Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Índice

Introdução....3

1- Atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis....4

1.1 Missão, Visão e Valores....4

1.2 Atribuições....6

1.3 Estrutura organizacional....6

2. Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas....1

2.1 Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas....1

3- Controlo e monitorização do plano....1

4- Clarificação de situações de corrupção e infrações conexas....2

5- Identificação das principais atividades a suscetíveis a riscos....3

1. Introdução

O presente documento foi elaborado no sentido de dar cumprimento à Lei nº 54/2008, de 4 de setembro, a qual criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar em articulação com o Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional, no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

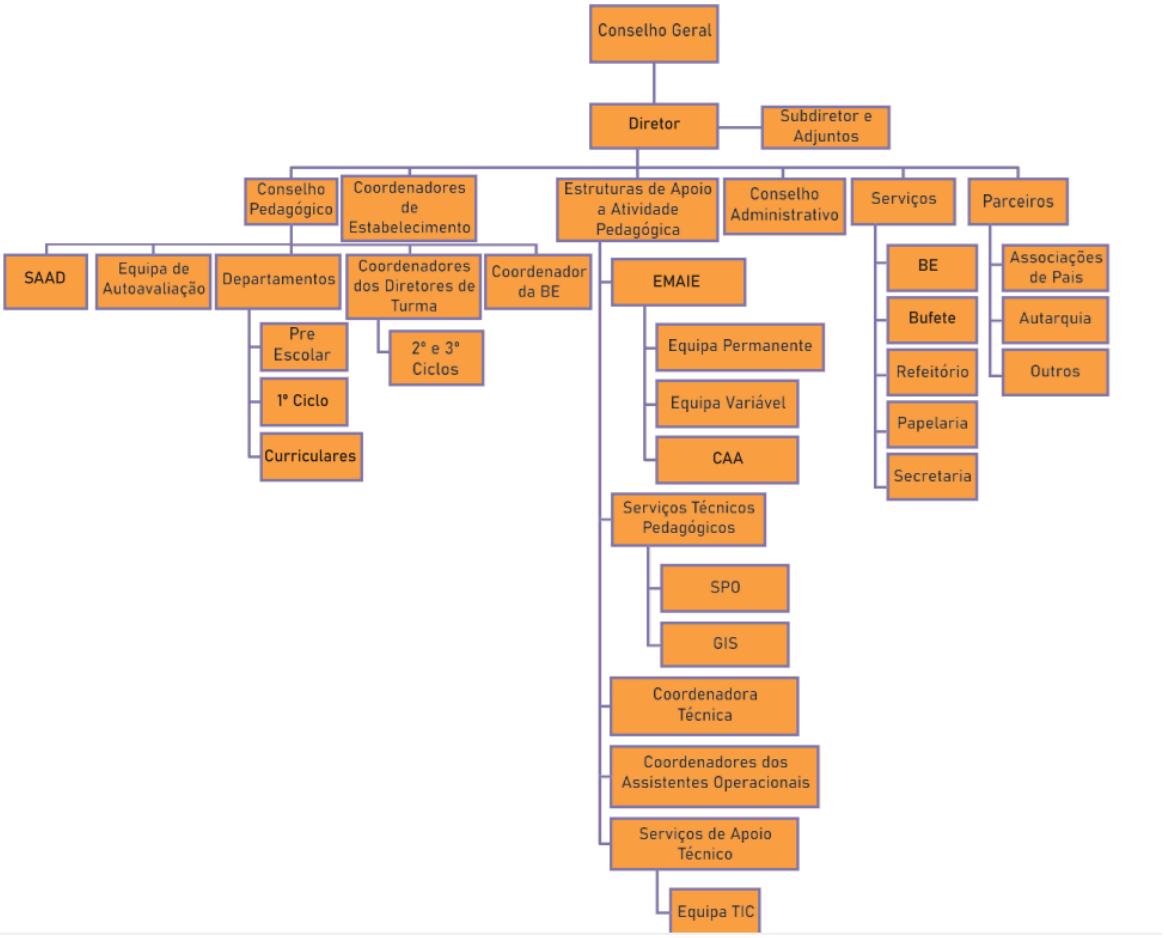
Neste contexto, o CPC, aprovou a 1 de julho de 2009, a recomendação nº 1/2009 que estabeleceu que os órgãos e dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro públicos devem elaborar os respetivos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC). Esta recomendação foi reforçada e complementada através da recomendação do CPC, de 4 de maio de 2017.

