

Agrupamento de Escolas
Pintor José de Brito
151592

REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Plano de Prevenção da
Corrupção- AEPJBrito

janeiro de 2025

Ficha Técnica

Título

Regime Geral de Prevenção da Corrupção do Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito

Data de finalização

Dezembro de 2024

Submetido à apreciação do Conselho Pedagógico

Parecer: Favorável

Endereço

Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito

Rua José de Brito|4925-062 Santa Marta de Portuzelo

Contactos:

Telefone: 258 839160

Endereço eletrónico- direcao@apjbrito.edu.pt

Índice

Enquadramento	3
Introdução	3
Identidade do Agrupamento	3
Capítulo I	4
Código de Conduta	4
Objeto e âmbito de aplicação	5
Objetivos	5
Visão, missão, valores e princípios éticos	5
Normas de conduta	7
Responsável pelo cumprimento normativo	10
Sanções pelo incumprimento	10
Disposições finais	10
Capítulo II	11
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção de Infrações Conexas	11
Crimes e infrações conexas	11
Metodologia	12
Áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas	12
Critérios de definição de riscos	13
Matriz de avaliação de risco	13
Identificação de riscos Medidas de prevenção e correção Responsabilidade	14
Avaliação, monitorizações e revisão do PPRC	17
Capítulo III	17
Canal de denúncias	17
Capítulo IV	18
Plano de Formação	18
Publicitação Entrada em vigor	18

ENQUADRAMENTO

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), e o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPD), que lhe está associado, veio concretizar, em dezembro de 2021, a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024. Neste pressuposto, o Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MRNAC) que tem por missão promover a transparência e a integridade na ação pública e garantir a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas. Este diploma estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), onde é estabelecida a obrigatoriedade de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Conduta, um Plano de Formação e um Canal de Denúncias. A adoção deste programa pelo **Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito (AEPJBrito)**, sito em Santa Marta de Portuzelo-Viana do Castelo, enquanto entidade abrangida, procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levadas a cabo contra ou através desta entidade.

INTRODUÇÃO

O presente Plano de Prevenção da Corrupção do AEPJBrito consubstancia o **Código de Conduta**, o qual assume os valores éticos ou princípios de atuação que melhor servem para enquadrar o exercício da sua ação e, correlativamente, as condutas mais adequadas a verificar por todos os que nela exercem funções tendo em vista a concretização desses valores ou princípios de atuação; o **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção de Infrações Conexas (PPR)**, o qual identifica as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas relacionadas com a atividade deste estabelecimento de ensino, e estabelece mecanismos de controlo para mitigar os riscos; o **Canal de Denúncias**, o qual se assume como um instrumento criado para o despiste de irregularidades e desconformidades e o **Plano de Formação** respetivamente do AEAL, através do qual se pretende promover, prevenir e reforçar a cultura organizacional e de integridade numa lógica de formação contínua.

