

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos



Centro Escolar de Foros de Salvaterra e Várzea Fresca



Escola Básica e Secundária de Salvaterra de Magos



Centro Escolar de Salvaterra de Magos

FICHA TÉCNICA

Título

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Editor

Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos

Responsável

Direção do Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos

Endereço

Rua do Parque- 2120-184 Salvaterra de Magos

(+351) 263500310

e-mail: secretaria@ae-salvaterra.pt

URL: <https://www.ae-salvaterra.pt>

Edição digital

disponível para consulta e *download* na *na página WEB do AESM*

Data de edição

maio de 2025

ÍNDICE

1.	Nota Introdutória	3
2.	Enquadramento legal	3
3.	Missão, Visão e Valores do Agrupamento	4
4.	Constituição do Agrupamento	5
5.	Estrutura organizacional.....	6
6.	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.....	9
7.	Metodologia	11
8.	Funções e responsabilidades.....	12
9.	Fatores de risco, situações de corrupção e infrações conexas.....	14
10.	Áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas	15
11.	Matrizes de Risco.....	16
12.	Crimes e infrações conexas	24
13.	Medidas de Prevenção	26
14.	Canal de Denúncia Interno	26
15.	Plano de Ação.....	27
16.	Monitorização e Avaliação	27
17.	Publicitação	28

1. Nota Introdutória

O Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, do Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos (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. Neste âmbito, a corrupção traduz-se na violação destes princípios e daí a importância na sua prevenção.

Com a elaboração deste documento o Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos (AESM) pretende não só cumprir uma imposição 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, e desenvolver procedimentos que sejam úteis para a averiguação de casos de fraude e as infrações associadas, garantindo que as situações são tratadas atempadamente e da melhor forma possível. O PPRCIC identifica as atividades desenvolvidas pelas diferentes unidades orgânicas, bem como os riscos associados às mesmas.

2. Enquadramento legal

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) do Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos é elaborado em cumprimento das disposições constantes do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Nos termos da alínea b) do artigo 1.º do referido diploma legal, as entidades públicas e privadas que empreguem 50 ou mais trabalhadores estão obrigadas a adotar um programa de cumprimento normativo que inclua, designadamente:

- Um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
- Um código de conduta;
- Um programa de formação;
- Um canal de denúncias.

Este enquadramento legal tem como objetivo a promoção de uma cultura institucional de ética, integridade e responsabilidade, através da identificação, avaliação e mitigação de riscos associados à corrupção e a práticas conexas, bem como da deteção e reação eficaz a tais condutas. Em conformidade com o artigo 6.º, do capítulo II do Anexo referido na alínea b) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, o presente Plano identifica as principais áreas de risco no contexto da atividade desenvolvida pelo Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos, propondo medidas e mecanismos de controlo interno que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência de atos lesivos à legalidade, à imparcialidade e à transparência administrativa.

A elaboração e implementação deste Plano constituem, assim, um instrumento essencial para o reforço da integridade institucional e da confiança da comunidade educativa, sendo parte integrante de uma política de governação responsável e de prestação de contas.

3. Missão, Visão e Valores do Agrupamento

Missão

O Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos tem como missão a formação de alunos responsáveis, autónomos, integradores e interventivos na sociedade, através da prestação de um serviço público de educação de qualidade. Visa contribuir para o desenvolvimento de cidadãos críticos, conscientes dos seus deveres e direitos, preparados para responder aos desafios de um mundo em constante mudança, ancorados em valores humanistas e socialmente responsáveis. Esta missão concretiza-se numa gestão orientada por objetivos estratégicos, participada e transparente, afirmando o Agrupamento como um polo central da comunidade educativa local.

Visão

O Agrupamento pretende afirmar-se como uma organização educativa de referência, comprometida com a inclusão, a qualidade do serviço educativo e a relevância das suas ações. Valoriza práticas pedagógicas inovadoras, a promoção da excelência, o mérito académico e o envolvimento cívico. Assenta numa comunidade educativa coesa, motivada e orientada para a aprendizagem contínua e a utilização de ferramentas pedagógicas e digitais ao serviço do sucesso educativo dos alunos.