A elaboração do presente PPRCIC visa identificar, mitigar e prevenir riscos relacionados a práticas de corrupção e infrações conexas, alinhando-se ao Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e demais normativos legais aplicáveis, definindo instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, promoção da transparência administrativa, e prevenção de conflitos de interesses, no Agrupamento de Escolas Padre João Coelho Cabanita (AEPJCC).

O presente documento aplica-se a todas as áreas de atividade do Agrupamento, abrangendo colaboradores, estudantes, fornecedores e outras partes interessadas.

2. Atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis

Este agrupamento resultou de várias agregações com outras unidades orgânicas, sendo a última, a mais significativa, uma vez que veio trazer ao agrupamento uma maior dimensão e dispersão geográfica. Concretizou-se no dia 3 de julho de 2012. O agrupamento é atualmente composto por catorze unidades orgânicas, geograficamente dispersas pelas freguesias de Alte, Ameixial, Querença, Tôr, Benafim, Salir e São Clemente, onde se lecionam os vários níveis de ensino, desde o pré-escolar ao 3º ciclo do ensino básico. Desde a educação pré-escolar até ao 3º ciclo, é exigida uma articulação eficaz entre os vários níveis/ciclos de ensino, para uma tomada de decisões conscientes e participadas.



2.1 Missão, Visão e Valores

O AEPJCC tem como Missão assumir-se como um espaço de aprendizagem e de construção de conhecimento, concretizado através de uma adequada integração escolar e de prática de trabalho colaborativo com os docentes, tendo em vista o sucesso educativo dos alunos tendo como tema: «Uma escola onde todos aprendem». De acordo com o estipulado no Despacho Normativo 20/2012, pretende renovar, promover e implementar práticas de envolvimento da comunidade educativa em projetos que visem a transição qualificada da escola para a vida ativa através do sucesso escolar, educativo e social de todos os alunos. A Missão da entidade educativa é proporcionar a todos os alunos um clima propício a aprendizagem e ao desenvolvimento das competências fundamentais ao prosseguimento de estudos, e simultaneamente promover o seu desenvolvimento integral, estimulando valores de cidadania, responsabilidade, espírito crítico, solidariedade, tolerância e sentimentos de pertença e bem-estar.

Conscientes da enorme diversidade que caracteriza o Agrupamento e de que este está em constante atualização/adaptação, quer na forma como ensina, quer na existência de uma cada vez maior multiculturalidade, quer na presença de alunos ao abrigo da LEI (Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho), é necessário trabalhar de forma articulada e com a convicção de que juntos fazemos mais e melhor na proteção dos direitos de cada um, na aceitação da diferença, na promoção de atitudes de respeito e no reconhecimento do valor e do mérito pessoal para se edificar uma escola de Visão verdadeiramente inclusiva. O AEPJCC pretende ser reconhecido como uma instituição de referência distrital, quer na preparação científica e pedagógica, quer no desenvolvimento de competências transversais dos seus alunos. Através da sua organização, de parcerias e de protocolos, procura conferir-lhes competências para o prosseguimento de estudos e para a vida em sociedade, A.E. Padre João Coelho Cabanita 22 Projeto Educativo | 2023 - 2026 contribuindo para a formação de cidadãos críticos e conscientes, capazes de atuar como agentes de mudança.

