

Agrupamento de Escolas André Soares
- BRAGA -

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

Preâmbulo

A elaboração deste Plano visa definir instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, promoção da integridade e da transparência da administração, prevenção de conflitos de interesses no Agrupamento de Escolas André Soares, adiante designado por AEAS, tendo sido envolvidas todas as estruturas de administração e gestão, quer no que respeita à identificação dos riscos e infrações conexas quer na apresentação de medidas de prevenção.

Assim:

Em conformidade com as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), com a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, do Mecanismo Nacional Anticorrupção com a Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho e da Estratégia Nacional Anticorrupção aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e a necessidade de implementação de Sistemas de Controlo Interno determinados pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Dando cumprimento ao estipulado no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi elaborado o *Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*.

Inclui:

- **Código de conduta** (conforme o artigo 7.º);
- **Programa de formação** (conforme o artigo 9.º), entendido este como a divulgação sistemática e regular do plano a toda a comunidade educativa, visando a explanação dos seus pressupostos e respetivo envolvimento.

Para concretizar este Plano de Prevenção de Riscos, especificamente no contexto do Agrupamento de Escolas André Soares, no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), o foco deve ser, para além da identificação e mitigação de riscos operacionais, a prevenção de riscos relacionados com a corrupção e outras práticas ilegais ou antiéticas.

Este plano abrange todas as áreas da organização escolar, assegurando que tanto o pessoal docente e não docente como os alunos, pais e outros colaboradores, compreendem e se envolvem nas práticas de conformidade e prevenção.

1. Definição do Plano de Prevenção de Riscos

Objetivo: Estabelecer um conjunto de medidas e ações que permitam identificar, avaliar, prevenir e mitigar os riscos associados à corrupção e outras práticas ilegais ou antiéticas no Agrupamento de Escolas André Soares, garantindo a conformidade com as normas legais e éticas, e protegendo a transparência e a integridade das atividades escolares.

2. Identificação dos Riscos em Todas as Unidades Orgânicas

Os **riscos de corrupção** e outros riscos relacionados com condutas antiéticas podem surgir em diferentes áreas dentro de um Agrupamento de escolas. Exemplos de unidades orgânicas do Agrupamento incluem:

- **Administração Escolar** (gestão de recursos financeiros, contratação de fornecedores)
- **Direção Pedagógica e Educacional** (avaliação e seleção de alunos e professores, processos de contratação)
- **Recursos Humanos** (processos de seleção de pessoal, gestão de carreiras)
- **Serviços de Alimentação e Limpeza** (gestão de contratos de serviços, compras de produtos)
- **Gestão de Infraestruturas** (gestão de contratos de manutenção e reparações)

Os **riscos identificados** podem incluir:

- **Conflitos de interesse** em processos de contratação ou compras.
- **Fraude financeira** em contratos ou nos processos de gestão de recursos.
- **Nepotismo** ou favorecimento em contratações ou promoções.
- **Suborno ou ofertas ilegais** para obter vantagens pessoais.
- **Falta de transparência** nos processos administrativos e pedagógicos.
- **Desvio de recursos públicos** destinados a projetos educacionais ou atividades escolares.

3. Medidas Preventivas Relativas aos Riscos Identificados

Para cada risco identificado, o plano deve estabelecer medidas preventivas específicas, como:

- Prevenção de Conflitos de Interesse:
 - Implementação de **procedimentos de declaração de interesses** para todos os funcionários com responsabilidades de tomada de decisão.
 - Reforço da **transparência nos processos de seleção e contratação**, com a publicação de critérios claros e acessíveis.
- Prevenção de Fraude Financeira:
 - Estabelecimento de **procedimentos de controlo financeiro** rigorosos, com auditorias regulares aos processos de compras e contratação.
 - **Verificação rigorosa** das faturas e recibos de fornecedores e serviços, em conformidade com os procedimentos previstos no Sistema de Controlo Interno.
- Combate ao Nepotismo e Favorecimento:
 - Criação de **políticas claras de não discriminação** em processos de seleção e avaliação de pessoal.
 - **Comissões independentes** para avaliar as nomeações e promoções no Agrupamento.
- Prevenção de Suborno e Ofertas Ilícitas:
 - Implementação de **códigos de ética e conduta** para todos os funcionários, com orientação sobre como proceder em situações suspeitas.
 - Treino sobre **conflitos de interesse** e **práticas anticorrupção** para todos os



colaboradores.