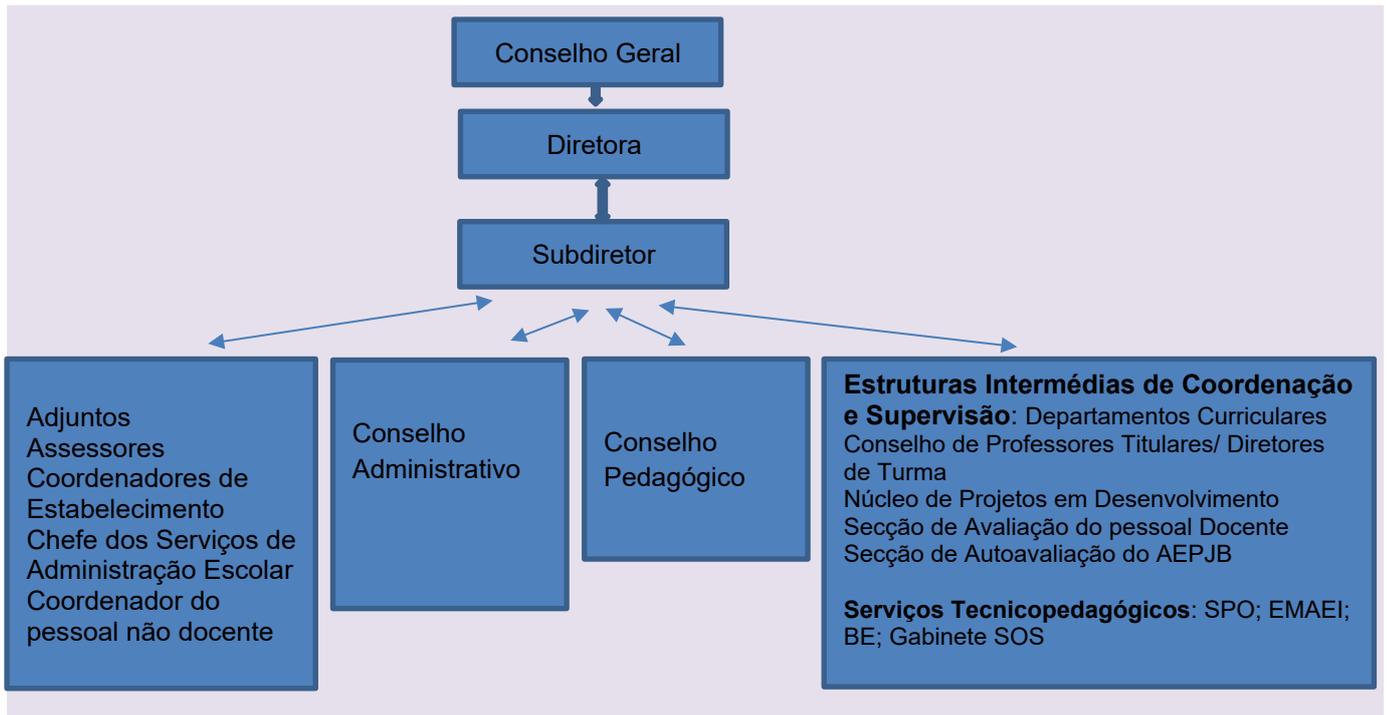
IDENTIDADE

O Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito é uma entidade de ensino público com valências de Educação Pré-escolar, Ensino Básico (1.º, 2.º e 3.º Ciclo) e Ensino Secundário (Cursos Científico-Humanístico: Ciências e Tecnologias; Línguas e Humanidade; Ciências Socioeconómicas; Artes Visuais). Atualmente e de acordo com a Portaria n.º 30/2014, de 5 de fevereiro, o APJB é constituído pelos seguintes estabelecimentos de educação e ensino:

- Escola Básica e Secundária Pintor José de Brito, Santa Marta de Portuzelo, Viana do Castelo (Sede);
- Escola Básica de Portuzelo, Meadela, Viana do Castelo (com valência de Jardim de Infância e de 1.º CEB);
- Escola Básica de Igreja, Cardielos, Viana do Castelo (com valência de Jardim de Infância e de 1.º CEB);
- Escola Básica de Igreja, Nogueira, Viana do Castelo (com valência de Jardim de Infância e de 1.º CEB);

- Escola Básica de Outeiro, Além do Rio, Viana do Castelo (com valência de Jardim de Infância e de 1.º CEB);
- Escola Básica de Santa Marta de Portuzelo, Viana do Castelo (com valência de Jardim de Infância e de 1.º CEB);
- Escola Básica de Perre, Viana do Castelo (apenas com valência de 1.º CEB).

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



CAPÍTULO I

CÓDIGO DE CONDUTA

De acordo com o art.º 7º do RGPC, o Código de Conduta é o instrumento de gestão através do qual uma organização identifica e assume, perante si própria e perante a sociedade, quais são os valores éticos ou princípios de atuação que melhor servem para enquadrar o exercício da sua ação e, correlativamente, as condutas mais adequadas a verificar por todos os que nela exercem funções tendo em vista a concretização desses valores ou princípios de atuação.

O Código de Conduta do Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito estabelece as orientações éticas e comportamentais para nortear a atuação de todos os colaboradores, ambicionando, não só, uma cultura de mérito interna, mas também a credibilidade e a confiança na atividade desenvolvida pelo Agrupamento de Escolas perante terceiros.

1. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Código de Conduta do AEPJBrito estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação que devem ser observados por todos os que nele exercem funções e por aqueles que usufruem da prestação do seu serviço público: dirigentes, professores, funcionários, alunos, pais e encarregados de educação e outros agentes que no seu espaço prestem serviço ainda que de forma pontual.