O AEPJCC, enquanto organização, integrada no programa Território Educativo de Intervenção Prioritária (TEIP), assentando em três grandes eixos, (Gestão curricular numa lógica de autonomia e flexibilidade, Cultura de escola e lideranças pedagógicas e Parcerias e comunidade), centra a sua ação em Valores éticos e profissionais de exigência, promovendo uma cultura organizacional que assume como entrelaçados, o saber e o saber estar baseados nos seguintes princípios:

- Confiança: Garantir a segurança jurídica no domínio registral e da identificação civil.
- Rigor: Assumir elevados padrões profissionais visando defender a legalidade, de forma a garantir a confiança nos atos registrais.

- Proximidade: Garantir a existência de uma rede de serviços de proximidade física e promover o desenvolvimento de aplicações tecnológicas relacionais que permitam a interação com os utentes numa lógica de "a qualquer hora" e "em qualquer lugar".
- Inovação: Fomentar a modernização da prestação dos serviços públicos através do recurso intensivo às novas tecnologias de informação. Perseguir a melhoria contínua através da adoção de métodos e tecnologias que potenciem novos serviços e produtos, constituindo estas, soluções originais e pioneiras.
- Valorização dos Recursos Humanos, Financeiros e Materiais: Contribuir para a eficiência interna e a redução da despesa pública, designadamente, através da reorganização da rede de serviços de registo e da otimização da gestão dos fluxos financeiros. Requalificar os Recursos Humanos através da formação contínua, de modo a assegurar a melhoria contínua nos processos e com vista à utilização de novos sistemas de informação da área registral e financeira.
- Cooperação e parcerias: Promover a cooperação entre os países de língua portuguesa ou com comunidades de cidadãos nacionais, contribuindo para a promoção económica e cultural de Portugal, aproveitando as sinergias daí provenientes. Trabalhar de forma integrada e potenciar o envolvimento dos parceiros nacionais e internacionais na definição das estratégias e no compromisso partilhado, de modo a alcançar as metas estabelecidas e potenciar respostas eficientes e eficazes.

2.2 Atribuições

Nas catorze unidades orgânicas do AEPJCC, ministram-se os seguintes níveis/ciclos de Ensino:

- Educação -Pré-Escolar;
- 1º Ciclo do Ensino Básico;
- 2º Ciclo do Ensino Básico;
- 3º Ciclo do Ensino Básico;
- Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF).

2.3 Estrutura organizacional

- **Conselho Geral:**
  - 1 Presidente (Docente);
  - 6 Representantes do Pessoal Docente;
  - 2 Representante do Pessoal Não Docente;
  - 3 Representantes da Autarquia;
  - 6 Representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
  - 3 Representantes da Comunidade Local.

- **Direção:**
  - 1 Diretor;
  - 1 Subdiretor;
  - 3 Adjuntos;
  - 2 Assessores.

Quatro Coordenadoras de Estabelecimento de acordo com os Normativos em vigor e nove desempenham as funções de Coordenação mas não podem ser designadas de Coordenadoras.

- **Conselho Pedagógico**:

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, 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 e não docente.

- Diretor;
- Coordenador do Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar
- Coordenador do Departamento Curricular do 1.º Ciclo
- Coordenador do Departamento Curricular de Línguas
- Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas
- Coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais
- Coordenador do Departamento Curricular de Expressões
- Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º Ciclo
- Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º Ciclo
- Coordenador das Bibliotecas Escolares
- Coordenador do Departamento de Educação Especial
- Coordenador do Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo
- Coordenador da Equipa de Autoavaliação

- **Conselho Administrativo:**

- Presidente (Diretor);
- Subdiretor;
- Coordenadora-Técnica.

Os Serviços Administrativos têm sob a sua tutela diversas áreas de ação, as quais são atribuídas a diferentes colaboradores (uma Coordenadora Técnica, onze Assistentes Técnicos e dois Assistentes Operacionais):

- Coordenadora Técnica:

- Organização do Trabalho;
- Gestão do Pessoal.

