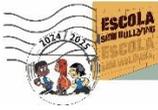
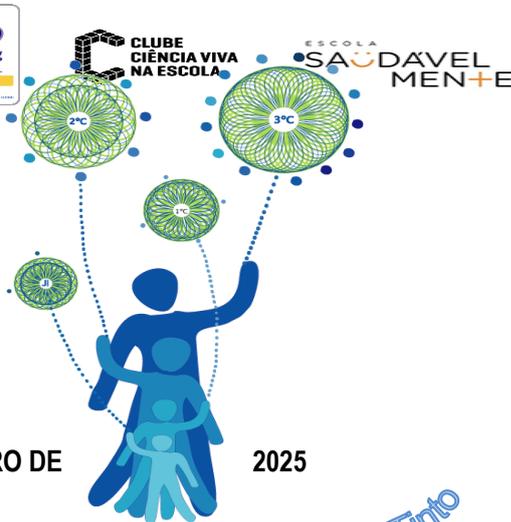




Agrupamento de
Escolas de Rio Tinto



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



RIO TINTO, 27 DE FEVEREIRO DE 2025

Agrupamento de Escolas de Rio Tinto

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	5
Considerações Iniciais	5
1 - Agrupamento de Escolas de Rio Tinto	6
1.1 - O Agrupamento de Escolas	6
2 - Perfil do Agrupamento	9
2.1 - Identidade e estabelecimentos	9
2.2 - Localização Geográfica dos estabelecimentos do AERT	12
2.3 - Órgãos de Gestão.....	13
2.3.1 - Órgãos de direção, administração e gestão	13
2.4 - Estrutura Organizacional	16
3 - Princípios Educativos valorizados e metas a alcançar	17
4 - Metodologia de avaliação e classificação do risco	19
5 - Designação do responsável pela execução, controlo e revisão	20
6 - Prazos de elaboração e revisão	20
7 – Publicitação.....	20
Anexo I – Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	21
Anexo II – Conceitos.....	24



Siglas

AE – Agrupamento de Escolas

AERT – Agrupamento de Escolas de Rio Tinto

ASE – Ação Social Escolar

CA – Conselho Administrativo

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

PAA – Plano de Atividades Anual

PASEO – Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória

PE – Projeto Educativo

PPRCIC – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

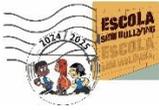
RI – Regulamento Interno

Controlo de Documentos – Registo de alterações

Data	Versão	Descrição de alteração
27/02/2025	V.1	Documento original



Agrupamento de
Escolas de Rio Tinto





NOTA INTRODUTÓRIA

Considerações Iniciais

Em 6 de abril, o Conselho de Ministros n.º 37/2021 aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção, 2020-2024. Neste âmbito, foi criado, pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, onde é estabelecido a obrigatoriedade, para as entidade abrangidas, de adoção e implementação de um Plano que Previna Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), de um código de conduta, de um programa de formação e de um canal de denúncias.

O PPRCIC do Agrupamento de Escolas de Rio Tinto (adiante designado por AERT), visa contribuir para a prevenção do risco de corrupção e infrações conexas, tendo por base 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 trata-se da violação destes princípios e daí a importância na sua prevenção.

Com a elaboração deste documento, o AERT pretende não só dar cumprimento a uma imposição legal, mas, sobretudo, criar, entre todos os seus trabalhadores, uma cultura de rigor, transparência e integridade, com o objetivo de identificar as situações potenciadoras de riscos e/ou de infrações conexas, desenvolver procedimentos que sejam úteis para a averiguação de casos de fraude e as infrações associadas, garantindo que as situações identificadas são tratadas atempadamente e de forma o mais justa possível.

