

*(anexo quatro)*

## Índice

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção .....	2
1. Introdução.....	2
2. Análise do Contexto Organizacional .....	2
3. Identificação e Avaliação de Riscos.....	3
4. Medidas de Prevenção e Correção de Riscos de Corrupção.....	5
5. Procedimentos de Comunicação .....	6
6. Monitorização e Avaliação.....	6
7. Responsabilidades .....	6
8. Conclusão.....	7
Glossário .....	8

# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção

## 1. Introdução

### 1.1. Enquadramento Legal e Normativo

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) foi elaborado em conformidade com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção. Este diploma legal estabelece a obrigatoriedade de adoção e implementação de medidas preventivas em todas as entidades abrangidas, incluindo os agrupamentos escolares, com o objetivo de mitigar os riscos de corrupção e infrações conexas. O PPR é igualmente alinhado com as boas práticas de gestão pública e de governança, promovendo a transparência, a ética e a integridade nas suas atividades.

### 1.2. Objetivos do Plano

O PPR do Agrupamento de Escolas de Coronado e Castro, Trofa (AECC), tem como principais objetivos:

- Identificar e avaliar os riscos de corrupção e infrações conexas em todas as áreas de atuação do agrupamento;
- Definir medidas preventivas e corretivas que reduzam a probabilidade de ocorrência e o impacto de riscos identificados;
- Promover uma cultura organizacional baseada na ética, na integridade e na responsabilização;
- Assegurar a conformidade com a legislação aplicável e com os princípios de uma gestão pública eficiente e transparente;
- Garantir a monitorização e a revisão contínua das medidas implementadas, assegurando a sua eficácia ao longo do tempo.

### 1.3. Âmbito de Aplicação

O PPR abrange todas as áreas de atuação e estrutura organizativa do AECC, incluindo as funções pedagógicas, administrativas, financeiras e operacionais. Este plano aplica-se a todos os trabalhadores, independentemente da sua categoria profissional, e é extensível às interações com fornecedores, parceiros, pais e encarregados de educação, bem como demais partes interessadas que atuem em colaboração com o agrupamento.

Adicionalmente, o PPR cobre também as especificidades das diversas escolas que compõem o agrupamento, assegurando uma abordagem abrangente e adaptada à realidade local. Este documento constitui um instrumento fundamental para reforçar a prevenção, a deteção e a resposta a eventuais situações de risco, contribuindo para a consolidação de uma gestão pública íntegra e eficiente.

## 2. Análise do Contexto Organizacional

### 2.1. Caracterização do AECC

O Agrupamento de Escolas de Coronado e Castro (AECC) é constituído por doze unidades educativas: a Escola Básica e Secundária de Coronado e Castro, sede do Agrupamento, as Escolas Básicas de Feira Nova, Fonteleite, Portela e Vila, todas com educação pré-escolar integrada e todas situadas na União das Freguesias de Coronado. Na Freguesia de Alvarelos situam-se a Escola Básica do Castro, com 2º e 3º ciclo do ensino básico, a Escola Básica de Giesta e o Jardim de Infância de Giesta. Na Freguesia Guidões encontram-se as Escolas Básicas nº 1 e nº 2 de Cerro, com educação pré-escolar integrada em cada uma das escolas. Na freguesia do Muro, encontra-se a Escola Básica de Estação e, na freguesia de Covelas, situa-se a Escola Básica de Querêlêdo, ambas com educação pré-escolar integrada.

## 2.2. Visão, Missão e Valores

O AECC tem como missão formar cidadãos autónomos, críticos e solidários, promovendo a inclusão e o sucesso educativo. A sua visão é destacar-se pela equidade e inovação pedagógica, centrada em competências do século XXI. Os valores orientadores são liberdade, responsabilidade, tolerância, integridade, solidariedade, competência e justiça.

## 2.3. Estrutura Organizativa e Áreas de Atuação

São órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos do AECC os seguintes:

- **Conselho Geral:** Órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
- **Diretor:** Órgão de administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
- **Conselho Pedagógico:** Órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação do AECC, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
- **Conselho Administrativo:** Órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira.