- Transparência nos Processos:
 - **Publicação de relatórios anuais** sobre a gestão de recursos e contratações.
 - **Acesso público** aos documentos financeiros do Agrupamento, para garantir o escrutínio e a transparência.

4. Avaliação dos Riscos: Probabilidade e Impacto

Processo	Possíveis Riscos	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das Medidas
Recrutamento de recursos humanos	Favorecimentos de candidato; Parcialidade da decisão; Quebra de confidencialidade.	Reduzida	Médio	Baixo	Regras específicas de recrutamento; Definição do perfil do trabalhador a contratar.	Operacional	Diretor
Avaliação de desempenho docente e não docente	Discrecionalidade no processo de avaliação.	Reduzida	Médio	Baixo	Definição clara dos critérios utilizados.	Operacional	Diretor/CP
Admissão de alunos	Recebimento de vantagem indevida para garantir vaga.	Reduzida	Médio	Baixo	Sistema claro de seriação de candidatos e tomada de decisão coletiva (Portal das matrículas)	Operacional	Direção
Manuseamento da informação e relacionamento com terceiros	Risco de quebra dos princípios do RGPD.	Reduzida	Médio	Baixo	Programa de Formação Interna sobre os princípios do RGPD e o presente manual	Em implementação	Diretor
Favorecimento indevido de alunos	Recebimento de vantagem indevida para atribuir classificação mais vantajosa; Não comunicação de uma informação, em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito (p.e., aluno ser seu familiar).	Reduzida	Relevante	Baixo	Rigor na atribuição de classificações nos Conselhos de Turma e na Redação das Atas; Verificação de todos os documentos de avaliação pelo Conselho de Turma, Coordenação e pela Direção.	Operacional	Diretor e Coordenação de DT
Influenciar indevidamente a avaliação	Recebimento de vantagem indevida para atribuir classificação mais vantajosa; Risco de não cumprimento dos deveres profissionais (responsabilidade, ética, honestidade, transparência, integridade, confidencialidade).	Reduzida	Relevante	Baixo	Rigor na atribuição de classificações nos Conselhos de Turma e na Redação das Atas; Verificação de todos os documentos de avaliação pelo Conselho de Turma, Coordenação e pela Direção.	Operacional	Diretor e diretores de turma

Competências Profissionais	Risco de não cumprimento dos deveres profissionais (responsabilidade, ética, honestidade, transparência, integridade, confidencialidade).	Reduzida	Relevante	Baixo	Rigor na atribuição de classificações nos Conselhos de Turma e na Redação das Atas; Verificação de todos os documentos de avaliação pelo Conselho de Turma, Coordenação e pela Direção; Observação de aulas.	Operacional	Diretor, Diretores de Turma, Coordenadores de Departamento, Representantes disciplinares
Aquisição de bens de consumo	Recebimento de vantagem indevida para favorecer o fornecedor; Aceitar ou atribuir ofertas e/ou de facilitação; Aquisição a entidades ou transações com terceiros de risco; Favorecimento em processos de contratação; Utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos.	Reduzida	Relevante	Médio	Utilização de email institucional para lançamento do procedimento para a aquisição dos bens; Consulta a vários fornecedores; Respeito pelos limites legais de valor fornecimento; Solicitar aos fornecedores as suas certidões comprovativas, e válidas, de não dívida à Segurança Social e Serviço das Finanças quando os valores de aquisição ultrapassam os limites previstos na Lei.	Operacional	Diretor, Conselho Administrativo, Equipa de compras, SASE
Processamento e pagamento de despesas a fornecedores	Faturar serviços fictícios; Pagamentos indevidos e/ou de facilitação; Realização de pagamentos sem fatura; Pagamento sem nº de compromisso; Pouco rigor na conferência dos documentos; Favorecimento a fornecedores; Utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos; Manipulação intencional das demonstrações financeiras.	Reduzida	Relevante	Médio	Conferência de pagamentos por diferentes pessoas; Encomenda sempre com nº de compromisso associado; Pagamentos apenas de faturas com nº de compromisso registado; Conferência de fatura com a requisição /nota de encomenda realizada; Conciliação bancária.	Operacional	Diretor, Conselho Administrativo, Tesouraria, Contabilidade