Este documento encontra-se dividido nas seguintes partes:



1 - Agrupamento de Escolas de Rio Tinto

1.1 - O Agrupamento de Escolas

Na Constituição da República Portuguesa, nomeadamente na Lei Constitucional n.º 1/2005, sétima revisão constitucional, a missão educativa do Estado, enquanto organizador de um sistema nacional de ensino, que é universal, obrigatório e gratuito é desenvolvida pela rede de estabelecimentos públicos de ensino. O Agrupamento de Escolas (AE), integrado no Sistema Educativo, tem por missão a formação de crianças e jovens. É prestador de um serviço público de educação de relevante importância, pelo papel desempenhado no desenvolvimento integral das crianças da Educação Pré-escolar e dos alunos do Ensino Básico. A escola é um ambiente de desenvolvimento de conhecimentos atitudes e valores, sustentados nas Aprendizagens Essenciais das disciplinas do Ensino Básico e na Estratégia de Educação para a Cidadania, promotores do desenvolvimento das competências definidas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO). De acordo com o texto constitucional, a educação realizada através da escola, contribui para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, para o desenvolvimento da personalidade e do espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e de responsabilidade; de modo que, os cidadãos escolarizados contribuam para o progresso social e para a participação democrática na vida coletiva. Em conformidade com a Lei de Bases do Sistema Educativo, de acordo com as necessidades resultantes da realidade social em que está inserido e a par da globalização, o AE, desenvolve a sua ação educativa contribuindo para o desenvolvimento pleno e coerente da personalidade das crianças e jovens, incentivando a formação de cidadãos livres, responsáveis, autónomos e solidários, de acordo com o PASEO.

A gestão de uma organização é, por si só, um grande desafio. Com o acréscimo diário de imprevistos, esse desafio sobe a uma dimensão, que, por vezes, ultrapassa todo e qualquer sistema de prevenção existente. Por isso, é importante dominar os normativos legais e as tecnologias digitais, nunca descuidando a importância da atualização nas diferentes formações, a vários níveis, que vão surgindo; mas o que é fundamental, determinante na procura do caminho para o sucesso do processo, é o fator humano, a plasticidade e a adaptabilidade quotidiana, o permanente reajustamento das peças na engrenagem, sempre com o interesse das crianças e jovens alunos como pano de fundo.

O Despacho n.º 6478/2017 de 26 de julho, que homologa o PASEO; o Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, com alterações introduzidas pela Lei 116/2019 de 13 de setembro, que aposta numa escola inclusiva; o Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho, que preconiza uma maior flexibilidade na gestão curricular; e o Despacho n.º 5908/2017 de 5 de julho, que visa a promoção de melhores aprendizagens indutoras do desenvolvimento de competências contextualizada, têm gerado nos diferentes contextos de intervenção a emergência de processos coletivos de aprendizagem organizacional e pedagógica que pressupõem uma mudança de mentalidades e de práticas educativas. O Programa de Digitalização para as Escolas, no

âmbito do Plano de Ação para a Transição Digital, de 21 de abril de 2020 (Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2020) prevê a transformação digital das escolas. O Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE) tem por base o quadro conceptual dos documentos orientadores desenvolvidos pela Comissão Europeia, designadamente o DigCompEdu e o DigCompOrg.

A organização de um AE, por um lado, tem de estar consubstanciada por diplomas legais e documentos de orientação curricular, organizacional e pedagógica, por outro lado, também de estar espelhada em documentos estratégicos que suportam a ação e a sua forma de operacionalização. Nesta teia de relações, emerge o Projeto Educativo, doravante identificado pela sigla PE, assumindo-se como a **Bússola** do Agrupamento, em todos os momentos das suas diversas realidades e, assim, constituir um verdadeiro farol, onde toda a comunidade educativa, em geral, e os docentes, em particular, possam encontrar a rota capaz de conduzir ao sucesso escolar e profissional sistemático.

Fazer as seguintes perguntas: Quem? O quê? Como? Quanto? Quando? Por Onde?; para depois definir respostas e caminhos, com base no seu conteúdo, **é o Objetivo Principal deste documento.**

VALORES



ATITUDES

O Sucesso numa Escola de Valores

O PE do AERT constitui o documento orientador das práticas educativas e da ação, a desenvolver, mas associa, em todos os momentos, a intenção de propor um desafio à intervenção da Comunidade Educativa no que respeita à realização da missão de garantir um sistema público de educação de qualidade, envolvendo toda a Comunidade Educativa para a consecução dos objetivos e metas, nele definidos.

O PE integra e interage com a história do Agrupamento, porque o que fomos, reflete-se no que somos, e orienta-nos para o que queremos ser num futuro a médio e a longo prazo.