2. OBJETIVOS

A par do cumprimento do quadro legal e regulatório, o presente Código de Conduta visa concretizar os seguintes objetivos, tendentes a uma atuação consistente e adequada aos compromissos assumidos pelo APJBrito, nomeadamente:

- Assegurar uma gestão transparente, responsável, criteriosa, prudente e eficiente dos recursos públicos, incentivando o compromisso de todos com os valores e princípios que norteiam a atividade do AEPJBrito.
- Contribuir para uma cultura de valorização e respeito pelo indivíduo e de tolerância zero em relação a qualquer comportamento inadequado, no contexto do AEPJBrito.
- Garantir a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício de funções para auxiliar a tomada de decisão.
- Preservar os mais elevados padrões de proteção de dados e de sigilo profissional no acesso, gestão e processamento de toda a informação.
- Garantir a responsabilização individual e coletiva pela gestão pública, promovendo o reporte de situações suspeitas de conflito de interesses, de corrupção e/ou de fraude, através da disponibilização de canais de denúncia que asseguram o devido tratamento em conformidade com a legislação nacional e europeia aplicável a este âmbito.
- Proteger a reputação do AEPJBrito.

O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

3. VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS

3.1. VISÃO

- Ser um Agrupamento inclusivo de referência pela dinâmica reconhecida para o sucesso educativo e formativo dos seus alunos sustentada em processos inovadores e nas competências do séc. XXI.
- Ser um Agrupamento capaz de gerar conhecimento útil para a transformação da sociedade e das futuras gerações.

3.2. VALORES

Os valores, no âmbito do sistema educativo, são entendidos como orientações segundo as quais determinadas crenças, comportamentos e ações são definidos como adequados e desejáveis. Trata-se da relação construída entre a realidade, a personalidade e os fatores de contexto, relação essa que se exprime através de atitudes, condutas e comportamentos evidenciados no AEPJBrito.

- Qualidade, responsabilidade e rigor
- Excelência e exigência
- Inclusão, solidariedade e integração
- Curiosidade, reflexão e inovação
- Cidadania
- Democracia/Liberdade

3.3. PRINCÍPIOS ÉTICOS

O pessoal docente e não docente do AEPJ Brito respeitam, no exercício das atividades, funções e competências, os seguintes princípios:

Legalidade e proporcionalidade

- Atuar em conformidade com os princípios constitucionais e em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites das funções e competências cometidas e em conformidade com os fins para que as mesmas lhes foram conferidas.

Colaboração e boa-fé

- Agir e relacionar-se com as partes interessadas, de acordo com o princípio da Boa-fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas e tendo em vista a criação de valor.

Boa administração e serviço público

- Atuar com eficiência, economicidade e celeridade, e cumprir com diligência, zelo e qualidade técnica as respetivas funções, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou do grupo.

Igualdade, justiça e imparcialidade

- Tratar adequadamente, de forma justa e imparcial, qualquer cidadão de forma a não beneficiar ou prejudicar, em razão de ascendência, identidade de género, raça, etnia, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Confidencialidade

- Tratar adequadamente quaisquer informações relativas ao Serviço ou ao exercício das suas funções, de forma a não ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa.

Dignidade da pessoa humana e integridade física e moral

- Respeitar a inviolabilidade da integridade física e moral da pessoa humana, rejeitando todo o comportamento abusivo, incluindo o assédio sexual ou moral, através de conduta verbal ou física de intimidação, de humilhação ou de coação, regendo-se por critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

4. NORMAS DE CONDUTA

O Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito não admite nenhum ato ilícito ou forma de corrupção ou infrações conexas, conforme previsto no artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entendendo-se como conduta profissional adequada:

Relacionamento interpessoal e relações internas

- Atuar com lealdade, transparência, respeito mútuo, cordialidade, confiança e honestidade rejeitando todos os comportamentos que possam afetar negativamente as relações de trabalho e o bom funcionamento, desempenho e imagem do AEPJBrito;
- Apresentar queixa sobre comportamentos que possam consubstanciar assédio moral ou sexual, junto do órgão competente;
- Promover a disponibilidade, cooperação, partilha de informação e de conhecimento entre as partes interessadas do APJBrito de forma clara, simples, cortês e rápida;
- Apoiar e incentivar a autonomia técnica e a proatividade, tendo por fim a melhoria contínua do AEPJBrito;
- Respeitar e cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho.

