencial para o fortalecimento da democracia e para a promoção das relações entre os cidadãos e a Administração Pública.

As medidas de prevenção de riscos estão associadas a duas tipologias de risco:

- **Transversais (T)** - relacionados por exemplo com o ambiente externo, com a gestão estratégica ou com atividades partilhadas entre os vários setores;
- **Próprias (P)** - relativos à atividade de cada um dos setores.

O Anexo I – Matriz de Riscos, detalha a análise e classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, os instrumentos e medidas de mitigação propostas para cada risco, bem como o plano de ação referente a situações classificadas com risco elevado.

Monitorização, revisão, comunicação e publicitação do plano

1. Monitorização e revisão

Dando cumprimento às alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC constante do Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de dezembro, no que respeita à monitorização:

- No mês de outubro é elaborado um relatório de avaliação intercalar para as situações classificadas com risco elevado. Neste deverão ser descritas com maior pormenor as medidas de prevenção sendo considerada prioritária a respetiva execução.
- No mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, será elaborado um relatório de avaliação anual contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas será revisto e atualizado de acordo com o n.º 5 do Artigo 6.º do RGPC constante do Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de dezembro, ou seja, a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a sua revisão.

2. Comunicação

O PPR e os relatórios de avaliação intercalar e de avaliação anual serão comunicados aos membros do Governo responsáveis pela respetiva tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, no prazo de 10

dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, conforme o n.º 7 do Artigo 6.º do RGPC constante do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

3. Publicitação

O PPR e os relatórios de avaliação intercalar e de avaliação anual serão publicitados no website da escola e internamente dados a conhecer a todos os trabalhadores da organização, via email, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação, e respetivas revisões ou elaboração, conforme o n.º 6 do Artigo 7.º do RGPC constante do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Funções e responsabilidades

A tabela seguinte apresenta as funções e responsabilidades na gestão do risco, identificando os intervenientes, com indicação das respetivas funções e responsabilidades, no presente PPR, incluindo a designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano e o responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Decisor	Funções e Responsabilidades
Diretora	<p>Responsável pelo plano e pela aprovação anual da sua revisão.</p> <p>Garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo.</p> <p>Participa na definição dos planos de prevenção ou gestão de riscos e emite parecer prévio sobre eles, zelando pela sua contínua adequação, suficiência e atualização.</p> <p>Participa na definição, acompanhamento e avaliação da política de formação ministrada aos dirigentes e funcionários.</p>
Responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano	<p>É o Gestor do Plano.</p> <p>Estabelece a arquitetura e a estratégia da gestão de riscos e da implementação do respetivo processo de gestão, cuidando da sua revisão.</p> <p>Acompanha a execução das medidas previstas no Plano e elabora o Relatório intercalar de monitorização, assim como o Relatório Anual.</p> <p>Desenvolve o acompanhamento através de inquéritos ou outras ações específicas.</p> <p>Recebe informação relativa à ocorrência dos riscos de cada setor e promove a comunicação da informação pertinente aos restantes <i>stakeholders</i> envolvidos, assim como das medidas previstas no presente Plano.</p>

	<p>Assegura a centralização de toda a informação que diga respeito à construção, implementação e revisão dos programas de prevenção ou de gestão de riscos, incluindo as denúncias de práticas desconformes ao Plano.</p>
<p>Subdiretora e adjuntos CSAE Encarregada de Pessoal Responsável de Setor</p>	<p>Responsáveis pela identificação dos riscos dos respetivos setores, assim como das propostas de mitigação a implementar.</p> <p>Responsabilizam-se pela adequação e implementação das medidas de prevenção de risco na sua esfera de atuação.</p> <p>São os responsáveis pela execução e acompanhamento do Plano relativo ao respetivo setor.</p> <p>Identificam, recolhem e comunicam ao Gestor qualquer risco superveniente ou que se tenha concretizado no Intervalo temporal, sem prejuízo do cumprimento de outros processos e regulamentos em vigor.</p> <p>Analizam os riscos transversais tendo em conta a sua criticidade na sua esfera de atuação, adotando os instrumentos elencados e implementando as medidas de prevenção e mitigação que considerem relevantes para cada risco em concreto.</p>

Anexos

Anexo I – Matriz de Riscos

Detalha a análise e classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, os instrumentos e medidas de mitigação propostas para cada risco, bem como o plano de ação referente a situações classificadas com risco elevado, caso existam.