- Colaboradores Técnicos e Operacionais:

- 1 Tesouraria;
- 2 Contabilidade;
- 3 Área de Alunos;
- 2 Área Pessoal Docente;
- 1 Área Pessoal Não Docente.
- 4 S.A.S.E;

Diretor
Frederico Escada
Coordenadora Técnica dos Serviços de Administração Escolar
Marisa Guerreiro
Recursos Humanos
Pessoal Docente
Vencimentos - Mª do Carmo
Gestão de Processos Docentes
Acidentes em Serviço Pessoal Docente
Aposentações CGA Pessoal Docente
Progressão Pessoal Docente
Gestão de Processos Pessoal Docente- Ana Mendes
Férias Pessoal Docente
Assiduidade Pessoal Docente -Patricia Paderne
Pessoal Não Docente
Assiduidade Pessoal Não Docente -Patricia Paderne
Acidentes Pessoal Não Docente
Alunos
Alunos Loulé Ensino Básico e Pré-Escolar -Mª Inês
Alunos Loulé 2º e 3º Ciclo -Lina Guia
Cartões de alunos
Alunos Salir - J.I. 1º, 2º e 3º Ciclo - Isabel Coelho
Expediente e Arquivo
Expediente Geral
Arquivo Geral
Contabilidade e Tesouraria
Tesouraria
Nélia Neves
Diário de Fluxos Caixa
Arrecadação de Receita e Respetivos Depósitos Bancários
Guias de Receitas do Estado / Reposição de Saldos
Liquidação de encargos/ Transferências
Contabilidade
Sílvia Mestre
Contratação Pública
Aquisição de Bens e Serviços (Economato; Património e Limpeza)
Reconciliação Bancária
Contabilidade
Cristina Azevedo
Organização de despesas
Registo Diário da faturas / Livro de Caixa
Balancetes/ Conta de Gerência
S.A.S.E
Auxilios Económicos
Florentina
Subsídio Escolar
Transporte Escolar
Acidentes Escolares
Leite Escolar
Maria Inês
Refeitório
Refeitório Manuel Alves; Poço Novo - Miguel Bernardes
Refeitório Cabanita ; Nº3; Nº4 - Belkys Neto
Refeitório Salir - Selma Rey
Papelaria
Papelaria Cabanita -Belkys Neto
Papelaria Salir - Selma Rey
Bufete
Bufete Cabanita - Miguel Bernardes
Bufete Salir - Selma Rey

3. Plano de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

A gestão de riscos é um elemento essencial na definição da estratégia de qualquer instituição, dado ser o processo através do qual esta analisa metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades. Deste modo, os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem um importante instrumento de gestão que permitirá apurar a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos. O presente plano visa a obtenção de um mecanismo que se pretende eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações e/ou identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, no qual assumirá um papel preponderante no controle interno existente.

3.1 Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

Tendo em conta a dinâmica organizacional e administrativa do AEPJCC foram identificados e caracterizados os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, em mapa anexo ao presente plano. Estes riscos foram classificados segundo uma escala de risco elevado, risco moderado, risco fraco e risco improvável, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado, fraco ou improvável). Identificados os riscos, tendo sido indicados os mecanismos de controlo interno existentes para prevenir a sua ocorrência e propostas algumas medidas.

4. Controlo e Monitorização do plano

No sentido de controlar e monitorizar a implementação do plano no AEPJCC, será elaborado, anualmente, um relatório de execução que pondere a eventual necessidade de alterações ou simples reajustes, visando a sua atualização permanente e constante. O Plano será publicitado na Página do Agrupamento, sendo os Assistentes Técnicos de cada serviço responsáveis pela execução efetiva do mesmo, no que se refere às medidas propostas para os respetivos serviços.

5. Clarificação de situações de corrupção e infrações conexas

Abuso de poder	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	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, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (art.º 379º do Código Penal).
Corrupção	A prática de um 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.
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	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 (artº 375º e seguintes 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 artº 360º), sem que estes venham a ser cometidos (artº 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 (artº 335º do Código Penal).

