

2024 - 26

Plano de Prevenção de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas
Agrupamento de Escolas N.º 2 de Abrantes



REPÚBLICA
PORTUGUESA
EDUCAÇÃO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
N.º 2 DE ABRANTES

Índice

Nota Introdutória	2
Propósito do Agrupamento de Escolas N.º2 de Abrantes	3
Missão e Visão	3
<i>Carta Ética da Administração Pública Portuguesa</i>	4
<i>Estatuto da Carreira Docente</i>	5
<i>Código do Procedimento Administrativo</i>	5
Caracterização do Agrupamento de Escolas N.º 2 de Abrantes	7
- Diagnóstico e Avaliação de Riscos	10
Definição de corrupção e infrações conexas	10
Conceitos	10
Metodologia	12
Identificação de riscos	12
Classificação do nível de risco	13
Matrizes de risco	15
Área de Recursos Humanos	15
Área Financeira e contabilística	17
Área docente (prestação do serviço educativo)	19
Área de equipamentos e instalações	20
- Controlo e Monitorização do Plano	21
Bibliografia	22

Nota Introdutória

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) decorre da aplicação do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, previsto na alínea b) do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e constitui o instrumento de gestão através do qual o Agrupamento de Escolas N.º 2 de Abrantes (AEN2) procede à identificação e prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas e tem como objetivos promover a transparência administrativa, as boas práticas de gestão e a boa governança, prevenir a existência de conflitos de interesses e estabelecer mecanismos de controlo para mitigar os riscos.

A estratégia assenta na análise dos riscos e deve considerar dois parâmetros:

- *Probabilidade de ocorrência do risco*, em que o nível de risco é avaliado segundo uma escala com três posições - baixa, média ou alta;

- *Impacto previsível de ocorrência dos riscos*, associado aos potenciais efeitos da realização dos atos a prevenir e que deve ser avaliado, também de acordo com uma escala com três níveis - baixo, médio e alto.

Propósito do Agrupamento de Escolas N.º2 de Abrantes

O AEN2 tem como principal objetivo prestar um serviço educativo de qualidade, assente em práticas pedagógicas e administrativas que se pautam pela transparência, ética e cumprimento dos normativos legais.

Missão e Visão

Neste Agrupamento, abraçamos a frase “O teu sucesso é o nosso sucesso” como cápsula da nossa VISÃO. No esforço por traduzi-la em ações é nossa responsabilidade garantir que o projeto educativo considere as necessidades de todos os seus intervenientes, especialmente das crianças e jovens mais vulneráveis, prestando um serviço educativo de excelência, formando cidadãos responsáveis, críticos, conscientes dos seus direitos e deveres, e capazes de atuarem como promotores da mudança, num ambiente aberto, participativo e inclusivo. É nosso objetivo construir uma escola reconhecida pelas suas competências na formação integral dos alunos, na qual é particularmente relevante o seu sucesso académico, base para as suas conquistas a nível profissional. Contudo, isto só será possível se houver um permanente investimento na promoção do conhecimento e da sabedoria, na valorização e desenvolvimento dos alunos, no estabelecimento de relações de confiança e de espírito de equipa, na integração entre a escola, a família, os alunos e a comunidade envolvente. Tudo isto contribuirá para uma escola de princípios, reconhecida pelo seu humanismo e pelos seus padrões de exigência e responsabilidade, onde as atitudes e valores se baseiam na ética e no respeito pelo ser humano, pela sociedade e pela natureza.

Estes são os princípios que orientam, justificam e dão sentido ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e que regem a ação do AEN2 de Abrantes:

Base humanista - A escola habilita os jovens com saberes e valores para a construção de uma sociedade mais justa, centrada na pessoa, na dignidade humana e na ação sobre o mundo enquanto bem comum a preservar.