Na construção deste documento, foi realizada a análise da envolvimento externa, que possibilita a consciencialização/aferição das ameaças e das oportunidades, e a do ambiente interno, que permite identificar os pontos fortes e fracos do Agrupamento.

O PE tem, também, uma vertente de diagnóstico, determinante para a perceção de problemas reais e de anseios, além das expectativas da Comunidade Educativa, a partir dos quais se define o plano de intervenção prioritária e os 3 objetivos gerais que concretizarão o sonho comum de levar as crianças e jovens até ao **Sucesso numa Escola de Valores**.

No PE são, ainda, enfatizados os padrões de conduta que a Comunidade Educativa elegeu para o desenvolvimento do plano estratégico do AERT. A Escola atual, tem vindo a reforçar o seu papel complementar de apoio social às famílias, alargando as competências instrutivas a outras, no âmbito do exercício da cidadania e da ética. Assim é objetivo prioritário, neste documento estratégico, criar as condições para que o desenrolar do processo educativo se efetue em circunstâncias de equidade no exercício efetivo e pleno da Cidadania.

A Escola, no cumprimento da sua missão e objetivos, assume diversificadas obrigações e funções, já referenciadas, mas não pode descurar o seu papel de agente potenciador do desenvolvimento, através da promoção efetiva da formação e capacitação dos seus recursos humanos. O trabalho colaborativo e participado, assim como o trabalho em rede com instituições e organizações, é propiciador da ocorrência e consolidação de sinergias, pelo que os parceiros do AERT são um fator crítico de sucesso da concretização do PE.

Neste panorama, o AERT pretende ser reconhecido como um espaço que congrega e a todos dá voz, para que todos juntos possam percorrer o caminho e juntos chegarem a patamares de desenvolvimento superior.

2 - Perfil do Agrupamento

2.1 - Identidade e estabelecimentos

A identidade do Agrupamento expressa-se no seu nome, **AERT**, no seu hino e no seu símbolo, funcionando como logótipo com a seguinte configuração:



HINO DA ESCOLA

Eu cá sou de Rio Tinto
De uma escola ao meu jeito
Podem crer que não vos minto
Ela bate aqui dentro do peito

Rapazes e raparigas
Convivemos dia-a-dia
Não há brigas nem intrigas
Que nos roubem a nossa alegria

(REFRÃO)

**Quero que me deixem ver
A vida sem mentiras
Vou crescer, crescer, crescer
Vou fazer coisas giras**

Dizem que fica no MONTE
Mas que ideia tão casmurra
Pois se querem que vos conte
Aqui já não pasta essa tal BURRA

Se o mundo estão a estragar
E ele já nos mete medo
P'ro podermos consertar
Queremos saber qual é o segredo

(REFRÃO)

**Quero que me deixem ver
A vida sem mentiras
Vou crescer, crescer, crescer
Vou fazer coisas giras**

O nosso lema é crescer
No corpo e no pensamento
É dia-a-dia a saber
Construir o nosso tempo

No cantinho da memória
Para sempre guardarei
Belos momentos de glória
Do tempo que aqui passei

VAMOS CRESCER!

<https://www.avert.pt/index.php/hino-da-escola> (ouvir o hino)

O Agrupamento usa, como instrumento privilegiado de comunicação interna e externa, o correio eletrónico (**OFFICE 365**), as plataformas eletrónicas digitais (**INOVAR, INTUITIVO, OFFICE 365**), a sua página na Internet (www.aert.pt).



Figura 1 – Estabelecimentos do AERT



Os estabelecimentos de ensino do AERT têm instalações adequadas ao seu funcionamento e às respostas educativas e sociofamiliares necessárias. Um grande investimento e melhoria, foram efetuados nos últimos anos, com a reconstrução da EB de S. Caetano 1, da EB de S. Caetano 2, da EB de Cabanas, da EB de Alto de Soutelo, do JI da Portelinha 2 e do JI de S. Caetano.

Os Jardins de Infância abrangem as crianças dos 3 aos 5 anos, com 205 crianças e está distribuída por 5 jardins de infância. As Educadoras de Infância, articulam, em certos momentos, com as docentes do 1.º ciclo e supervisionam a componente de apoio à família.

