

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
PROFESSOR ABEL SALAZAR



2024

NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Agrupamento de Escolas Professor Abel Salazar (adiante designado por PPRCIC), visa contribuir para a prevenção do risco de corrupção e infrações conexas, considerando os princípios de interesse geral que devem regular as entidades públicas, tais como a prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração.

Com a elaboração deste documento o Agrupamento de Escolas Professor Abel Salazar (adiante designado por AEPAS) pretende não só cumprir uma obrigação legal mas, sobretudo, criar entre todos os seus colaboradores uma cultura de rigor, transparência e integridade, tentando identificar as situações potenciadoras de riscos e/ou de infrações conexas, desenvolver procedimentos que sejam úteis para a averiguação de casos de fraude e infrações associadas e garantir que as situações sejam analisadas atempadamente.

O PPRCIC identifica as atividades desenvolvidas pelo AEPAS, bem como os riscos associados às mesmas. Desta forma, foram envolvidos todos os serviços do AEPAS na identificação de risco, considerando as atividades especificamente desenvolvidas. Este documento encontra-se dividido em cinco partes incluindo o Anexo onde consta o quadro de atividades, riscos e medidas de prevenção identificadas:

Parte I – Enquadramento

Parte II – Caracterização AEPAS

II.1 – Natureza e Missão

II.2 – Modelo de Organização Interna e Estrutura Nuclear

II.3 – Órgãos de Administração e Gestão

Parte III – Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas dos Riscos

III.1 – Análise e gestão do risco

III.2 – Fatores de Risco e Identificação

III.3 – Identificação das medidas de prevenção de riscos

Parte IV – Monitorização do Plano

Parte V – Conclusões

Parte VI – Anexos

Índice

I. Enquadramento	4
II. Caracterização AEPAS	5
II.1 - Natureza e Missão	5
II.2 - Modelo de Organização Interna e Estrutura Nuclear	9
II.3 – Órgãos de Administração e Gestão	10
III. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas dos Riscos	11
III.1 – Análise e Gestão do Risco	11
III.2 – Fatores de Riscos e Identificação	12
III.3 – Identificação das medidas de prevenção de riscos	13
III.4 – Canal de Denúncia Interno/ Externo	14
IV - Monitorização do Plano	14
V - Conclusões	14
Anexos I - Conceitos de corrupção e infrações conexas	15
Anexos II - Tabelas de identificação e classificação dos riscos, medidas preventivas, calendarização e responsáveis	18

I. Enquadramento

O Conselho de Prevenção da Corrupção, designado pela sigla (CPC), foi criado com o objetivo de desenvolver a sua atividade no âmbito nacional e no domínio da prevenção de corrupção e infrações, junto com o Tribunal de Contas – Lei n.º 54 /2008, de 4 de setembro.

O Tribunal de Contas, por conseguinte, emanou uma recomendação, datada de 1 de julho de 2009, com o intuito de estruturar e orientar os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro a elaborar o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (PGRCIC).

O sucesso desta luta contra a corrupção, bem como os atos que lhe são conexos, residirá em estabelecer procedimentos adequados para conter tais infrações numa ação mútua e coordenada de todos os intervenientes na gestão dos bens públicos.

Neste sentido, cientes dos riscos potenciais, o AEPAS propôs-se à elaboração do referido plano, com o intuito de melhorar o sistema de controlo existente no agrupamento, tendo em vista o efetivo respeito de valores, como a legalidade, a transparência, a confiança e a ética, que encontram na escola pública uma exigência acrescida.

O presente documento dá cumprimento à Recomendação do Conselho da Prevenção da Corrupção (CPC) pretendendo-se a identificação, relativamente a cada área, dos riscos de corrupção e infrações conexas e medidas adotadas para prever a sua ocorrência; a definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano e elaboração anual de um relatório sobre a execução do mesmo.

Em jeito de conclusão refira-se que a gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores, sendo que os mesmos devem ter um papel interventivo em todas as fases do processo.

II. Caracterização AEPAS

II.1 - Natureza e Missão

O Agrupamento de Escolas Professor Abel Salazar (150812), adiante designado AEPAS, foi constituído em 5 de julho de 2000. A sua designação, à semelhança da escola sede, deve-a a Abel Salazar¹.

Tem como ambição estratégica a sua consolidação como um Agrupamento de Escolas de referência ao nível educativo e formativo e, como visão, o propósito, que se pretende comum, de «Edificar Uma Escola de Excelência e de Sucesso Educativo - com todos e para todos!»

O AEPAS é gerido por uma diretora, coadjuvada por um subdiretor e dois adjuntos.

Serve, maioritariamente, a população das Vilas de Ronfe e Brito e das Uniãos de Freguesias de Vermil, Airão Santa Maria, Airão São João e Leitões, Oleiros, São Paio de Figueiredo do concelho de Guimarães.

Agrega, ainda, alunos oriundos da Síria, Afeganistão, Brasil, Índia e de outros países, estando aberto ao acolhimento de alunos de qualquer nacionalidade.