6. Identificação das principais atividades a suscetíveis a riscos

Nota: As estratégias preventivas serão implementadas com a regularidade necessária para os propósitos pretendidos.

Serviços Administrativos	Atividade	Riscos de corrupção/infração conexa	Grau de risco	Estratégias preventivas
Coordenadora Técnica (Marisa Guerreiro)	Emissão de declarações/certificados/certidões;	Falsificação de declarações/certificados a troco de bens;	Médio	Definição de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações/certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu e a junção, aquando da assinatura, do suporte da informação;
Diretor (Frederico Escada)	Recrutamento/ contrato por tempo indeterminado;	Favorecimento de candidato; Violação dos princípios gerais de contratação; Abuso de poder; Tráfego de influências; Intervenção em processo de impedimento;	Médio	Nomeação de Júris diferenciados para cada concurso;
Conselho Administrativo	Concursos públicos/consulta prévia/ajuste direto;	Favorecimento, violação dos princípios gerais de contratação; Abuso de poder;	Médio	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso;
Coordenadora Técnica (Marisa Guerreiro) Diretor (Frederico Escada) Assistente Técnico (Mª Carmo Guerreiro)	Processamento de remunerações/ abonos variáveis e eventuais	Pagamentos Indevidos; Corrupção ativa para ato lícito; Abuso de poder;	Médio	Verificação, num período, do cumprimento do programa específico para esta área (folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, e dos descontos efetuados ao trabalhador-SS, IRS e de outros abonos recebidos);

Coordenadora Técnica (Marisa Guerreiro) Diretor (Frederico Escada)	Justificação de Faltas	Considerar uma falta como justificada indevidamente;	Médio	Verificação, num período, do cumprimento do programa específico para esta área (folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, e dos descontos efetuados ao trabalhador- SS e IRS e de outros abonos recebidos);
Diretor (Frederico Escada)	Marcação de férias	Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito;	Baixo	Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas;
Coordenadora Técnica (Marisa Guerreiro) Diretor (Frederico Escada)	Pagamento de despesas (produtos/serviços)	Pagamento de despesas em suporte documental adequado (fatura/fatura recibo); Pagamento de despesas em duplicado; Falta de imparcialidade; Favorecimento de credores; Desvio de dinheiro; Pagamento indevido de encargos;	Elevado	Controlo prévio ao pagamento, dos requisitos, dos documentos de despesa apresentados; Definição de regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia; Realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro no termos da Contabilidade Pública; Revisão de contratos e protocolos; Elaboração e verificação do cumprimento de plano de tesouraria;
Conselho administrativo	Aquisição de bens e serviços	Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização; Fragilidades a nível de controlo do inventário do economato e do património; Aquisição diversa ao mesmo fornecedor para favorecimento deste;	Médio	Articulação de medidas de controlo património e inventário; Gestão informatizada de stocks;

Coordenadora Técnica (Marisa Guerreiro) Encarregado Operacional (Ivone Espada, Carina Correia, Ângela Silva e Paula Vicente)	Verificação de produtos aquando da receção (produtos de higiene, limpeza, alimentares, manuais escolares)	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias; Retenção de material para uso próprio; Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferior às contratadas; Abuso de poder; Tráfego de influência;	Elevado	Articulação dos registos (Nota de encomenda, Fatura e Registo de receção) com o existente em stock; Verificação in Loco;
Coordenadora Técnica (Marisa Guerreiro) Diretor (Frederico Escada) Assistente Técnico (Nélia Neves)	Conferência de Valores	Entrega dos valores não coincidentes	Médio	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas/recibos pelo responsável da Tesouraria;
Diretor (Frederico Escada)	Matrículas	Falta de imparcialidade; Abuso de poder;	Médio	Nomeação de equipas para a concretização do processo;

Documento aprovado em Reunião de Conselho Pedagógico, em 23/01/2025.