Valores

Os valores que orientam o Agrupamento e fundamentam também o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas são:

- Liberdade e Participação Democrática
- Equidade e Igualdade de Oportunidades
- Responsabilidade e Integridade
- Excelência e Rigor
- Inovação e Melhoria Contínua
- Solidariedade e Cidadania
- Transparência e Prestação de Contas
- Cultura do Mérito

Estes valores servem de base ética e cultural à atuação do Agrupamento e ao presente plano, garantindo que a prevenção da corrupção e das infrações conexas está em consonância com o seu Projeto Educativo.

4. Constituição do Agrupamento

O **Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos (AESM)** é uma unidade orgânica do Ministério da Educação e Ciência, criada em 2008, e atualmente composta por três estabelecimentos de ensino: a Escola Básica e Secundária de Salvaterra de Magos (sede), o Centro Escolar de Salvaterra de Magos e o Centro Escolar de Foros de Salvaterra e Várzea Fresca.

A sua oferta educativa abrange desde a **Educação Pré-Escolar até ao Ensino Secundário**, incluindo:

- **Ensino Regular:** 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Cursos Científico-Humanísticos no Ensino Secundário;
- **Ensino Profissionalizante:** Cursos Profissionais nas áreas de Multimédia, Análises Laboratoriais, Energias Renováveis, Ação Educativa, Sistemas Informáticos e Comércio, Logística, Comunicação e Serviços Digitais;
- **Educação e Formação de Adultos (EFA).**

No ano letivo de 2024/2025, o Agrupamento é frequentado por **1.891 alunos**, distribuídos por **83 turmas**, acompanhados por um corpo docente composto por **189 professores** (132 do quadro e 57 contratados), e por **63 elementos de pessoal não docente**, que integram os quadros da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos desde abril de 2022.

O AESM promove, no início de cada ano letivo, ações estruturadas de **acolhimento e integração de novos profissionais**, com o objetivo de facilitar a sua adaptação ao contexto educativo e à cultura

organizacional do agrupamento. Estas iniciativas contribuem para um **ambiente de trabalho colaborativo e coeso**, reforçando o compromisso coletivo com a missão educativa e com a promoção do sucesso escolar dos alunos.

Inserido num contexto social e cultural diversificado, o Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos desenvolve a sua ação educativa procurando responder, de forma eficaz e inclusiva, às necessidades e especificidades da comunidade local. Assente em valores como a inovação, responsabilidade, transparência e rigor, o AESM compromete-se com a construção de uma escola pública de qualidade, promotora da equidade, da cidadania ativa e do desenvolvimento integral dos seus alunos.