O território educativo do AEPAS surge inserido numa zona semiurbana/semirural, onde a grande implantação fabril convive com a ruralidade original. A área territorial compreende cinco estabelecimentos de ensino, a saber:

- Escola EB 2,3 Abel Salazar – Ronfe (343638);
- Escola EB 1/JI de Ronfe – Ronfe (238090);
- Escola EB 1/JI de Casais – Brito (248447);
- Escola EB 1/JI de Poças – Airão Santa Maria (293830);
- JI de Roupeire² – Airão São João (270246).

A escola sede situa-se na proximidade da estrada nacional n.º 206, que faz a ligação entre as cidades de Guimarães e Vila Nova de Famalicão, em pleno Vale do Ave, a 10 km de Guimarães, sede do município. Distribui-se por dois pisos, obedecendo à tipologia T24, apresenta-se cuidada, com bons equipamentos e recursos, salas específicas, pavilhão gimnodesportivo (utilizado para educação física e desporto durante o período de funcionamento letivo no âmbito do protocolo estabelecido com a Câmara Municipal de Guimarães) e uma Biblioteca bem apetrechada, pertencente à Rede de Bibliotecas Escolares. Contempla, ainda, uma Sala de Estudo em pleno funcionamento, uma Sala do Aluno e outros serviços.

Relativamente às Escolas EB1/JI que integram o agrupamento, o Município de Guimarães, consciente das carências e num esforço concertado, tem intervencionado no sentido de melhorar o parque escolar do agrupamento criando condições adequadas ao cumprimento da função educativa. Foi por essa razão que em 2000 efetuou obras de remodelação e

¹ Pintor, médico, filósofo e professor catedrático, que nasceu em Guimarães em 1889 (ao que consta numa das freguesias que integram o seu território educativo – Vermil), e a quem este AEPAS se quis associar, não apenas para homenagear insigne personalidade da terra, mas sobretudo para adotar o modelo de ecletismo científico, intelectual, artístico e cultural na construção de um «agrupamento» que sendo um «centro de formação», seja também, um «centro difusor» capaz de apoiar a iniciativa, a investigação e a criatividade.

² Decorrente do reordenamento da Rede Escolar, procedeu-se à alteração da tipologia da Escola Básica de Roupeire, Airão – São João, Guimarães, para Jardim de Infância de Roupeire, Airão - São João, Guimarães (Ofício 14172/2023).

ampliação no jardim de infância de Roupeire – Airão S. João; em 2004 na Escola EB1/JI de Poças - Airão Sta. Maria [...]. Em 2015, foi construída a escola EB1/JI de Ronfe dotada de todas as condições e recursos que resolveu, em definitivo, o problema do equipamento escolar desta Vila. Em 2021 concluíram-se as obras de requalificação da Escola EB1/JI de Casais, Brito.

As escolas EB1/JI de Casais – Brito, EB1/JI de Ronfe – Ronfe e EB1/JI de Poças – Airão Sta. Maria dispõem de cantina e de Biblioteca Escolar integradas na Rede de Bibliotecas Escolares. A escola EB1/JI de Casais - Brito dispõe ainda de pavilhão gimnodesportivo da gestão da respetiva Junta de Freguesia.

Esta é também uma zona de emigrantes, sendo a taxa de alfabetização e as habilitações literárias tanto mais baixa quanto mais idosa é a população. 64% dos encarregados de educação possui habilitações literárias entre o 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário. 23% concluiu estudos no ensino superior. Os restantes 13% distribuem-se pelos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico.

As manifestações culturais existentes são as habituais para uma região destas características. Em geral, estão centradas na Igreja, com a qual a população tem uma forte ligação. Destacam-se os ranchos folclóricos, o escutismo, algumas manifestações desportivas, as iniciativas do associativismo dos centros sociais/paroquiais e das escolas.

[...]

O agrupamento conta, ainda, com a colaboração de um psicólogo contratado, bem como de um técnico especializado de informática no âmbito do Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário.

O corpo docente é, na sua maioria, estável, permitindo a continuidade pedagógica das turmas e equipas de trabalho constituídas por anos de escolaridade.

Os assistentes operacionais assumem um papel de extrema importância no funcionamento das diversas escolas e jardins de infância do agrupamento. O acompanhamento que prestam aos alunos, a relação que estabelecem com os pais e encarregados de educação e o apoio que dão à ação dos professores têm sido fundamentais para a construção de uma boa imagem do agrupamento na comunidade.

Os assistentes técnicos em funções, apesar do número insuficiente face às exigências que lhe são apresentadas, continuam a responder com eficácia.

Existem associações de pais e encarregados de educação em todas as unidades orgânicas do AEPAS. Têm uma ação efetiva na vida do agrupamento com contributos positivos na resolução de problemas, no desenvolvimento e promoção de atividades e projetos. Os pais e encarregados de educação dos alunos assumem-se, em regra, como parceiros atentos e interventivos no percurso escolar dos seus filhos.

[...]

O AEPAS é frequentado por um número elevado de alunos com necessidades especiais. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constituída com base no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, tem como linha de orientação central conhecer as barreiras que cada aluno possa ter no acesso ao currículo e às aprendizagens, de modo a que seja possível eliminá-las e levar todos e cada um dos alunos ao limite das suas potencialidades.