Saber - O saber está no centro do processo educativo. É responsabilidade da escola desenvolver nos alunos a cultura científica que permite compreender, tomar decisões e intervir sobre as realidades naturais e sociais no mundo. Toda a ação deve ser sustentada por um conhecimento sólido e robusto.

Aprendizagem - As aprendizagens são essenciais no processo educativo. A ação educativa promove intencionalmente o desenvolvimento da capacidade de aprender, base da educação e formação ao longo da vida.

Inclusão - A escolaridade obrigatória é de e para todos, sendo promotora de equidade e democracia. A escola contemporânea agrega uma diversidade de alunos tanto do ponto de vista socioeconómico e cultural como do ponto de vista cognitivo e motivacional. Todos os alunos têm direito ao acesso e à participação de modo pleno e efetivo em todos os contextos educativos.

Coerência e flexibilidade - Garantir o acesso à aprendizagem e à participação dos alunos no seu processo de formação requer uma ação educativa coerente e flexível. É através da gestão flexível do currículo e do trabalho conjunto dos professores e educadores sobre o currículo que é possível explorar temas diferenciados, trazendo a realidade para o centro das aprendizagens visadas.

Adaptabilidade e ousadia - Educar no século XXI exige a perceção de que é fundamental conseguir adaptar-se a novos contextos e novas estruturas, mobilizando as competências, mas também estando preparado para atualizar conhecimento e desempenhar novas funções.

Sustentabilidade - A escola contribui para formar nos alunos a consciência de sustentabilidade, um dos maiores desafios existenciais do mundo contemporâneo, que consiste no estabelecimento, através da inovação política, ética e científica, de relações de sinergia e simbiose duradouras e seguras entre os sistemas social, económico e tecnológico e o Sistema Terra, de cujo frágil e complexo equilíbrio depende a continuidade histórica da civilização humana.

Estabilidade - Educar para um perfil de competências alargado requer tempo e persistência. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória permite fazer face à evolução em qualquer área do saber e ter estabilidade para que o sistema se adeque e produza efeitos.

Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas N.º 2 de Abrantes, p. 18-19

Carta Ética da Administração Pública Portuguesa

A todos os trabalhadores do AEN2 aplica-se o disposto na Carta Ética da Administração Pública Portuguesa, ou seja, os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo e devem reger-se pelos princípios seguintes:

Serviço Público - Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Legalidade - Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Justiça e imparcialidade - Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Igualdade - Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Proporcionalidade - Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Colaboração e boa-fé - Os trabalhadores no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio de boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Informação e qualidade - Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Lealdade - Os trabalhadores no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Integridade - Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Competência e responsabilidade - Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Estatuto da Carreira Docente

No artigo 3.º do Estatuto da Carreira Docente, estatuem-se que os princípios fundamentais, que regem a atividade do pessoal docente, se desenvolvem de acordo com os princípios fundamentais consagrados na *Constituição da República Portuguesa* e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2º e 3º da *Lei de Bases do Sistema Educativo*.

Código do Procedimento Administrativo

A atividade dos órgãos da Administração Pública é regulada pelos princípios constantes do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente:

Princípio da legalidade - atuação em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos - prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Princípio da boa administração - atuação de acordo com critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

Princípio da igualdade - atuação em que não pode privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação econômica, condição social ou orientação sexual.

Princípio da proporcionalidade - adoção de comportamentos adequados aos fins prosseguidos.

Princípios da justiça e da razoabilidade - tratamento justo de todos aqueles que se relacionem com a Administração Pública, e rejeição das soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.

Princípio da imparcialidade - tratamento imparcial de todos aqueles que se relacionem com a Administração Pública, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.

Princípio da boa-fé - ação e relação, em todas as suas formas e fases, segundo as regras da boa-fé.

Princípio da colaboração com os particulares - atuação em estreita colaboração com os particulares, cumprindo, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.

Princípio da participação - participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito.

Princípio da decisão - pronúncia sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados e, nomeadamente, sobre os assuntos que aos interessados digam diretamente respeito, bem como sobre quaisquer petições, representações, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.