5. Estrutura organizacional

Organograma

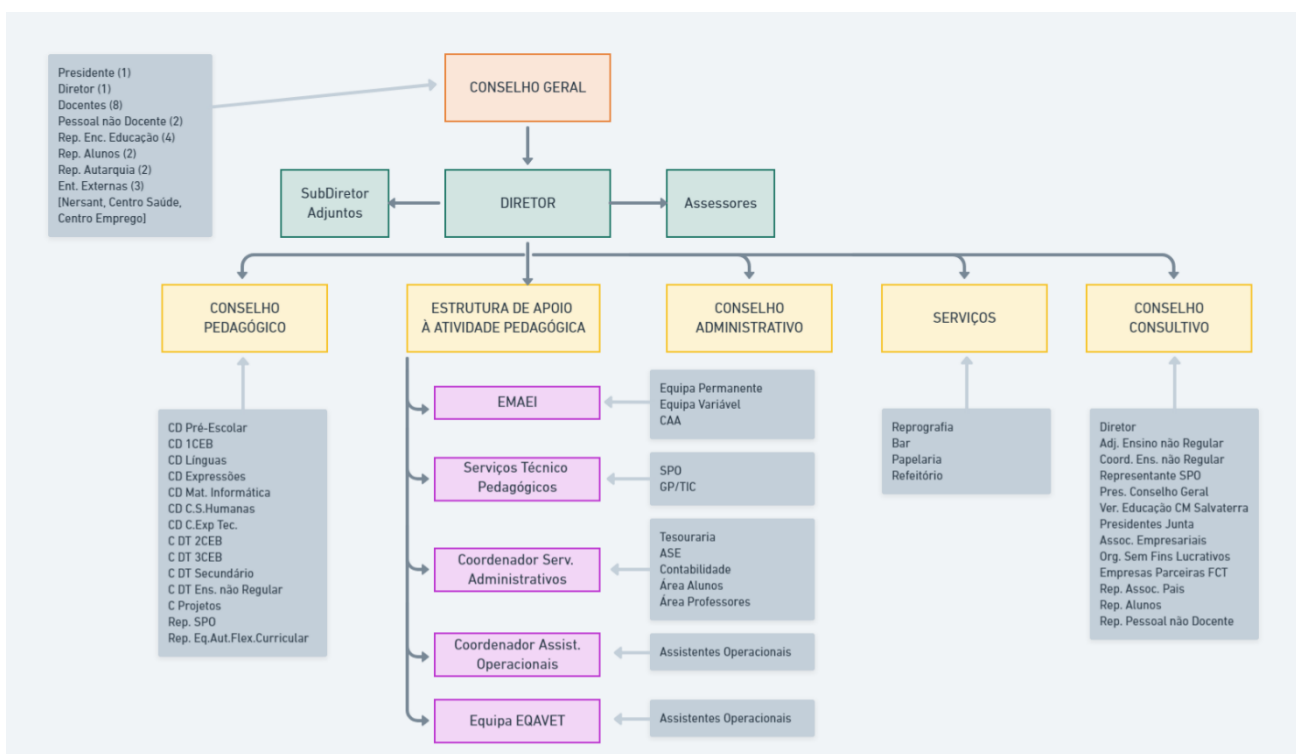


Fig. 1 – Organograma do AESM

Conselho Geral

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos assegurando a participação e representação da comunidade educativa. O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos é composto por 15 membros, sendo:

- Presidente (docente)
- 8 representantes do Pessoal Docente
- 2 representantes do Pessoal não Docente
- 2 representantes da Autarquia
- 2 representante dos alunos
- 4 representantes dos Encarregados de Educação
- 3 representantes da Comunidade Local

Diretor

O Diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por:

- Um Subdiretor
- Três Adjuntos
- Duas Coordenadoras de Estabelecimento
- Dois Assessores

Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente. O Conselho Pedagógico é composto por 16 membros de pleno direito:

- Diretora, que preside;
- Coordenador do Departamento de Línguas;
- Coordenadora do Departamento de Matemática e Informática;
- Coordenador do Departamento de Expressões;
- Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;

- Coordenador do Departamento de Ciências Experimentais e Tecnologias;
- Coordenadora do Departamento do 1.º Ciclo;
- Coordenadora do Departamento do Pré-Escolar;
- Coordenadora do Departamento de Educação Especial;
- Coordenadora de Diretores de Turma do 2.º ciclo;
- Coordenadora de Diretores de Turma do 3.º ciclo;
- Coordenadora de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
- Coordenadora do Ensino Não Regular;
- Coordenadora dos Projetos;
- Representante das Bibliotecas Escolares;
- Representante dos Serviços de Psicologia e Orientação
- Coordenadora da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.

Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

O Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos é constituído pelos seguintes membros:

- Diretora – Presidente do Conselho Administrativo
- Subdiretor
- Coordenadora Técnica – Secretária do Conselho Administrativo

Os **Serviços Administrativos** têm sob a sua tutela diversas áreas de ação, as quais estão atribuídas a diferentes colaboradores:

- Coordenadora Técnica: Organização do trabalho, Gestão do Pessoal, Contabilidade
- 10 assistentes técnicos: Tesouraria, Área de alunos, Área de Pessoal, Ação Social Escolar, Vencimentos, Contabilidade e Contratação Pública.

6. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

A gestão de riscos constitui um elemento fundamental na definição da estratégia de qualquer instituição, na medida em que representa o processo através do qual são analisados, de forma sistemática, os riscos inerentes às suas atividades.

Neste contexto, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPRC) assume-se como um instrumento de gestão imprescindível, permitindo apurar eventuais responsabilidades decorrentes da gestão dos recursos públicos. Este plano tem como objetivo principal a criação de um mecanismo eficaz de avaliação dos riscos de corrupção e de infrações conexas, bem como a identificação das medidas preventivas adequadas para mitigar a sua ocorrência. Neste processo, o Sistema de Controlo Interno (SCI) da organização desempenha um papel central.