Área de Recursos Humanos

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Gestão da informação de terceiros	<ul style="list-style-type: none"> - Violação de ética profissional. - Divulgação de informação confidencial. - Desaparecimento de documentos. 	Médio	Médio	<ul style="list-style-type: none"> -Código de conduta. -Registo de acessos no <i>software</i> em uso no Agrupamento. Arquivo Digital de Documentos - Divulgação do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 	A Diretora A CSAE
Ação social escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Atribuição indevida de escalões 	Baixa	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> - Existência de comprovativos da Segurança Social em suporte de papel. - Auditoria externa (DGEstE). 	A Diretora A CSAE
Contratação de pessoal docente e técnicos superiores	<ul style="list-style-type: none"> - Inadequado levantamento de Necessidades. - Favorecimento de candidatos. - Falta de imparcialidade. - Violação dos princípios gerais de contratação. - Abuso de poder. - Tráfico de influências. - Intervenção em processo de impedimento. 	Baixa	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento dos critérios e prazos legais para levantamento de necessidades; - Utilização de plataformas eletrónicas; - Quando aplicável, nomeação de júri diferenciado. 	A Diretora
Progressão na carreira	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento na avaliação de docentes. - Progressões indevidas. 	Baixa	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização de plataformas eletrónicas. - Migrações entre as plataformas 	A Diretora

				<p>eletrónicas e o <i>software</i> em uso no Agrupamento.</p> <p>- Registos biográficos em papel, como suporte escrito.</p> <p>- Avaliação de docentes realizada em plenário pela SADD.</p> <p>- Utilização de plataformas eletrónicas.</p>	
Admissão de alunos	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamento indevido de processos de transferência. - Extravio de processos. 	Baixa	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Migrações entre as plataformas eletrónicas e o <i>software</i> em uso no Agrupamento. 	A Diretora

Área Financeira e contabilística

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Aquisição de bens e serviços	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento. - Violação dos princípios gerais de contratação. - Abuso de poder. - Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização. - Fragilidades a nível de controlo do inventário do economato e do património. - Conflito de interesses. 	Média	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Articulação dos registos (Nota de encomenda, fatura e registo de receção) com o existente em stock. - Articulação de medidas de controlo do património e inventário. - Gestão de <i>stocks</i>. - Preenchimento de declaração de conflito de interesses. - Manual de controlo interno 	A Diretora
Celebração de contratos	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento. - Violação dos princípios gerais de contratação. 	Média	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Nomeação de júris para os procedimentos concursais. - Registo BasGov. - Manual de controlo interno. 	A Diretora A CSAE

	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso de poder. - Conflito de interesse 			<ul style="list-style-type: none"> - Preenchimento de declaração de conflito de interesses. 	
Controlo de receitas e despesas	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo). - Pagamento de despesas em duplicado. - Falta de imparcialidade. - Favorecimento de credores. - Desvio de dinheiro. - Pagamento indevido de encargos. 	Baixa	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de controlo interno. - Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados. - Registo diário das receitas, de acordo com comprovativos, “talões de caixa” e quiosques. - Registos no <i>software</i> em uso no Agrupamento. - Verificação de documentos. - Segregação de funções. 	A Diretora A CSAE

Área docente (prestação do serviço educativo)

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Favorecimento ou discriminação dos alunos na atribuição de avaliações	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses. 	Baixo	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Registos informáticos. - Equipas de verificação de pautas. 	A Diretora
Registo de classificações incorretas	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses. 	Baixo	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Registos informáticos. - Equipas de verificação de pautas. 	A Diretora A CSAE
Alteração dos registos dos alunos	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses. 	Baixa	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Registos no <i>software</i> em uso no Agrupamento. - Acesso limitado aos dados dos alunos. 	A Diretora

Área de equipamentos e instalações

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Utilização inadequada dos recursos materiais e tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização indevida dos postos de trabalho (partilha de nome de utilizador e palavra passe, acesso a sites não autorizados, instalação de software de terceiros; - Acesso não autorizado a partir do exterior a servidores, plataformas web, sites, portais e afins. - Tráfego de influência. - Violação de segredo por trabalhador. - Abuso de poder. 	Baixo	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Limitação de acesso ao <i>software</i> informático, através de perfil de utilizador. - Instalação de programas informáticos limitada ao administrador do sistema. - Manual de utilizador. 	A Diretora
Utilização para fins pessoais.	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses. 	Baixo	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Limitação de acesso ao <i>software</i> informático, através de perfil de utilizador. - Instalação de programas informáticos limitada ao administrador do sistema. - Manual de utilizador. 	A Diretora