As escolas do 1.º ciclo têm 610 alunos, do 1.º ao 4.º ano de escolaridade, distribuídos por 4 estabelecimentos de ensino. A matriz curricular, para o 1.º ciclo, permite, às escolas, a tomada de decisões relativamente à organização do apoio ao estudo, à oferta complementar, à gestão dos tempos a lecionar em algumas áreas disciplinares, assim como uma outra gestão dos recursos humanos disponíveis.

No presente ano letivo, estão matriculados, no 2.º e 3.º ciclos de ensino 770 alunos. Estes ciclos exigem, à entrada (5.º e 7.º anos de escolaridade) uma atenção especial, pois o aumento do número de docentes que interagem com os alunos e a desagregação das áreas disciplinares em disciplinas deve implicar uma ação articulada ao nível do saber, do saber estar e do saber ser por parte de todos aqueles que estão implicados no processo educativo destes alunos. O 7.º ano de escolaridade é o ano em que os alunos registam menor sucesso educativo (depois de analisado diferentes anos letivos). A identificação de alunos que revelam falta de algumas competências que deveriam ter sido adquiridas no ciclo anterior, implica um centrar de esforços pedagógicos e de recursos diferenciados, neste ano de escolaridade, para se poder dar, atempadamente, respostas proporcionadoras de sucesso educativo.

2.2 - Localização Geográfica dos estabelecimentos do AERT



Figura 2 – Localização geográfica dos estabelecimentos do Agrupamento

Rio Tinto faz parte do concelho de Gondomar e ocupa uma área de 9,58 km², com uma população absoluta de 51 086 habitantes, sendo que 23 833 são do género masculino e 27 253 são do género feminino (censos de 2021).



Localiza-se a oriente da cidade do Porto e confina com a freguesia de Campanhã, ao longo da Circunvalação, entre Pego Negro e o cruzamento da Areosa. Tem ainda outras confrontações com Pedrouços e Águas Santas (concelho da Maia), respetivamente, a poente e a norte; Baguim do Monte e Fânzeres (concelho de Gondomar) a nascente/sul e Campanhã (concelho do Porto) a sul.

A Junta de Fânzeres e S. Pedro da Cova, faz também parte do nosso agrupamento; situa-se no concelho de Gondomar, com 21,96 km² de área e 37 756 habitantes (censos 2021).

2.3 - Órgãos de Gestão

Os Agrupamentos são instituições que prestam serviço público de educação e cuja governabilidade se pretende que seja assente em princípios democráticos e de subsidiariedade, mas, também, de prestação de contas, de transparência e de clareza.

2.3.1 - Órgãos de direção, administração e gestão

São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Rio Tinto:

- a) Conselho Geral;
- b) A Diretora;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo.

Conselho Geral constitui-se como o órgão onde estão representados docentes, não docentes, pais e encarregados de educação, autarquias e comunidade local, contextualizando o posicionamento das Escolas no seu meio de pertença, bem como o papel interventor dos diferentes atores da Comunidade Educativa, no provimento de uma educação pública de qualidade. É, ainda, um órgão colegial e estratégico a quem cabe eleger o Diretor, definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento, aprovar as regras fundamentais de funcionamento da organização, em diferentes domínios, e aprovar os documentos estratégicos que suportam o agrupamento, como o Regulamento Interno (RI), o PE e o Plano Anual de Atividades (PAA).