Princípios aplicáveis à administração eletrónica - utilização de meios eletrónicos no desempenho da sua atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados.

Princípio da gratuidade - procedimento administrativo tendencialmente gratuito, na medida em que leis especiais não imponham o pagamento de taxas por despesas, encargos ou outros custos suportados pela Administração.

Princípio da responsabilidade - resposta, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.

Princípio da administração aberta - direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas.

Princípio da proteção dos dados pessoais - proteção dos dados pessoais e segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito.

Princípio da cooperação leal com a União Europeia - obrigação de prestar informações, apresentar propostas ou de, por alguma outra forma, colaborar com a Administração Pública de outros Estados-membros, essa obrigação deve ser cumprida no prazo para tal estabelecido.

Caracterização do Agrupamento de Escolas N.º 2 de Abrantes

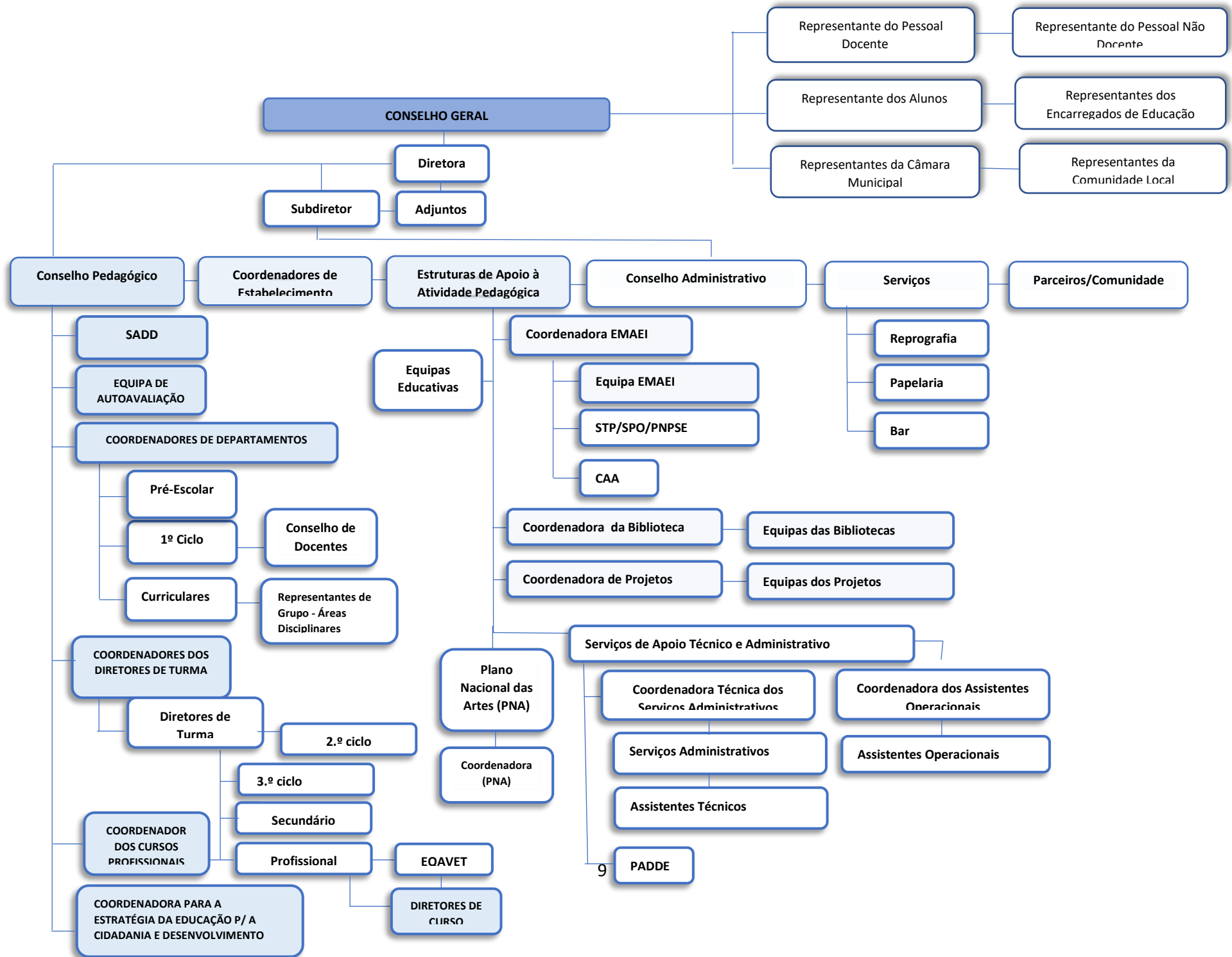
O Agrupamento de Escolas nº 2 de Abrantes foi constituído em 26 de abril de 2012, resultando da fusão do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes com o Agrupamento de Escolas de Tramagal.