A EMAEI constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão que, em colaboração com os demais recursos, se propõe responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, fomentando a sua participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa. Visa, também,

assegurar a eficaz implementação de um modelo de educação inclusiva, atendendo às necessidades de aprendizagem de todos e de cada um dos alunos.

A promoção de uma escola cada vez mais inclusiva constitui uma prioridade no AEPAS, tendo por base os princípios orientadores da educação inclusiva, tais como a educabilidade universal, equidade, inclusão, personalização, flexibilidade, autodeterminação, envolvimento parental e interferência mínima (art.º 3, Decreto-Lei n.º 54/2018, 6 de julho).

De acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, que estabelece o regime jurídico da Educação Inclusiva, o AEPAS aposta na construção de uma Escola Inclusiva priorizando «a concretização de uma política educativa centrada nas pessoas que garanta a igualdade de acesso à escola pública, promovendo o sucesso educativo e, por essa via, a igualdade de oportunidades.» Neste sentido, a construção de uma escola inclusiva desafia-nos constantemente, por um lado, a procurar e adotar práticas educativas de elevada qualidade e diferenciadas, no sentido de potenciar a aprendizagem dos alunos, atendendo e valorizando a diversidade que os caracteriza e, por outro, requer uma gestão curricular eficaz favorecedora da equidade e sucesso educativo. As respostas educativas do agrupamento concretizam-se em três níveis suportadas na abordagem multinível, reconhecendo, assim, as necessidades diferenciadas dos alunos.

Identificámos, pois, a importância da garantia de respostas efetivas a duas dimensões (Nunes e Madureira, 2015):

- A inclusão enquanto processo – identificar e eliminar barreiras, promover a educação de todos os alunos;
- A inclusão enquanto resultado – assegurar a presença, a participação e o sucesso de todos e de cada um.

Enquanto organização, assumimos que a educação inclusiva é um processo que requer um esforço contínuo de reflexão, mudança e melhoria, tendo em vista a participação e aprendizagem de todos os alunos (Ekins, 2017; McMaster, 2014).

Assim, na sua missão transformadora e de busca constante de melhoria, o AEPAS alicerça o processo na responsabilidade partilhada de todos os agentes educativos, integrada na ação holística da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

[...]

Um elevado grupo de alunos usufrui de medidas de diferenciação pedagógica e de diferentes modalidades de apoio educativo, nomeadamente apoio ao estudo, apoio pedagógico, tutorias, mentorias, modalidade de coadjuvação e atividades de complemento curricular. Estes apoios assumem-se como mecanismos promotores da igualdade de oportunidades e contribuem para a melhoria e consolidação das aprendizagens.

Os alunos são propostos para os apoios pelos conselhos de ano/conselhos de turma, estando obrigados ao cumprimento dos deveres de assiduidade e empenho previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, sob pena de exclusão dos mesmos. A frequência destas modalidades de apoio carece de anuência do encarregado de educação.

Dado que a educação para a cidadania pressupõe, enquanto processo educativo, contribuir para a formação de pessoas responsáveis, autónomas, solidárias, que conhecem e exercem os seus direitos e deveres em diálogo e no respeito pelos outros, com espírito democrático, pluralista, crítico e criativo a Cidadania e Desenvolvimento assume-se como um espaço curricular privilegiado para o desenvolvimento de aprendizagens neste agrupamento de escolas. A sua inserção no currículo requer uma abordagem transversal, tanto nas áreas disciplinares e disciplinas como em atividades e projetos, desde a educação pré-escolar até ao final do ensino básico.

Em geral, há um bom relacionamento entre alunos, professores e funcionários, baseado na confiança e no respeito mútuos. As situações de indisciplina são pontuais. Estas decorrem da falta de uma cultura cívica, pertença e responsabilidade de alguns alunos. A aposta tem sido feita na prevenção desenvolvida através da colaboração e maior responsabilização dos pais e encarregados de educação, com recurso ao programa Escola Segura e à ação disciplinar preventiva. Encontra-se em implementação o Projeto Ser Escola, no âmbito do Plano de Ação Estratégica/Programa Nacional de Promoção do Sucesso Escolar que definiu um conjunto de orientações a serem observadas por todos os elementos da comunidade educativa.

Missão

O AEPAS tem por missão prestar à comunidade um serviço educativo de qualidade, garantindo um ambiente participativo, aberto e integrador, numa escola reconhecida pelo seu humanismo e por elevados padrões de exigência e de responsabilidade. O agrupamento deverá assumir-se como parceiro privilegiado, de direito e de facto, das forças vivas da região, quer se fale em termos autárquicos, de instituições de índole social e cultural, quer do tecido empresarial da região em que está inserido. É estabelecida como missão a consolidação do AEPAS como um Agrupamento de Escolas de Excelência e de Sucesso Educativo, através da implementação de uma política educativa que acautele a igualdade de oportunidades, que promova a formação integral do indivíduo, que garanta o exercício de uma cidadania ativa e que confira um sentido de pertença ao mesmo. Esta missão é simples e objetiva e deverá resultar de um compromisso obtido entre todos os elementos da comunidade educativa.

Visão

«Edificar Uma Escola de Excelência e de Sucesso Educativo - com todos e para todos!»