Boa administração

- Prestar, com a cortesia e diligência devidas, a colaboração às demais entidades da Administração Pública sempre que a solicitem;
- Contribuir com uma atitude proactiva para um tratamento célere e eficaz das solicitações;
- Respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação;
- Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;
- Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- Rejeitar ofertas ou qualquer vantagem, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública.

Relação com fornecedores e prestadores de serviços

- Observar as regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável;
- Não aceitar qualquer presente ou outro benefício;
- Honrar os compromissos contratuais, exigindo-se o integral cumprimento dos contratos.

Relação com o público

- Atuar, com a cortesia e disponibilidade devidas, no atendimento;
- Não aceitar qualquer presente ou outro benefício;
- Assegurar o atendimento prioritário a idosos, doentes, grávidas, pessoas com deficiência ou acompanhadas com crianças de colo e outros casos específicos, devidamente enquadrados na legislação.

Relação com a comunicação social

- As relações entre o AEPJBrito e a comunicação social são da exclusiva responsabilidade da Diretora ou do Subdiretor.

Relação com a comunidade e o meio ambiente

- Atuar com respeito pelas expectativas da comunidade;
- Participar, sempre que possível, em iniciativas que visam melhorar o bem-estar da comunidade e do meio ambiente.

Acumulação de funções

- Comunicar à Diretora ou Subdiretor do Agrupamento e solicitar autorização através da plataforma SIGHRE, a intenção de exercer atividades remuneradas externas ao Agrupamento.

Conflitos de interesses

- Assegurar a independência dos interesses do AEPJBrito em relação aos interesses pessoais, de familiares ou amigos;
- Assinar a Declaração de inexistência de conflito de interesses e assumir os compromissos nela vertidos relativamente aos procedimentos em que tome parte, designadamente, declarar, por escrito, à Diretora ou Subdiretor do Agrupamento, eventuais conflitos de interesses e pedir escusa nos processos em que tal se verifique utilizando, para o efeito a Declaração de existência de conflito de interesses.

Utilização de bens, equipamentos e meios eletrónicos

- Utilizar, adequada, racional e eficientemente, todo o material e equipamento do AEPJBrito no cumprimento da sua missão e objetivos, rejeitando a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao Agrupamento;

- Utilizar as contas de endereço eletrónico institucional ou profissional apenas para assuntos profissionais.
- Não partilhar *passwords* de acesso aos sistemas informáticos, plataformas e aplicações utilizadas no âmbito da atividade profissional;
- Usar os equipamentos, recursos e serviços eletrónicos, informáticos ou de comunicação, nomeadamente, impressoras, computadores, telefones, endereços de correio eletrónico e acessos à internet e diferentes plataformas disponibilizados aos colaboradores do Agrupamento, apenas para fins estritamente profissionais;
- Reportar alguma irregularidade observada nos materiais ou equipamentos à Diretora ou Subdiretor ou a outro interlocutor designado para o efeito.

Empenho e valorização

- Agir de forma responsável, competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional.

Fraude, corrupção e infrações conexas

- Participar em todas as ações de formação preventivas sobre fraude, corrupção e infrações conexas, para conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;
- Combater ativamente a fraude, a corrupção, o branqueamento de capitais, o tráfico de influências, a apropriação ilegítima de bens públicos, a administração danosa, o peculato, a participação económica em negócio, o abuso de poder, a obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício das suas funções;
- Não apresentar declarações ou documentos falsos, desviar fundos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes ou solicitar favores;
- Não aceitar o recebimento de subornos, independentemente do valor e materialidade;
- Prestar toda colaboração solicitada no âmbito de inquéritos e averiguações, para esclarecimento sobre suspeitas ou factos comunicados;
- Informar a Diretora ou Subdiretor ou, em função do caso e da natureza, outras entidades competentes, como IGEC, sempre que surjam suspeitas fundadas uso de informação privilegiada, fraude, infrações ou corrupção em geral, por qualquer interveniente em atividades do Agrupamento.