Na área de influência do Agrupamento, distinguem-se duas zonas de implantação das escolas que o constituem:

- zonas urbanas, onde se situam a escola sede, Escola Básica e Secundária Dr. Manuel Fernandes, a Escola JI/EB1 António Torrado, o Centro Escolar da Chainça, a Escola EB 2,3/ S Octávio Duarte Ferreira e o Centro Escolar do Tramagal;
- zonas rurais, onde se localizam as restantes escolas, o Centro Escolar de Rio de Moinhos e a Escola Básica de São Miguel do Rio Torto.

As sete escolas encontram-se dispersas geograficamente por quatro freguesias e distam da escola sede, entre dois a quinze km e, no seu conjunto, abrangem todos os graus de ensino desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário, cursos científico-humanísticos e ensino profissional.

Tendo em vista os princípios da autonomia, da igualdade, da participação e da transparência, enunciados nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, o Agrupamento regula-se de acordo com a seguinte estrutura:



- Diagnóstico e Avaliação de Riscos

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 - 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).

Crime Conexo - Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influências, a participação económica em negócio e o abuso de poder.

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).

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).

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).

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).

Metodologia

Considerando o âmbito de aplicação deste plano, far-se-á o levantamento e tipificação dos riscos e a identificação das correspondentes medidas de prevenção e mitigação, devendo considerar-se três etapas:

1 - Identificação de riscos - identificação das áreas de atividade do Agrupamento que constituem como áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;

2 - Classificação do nível de risco - definição de uma matriz de risco, com base nos indicadores já enunciados, *probabilidade de ocorrência do risco* e *impacto previsível de ocorrência dos riscos*;

3 - Identificação de medidas preventivas, cuja aplicação permita reduzir ou mitigar ocorrências e/ou reduzir o seu impacto.

Além disso, de acordo com o disposto na alínea e), do artigo 6.º do *Regime Geral da Prevenção da Corrupção*, é designado o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, o qual deve ser «revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica».

Identificação de riscos

Após análise das diferentes estruturas o AEN2, foram identificadas como áreas mais vulneráveis:

- área de recursos humanos:

- gestão da informação de terceiros (alunos e professores);
- ação social escolar - atribuição de escalões (exceto 1º ciclo);
- contratação de pessoal docente e técnicos superiores;
- progressão na carreira;
- admissão de alunos.

- área financeira e contabilística:

- aquisição de bens e serviços;
- celebração de contratos;
- conflitos de interesses;
- controlo de receitas e despesas;
- fundo maneiio.

- área docente (prestação do serviço educativo):

- favorecimento ou discriminação dos alunos na atribuição de avaliações;
- registo de classificações incorretas;
- alteração dos registos dos alunos.

- área de equipamentos e instalações:

- utilização inadequada dos recursos materiais e tecnológicos;
- utilização para fins pessoais.