Os **Serviços Administrativos** são o suporte operacional do AECC nas áreas de tesouraria, contabilidade, alunos, pessoal, vencimentos, expediente e ação social escolar.

## 2.4. Relação com Partes Interessadas

O AECC estabelece parcerias com alunos, pais, professores, pessoal não docente, autarquia e comunidade local, garantindo interações éticas, transparentes e colaborativas.

## 3. Identificação e Avaliação de Riscos

### 3.1. Metodologia de Identificação

A identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas foi realizada com base em:

- Levantamento de processos e atividades em todas as escolas do Agrupamento Escolar;
- Consultas a elementos da direção, conselho administrativo, conselho pedagógico e trabalhadores entre outros intervenientes na comunidade educativa.
- Revisão de incidentes anteriores e identificação de boas práticas no setor da educação.

### 3.2. Áreas de Maior Vulnerabilidade

Foram identificadas como áreas de maior vulnerabilidade no âmbito das atividades do AECC:

- **Gestão de Recursos Financeiros e Contabilidade:**
  - Realização de pagamentos indevidos a fornecedores;
  - Desvios de fundos de tesouraria;
  - Manipulação ou omissão de informação contabilística.
- **Contratação Pública:**
  - Identificação inadequada das necessidades do Agrupamento;
  - Conflitos de interesses nos processos de contratação;

- Favorecimento de fornecedores;
- Adulteração dos critérios no Caderno de Encargos.
- **Recursos Humanos:**
  - Favorecimento irregular de candidatos no recrutamento;
  - Conflitos de interesses nos processos de seleção;
  - Realização de pagamentos ou concessão indevida de benefícios a trabalhadores.
- **Sistemas de Informação:**
  - Uso indevido de informação privilegiada;
  - Conflitos entre interesses particulares e profissionais.
- **Processos Administrativos e Documentação:**
  - Aceitação de documentos sem cumprimento integral dos critérios legais.
- **Transversal:**
  - Concessão de vantagens e ofertas que possam influenciar decisões;
  - Utilização ou divulgação indevida de dados pessoais e informação interna.

### 3.3. Avaliação dos Riscos

Os riscos identificados foram classificados com base em:

- **Probabilidade de ocorrência:** baixa, média ou alta;
- **Impacto potencial:** baixo, moderado ou elevado.

Classificação do Risco:

Probabilidade de Ocorrência	Impacto Potencial	Classificação do Risco
Baixa	Baixo	1
Baixa	Moderado	2
Baixa	Elevado	2
Média	Baixo	1
Média	Moderado	2
Média	Elevado	3
Alta	Baixo	3
Alta	Moderado	3
Alta	Elevado	3

## Tabela de Avaliação dos Riscos:

Áreas de atividade	Áreas de Maior Vulnerabilidade	Probabilidade	Impacto	Nível de risco
Gestão de Recursos Financeiros e Contabilidade	Realização de pagamentos indevidos a fornecedores	Baixa	Elevado	2
	Desvios de fundos de tesouraria	Baixa	Elevado	2
	Manipulação ou omissão de informação contabilística	Baixa	Elevado	2
Contratação Pública	Identificação inadequada das necessidades do Agrupamento	Média	Moderado	2
	Conflitos de interesses nos processos de contratação	Baixa	Elevado	2
	Favorecimento de fornecedores	Baixa	Elevado	2
	Adulteração dos critérios no Caderno de Encargos	Baixa	Elevado	2
Recursos Humanos	Favorecimento irregular de candidatos no recrutamento	Média	Moderado	2
	Conflitos de interesses nos processos de seleção	Média	Elevado	3
	Realização de pagamentos ou concessão indevida de benefícios a trabalhadores	Baixa	Moderado	2
Sistemas de Informação	Uso indevido de informação privilegiada	Média	Elevado	3
	Conflitos entre interesses particulares e profissionais	Média	Moderado	2
Processos Administrativos e Documentação	Aceitação de documentos sem cumprimento integral dos critérios legais	Média	Moderado	2
Transversal	Concessão de vantagens e ofertas que possam influenciar decisões	Média	Elevado	3
	Utilização ou divulgação indevida de dados pessoais e informação interna	Média	Elevado	3