Confidencialidade

- Garantir e respeitar a confidencialidade das informações e dados na posse do AEPJBrito. São confidenciais e, por isso, protegidas as informações que não devam ser conhecidas fora do Agrupamento por terem valor comercial e/ou negocial, por estarem sujeito a “proteção de dados” ou ainda por poderem colocar em causa o «bom nome» e a integridade do AEPJBrito ou daqueles que nele exercem funções docentes e não docentes ou alunos e respetivos agregados familiares.

Proteção de dados

- O Agrupamento assume o compromisso de tratar os dados pessoais de forma lícita, recolhendo apenas os dados necessários e pertinentes, conservando-os pelo tempo estritamente necessário à prossecução da finalidade específica a que se destinam, e não os partilhando com outras entidades, salvo quando expressamente autorizada pelo titular dos dados ou quando tal lhe for imposto legalmente à luz do RGPD.

5. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Com vista a garantir o acompanhamento diário do presente documento, bem como o seu enriquecimento e desenvolvimento, o Agrupamento tem como responsável à respetiva Diretora ou o seu representante legal, o Subdiretor, a quem cabe a função de concretizar os objetivos e compromissos assumidos pelo AEPJBrito, em estreita cooperação com os vários setores/departamentos que compõem a estrutura organizacional. Cumpre-lhe também a missão de avaliar, de forma permanente, os riscos a que a instituição está sujeita, monitorizando a sua atividade diária. A Diretora exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, colocando à sua disposição toda a informação interna, assim como os meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

6. SANÇÕES PELO INCUMPRIMENTO

O incumprimento das regras e dos princípios plasmados no presente Código de Conduta gera diferentes tipos de responsabilidade:

- Responsabilidade Civil e Financeira - O incumprimento do presente Código pode acarretar responsabilidade civil e/ou financeira, conforme a legislação aplicável.
- Responsabilidade Disciplinar - O incumprimento do disposto neste Código constitui infração disciplinar e faz despoletar o correspondente procedimento disciplinar, nos termos legais.
- Responsabilidade Criminal - À responsabilidade financeira, civil e disciplinar, pode acrescer a respetiva responsabilidade criminal.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Qualquer dúvida de interpretação do presente Código de Conduta, assim como dos demais documentos que o complementam, deve ser remetida à Diretora do Agrupamento que a analisa e emite, se considerar necessário, um parecer de esclarecimento. Todavia, nenhuma disposição deste Código pode ser interpretada no sentido de restringir qualquer direito ou interesse legalmente protegido.
- Se for cometida alguma infração ao presente Código de Conduta, o responsável pelo seu cumprimento elabora um relatório do qual consta, pelo menos a identificação das regras violadas e a(s) sanção(ões) aplicada(s).
- O Código de Ética e Conduta é revisto a cada três anos, e/ou sempre que opere alguma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica, que justifiquem a sua revisão. A revisão do presente Código é da responsabilidade da Diretora do Agrupamento.
- O Código de Conduta é publicitado e consultável, a todo o tempo, na página oficial de Internet do Agrupamento.
- O Código de Conduta entra em vigor no dia da sua publicação na página do site oficial do Agrupamento.

CAPÍTULO II

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO DE INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

1. CRIMES E INFRAÇÕES CONEXAS

Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual (artigo 3.º do Regime geral da prevenção da corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro).

- **Corrupção passiva (art.º 373.º - do Código Penal)** - 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 a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
- **Corrupção ativa (art.º 374.º do Código Penal)** - 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 da prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
- **Branqueamento (art.º 368.º-A do Código Penal)** - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal; quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos; quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.
- **Tráfico de influência (art.º 335.º do Código Penal)** - 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, nacional ou estrangeira.
- **Suborno (art.º 363.º do Código Penal)** - 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, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

- **Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art.º 372.º- do Código Penal)** - Quem, 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 não lhe 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.

2. METODOLOGIA

Tendo presente os objetivos e âmbito de aplicação deste PPRC, foram seguidos os seguintes passos:

- i. Identificação das áreas de risco;
- ii. Avaliação dos riscos;
- iii. Identificação dos mecanismos de controlo para a mitigação dos riscos;
- iv. Identificação dos responsáveis pela monitorização dos controlos;
- v. Definição do plano de avaliação do PPR.