O SCI abrange o planeamento organizacional e todos os procedimentos implementados pelo Diretor do Agrupamento, com vista a assegurar uma gestão eficaz, promovendo uma atuação sistemática e eficiente dos serviços. Este sistema inclui a conformidade com as políticas da Administração Local e Nacional, a proteção de ativos, a prevenção e deteção de fraudes e erros, a fiabilidade e integridade dos registos contabilísticos, bem como a disponibilização de informação financeira fidedigna.

O SCI é, assim, crucial na criação de um ambiente de controlo robusto, integrando práticas, políticas e procedimentos destinados a garantir que todas as operações sejam realizadas de forma eficiente, ética e em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, prevenindo perdas, roubos ou utilizações indevidas de recursos.

Conceito de "risco"

Entende-se por risco o resultado da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento e o impacto que esse evento pode ter – positivo ou negativo – na prossecução dos objetivos da organização. Em matéria de integridade, considera-se risco qualquer facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa.

Os riscos identificados devem ser classificados de acordo com dois critérios fundamentais:

- **Probabilidade:** medida qualitativa da possibilidade de ocorrência de um evento de risco;
- **Impacto:** magnitude potencial das consequências resultantes da concretização do risco.

Com base nestes critérios, é possível determinar os **níveis de risco**, os quais resultam da combinação entre a probabilidade e o impacto. Para efeitos de avaliação e tratamento, foram definidos três níveis de risco, em conformidade com o Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) para a “Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”:

- **Risco Elevado**
- **Risco Moderado**
- **Risco Reduzido**

A definição destes níveis permite estabelecer prioridades na implementação de medidas de mitigação e controlo, de forma proporcional à criticidade dos riscos identificados.










Matriz de Avaliação de Risco

A avaliação dos riscos é realizada com base na combinação dos níveis de **Probabilidade e Impacto**, resultando na classificação do risco em três categorias:

Níveis de Risco

- **Risco Elevado**
Riscos que exigem ação imediata e prioritária, podendo implicar a implementação de novas atividades, processos, procedimentos ou controlos, ou a correção dos já existentes.
- **Risco Moderado**
Riscos que requerem ações corretivas ou de mitigação com vista à sua redução para níveis aceitáveis pela organização.
- **Risco Reduzido**
Riscos considerados aceitáveis, que apenas requerem monitorização periódica dos processos, atividades ou controlos existentes.

Matriz de Classificação de Riscos

		Probabilidade da Ocorrência		
		Reduzida (1) (possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de prevenir o evento com o controlo existente para o tratar)	Moderada (2) (possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de prevenir o evento através de decisões e ações adicionais)	Elevada (3) (forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de prevenir o evento mesmo com decisões e ações adicionais)
Impacto	Elevada (3) (prejuízo na imagem e reputação do AEG1, bem como na eficácia e desempenho da sua missão)	 Risco Moderado	 Risco Elevado	 Risco Elevado
	Moderada (2) (operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos)	 Risco Reduzido	 Risco Moderado	 Risco Elevado
	Reduzido (1) (dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo o reajustamento das atividades ou projetos)	 Risco Reduzido	 Risco Reduzido	 Risco Moderado

Quadro 1 – Matriz de Classificação de Riscos

7. Metodologia

Considerando o âmbito de aplicação deste plano, serão realizados o levantamento e a tipificação dos riscos, bem como a identificação das respetivas medidas de prevenção e mitigação, a partir de três etapas fundamentais:

1. **Identificação dos riscos** que possam expor o AESM à prática de atos de corrupção e infrações conexas.
2. **Classificação do nível de risco**, com base nos indicadores previamente definidos, será elaborada uma matriz de risco que permita avaliar, de forma sistemática, a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial de cada risco identificado, possibilitando a sua priorização
3. **Definição de medidas preventivas** que permitem prevenir, mitigar ou reduzir a probabilidade e/ou o impacto das ocorrências identificadas.

Adicionalmente, em conformidade com a alínea e) do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, é designado um responsável geral pela execução, monitorização e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção (PPR). Este plano deverá ser revisto a cada três anos ou sempre que ocorram alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade.

