

---

## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRCIC) DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE AZEITÃO

### 1. Enquadramento

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

O RGPC obriga entidades públicas e privadas com 50 ou mais trabalhadores a adotarem um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), composto por:

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)
- Código de Conduta
- Canal de Denúncia Interna
- Programa de Formação e Comunicação para a Integridade
- Responsável pelo Cumprimento Normativo

A Adoção deste programa pelas entidades abrangidas procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através daquelas entidades.

Este plano identifica áreas de risco de corrupção e estabelece mecanismos de controlo e mitigação, contribuindo para uma gestão ética, transparente e responsável.

### 2. Estrutura Organizacional e Responsáveis

2.1. O Agrupamento de Escolas de Azeitão é constituído por sete escolas, abrangendo:

- Educação Pré-escolar
- 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico
- Educação e Formação de Adultos (EFA e PLA)

2.2. Órgãos de Gestão, Administração e Coordenação

✓ **Conselho Geral** (Presidente; 7 representantes Pessoal Docente; 2 representantes Pessoal não Docente; 3 representantes da Autarquia; 1 representante dos alunos; 5 representantes dos Encarregados de Educação; 3 representantes da Comunidade).

GM  
12



- ✓ **Diretora** (Coadjuvada por 1 Subdiretora; 3 Adjuntos; 2 Assesores).
- ✓ **Conselho Pedagógico** (Presidente (Diretora); 6 representantes Departamentos Curriculares; 1 representante Bibliotecas Escolares; 1 coordenador dos Diretores de Turma; 1 Coordenador da EMAEI; 1 Mediador Escolar; 1 Coordenador Projetos; 1 representante de Educação de Adultos; 3 representantes da coordenação das equipas Educativas 1º, 2º e 3º Ciclo).
- ✓ **Conselho Administrativo** (Presidente (Diretora); Subdiretora; Coordenadora Técnica).
- ✓ **Serviços Administrativos** (com diversas áreas de ação, as quais estão atribuídas a diferentes Assistentes Técnicas - anexo 1). Os Serviços de Administração Escolar, sob a responsabilidade da Coordenadora Técnica, desempenham um papel fundamental na implementação do PPRCIC, garantindo a conformidade com as normas e a correta gestão dos recursos administrativos.

### 2.3 Responsável geral

A presidente do **Conselho Administrativo** é a responsável pela **execução e monitorização do plano**, podendo delegar funções na **Coordenadora Técnica**.

### 3. Visão

O Agrupamento de Escolas de Azeitão tem como ambição ser uma escola de referência, reconhecida pelas práticas inclusivas. Ser uma escola de futuro e com futuro.

### 4. Missão

O Agrupamento tem como missão ser uma escola mais inclusiva, com mais sucesso educativo, onde os cidadãos sejam felizes. O sucesso educativo resultará da consolidação do caminho de transformação ao nível de práticas pedagógicas, que assentem em projetos construídos de forma partilhada e articulados entre si, alinhadas com o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória. Onde os saberes se interliguem, as salas e as disciplinas não tenham “muros”, numa prática diária e contínua de educação em cidadania.

### 5. Valores

O Agrupamento de Escolas de Azeitão compromete-se a defender e promover os seguintes valores:

- Integridade - Atuar com honestidade, justiça e transparência em todas as decisões e ações.
- Cidadania e Participação Ativa - Envolver a comunidade educativa na construção de uma escola democrática e equitativa.
- Respeito pela Diferença - Promover a diversidade e a inclusão, prevenindo qualquer tipo de discriminação.
- Responsabilidade - Cumprir com zelo as funções e compromissos profissionais.
- Solidariedade - Incentivar o apoio mútuo e entreatajuda.
- Cooperação e Colaboração - Promover e fomentar o trabalho em equipa.
- Autonomia e Criatividade - Fomentar a inovação pedagógica e a busca contínua pelo conhecimento.

## **6. Metodologia de Identificação e Classificação de Riscos**

A metodologia adotada para este plano baseia-se na identificação, análise e mitigação dos riscos associados às atividades do Agrupamento.

Os riscos são avaliados com base em:

- Probabilidade de ocorrência (Baixa, Média, Alta)
- Impacto da ocorrência (Baixo, Médio, Alto)

A combinação destes indicadores resulta em quatro níveis de risco:

● Fraco | ● Moderado | ● Elevado | ⚠ Máximo

As áreas críticas são sujeitas a monitorização semestral (abril e outubro), conforme exige o artigo 6.º do RGPC.

## **7. Identificação dos Tipos de Corrupção e Infrações Conexas**

Com base no Código Penal, os seguintes riscos foram identificados:

- Abuso de Poder (Art. 382.º) - Uso indevido da função pública para benefício próprio ou de terceiros.
- Concussão (Art. 379.º) - Exigência de valores indevidos por funcionários públicos.

- Corrupção (Arts. 372.º e 373.º) - Prática de atos em troca de benefícios indevidos.
- Peculato (Art. 375.º) - Apropriação indevida de bens ou fundos públicos.
- Suborno (Art. 363.º) - Indução ao falso testemunho mediante promessa de vantagem.
- Tráfico de Influências (Art. 335.º) - Uso da posição para obter vantagens ilegítimas.