## 4. Medidas de Prevenção e Correção de Riscos de Corrupção

### 4.1 Medidas preventivas e medidas corretivas

Categoria	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
Gestão de Recursos Financeiros e Contabilidade	Auditorias regulares e reforço dos controlos internos para evitar pagamentos indevidos a fornecedores.	Adoção de medidas disciplinares e reforço dos controlos internos após identificação de irregularidades.  Revisão e correção de relatórios contabilísticos para garantir transparência e conformidade.
	Implementação de sistemas de controlo e monitorização em tempo real para prevenir desvios de fundos de tesouraria.	
	Segregação de funções e formação contínua para colaboradores para reduzir a manipulação ou omissão de informação contabilística.	
Contratação Pública	Planeamento detalhado e supervisão das necessidades identificadas para minimizar identificação inadequada das necessidades do Agrupamento.	Anulação de processos de contratação onde se verifique incumprimento dos critérios.  Aplicabilidade de sanções disciplinares a colaboradores envolvidos em irregularidades.
	Declaração obrigatória de conflitos de interesse e rotatividade nas equipas de contratação para prevenir conflitos de interesses.	
	Implementação de critérios objetivos e verificáveis no processo de seleção para evitar favorecimento de fornecedores.	
	Revisão do Caderno de Encargos e estabelecimento de procedimentos padronizados para impedir adulteração dos critérios.	

Categoria	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas
Recursos Humanos	Transparência na publicação de vagas e critérios de seleção claros para mitigar favorecimento irregular de candidatos no recrutamento.	Revisão dos processos de recrutamento onde se identifiquem irregularidades.  Correção de pagamentos indevidos e reforço das auditorias aos processos salariais.
	Estabelecimento de júris de recrutamento para evitar conflitos de interesses nos processos de seleção.	
	Automatização de processos salariais e supervisão regular para prevenir pagamentos ou concessão indevida de benefícios a trabalhadores.	
Sistemas de Informação	Monitorização de acessos e reforço da segurança nos sistemas para evitar o uso indevido de informação privilegiada.	Revogação de acessos indevidos e aplicação de penalizações em casos de utilização indevida da informação.
	Adoção de um código de ética com cláusulas específicas sobre conflitos para prevenir conflitos entre interesses particulares e profissionais.	
Processos Administrativos e Documentação	Implementação e verificação de checklists de conformidade legal antes da aceitação de documentos para garantir cumprimento dos critérios legais.	Revisão e correção de processos administrativos sempre que se verificarem inconformidades.
Transversal	Aplicação de limites estabelecidos legalmente para impedir a concessão de vantagens e ofertas que possam influenciar decisões.	Investigação e aplicação de medidas corretivas para responsáveis por concessão irregular de vantagens.  Revisão e reforço das políticas de segurança de dados para mitigar riscos futuros.
	Controlo rigoroso de acessos e formação em proteção de dados para evitar utilização ou divulgação indevida de dados pessoais e informação interna.	

## 4.2. Monitorização e Acompanhamento

- Relatórios intercalares e anuais;
- Revisão periódica das estratégias.

## 5. Procedimentos de Comunicação

### 5.1. Divulgação Interna

Disponibilização do PPR em intranet e reuniões.

### 5.2. Divulgação Externa

Publicação na página eletrónica oficial do AECC para acesso público.

## 6. Monitorização e Avaliação

### 6.1. Indicadores de Monitorização

- Número de denúncias resolvidas;
- Percentagem de medidas implementadas;
- Participação em formações.

### 6.2. Relatórios de Avaliação

- **Relatório intercalar:** Análise anual de riscos e medidas;
- **Relatório anual:** Avaliação detalhada das ações e resultados.

### 6.3. Revisão Periódica

Revisão trienal ou sempre que houver alterações organizacionais relevantes.

## 7. Responsabilidades

### 7.1. Responsável Geral

O Diretor do AECC coordena a implementação, monitorização e comunicação do PPR.