De acordo com o articulado no Decreto-lei 109-E/2021, de 9 de dezembro, nomeadamente com o artigo 6º do seu Anexo, a prevenção, identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor o Agrupamento de Escolas a atos de corrupção e infrações conexas realizam-se considerando:

- a) As áreas de risco da atividade das escolas para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) Uma matriz de grau de riscos com a probabilidade de ocorrência e o impacto negativo previsível de cada situação;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam eliminar a causa do risco, reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto negativo dos riscos e situações identificadas;
- d) Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR;
- e) A designação dos responsáveis para cada ação de prevenção e o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

8. Funções e responsabilidades

Para assegurar que o plano seja executado de forma eficiente e eficaz, os seguintes órgãos e pessoas são responsáveis pela sua implementação e monitorização:

Diretor do Agrupamento

- É o gestor do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção;
- 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;
- Assegura a divulgação, aos trabalhadores do AESM, do PPR e das suas atualizações e dos seus relatórios, dentro dos prazos legalmente exigidos;

- Assegura a comunicação, ao MENAC e outras entidades governativas legalmente responsáveis, do PPR do AESM e das suas atualizações e dos seus relatórios, cumprindo o meio de comunicação e os prazos legalmente estipulados

Conselho Administrativo

- Responsável pela aprovação PPR, bem como pela monitorização e execução de medidas relacionadas com a gestão financeira, a contratação de pessoal e a aquisição de bens e serviços.
- Assegura a revisão periódica dos procedimentos e processos administrativos, com vista à identificação e correção de vulnerabilidades e ineficiências.
- Colabora com o Diretor na organização de auditorias internas e externas, bem como na implementação das recomendações resultantes dessas auditorias.

Conselho Geral

- Órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento que avalia os relatórios de progresso e pode sugerir ajustes ao plano, sempre que necessário;
- Assegura a representatividade de todos os grupos da comunidade escolar na supervisão da implementação do plano.

Cada membro da comunidade educativa desempenha um papel importante na prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. A seguir, são descritas as funções específicas dos colaboradores na prevenção e gestão desses riscos:

Pessoal Docente e Pessoal Não Docente

- Participar nas formações em ética e integridade e adotar as práticas recomendadas;
- Cumprir o Código de Conduta e denunciar qualquer irregularidade que observem, utilizando os canais de denúncia estabelecidos;
- Assegurar que as suas práticas no contexto escolar são transparentes e em conformidade com os regulamentos em vigor.

Coordenadores de Departamento e outras Lideranças Intermédias

- Promover boas práticas junto das suas equipas e assegurar que os procedimentos definidos são cumpridos;

- Identificar e comunicar quaisquer riscos de corrupção que possam surgir nas suas áreas de responsabilidade;
- Colaborar na implementação de medidas de controlo interno e na supervisão de atividades específicas.

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

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

- Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
- Deficiente monitorização das atividades;
- Existência de situações de conflito de interesses;
- Ineficácia do Sistema de controlo interno;
- Insuficiente motivação e formação dos trabalhadores;
- Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
- Ineficácia na comunicação dos valores éticos e da sua prática;
- Complexidade da legislação e as normas de conduta que lhe estão associados.

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

Poderão constituir corrupção ou infração conexa designadamente as seguintes situações:

- Desvio de recursos públicos para outras finalidades;
- Ofertas de dinheiro ou qualquer bem material para agilizar processos;
- Aceitação de gratificações ou comissões para escolher uma empresa que prestará serviços ou venderá produtos ao AESM;
- Receber e/ou solicitar dinheiro de empresas privadas para aprovar ou executar propostas/projetos que as beneficiem;
- Beneficiar empresas privadas em processos de contratação em procedimentos não concorrenciais;

- Contratar empresas de familiares, de amigos ou de alguém com quem se partilha qualquer afinidade;
- Utilização de dinheiro público para interesse particular.

10. 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 (artigo 6º do seu Anexo), foram analisadas as áreas de administração e direção, operacional e de suporte.