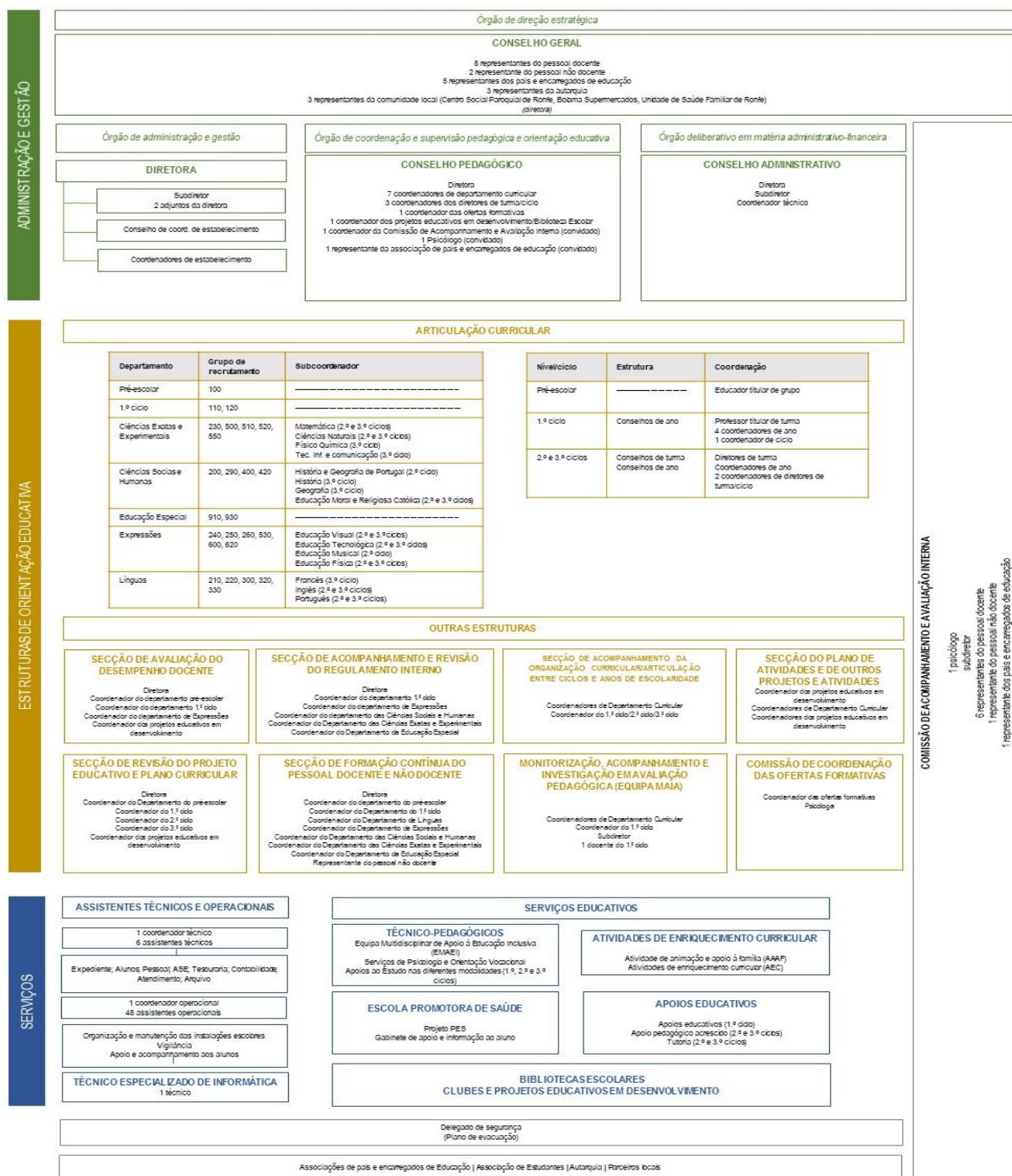
Importará afirmar o AEPAS como um agrupamento que promove o sucesso, cria oportunidades e é localmente uma referência no contexto das instituições educativas. Ambiciona-se alcançar bons níveis de sucesso educativo, pela ação colaborativa e articulada de todos os elementos da comunidade educativa. Através da valorização do trabalho e do esforço e pela exigência de todos relativamente ao cumprimento das regras favorecer-se-á um clima educativo que permita elevar os patamares de sucesso a níveis diferenciadores/identificadores deste agrupamento junto da comunidade envolvente, pela sua capacidade de inovação, eficiência, eficácia e dinamismo dos seus recursos humanos. Ao pretender ser um «Agrupamento de Escolas de Excelência» está a dar-se ênfase ao valor acrescentado do sucesso, contribuindo para a igualdade de oportunidades e equidade social, reclamando a responsabilidade partilhada entre a escola e a comunidade envolvente o que, por sua vez, conduzirá à formação integral do indivíduo.

Valores e Princípios

Pretende-se que o AEPAS consolide uma identidade própria, assente em valores éticos e orientada por princípios estruturantes à sustentabilidade de uma organização. Valores como a competência, a curiosidade, o espírito crítico, o gosto e a valorização do saber, a dedicação, a integridade, a solidariedade, o respeito pela diversidade, a lealdade, a cooperação, a participação, a responsabilidade, o rigor, a transparência, a imparcialidade e a coerência permitirão cumprir a missão e alcançar a visão.