Classificação do nível de risco

Considerando os riscos expostos são apresentadas as matrizes de risco, com base nos indicadores *probabilidade de ocorrência do risco*, e *impacto previsível de ocorrência dos riscos*.

A classificação dos dois indicadores é realizada de acordo três níveis:

Probabilidade de ocorrência do risco:

Baixa: Risco com poucas probabilidades de acontecer, face às medidas preventivas/corretivas adotadas anteriormente.

Média: Risco que pode ocorrer ocasionalmente, pelo que o risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.

Alta: Risco com grandes probabilidades de ocorrer frequentemente, logo a prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existem.

Impacto previsível de ocorrência dos riscos:

Baixo: Consequências pouco significativas para o funcionamento e credibilidade do Agrupamento ou para a confiança da comunidade escolar. A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual do Agrupamento.

Moderado: Consequências que podem afetar de forma relevante as atividades ou a imagem do Agrupamento ou a confiança da comunidade escolar. A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo do Agrupamento.

Elevado: Consequências graves que podem comprometer de forma séria a integridade, a sustentabilidade financeira ou a reputação do Agrupamento. A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo do Agrupamento, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Matrizes de risco

Área de Recursos Humanos

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Gestão da informação de terceiros	<ul style="list-style-type: none"> - Violação de ética profissional. - Divulgação de informação confidencial. - Desaparecimento de documentos. 	Médio	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Código de conduta. - Registo de acessos no <i>software</i> em uso no Agrupamento. Arquivo Digital de Documentos - Divulgação do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 	A Diretora A Coordenadora Técnica
Ação social escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Atribuição indevida de escalões 	Baixa	Baixa	<ul style="list-style-type: none"> - Existência de comprovativos da Segurança Social em suporte de papel. - Auditoria externa (DGEstE). 	A Diretora A Coordenadora Técnica
Contratação de pessoal docente e técnicos superiores	<ul style="list-style-type: none"> - Inadequado levantamento de Necessidades. - Favorecimento de candidatos. - Falta de imparcialidade. - Violação dos princípios gerais de contratação. 	Baixa	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento dos critérios e prazos legais para levantamento de necessidades; - Utilização de plataformas eletrónicas; - Quando aplicável, 	A diretora

	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso de poder. - Tráfico de influências. - Intervenção em processo de impedimento. 			nomeação de júri diferenciado.	
Progressão na carreira	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento na avaliação de docentes. - Progressões indevidas. 	Baixa	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização de plataformas eletrónicas. - Migrações entre as plataformas eletrónicas e o <i>software</i> em uso no Agrupamento. - Registos biográficos em papel, como suporte escrito. - Avaliação de docentes realizada em plenário pela SADD. 	
Admissão de alunos	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamento indevido de processos de transferência. - Extravio de processos. 	Baixa	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização de plataformas eletrónicas. - Migrações entre as plataformas eletrónicas e o <i>software</i> em uso no Agrupamento. 	

Área Financeira e contabilística

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Aquisição de bens e serviços	<ul style="list-style-type: none"> -Favorecimento. -Violação dos princípios gerais de contratação. - Abuso de poder. - Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização. - Fragilidades a nível de controlo do inventário do economato e do património. - Conflito de interesses. 	Média	Médio	<ul style="list-style-type: none"> -Articulação dos registos (Nota de encomenda, fatura e registo de receção) com o existente em stock. - Articulação de medidas de controlo do património e inventário. - Gestão de <i>stocks</i>. - Preenchimento de declaração de conflito de interesses. - Manual de controlo interno 	A Diretora
Celebração de contratos	<ul style="list-style-type: none"> -Favorecimento. -Violação dos princípios gerais de contratação. - Abuso de poder. - Conflito de interesse 	Média	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Nomeação de júris para os procedimentos concursais. - Registo BasGov. - Manual de controlo interno. - Preenchimento de declaração de conflito de interesses. 	A Diretora A Coordenadora Técnica
Controlo de receitas e despesas	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo). 	Baixa	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de controlo interno. 	