Riscos Identificados para as áreas de Administração e Direção:

- Favorecimento de candidato e parcialidade da decisão de recrutamento de recursos humanos;
- Discricionariedade no processo de Avaliação de desempenho docente e não docente;
- Recebimento de vantagem indevida para garantir vaga na admissão de alunos;
- Atribuição de Apoios ASE (exceto 1.º ciclo);
- Risco de quebra dos princípios do RGPD e de confidencialidade, no manuseamento da informação e relacionamento com terceiros.

Riscos Identificados para a área Operacional de Prestação do Serviço Educativo:

- Favorecimento indevido de alunos;
- Influenciar indevidamente a avaliação;
- Risco de não cumprimento das competências profissionais.

Riscos Identificados para a área de Suporte (secretaria e tesouraria):

- Recebimento de vantagem indevida para favorecer o fornecedor na aquisição de bens de consumo;
- Aceitar ou atribuir ofertas e/ou de facilitação;
- Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;
- Faturar serviços fictícios;
- Aquisição a entidades ou transações com terceiros de risco;
- Favorecimento em processos de contratação;
- Processamento e pagamento de despesas a fornecedores; h) Confirmação indevida de valores;
- Depósitos bancários incorretos;
- Guarda de valores em caixa inconsistentes;
- Emissão de recibos inválidos

11. Matrizes de Risco

11.1. Área Administrativa e Direção

Atividade	Riscos Possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Classificação do Risco	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Recrutamento de recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Inadequado levantamento das necessidades. • Favorecimento de candidato. • Risco de quebra de transparência. • Violação dos princípios gerais de contratação. • Falta de imparcialidade. 	Moderado	Reduzido	Reduzida	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento dos critérios e prazos legais para levantamento de necessidades. • Utilização de plataformas eletrónicas. • Definição do perfil do colaborador a contratar. • Quando aplicável, nomeação de júri diferenciado. 	Diretora
Admissão de Alunos	<ul style="list-style-type: none"> • Recebimento de vantagem indevida para garantir vaga. • Extravio de processos 	Reduzida	Moderado	Reduzida	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema claro de seriação de candidatos e tomada de decisão coletiva (Portal das matrículas) 	Diretora
Avaliação de desempenho	<ul style="list-style-type: none"> • Influência na avaliação de desempenho docente e/ou SIADAP. 	Reduzida	Reduzido	Reduzida	<ul style="list-style-type: none"> • Guião da Avaliação de Desempenho Docente; • SIADAP – cumprimento dos procedimentos, em todas as fases. • Eficácia e transparência na comunicação e divulgação dos prazos e dos procedimentos; 	Diretora
Proteção da privacidade e	Violação de ética profissional.	Moderado	Moderado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Os dados pessoais dos alunos são de acesso limitado, sendo unicamente 	Diretora

dos dados pessoais	Divulgação de informação confidencial. Desaparecimento de documentos.					<p>partilhados com a Direção, as Educadoras de Infância, os Professores Titulares de Turma, os Diretores de Turma e os Serviços Administrativos;</p> <ul style="list-style-type: none"> Os dados pessoais dos colaboradores são de acesso limitado, sendo unicamente partilhados com a Direção e os Serviços Administrativos; Acesso à plataforma de gestão com autenticação com dois fatores; Cumprimento da política de privacidade e proteção de dados pessoais do Agrupamento. 	Coordenadora Técnica
Ação Social Escolar	Atribuição indevida de escalões	Reduzido	Moderado	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> Existência de comprovativos da Segurança Social em suporte de papel. Auditoria externa (DGEstE). 	Diretora Coordenadora Técnica	
Distribuição de serviço e atribuição de horário	Favorecimento	Reduzido	Reduzido	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> Processo de decisão participado e coletivo; Divulgação de critérios claros de distribuição de serviço e elaboração de horários 	Diretora	
Acumulação de funções	Favorecimento Omissão de Informação	Moderado	Moderado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Eficácia na comunicação e divulgação dos prazos e dos procedimentos a realizar na declaração de acumulação de funções; 	Diretora Docentes	