II.2 - Modelo de Organização Interna e Estrutura Nuclear

A gestão de riscos deve ser um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da entidade, com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo, corresponsabilizando toda a organização. Os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem, assim, um importante instrumento de gestão que permitirá aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos. Face a essa necessidade de envolvimento de toda a organização, apresenta-se de seguida o organograma do AEPAS:



II.3 – Órgãos de Administração e Gestão

Nos termos do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, compete aos órgãos de gestão a definição de parâmetros, nomeadamente da composição, a fim de melhor corresponder à sua identidade e ao seu Projeto Educativo.

Quadro 1 – Órgãos de Gestão e competências

Órgão	Competência
Conselho Geral	O conselho geral é o 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.
Direção	O AEPAS é gerido por uma diretora, coadjuvada por um subdiretor e dois adjuntos.
Conselho Pedagógico	O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
Conselho Administrativo	O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nos termos da legislação em vigor.
Coordenadora Técnica	Tem à sua responsabilidade direta a supervisão da gestão dos recursos humanos, gestão financeira e patrimonial, ASE, aquisições e expediente.

III. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas dos Riscos

No que concerne à fundamentação para a existência de um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é de referir que a gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências dos serviços, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. É uma atividade que envolve a gestão, a identificação de riscos, a sua análise metódica e, por fim, a identificação de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

III.1 – Análise e Gestão do Risco

Considera-se risco qualquer evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na realização dos objetivos.

Assim, parece indispensável assegurar a prevenção, deteção e correção de riscos.

No âmbito das irregularidades podemos identificar as situações intencionais e não intencionais, sendo essa diferença o que caracterizará o conceito de fraude/ não fraude.

Uma adequada gestão de riscos pressupõe uma clara identificação e tratamento dos mesmos, identificando as situações potenciadoras de risco de corrupção e/ou infrações conexas, elencando as medidas preventivas e corretivas, procedendo à monitorização das medidas elencadas e identificando os respetivos responsáveis.

Para a elaboração deste plano foram envolvidos todos os serviços do AEPAS na identificação de acontecimentos de risco, nas diferentes áreas de atuação, de acordo com as atividades desenvolvidas.

A “Norma de Gestão de Risco” considera que os riscos de acordo com o grau de probabilidade de ocorrência (PO), podem ser classificados em Alta (A), Média (M) e Baixa (B) ou em função da gravidade da consequência (GC) em Alta (A), Média (M) ou Baixa (B).

Quadro 2 – Fatores de graduação da Probabilidade da Ocorrência (PO) e da Gravidade da Consequência (GC)

Probabilidade da ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Sem possibilidade de ocorrência em cada dez anos ou hipótese de ocorrência inferior a 2%	Com possibilidade de ocorrência em cada dez anos ou hipótese de ocorrência inferior a 25%	Com possibilidade de ocorrência todos os anos ou hipótese de ocorrência superior a 25%
Gravidade da consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Reduzido impacto financeiro sobre a organização. Impacto baixo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Pouca preocupação dos intervenientes.	Moderado impacto financeiro sobre a organização. Impacto moderado sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Preocupação moderada dos intervenientes.	Elevado impacto financeiro sobre a organização. Impacto significativo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Grande preocupação dos intervenientes.

O nível de risco (NR) resulta da combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do risco, de acordo com a informação constante no quadro:

Quadro 3 – Caracterização do Nível de risco (NR)

Probabilidade da Ocorrência		Probabilidade da Ocorrência		
		Baixa (B)	Média (M)	Alta (A)
	Alta (A)	Média	Alta	Alta
	Média (M)	Baixa	Média	Alta
	Baixa (B)	Baixa	Baixa	Baixa

III.2 – Fatores de Riscos e Identificação

Os serviços públicos são estruturas onde, também, se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infrações conexas. Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições.

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos.

A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma, a probabilidade de êxito. Esta prática sustenta a responsabilização, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização.

Podem-se considerar fatores de risco numa organização:

- Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
- Deficiente monitorização das atividades;
- Existência de situações de conflitos de interesses;

- d) Sistema de controlo interno ineficaz;
- e) Integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
- f) Insuficiente motivação do pessoal;
- g) Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
- h) Comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz;
- i) Existência de acontecimentos anteriores ou práticas de gestão de violação do código de ética.

O presente PGRCIC, de acordo com as recomendações do CPC, contém indicações claras e precisas sobre as funções e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, e também sobre os recursos humanos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

O quadro seguinte identifica os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades:

Quadro 4 – Funções e responsabilidades

GESTÃO DE RISCOS	
DECISOR(ES)	FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES
Diretora	É a gestora do Plano. Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, cuidando da sua revisão quando necessário. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
Coordenadora Técnica e Responsáveis por unidades (Coordenadoras de Estabelecimento)	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte a que lhes diz respeito. Identificam e comunicam à Diretora qualquer ocorrência. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação, acompanhando a execução das mesmas. Apoiam a revisão e atualização do Plano.