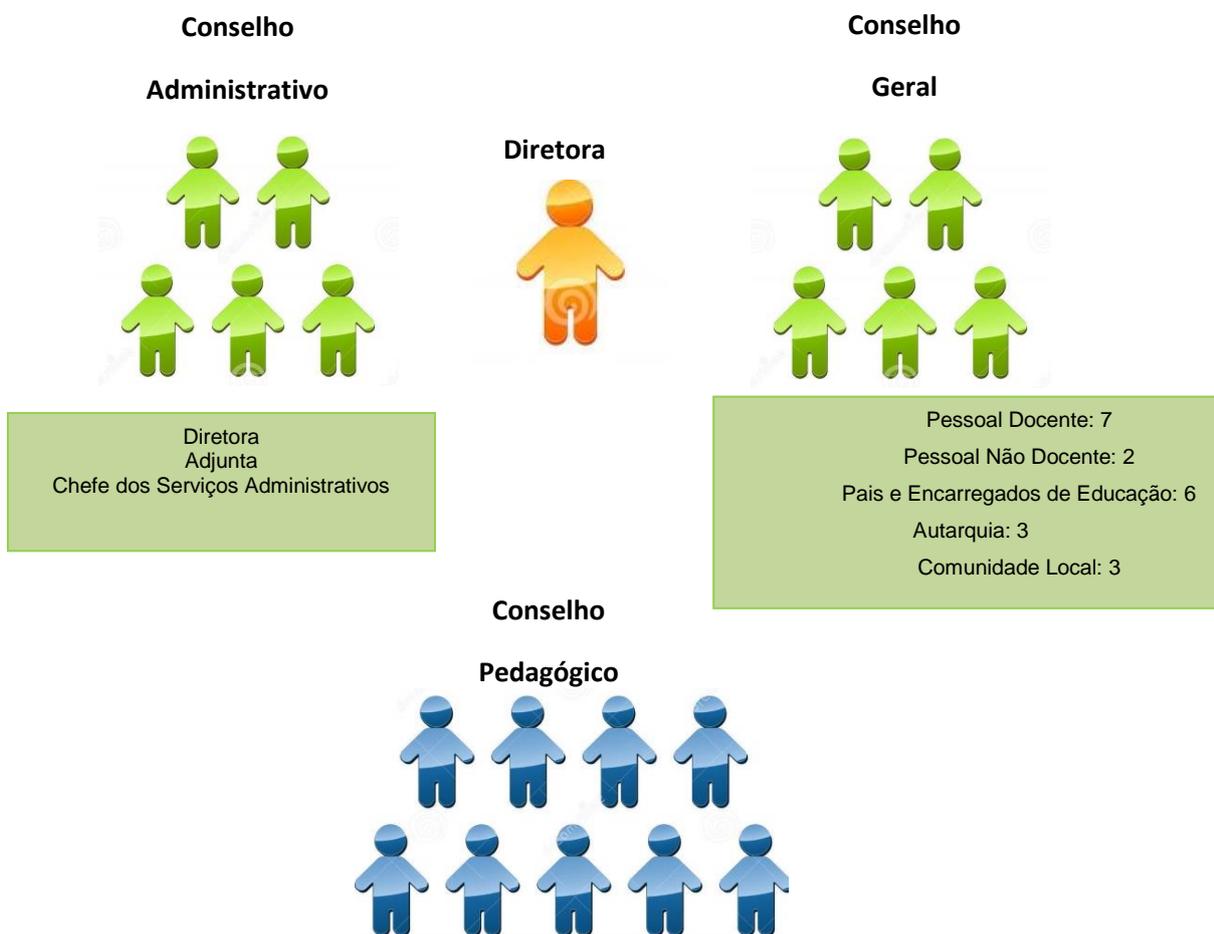
A **Diretora** é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, sendo coadjuvada, na gestão destas atribuições, pela subdiretora, pelas adjuntas e assessoras, na procura das melhores soluções para o funcionamento dos diferentes estabelecimentos de ensino.

A Diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por uma Subdiretora e por duas Adjuntas. Para apoio à atividade da Diretora e mediante proposta desta, o Conselho Geral autorizou a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

O **Conselho Pedagógico** é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas, nomeadamente, nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente. É constituído por docentes responsáveis por departamentos e ofertas educativas e por outros elementos da Comunidade Educativa.

O **Conselho Administrativo** é o órgão administrativo e deliberativo, no que concerne às matérias administrativas e financeiras, que analisa, delibera e acompanha a execução orçamental.