Confirmação de valores	Recolha de valores não coincidente com os valores dos recibos; Reembolsos de despesa fraudulentos; Depósitos bancários inconsistentes com valores recebidos (eliminar receita); Manipulação intencional das demonstrações financeiras.	Reduzida	Relevante	Médio	Conferência dos valores recebidos por diferentes pessoas; Registo de todos os valores recebidos nos respetivos sistemas informáticos; Entrega de valores para depósito com regularidade e efetuado pelos assistentes técnicos.	Operacional	Diretor, Conselho Administrativo
Guarda de valores de caixa	Peculato; Reembolsos de despesa fraudulentos; Depósitos bancários inconsistentes com valores recebidos (eliminar receita); Manipulação intencional das demonstrações financeiras.	Reduzida	Relevante	Médio	Conferência diária dos valores recebidos por diferentes pessoas e seu registo no programa de contabilidade; Entrega de valores para depósito com regularidade.	Operacional	Diretor, Coordenador Técnico, Tesoureiro
Emissão de recibos	Não emissão de recibos para eliminar receita; Falsificação de recibos; Manipulação intencional das demonstrações financeiras.	Reduzida	Relevante	Médio	Emissão de recibo, no sistema informático aplicável, imediatamente após pagamento de fatura; Conciliação bancária.	Operacional	Diretor, Coordenador Técnico, Tesoureiro, Contabilidade

5. Medidas Exaustivas para Riscos Classificados como Elevados ou Máximos

Para os riscos classificados como **elevados** ou **máximos**, serão adotadas medidas mais rigorosas:

- **Formação obrigatória** sobre **prevenção de corrupção e ética** para todos os membros da equipa de gestão e funcionários com poder de decisão.
- **Auditorias externas independentes** a todas as compras, contratações e contratos firmados.
- **Criação de um canal de denúncia** interno e seguro, com garantias de anonimato e proteção contra retaliações.
- **Revisão trimestral** de todos os processos administrativos e financeiros com maior probabilidade de risco.

6. Responsável pela Execução, Controlo e Revisão

O **Responsável Geral** pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos será o **Diretor do Agrupamento de Escolas**, assistido por uma **Comissão de Ética** ou **Comissão de Prevenção de Corrupção**, composta por representantes da administração escolar, recursos humanos e, eventualmente, profissionais externos, como auditores.

7. Revisão do Plano

- O plano será **revisto a cada 3 anos** ou sempre que houver **alterações orgânicas significativas** (mudanças na administração, nova legislação, novas contratações).
- A revisão incluirá a análise de **novos riscos** identificados, a **eficácia das medidas preventivas** implementadas e a adaptação a novas circunstâncias.

8. Avaliação da Execução das Medidas Preventivas

- **Relatório anual (abril)**: Um relatório será elaborado para avaliar a execução das medidas preventivas indicadas, incluindo o grau de implementação das medidas e quaisquer ajustes necessários.
- **Avaliação intercalar (outubro)**: Será realizada uma avaliação especial sobre a execução das medidas preventivas para os riscos classificados como **elevados ou máximos**, com relatórios adicionais, se necessário.

9. Comunicação e Divulgação

- O **Plano de Prevenção de Riscos** será comunicado a todos os **trabalhadores**, à **tutela**, e aos **serviços de inspeção** (se existirem), sendo divulgado na **intranet** e na **página oficial da internet** do Agrupamento de Escolas André Soares **dentro de 10 dias após a sua aprovação**.
- **Relatórios de execução** do plano serão igualmente comunicados a todas as partes envolvidas e divulgados nas plataformas oficiais da escola dentro de **10 dias** após a sua publicação.

Este **Plano de Prevenção de Riscos** procura garantir a transparência e integridade nas operações do **Agrupamento de Escolas André Soares**, abordando não apenas riscos operacionais e físicos, mas também riscos de corrupção e práticas antiéticas, de forma a manter a confiança da comunidade escolar e da sociedade em geral.

Validado em Conselho Administrativo a 14.02.2025