	<ul style="list-style-type: none"> -Pagamento de despesas em duplicado. - Falta de imparcialidade. - Favorecimento de credores. - Desvio de dinheiro. -Pagamento indevido de encargos. 			<ul style="list-style-type: none"> - Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados. - Registo diário das receitas, de acordo com comprovativos, “talões de caixa” e quiosques. - Registos no <i>software</i> em uso no Agrupamento. - Verificação de documentos. - Segregação de funções. 	
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. 	Baixa	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamento do fundo de manei. 	

Área docente (prestação do serviço educativo)

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Favorecimento ou discriminação dos alunos na atribuição de avaliações	-Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses.	Baixo	Médio	- Registos informáticos. - Equipas de verificação de pautas.	A Diretora A Coordenadora Técnica
Registo de classificações incorretas	-Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses.	Baixo	Médio	- Registos informáticos. - Equipas de verificação de pautas.	A Diretora A Coordenadora Técnica
Alteração dos registos dos alunos	-Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses.	Baixa	Médio	- Registos no <i>software</i> em uso no Agrupamento. - Acesso limitado aos dados dos alunos.	A Diretora A Coordenadora Técnica

Área de equipamentos e instalações

Atividade	Riscos possíveis	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas Preventivas e corretivas	Responsável pela aplicação das medidas
Utilização inadequada dos recursos materiais e tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização indevida dos postos de trabalho (partilha de nome de utilizador e palavra passe, acesso a sites não autorizados, instalação de software de terceiros; - Acesso não autorizado a partir do exterior a servidores, plataformas web, sites, portais e afins. - Tráfego de influência. - Violação de segredo por trabalhador. - Abuso de poder. 	Baixo	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Limitação de acesso ao <i>software</i> informático, através de perfil de utilizador. - Instalação de programas informáticos limitada ao administrador do sistema. - Manual de utilizador. 	A Diretora
Utilização para fins pessoais.	<ul style="list-style-type: none"> -Favorecimento. - Recebimento de vantagem indevida. - Conflito de interesses. 	Baixo	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Limitação de acesso ao <i>software</i> informático, através de perfil de utilizador. - Instalação de programas informáticos limitada ao administrador do sistema. - Manual de utilizador. 	A Diretora

- Controlo e Monitorização do Plano

O PPR é monitorizado e é avaliada a execução das medidas preventivas de riscos, relativamente à sua eficácia, designadamente, nos meses de abril, relativamente a todos os riscos, e de outubro, relativamente aos riscos de nível elevado ou máximo.

A avaliação das medidas preventivas neles previstas, é um elemento fundamental para perceber se estas estão a ser adotadas e se revelam capacidade para evitar a ocorrência de riscos que visam evitar.

A metodologia para a realização destas avaliações compreende a recolha e análise de informação sobre se os referidos indicadores - execução e eficácia - estão a ser cumpridos relativamente a cada um dos riscos.

Este plano de PPR entra em vigor após a sua aprovação em Conselho Administrativo e poderá ser revisto a cada três anos ou sempre que os dispositivos legais o exijam.

Abrantes, 09 de dezembro de 2024.

Bibliografia

Carta Ética da Administração Pública, disponível em <https://purl.pt/19784/1/>.

Código do Procedimento Administrativo, disponível em <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/decreto-lei/2015-105602322>.

Código Penal Português, disponível em https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=109&tabela=leis.

Estatuto da Carreira Docente, disponível em <https://www.dgae.medu.pt/gestao-de-recursos-humanos/pessoal-docente/carreira/carreira-docente>.

Os instrumentos do regime geral de prevenção da corrupção, Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização, Mecanismo Nacional Anticorrupção, setembro de 2023, disponível em <https://mec-anticorruptao.pt/guias/>.

Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas N.º 2 de Abrantes, disponível em esmf.pt