De acordo com as competências e atribuições, foram identificadas, de forma genérica, as seguintes áreas de risco:

- Área geral/transversal - entendida como qualquer atividade decisória, assim designada por se considerar transversal a todas as unidades orgânicas;
- Área de recursos humanos - essencialmente nas matérias de recrutamento, seleção de pessoal e avaliação de desempenho;
- Área financeira e de contratação pública - aquisição de bens e serviços, respetivos procedimentos e instrução das decisões;

III.3 – Identificação das medidas de prevenção de riscos

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

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

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;

- Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo.

Para identificação dos riscos, classificação, indicação das respetivas medidas de prevenção e responsáveis, foram utilizados os quadros de registo, divididos por áreas de risco, e que constituem o anexo II.

III.4 – Canal de Denúncia Interno/ Externo

Foi criado um email institucional como canal de denúncia interno/externo: canal.denuncia@aepas.org

IV - Monitorização do Plano

O Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser avaliado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas.

Como referido, deve ser elaborado, anualmente, um relatório de avaliação/execução, que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante.

Este controlo ou monitorização periódica compete à entidade gestora do Plano, integrando os contributos dos responsáveis de cada área de risco. Para além da periodicidade anual, sempre que seja considerado necessário, porque se identificaram, por exemplo, riscos de impacto elevado, podem e devem ser elaborados relatórios de acompanhamento com periodicidade distinta daquela, cabendo aos responsáveis da área envolvida dar conhecimento atempado desses riscos.

V - Conclusões

O presente Plano, depois de aprovado e homologado, deverá ser publicitado no site da internet do AEPAS (Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, do CPC) e ser remetido à CPC.

Deverá ser preparada uma formação/ação de sensibilização para todos os trabalhadores da organização envolvidos, direta ou indiretamente, nas atividades explicitadas no presente plano.

Anexos I - Conceitos de corrupção e infrações conexas

Os termos e conceitos que abaixo se apresentam encontram-se diretamente ligados à existência de crimes, direta ou indiretamente, ligados à corrupção ou a crimes conexos.

A explicitação que a seguir se apresenta não dispensa uma análise mais cuidada aos artigos indicados do Código Penal.

Comissão por ação e por omissão

Quando um tipo legal de crime compreender um certo resultado, o facto abrange não só a ação adequada a produzi-lo, como a omissão da ação adequada a evitá-lo (art.º 10º do Código Penal).

Dolo

Age com dolo quem, representando um facto que preenche um tipo de crime, atuar com intenção de o realizar.

Age, ainda, com dolo quem representar a realização de um facto que preenche um tipo de crime, como consequência necessária da sua conduta. Quando, também, a realização de um facto que preenche um tipo de crime for representada, como consequência possível da conduta, há dolo se o agente atuar conformando-se com aquela realização (art.º 14º do Código Penal).

Negligência

Age com negligência quem, por não proceder com o cuidado a que, segundo as circunstâncias, está obrigado e de que é capaz:

- a) Representar como possível a realização de um facto que preenche um tipo de crime mas atuar sem se conformar com essa realização;
- b) Não chegar sequer a representar a possibilidade de realização do facto (art.º 15º do Código Penal).

Burla

Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, por meio de erro ou engano sobre factos que astuciosamente provocou, determinar outrem à prática de atos que lhe causem, ou causem a outra pessoa, prejuízo patrimonial (art.º 217º do Código Penal).

Apropriação ilegítima

Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie (art.º 234º do Código Penal).

Administração danosa

Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo. Falsificação de documento. Os trabalhadores que com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, fabricarem documento falso, falsificar ou alterar documento, ou abusar da assinatura de outra pessoa para elaborar documento falso (art.º 256º do Código Penal).

Usurpação de funções

O trabalhador que sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de outro funcionário, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade (art.º 358º do Código Penal).

Abuso de poder

O funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (art.º 382º do Código Penal).

Concussão

O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (art.º 379º do Código Penal).

Corrupção ativa

Quem por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do art.º 373º (art.º 374º do Código Penal).

Corrupção passiva

O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação; e ainda, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida (art.º 373º do Código Penal).

Participação económica em negócio

O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem lesar os lesar. O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados (art.º 377º do Código Penal).

Peculato

O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (art.º 375º e segs. do Código Penal).

Recebimento indevido de vantagem

O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas (art.º 372º do Código Penal).

Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial (nos termos do art.º 359º), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360º), sem que estes venham a ser cometidos (art.º 363º do Código Penal).

Tráfico de influência

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas (art.º 335º do Código Penal).

Violação de segredo por funcionário

O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (art.º 383º e segs. do Código Penal).