					<ul style="list-style-type: none"> • Sistema oficial de registo e formalização de declaração atividade de acumulação (SIGRHE) 	
Registo Criminal	Omissão de informação	Moderado	Reduzido	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> • Eficácia na comunicação e divulgação dos prazos e dos procedimentos a realizar para submissão/obtenção do registo criminal; • Sistema oficial de registo para submissão/obtenção do registo criminal (SIGRHE) 	Diretora Docentes e pessoal não docente
Processamento de remunerações/ abonos variáveis e eventuais.	Pagamentos indevidos	Reduzido	Elevado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Duplo controlo e segregação de funções; • Verificação mensal pela coordenadora dos serviços administrativos dos vencimentos no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e descontos efetuados em função da assiduidade de cada trabalhador; • Verificar o cumprimento das normas para esta área - folha de processamento dos vencimentos, ajudas de custo, outros abonos e descontos efetuados ao trabalhador. 	Diretora C. Técnica e AT responsável pela Área

Assiduidade - Registo das faltas	Inexistência da classificação da falta, no documento de justificação de falta.	Reduzido	Moderado	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar o cumprimento das normas para esta área: o registo de falta tem a classificação; • Registrar nominalmente, na aplicação informática, as alterações efetuadas no controlo da assiduidade de todos os trabalhadores, independentemente da modalidade de horário de trabalho praticado. 	Diretora C. Técnica e AT responsável pela Área
Justificação de faltas	Considerar uma falta como justificada indevidamente	Moderado	Elevado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Duplo controlo na verificação do cumprimento das normas para esta área. 	Diretora C. Técnica e AT responsável pela Área
Emissão de declarações/ certificados/ certidões	Recebimento de vantagem indevida para favorecer uma declaração “falsa”.	Reduzido	Elevado	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> • Duplo Controlo 	Diretora C. Técnica e AT responsável pela Área

11.2. Área Operacional - Ensino

Atividade	Riscos Possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Classificação do Risco	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
-----------	------------------	-----------------------------	--------------------	------------------------	----------------------------------	--

Influenciar e favorecer indevidamente a avaliação	<ul style="list-style-type: none"> 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). 	Moderado	Elevado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	Diretora e Diretores de Turma
Competências Profissionais	<ul style="list-style-type: none"> Risco de não cumprimento dos deveres profissionais (responsabilidade, ética, honestidade, transparência, integridade, confidencialidade). 	Moderado	Elevado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	Diretor, Diretores de Turma, Coordenadores de Departamento, Representantes disciplinares
Alteração dos registos dos alunos	<ul style="list-style-type: none"> Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. Conflito de interesses. 				<ul style="list-style-type: none"> Registos no software em uso no Agrupamento. Acesso limitado aos dados dos alunos. 	Diretora Coordenadora Técnica

11.2. Área Financeira e Contabilística

Atividade	Riscos Possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Classificação do Risco	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Aquisição de bens e serviços	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Moderado	Elevado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Diretor, Conselho Administrativo, AT responsável pela Área
Processamento e pagamento de despesas a fornecedores	<ul style="list-style-type: none"> • Faturar serviços fictícios; Pagamentos indevidos e/ou de facilitação; 	Moderado	Elevado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Conferência de pagamentos por diferentes pessoas; • Encomenda sempre com nº de compromisso associado; 	Diretor, Conselho Administrativo,

	<ul style="list-style-type: none"> 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. 				<ul style="list-style-type: none"> Pagamentos apenas de faturas com nº de compromisso registado; Conferência de fatura com a requisição /nota de encomenda realizada; Conciliação bancária. 	AT responsável pela Área
Guarda de valores de caixa	<ul style="list-style-type: none"> Peculato; Reembolsos de despesa fraudulentos; Depósitos bancários inconsistentes com valores recebidos (eliminar receita); 	Moderado	Elevado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Conferência diária dos valores recebidos por diferentes pessoas e seu registo no programa de contabilidade; Entrega de valores para depósito com regularidade. 	Diretor, Conselho Administrativo, AT responsável pela Área

	<ul style="list-style-type: none"> Manipulação intencional das demonstrações financeiras. 					
Emissão de recibos	<ul style="list-style-type: none"> Não emissão de recibos para eliminar receita; Falsificação de recibos; Manipulação intencional das demonstrações financeiras. 	Moderado	Elevado	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Emissão de recibo, no sistema informático aplicável, imediatamente após pagamento de fatura; Conciliação bancária. 	Diretora, Coordenador Técnico, AT responsável pela Área
Fundo de manei	<ul style="list-style-type: none"> Inadequação na utilização de dinheiros públicos Falta de justificação nos documentos de despesa apresentados. Irregularidades na prestação de contas. Conflito de interesses. 	Moderado	Moderado	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento do fundo de manei. 	Conselho Administrativo

12. Crimes e infrações conexas

Definição de corrupção e infrações conexas

De acordo com o artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, 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.»