3. ÁREAS DE RISCO PARA A PRÁTICA DE ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Nos termos dispostos no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foram definidas para análise as seguintes áreas:

- i. Administração e Direção
- ii. Operacional
- iii. Serviços Administrativos e Tesouraria

3.1. Riscos identificados para as áreas de Administração e Direção:

- a) Recrutamento de recursos humanos (Concursos de oferta de escola)
- b) Acumulação de funções
- c) Avaliação de desempenho (ADD, SIADAP3)
- d) Admissão de alunos (Matrículas, Transferências)
- e) Atribuição de Apoios ASE
- f) Manuseamento da informação e relacionamento com terceiros
- g) Gestão de equipamentos, instalações e do património público
- h) Gestão de resíduos
- i) Tratamento atempado de denúncia e reclamação

3.2. Riscos identificados para a área Operacional (ensino)

- j) Favorecimento indevido de alunos;
- k) Incumprimento indevido dos critérios de avaliação;
- l) Competências técnicas/pedagógicas
- m) Aceitação ou atribuição de ofertas e/ou presentes
- n) Uso de imagens ou registos sonoros

- o) Dever de denúncia, participação de ocorrência, corrupção, conflito de interesses

3.3. Riscos identificados para as áreas dos Serviços Administrativos e de Tesouraria

- a) Emissão de Declarações/Certificados/Certidões
- b) Segregação de funções;
- c) Aquisição de bens e serviços;
- d) Aceitação ou atribuição de ofertas e/ou presentes;
- e) Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;
- f) Conferência de valores;
- g) Confirmação de entrega de mercadorias;
- h) Guarda de valores de caixa;
- i) Emissão de recibos.

4. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DO RISCO

Após a identificação do risco, o mesmo foi avaliado quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao impacto em caso de materialização.

Tabela 1 – Fatores de graduação da Probabilidade da Ocorrência (PO) e da Gravidade da Consequência (GC)

	BAIXA	MÉDIA	ALTA
Probabilidade de Ocorrência (PO)	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de mitigar o evento com o controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de mitigar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de mitigar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.
	BAIXA	MÉDIA	ALTA
Gravidade da Consequência (GC)	Prejuízo na credibilidade do projeto Impacto fraco sobre a estratégia de implementação do projeto.	Perda de participações financeiras ao abrigo do PESSOAS 2030 em algumas fases do projeto Impacto moderado sobre a estratégia de implementação do projeto.	Dano na execução do projeto e no financiamento de todas as atividades ao abrigo do PESSOAS 2030 Impacto significativo sobre estratégia de implementação do projeto.

5. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO

A avaliação foi feita segundo a seguinte escala:

Tabela 2 – Caracterização do Nível de risco (NR)

		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (B)	Média (M)	Alta (A)
Gravidade da Consequência (GC)	Alta (A)	Média	Alta	Alta
	Média (M)	Baixa	Média	Alta
	Baixa (B)	Baixa	Baixa	Média

6. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS/ MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO/ RESPONSABILIDADE

Atendendo à classificação do risco, apresentam-se as medidas preventivas e de correção e de avaliação da sua implementação, bem como os respetivos responsáveis.

6.1. Áreas de Administração e Direção

Ação	Identificação do risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do Nível de Risco	Medidas de prevenção	Responsáveis pela implementação
Recrutamento de recursos humanos	Favorecimento de candidato Risco de quebra da transparência Falta de imparcialidade Tráfego de influências Abuso de poder	Baixa	Médio	Baixo	Cumprimento das regras específicas de recrutamento Definição do perfil do trabalhador a contratar Designação de júri diferenciados	Diretora ou responsáveis delegados
Acumulação de funções	Exercício de outras funções não compatíveis ou em horário que prejudique o desempenho no Agrupamento	Baixa	Médio	Baixo	Verificação da conformidade das situações e cumprimento da lei	Diretora ou responsáveis delegados
Avaliação de desempenho	Discricionariedade e no processo de avaliação	Baixa	Médio	Baixo	Definição e divulgação dos critérios a usar	Diretora ou responsáveis delegados
Admissão de alunos	Recebimento de vantagem indevida	Baixa	Médio	Baixo	Cumprimento rigoroso da legislação em vigor/Critérios do Regulamento Interno	Diretora ou responsáveis delegados
Atribuição de apoios ASE	Favorecimento de alunos candidatos	Baixa	Médio	Baixo	Cumprimento rigoroso dos critérios estabelecidos na lei	Diretora Assistentes Técnicos
Manuseamento da informação e relacionamento com terceiros	Risco de quebra dos princípios do RGPD	Baixa	Médio	Baixo	Formação sobre os princípios do RGPD e o RGPC Restrição no acesso aos dados vertidos nas plataformas Cumprimento do Regimento de Controlo Interno	Diretora ou responsáveis delegados Chefe dos Serviços Administrativos
Gestão de equipamentos, instalações e do património público	Risco de uso pessoal ou usurpação dos equipamentos ou de outro património Manutenção de instalações e equipamentos e conservação de acordo com as	Baixa	Alto	Baixo	Cumprimento dos procedimentos adotados no Agrupamento Cumprimento das regras da ACT Disponibilização de formação adequada	Diretora Pessoal Docente Pessoal não docente