Anexos II - Tabelas de identificação e classificação dos riscos, medidas preventivas, calendarização e responsáveis

a) Área de Pessoal

ATIVIDADE	RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
		PO	GC			
Recrutamento de pessoal não docente (Provas de recrutamento)	Favorecimento de candidato Corrupção passiva Abuso de poder	Baixa	Alta	Elaboração de critérios de seleção predefinidos. Divulgação pública dos critérios de seleção. Nomeação de júris para análise de candidaturas. Rotatividade dos júris de seleção.	Anual	Direção
Assiduidade e Férias (Registo e controlo de assiduidade, pontualidade e justificação de faltas / Comunicação das faltas para processamento de vencimentos e abonos)	Conluio Favorecimento Falsificação Corrupção Abuso de poder	Baixa	Alta	Reporte da assiduidade / pontualidade aos superiores hierárquicos. Validação das justificações apresentadas. Sistema de Controle Interno - segregação e rotação de funções.	Diária	SA/Direção
	Mapa de férias: Conluio Favorecimento Falsificação Abuso de poder	Baixa	Alta	Validação da informação, confrontando com os dados da assiduidade. Sistema de Controle Interno - segregação e rotação de funções.	Anual	SA/Direção
Avaliação e respetivos efeitos	Avaliação do desempenho - Não Docentes - SIADAP: Corrupção passiva Favorecimento Abuso de poder	Baixa	Alta	Sensibilizar os dirigentes para a monitorização da avaliação e dos critérios estipulados, aquando da afixação dos objetivos e competências, com frequência, pelo menos, anual.	Anual	Avaliadores
	Avaliação do desempenho Docentes: Corrupção passiva Favorecimento Abuso de poder	Baixa	Alta	Identificar os avaliados por ano letivo. Identificar os avaliadores por ano letivo. Informar os docentes de todos os procedimentos relativos à avaliação do desempenho docente.	Anual	SAAD Avaliadores

ATIVIDADE	RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
		PO	GC			
				Aplicar o previsto na legislação em vigor.		
	Alterações de escalões/posições remuneratórias: Corrupção passiva Favorecimento Abuso de poder	Baixa	Alta	Informação da situação aos interessados, sempre que ocorra alteração da lei relativa a esta matéria. Sistema de Controle Interno - segregação e rotação de funções	Mensal	CA Área de Pessoal
Acumulação de funções (Pedidos)	Corrupção passiva Abuso de poder Discricionariedade ou favorecimento Incompatibilidades/conflicto de interesses	Baixa	Alta	Pedidos de acumulação de funções à CMG (PND) e DGAE (PD). Verificação dos pedidos no que respeita a incompatibilidades / conflitos de interesse.	Início de ano letivo /sempre que a situação ocorrer	Direção
Licenças sem vencimento (Pedidos)	Corrupção passiva Conluio	Baixa	Alta	Pedidos de licenças sem vencimento à CMG (PND) e DGAE (PD).	Início de ano letivo /sempre que a situação ocorrer	Direção
Equiparação a bolseiro (Pedidos)	Corrupção passiva Abuso de poder Discricionariedade ou favorecimento	Baixa	Alta	Pedidos à DGAE (PD).	Início de ano letivo	Direção
Processamento de recuperação de vencimentos de exercício perdido	Pagamentos indevidos: Corrupção passiva Peculato	Baixa	Alta	Conferir os dados carregados no sistema de informação do processamento dos abonos/descontos, antes e após o fecho do processamento. Assegurar, sempre que possível, a rotatividade na execução das funções. Implementar um duplo grau de verificação. Realizar verificações aleatórias. Sistema de Controle Interno - segregação e rotação de funções.	Mensal	SA CA

B) Área de alunos

ATIVIDADE	RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
		PO	GC			
Matrículas e renovação de matrículas	Falsificação de documentos Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder	Baixa	Alta	Utilização do Portal de matrículas. Proceder a uma análise documental e verificação de morada fiscal.	Calendarização definida por despacho ministerial	Direção / SA

ATIVIDADE	RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
		PO	GC			
					I /sempre que a situação ocorrer	
Transferências (Pedidos)	Avaliação incorreta de documentos Corrupção passiva para ato ilícito Tráfico de influências	Baixa	Alta	Utilização do Portal de matrículas. Proceder a uma análise documental.	Ao longo do ano letivo	Direção/SA
Avaliação (registros)	Falsificação de documentos Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder	Baixa	Alta	Análise minuciosa das avaliações por parte de cada conselho de turma /conselho de ano. Verificação de documentos (atas; pautas de proposta de avaliação/pautas finais). Verificação anual sobre os privilégios de acesso ao INOVAR.	Ao longo do ano letivo	Direção
Emissão de declarações, certidões e certificados	Falsificação de declarações ou por funcionário Abuso de poder	Baixa	Alta	Definição de regras sobre emissão de declarações/certidões. Verificação das declarações/certidões emitidas, por um funcionário diferente daquele que as emitiu. Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.	Sempre que a situação ocorrer	CT/SA
Atribuição de escalão ASE	Atribuição indevida de escalões de ASE Falsificação de documentos Corrupção passiva para ato ilícito Abuso de poder	Baixa	Alta	Verificação de documentos. Certificação da informação da Segurança Social. Reapreciação de pedidos (documentos complementares – IRS, Declaração de Insuficiência Económica por parte da Junta de Freguesia...).	Anual / Sempre que a situação ocorrer	SA/CA

C) Gestão pedagógica da Escola

ATIVIDADE	RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
		PO	GC			
Distribuição da componente letiva/ não letiva	Favorecimento Abuso de poder	Baixa	Alta	Definição de critérios constantes no projeto educativo / regulamento interno / conselho pedagógico. Atualização de lista de graduação profissional.	Início de ano letivo	Diretora
Exames/vigilâncias	Favorecimento Abuso de poder	Baixa	Alta	Realização de reuniões para informar/esclarecer o Regulamento	Ao longo	Direção