### 7.2. Chefias Intermédias

Responsáveis pela execução e supervisão das medidas nas suas áreas.

### 7.3. Compromisso dos Trabalhadores

Todos os trabalhadores devem conhecer e cumprir o PPR, atuando como agentes de integridade.

## 8. Conclusão

O PPR do AECC é um instrumento fundamental para consolidar a prevenção e gestão de riscos, promovendo uma cultura de ética e integridade que beneficie toda a comunidade educativa.

Emissão de parecer favorável pelo Conselho Administrativo na reunião de 19 de dezembro de 2024

O Presidente do Conselho Administrativo



---

Renato Jorge Cruz Carneiro

---

Deliberação do Conselho Geral:

*Aprovado por unanimidade.*

Data: *20/02/2025*

O Presidente do Conselho Geral



António Monteiro da Silva

## Anexo

### Anexo I – Glossário de Termos

Este glossário tem como objetivo esclarecer os principais conceitos utilizados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPR), facilitando a sua compreensão e correta aplicação no contexto do Agrupamento de Escolas de Coronado e Castro (AECC). Os termos aqui definidos são fundamentais para reforçar a transparência, a ética e a integridade na gestão escolar e na relação com todas as partes interessadas.

#### Glossário

- **Auditoria Interna:** Processo de avaliação independente e objetiva das atividades de uma organização, com o objetivo de garantir a conformidade com normas, regulamentos e boas práticas, identificando oportunidades de melhoria na gestão e no controlo de riscos.
- **Código de Conduta:** Conjunto de princípios e normas que definem os padrões de comportamento esperados dos trabalhadores e colaboradores da organização, orientando a sua atuação em conformidade com valores éticos e legais.
- **Conflito de Interesses:** Situação em que um colaborador, no exercício das suas funções, pode ser influenciado por interesses pessoais, familiares ou financeiros, comprometendo a imparcialidade e a objetividade da tomada de decisão.
- **Corrupção:** Ato ilícito que consiste no abuso de poder, influência ou posição para obter vantagens indevidas, seja no setor público ou privado, em prejuízo do interesse coletivo.
- **Denúncia:** Comunicação de uma irregularidade, ilegalidade ou infração ética, feita por um trabalhador ou qualquer outra pessoa, através de canais próprios, com vista à sua investigação e eventual sanção dos responsáveis.
- **Fraude:** Ação intencional que visa obter ganhos ilícitos através de engano, falsificação ou omissão de informação, causando prejuízo a terceiros ou à organização.
- **Gestão de Riscos:** Processo sistemático de identificação, avaliação e mitigação de potenciais riscos que possam afetar os objetivos da organização, garantindo a minimização de impactos negativos e a adoção de medidas preventivas.
- **Integridade:** Princípio ético que orienta a conduta dos colaboradores e dirigentes, garantindo que atuam com honestidade, imparcialidade e transparência no desempenho das suas funções.
- **Prevenção da Corrupção:** Conjunto de estratégias, medidas e mecanismos destinados a reduzir a probabilidade de ocorrência de atos de corrupção, promovendo uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência.
- **Segregação de Funções:** Princípio de controlo interno que consiste na distribuição de responsabilidades entre diferentes pessoas, de forma a reduzir o risco de erros, fraudes ou abusos de poder, assegurando uma maior transparência nos processos organizacionais.
- **Sistemas de Controlo Interno:** Conjunto de políticas, procedimentos e mecanismos implementados para garantir a eficiência operacional, a fiabilidade da informação financeira e o cumprimento das normas legais e regulamentares, prevenindo riscos, fraudes e irregularidades.
- **Transparência:** Princípio fundamental da boa governança que assegura a acessibilidade da informação e a clareza dos processos de decisão, permitindo o escrutínio e a participação informada das partes interessadas.
- **Nepotismo:** Prática abusiva que consiste na concessão de privilégios, nomeações ou favorecimentos indevidos a familiares ou pessoas próximas em contextos profissionais, sem considerar critérios de mérito ou competência.