### **8. Matriz de Riscos e Medidas Preventivas**

A matriz de riscos abrange processos administrativos e operacionais, identificando vulnerabilidades e estabelecendo medidas de prevenção:

Atividade	Risco de Corrupção	Grau de Risco	Medidas Preventivas
Emissão de Certificados	Falsificação em troca de benefícios	Moderado	Regras de validação documental e dupla verificação
Marcação de faltas	Justificação indevida	Moderado	Auditoria aleatória da Coordenadora Técnica
Marcação de férias	Atribuição de dias de férias superior ao que o trabalhador tem direito	Fraco	Verificação do número de dias em articulação com a verificação do número de faltas
Concursos Públicos	Favorecimento e abuso de poder	Elevado	Júris diferenciados por concurso
Processamento de Vencimentos	Pagamentos indevidos	Moderado	Revisão das folhas de pagamento pelo Conselho Administrativo
Aquisição de Bens e Serviços	Pagamentos sem fatura ou favorecimento	Alto	Revisão de contratos e auditoria rigorosa
Uso de Recursos Públicos	Uso indevido de equipamentos e materiais	Moderado	Controlo informatizado de stocks e bens patrimoniais
Ajudas de custo e transporte	Inexistência de evidências referente ao serviço externo; Recebimento indevido de vantagem.	Moderado	Validação de todo o processo pelo superior hierárquico
Registo individual dos trabalhadores	Acesso indevido às informações pessoais e quebra de sigilo; Favorecimento; Recebimento	Fraco	Restringir o acesso à informação e arquivos

*Handwritten signature and initials*

	indevido de vantagem		
Análise de procedimentos disciplinares instaurados a alunos	Existência de conflitos de interesses; Ausência de imparcialidade na análise; Favorecimento; Recebimento indevido de vantagem	Fraco	Segregação de funções e posterior aprovação pela Diretora
Registo de expediente	Violação de segredo por trabalhador; Extravio de expediente; Favorecimento; Recebimento indevido de vantagem	Fraco	Garantir a confidencialidade dos registos classificados como informação confidencial; Garantir o registo do todo o expediente no próprio dia em que é rececionado ou enviado
Gestão do parque de impressão	Utilização para benefício próprio; Consumo excessivo de Papel; Recebimento indevido de vantagem.	Fraco	Atribuição de cotas de impressão; Valorizar arquivo digital em detrimento do físico.
Pedido de material de economato	Desvio de existências em armazém; Ineficiente controlo de existências; Corrupção ativa ou passiva	Fraco	Reforçar o cumprimento do regulamento dos Serviços Administrativos (parte do economato)
Inventariação de bens móveis	Desvio ou uso indevido de bens públicos; Abate de bens sem autorização ou de forma indevida. Corrupção ativa e passiva	Fraco	Inventariação anual de todos os bens móveis; Reforço do cumprimento do Regulamento do CIBE
Concessão de equivalências de habilitações	Risco de discricionariedade ou favorecimento no tratamento de processos	Fraco	Conferência por segunda pessoa - Diretora.
Matrículas	Não cumprimento das prioridades;	Fraco	Conferência por segunda pessoa

	abuso de poder e Favorecimento		
--	--------------------------------	--	--

## **9. Controlo e Monitorização**

- 9.1. Relatórios de Execução - Acompanham a implementação do plano e são divulgados anualmente.
- 9.2. Revisão Trienal - O plano será atualizado a cada 3 anos ou quando houver alterações organizacionais significativas.
- 9.3. Auditorias Internas - São realizadas inspeções aleatórias com o envolvimento da Coordenadora Técnica dos SAE.

## **10. Responsabilidades e Competências**

O Conselho Administrativo, liderado pela Diretora, assegura a execução do plano, com o apoio da Coordenadora Técnica.

Cada trabalhador é responsável por:

- ✓ Cumprir as normas do plano
- ✓ Reportar infrações ao Canal de Denúncias
- ✓ Participar em formações sobre ética e integridade

## **11. Canal de Denúncias**

O Agrupamento assegura um Canal de Denúncias Interno que permite reportar infrações de forma anónima e segura, garantindo o sigilo absoluto.

## **12. Divulgação e Formação**

### **12.1. Divulgação Interna e Externa**

- O Plano será comunicado a todos os trabalhadores por correio eletrónico e publicado na página *web* do Agrupamento.
- Os Relatórios de Execução serão divulgados anualmente.

## 12.2. Programa de Formação



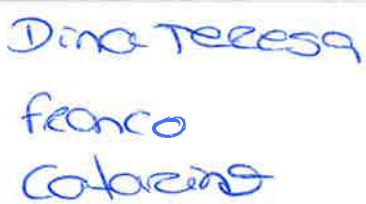
- Todos os trabalhadores participarão em ações formativas obrigatórias sobre prevenção de corrupção, integridade e ética.

## 13. Conclusão

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas reflete o compromisso do Agrupamento de Escolas de Azeitão com a transparência, integridade e ética.

Juntos, promovemos uma cultura de confiança e responsabilidade na gestão pública.

Aprovado em Conselho Administrativo em 9 de dezembro de 2024

Presidente	Vice-presidente	Coordenadora Técnica
		
Gisélia da Silva Correia Piteira	Vanda Maria Fonseca Duarte Augusto	Dina Teresa de Franco Catarino

**ANEXO 1 - DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO NOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