ATIVIDADE	RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
		PO	GC			
				de Provas e Exames, Norma 02/JNE e orientações do JNE e respetivas exigências. Controlo do cumprimento do Regulamento e da Norma 02/JNE pelo Secretariado de Exames.	do ano letivo	Secretariado de Exames
Acesso à reprografia	Divulgação extemporânea dos conteúdos dos testes de avaliação e provas de exame Favorecimento Abuso de poder	Baixa	Alta	Entrada limitada e controlada aos serviços de reprografia. Subscrição de uma declaração de compromissos de incompatibilidades por parte do funcionário de serviço.	Diária	Diretor a CAO Funcionário de serviço

D) Aquisição de bens e serviços

ATIVIDADE	RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
		PO	GC			
Procedimento de aquisição (contratação pública – concurso)	Aquisição de bens desnecessários Autorização de despesa não justificada ou insuficientemente justificada Favorecimento Abuso de poder Corrupção passiva	Baixa	Alta	Estabelecer procedimentos de controlo de, pelo menos, dois níveis, segregando assim as funções ao nível da avaliação e decisão. A aquisição de bens deve ser precedida de informação escrita descrevendo e justificando / fundamentando a necessidade. Elaboração de minuta de Informação Interna para aquisição de bens e serviços, com a definição da informação mínima que deverá constar para fundamentar a aquisição. Elaborar anualmente estimativa das necessidades de aquisição de bens, por categorias de bens. Validação/decisão sobre a informação e estimativa de necessidades.	Sempre que a situação ocorrer	CA/SA
Aquisição (ajuste direto)	Não respeitar os procedimentos de contratação correspondentes ao valor da despesa a contrair	Baixa	Alta	Qualquer aquisição deve ser precedida de informação escrita descrevendo a situação e justificando/ fundamentando a necessidade. A informação deve permitir ao dirigente máximo saber o procedimento de contratação a adotar. Estabelecer procedimentos de controlo de, pelo menos, dois níveis, segregando assim as	Sempre que a situação ocorrer	CA/SA

ATIVIDADE	RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
		PO	GC			
				funções ao nível da avaliação e decisão. Validação/decisão sobre a informação para aquisição de serviços ou bens.		
Receção e conferência de bens	Não verificação e conferência dos bens entrados na Escola	Baixa	Alta	Implementação e divulgação de procedimentos de verificação e conferência de bens adquiridos. Segregação de funções entre quem verifica e confere e quem requer os bens.	Sempre que a situação ocorrer	SA
Pagamentos de despesas	Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo) Pagamento de despesas em duplicado Falta de imparcialidade	Baixa	Alta	Controlo dos requisitos dos documentos de despesas apresentadas (prévio ao pagamento). Definição de regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia. Segregação de funções entre quem autoriza a despesa, quem adquire, quem lança a despesa e quem a liquida.	Diária	CA/SA

E) Receita

ATIVIDADE	RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
		PO	GC			
Taxas e coimas	Autorização de pagamento sem aplicação de penalidades por atraso Perdão não autorizado de penalidade Abuso de poder Corrupção passiva por ato ilícito	Baixa	Alta	Sistematização das regras de acesso aos atos administrativos.	Sempre que a situação ocorrer	CA/SA
Receita cobrada (bufete, papelaria, ...)	Abuso de poder Corrupção passiva por ato ilícito	Baixa	Alta	Controlo através do programa informático que permite conferir os bens e respetiva cobrança. Sistema de controle interno.	Diário	CA/SA
Emissão de recibos	Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento em numerário	Baixa	Alta	Reforço de medidas internas, exigência de uma fundamentação escrita e rubricada para qualquer anulação. Controlo da utilização do sistema informático de faturação.	Sempre que a situação ocorrer	CA/SA

	Corrupção passiva para o ato ilícito Peculato Abuso de poder			Sensibilização para a importância do recibo dos pagamentos efetuados.		
--	---	--	--	---	--	--

F) Patrimônio – Cadastro e inventário

ATIVIDADE	RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
		PO	GC			
Registro /Inventário	Equipamento não inventariado Peculato Abuso de poder	Baixa	Alta	Implementação da aplicação informática CIBE na área de gestão do patrimônio. Implementação de regras para a circulação dos bens. Atualização de inventários por parte dos diferentes serviços / áreas. Sistema e Controle Interno.	Sempre que a situação ocorrer	SA Direção/ CAO
Abates	Bem abatido nos serviços Abates sem autorização Utilização indevida para fins privados Proposta indevida de envio de bens para abate	Baixa	Alta			
Transferências/ cedências de bens/equipamentos	Transferência de bens sem comunicação Apropriação indevida de bens públicos Desaparecimento do bem Desatualização das listagens dos bens	Baixa	Alta		Sempre que a situação ocorrer	Direção/SA
Donativos	Não inventariação destes bens e utilização para fins privados Peculato	Baixa	Alta		Sempre que a situação ocorrer	CA