Conceitos

Abuso de poder (art.º 382º do Código Penal)	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.
Concussão (art.º 379.º do Código Penal)	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.
Corrupção (artigo 372.º e seguintes do Código Penal)	A prática de qualquer ato ou sua omissão. Seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de qualquer compensação que não seja devida para o próprio ou para terceiro.
Corrupção ativa (art.º 374º 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 indicado no n.º 1 do art.º 373º.
Corrupção Passiva (art.º 373º do Código Penal)	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.
Crime conexo	Ato em que se obtém vantagem (ou compensação não devida, sendo exemplos o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influências e a participação económica em negócio.

<p>Peculato (art.º 375 e seguintes do Código Penal)</p>	<p>Apropriação ilegítima, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou de 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.</p>
<p>Suborno (art.º 363 do Código Penal)</p>	<p>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 359.º do Código Penal) ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360.º do Código Penal), sem que estes venham a ser cometidos.</p>
<p>Tráfico de Influência (art.º 335.º do Código Penal)</p>	<p>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.</p>
<p>Branqueamento (art.º 368-A do Código Penal)</p>	<p>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 dos direitos a ela relativos; quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, sem conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p>
<p>Recebimento ou oferta indevida de vantagem (art.º 372.º do Código Penal)</p>	<p>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.</p>
<p>Violação de segredo por funcionário (art.º 383º e seguintes do Código Penal)</p>	<p>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.</p>

13. Medidas de Prevenção

- **Código de Conduta:** Adoção de um código que estabelece normas éticas e de comportamento para todos os colaboradores.
- **Sessões de trabalho:** Divulgação do PPRCIC, com enfoque nas matrizes de risco.
- **Formação Interna:** Sessões periódicas sobre ética, integridade e prevenção da corrupção.
- **Separação de Funções:** Distribuição equilibrada de responsabilidades entre diferentes membros da equipa.
- **Canal de Denúncias:** Implementação de mecanismo seguro, anónimo e acessível a toda a comunidade educativa.
- **Auditorias Internas:** Recolha sistemática de evidências sobre conformidade com normas e regulamentos.

14. Canal de Denúncia Interno

Em cumprimento do previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e da Lei nº 93/2021, de 20 de dezembro, que aprovou o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações relativa à proteção das pessoas, o Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos assegura a disponibilização de um Canal de Denúncias, que pode ser acedido através de :<https://dg360.ae-salvaterra.pt/denuncias>

Este canal permite a apresentação de denúncias de presumíveis atos de corrupção e/ou infrações conexas, supostamente cometidos por elementos do Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos. A denúncia pode ter por objeto infrações cometidas, que estejam a ocorrer ou que se possam prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações.

15. Plano de Ação

Medida	Responsável	Prazo	Indicador de Sucesso
Divulgação do presente plano	Direção	2.º trimestre 2025	Publicação no site e envio a todos os órgãos
Implementação de Canal de Denúncias	Direção + TIC	Até maio de 2025	Plataforma funcional disponível
Formação em ética e RGPC	Coordenação Pedagógica	Anual	N.º de funcionários formados
Atualização do Código de Conduta	Direção + Conselho Administrativo	Dezembro de 2025	Código revisto e em vigor
Avaliação e Revisão do Plano e dos Riscos	Conselho Administrativo	Anualmente (dezembro)	Relatório anual elaborado e divulgado

16. Monitorização e Avaliação

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

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

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

17. Publicitação

De acordo com o previsto no artigo 12.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o presente PPR (incluindo as revisões do mesmo), bem como os relatórios de avaliação intercalar e anual serão publicados na página oficial na Internet do Agrupamento, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação, revisão ou elaboração.

Aprovado pelo Conselho Administrativo em maio de 2025

Elementos do Conselho Administrativo