	regras de Segurança e Higiene no Trabalho (ACT)					
Gestão de resíduos	Risco na segregação, encaminhamento e retoma de resíduos de forma correta Risco no cumprimento de regras no manuseamento de produtos químicos	Médio	Alto	Médio	Disponibilização de formação adequada ao cumprimento das funções	Diretora ou responsável delegado Câmara Municipal de Viana do Castelo Centro de Formação Contínua de Viana do Castelo
Tratamento atempado de denúncia ou reclamação	Risco de falha no cumprimento de prazos e de procedimentos	Baixa	Alto	Baixo	Divulgação de Livro de Reclamações em suporte papel e digital Atendimento cordial e esclarecedor aquando de apresentação de denúncia/reclamação	Diretora ou responsável delegado Serviços Administrativos Pessoal Docente Pessoal não Docente

6.2. Área Operacional (ensino)

Ação	Identificação do risco	Probabilidade	Impacto	Classificação Do Nível de Risco	Medidas de prevenção	Responsáveis pela implementação
Favorecimento indevido de alunos	Recebimento de vantagem indevida para obter classificação	Baixa	Alto	Baixo	Rigor na atribuição das classificações Verificação de todos os documentos de avaliação Rigor na aplicação das grelhas de ponderação e nos critérios de avaliação	Diretora Conselhos de Turma Diretores de Turma
Incumprimento indevido dos critérios de avaliação	Risco do não cumprimento dos deveres profissionais (responsabilidade, transparência, integridade, ética e confidencialidade)	Baixa	Alto	Baixo	Rigor no cumprimento dos critérios de avaliação aprovados Rigor na análise e tomada de decisão em sede de Conselho de Turma	Diretora Conselhos de Turma Diretores de Turma
Competências Técnicas/ Pedagógicas	Não cumprimento dos princípios do RGPD Violação da confidencialidade e sigilo Incumprimento dos deveres profissionais definidos no ECD	Baixa	Alto	Baixo	Partilha de conhecimento/informação técnica Atualização e adequação da formação disponibilizada ao desempenho da função docente	Diretora Departamentos Curriculares Conselho Pedagógico

					Empenho na avaliação docente	
Aceitação ou atribuição de ofertas e/ou presentes	Recebimento de vantagem indevida para favorecimento de alunos	Baixa	Alto	Baixo	Verificação dos documentos relativos à avaliação dos alunos	Diretora ou responsáveis delegados
Uso de imagens ou registos sonoros	Risco de uso não autorizado/indevido de imagens ou registos sonoros de alunos/pessoal docente e não docente	Baixa	Alto	Baixo	Verificação das respetivas autorizações e colocação de simbologia no âmbito do sistema de licenças <i>Creative Commons</i>	Diretora ou responsáveis delegados Diretores de Turma
Dever de denúncia, participação de ocorrência, corrupção, conflito de interesses	Risco de desconhecimento de situações que obrigam ao cumprimento do dever de denúncia, participação de ocorrência, corrupção, conflito de interesses	Baixa	Alto	Baixo	Disponibilização de informação e formação adequada	Diretora e responsável delegado Conselho Pedagógico Chefe dos Serviços Administrativos Pessoal não docente

6.3. Áreas dos Serviços Administrativos e de Tesouraria

Ação	Identificação do risco	Probabilidade	Impacto	Classificação Do Nível de Risco	Medidas de prevenção	Responsáveis pela implementação
Emissão de declarações/ Certificados/ Certidões	Falsificação de documentos	Baixa	Alto	Médio	Junção de documentação quando do despacho Verificação da documentação e autenticidade Verificação do cumprimento rigoroso da legislação	Diretora ou responsável delegado Chefe dos Serviços Administrativos
Segregação de funções	Não cumprimento das normas estabelecidas em sede de Regimento do Controlo Interno	Baixa	Alto	Baixo	Verificação do cumprimento dos procedimentos definidos	Diretora ou responsáveis delegados Conselho Administrativo Chefe dos Serviços de Administrativos
Aquisição de bens e serviços	Recebimento de vantagem indevida para favorecimento de fornecedor	Baixa	Alto	Médio	Solicitação de pelo menos 3 orçamentos	Conselho Administrativo Chefe dos Serviços Administrativos
Aceitação ou atribuição de ofertas e/ou presentes	Recebimento de vantagem indevida para favorecimento de fornecedor	Baixa	Alto	Médio	Verificação dos documentos relativos a cada processo de aquisição	Conselho Administrativo Chefe dos Serviços Administrativos
Pagamentos indevidos e/ou	Faturação de serviços fictícios	Baixa	Alto	Médio	Conferência dos	Conselho Administrativo

de facilitação ou com terceiros de risco	Pagamentos sem fatura Conferência de documentos de forma pouco rigorosa				pagamentos por diferentes pessoas Conciliação bancária Cumprimento rigoroso das regras de contratação pública	Chefe dos Serviços Administrativos
Conferência de valores	Recolha de valores não coincidente com os valores registados nos recibos	Baixa	Alto	Médio	Conferência dos valores recebidos por diferentes pessoas	Conselho Administrativo Chefe dos Serviços Administrativos
Confirmação de entrega de mercadorias	Risco de receção de mercadorias sem a devida fiscalização da quantidade e qualidade	Baixa	Alto	Médio	Confirmação da mercadoria pela guia e assinatura de recebimento do responsável	Conselho Administrativo Pessoal não docente com delegações da função
Guarda de valores de caixa	Peculato	Baixa	Alto	Médio	Conferência dos valores recebidos e respetivo registo Entrega diária de valores para depósito	Conselho Administrativo Pessoal técnico Chefe dos Serviços Administrativos
Emissão de recibos	Não emissão de recibos	Baixa	Alto	Médio	Conciliação bancária	Conselho Administrativo Pessoal técnico Chefe dos Serviços Administrativos

7. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PPRC

Nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6º do Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a avaliação da execução do PPRC é feita do seguinte modo:

- Elaboração de um relatório de avaliação intercalar em final de 1º período;
- Elaboração e apresentação em Conselho Pedagógico e Conselho Geral, no mês de março, do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, o qual contém a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.
- Em conformidade com o ponto 5, do artigo 6º do Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o PPRC é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica do Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito, que justifique a sua revisão.

Capítulo III

CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias assume-se como uma medida de tratamento de denúncias e de não retaliação, garantindo-se através deste mecanismo a comunicação das infrações praticadas no seio do Agrupamento a

sua eficaz resolução. O Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito adota um canal de denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, acessível a qualquer pessoa, para reporte imediato, em qualquer circunstância, de infrações ou suspeita de infrações nos seguintes domínios:

- a) Assédio e discriminação;
- b) Corrupção e Infrações conexas (Decreto-Lei 109-E/2021)

O canal de denúncias é operacionalizado internamente, sendo garantida a confidencialidade e o anonimato, dentro dos limites legalmente previstos.

CAPÍTULO IV

PLANO DE FORMAÇÃO

Priorização de formação a realizar em colaboração com o Centro de Formação Contínua de Viana do Castelo e a Câmara Municipal de Viana do Castelo, a realizar nas seguintes áreas:

- Código do Procedimento Administrativo
- Código dos Contratos Públicos
- Ética e deontologia profissional
- Perfil Geral de desempenho profissional do educador de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário

PUBLICITAÇÃO/ENTRADA EM VIGOR

O presente Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção (PPRC) será publicitado na Página do Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito.

Entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação.

Santa Marta de Portuzelo, 14 de fevereiro de 2025

O Diretor do Agrupamento de Escolas Pintor José de Brito