Composição dos órgãos de gestão do Agrupamento



Diretor

Coordenador do Departamento Curricular da Educação Pré-escolar
Coordenador do Departamento Curricular do 1.º Ciclo
Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Humanas e Sociais
Coordenador do Departamento Curricular de Línguas
Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Exatas
Coordenador do Departamento Curricular de Expressões
Coordenador do Departamento Curricular de Educação Especial



Figura 3 - Composição dos órgãos de gestão

2.4 - Estrutura Organizacional

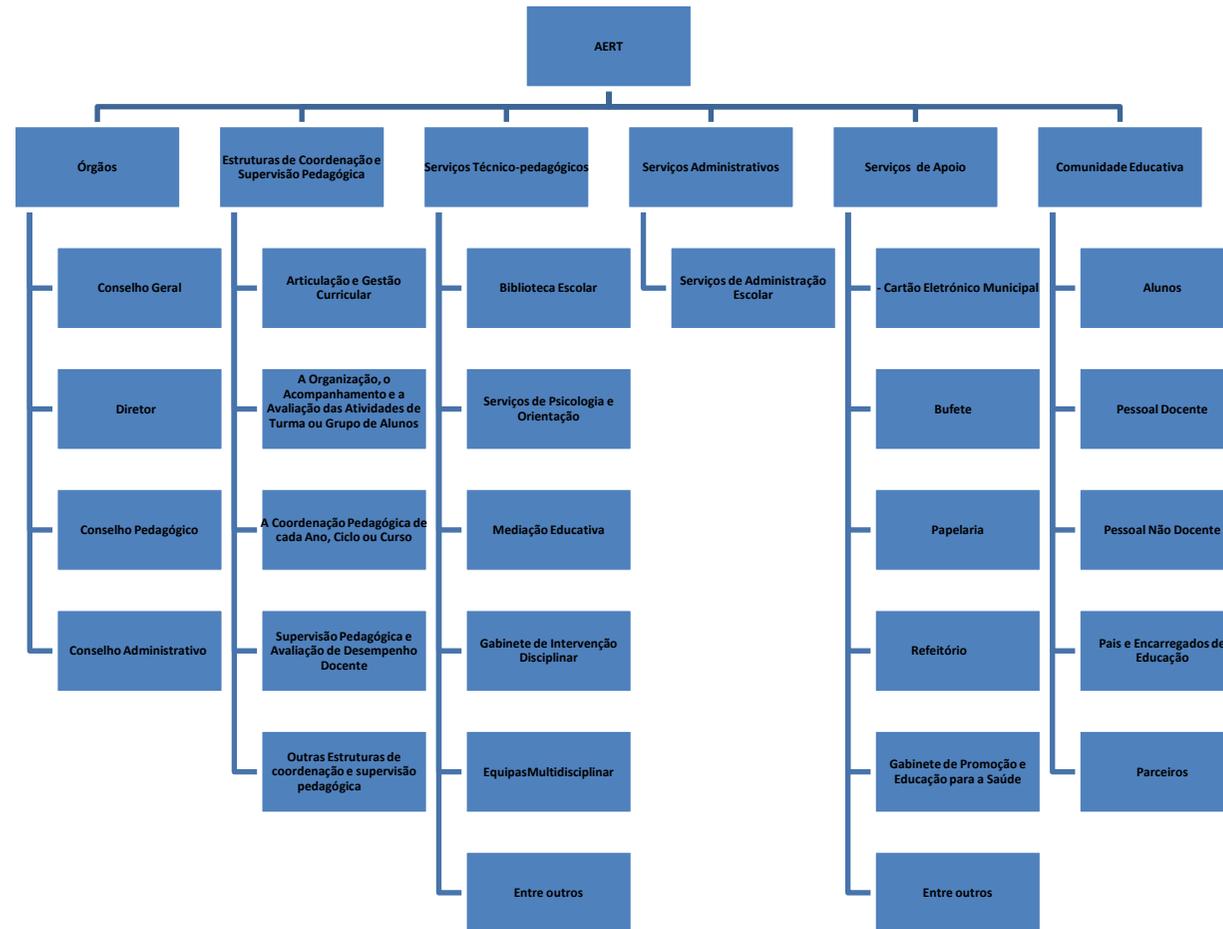


Figura 3 - Estrutura Organizacional do AERT



3 - Princípios Educativos valorizados e metas a alcançar

Os princípios, valores e políticas educativas, identificam as opções do Agrupamento quanto ao ideal de educação a prosseguir, estando alinhados com o preconizado no PASEO. Para esta realidade social e cultural, procurou-se colocar em evidência, a conceção de educação partilhada pela comunidade educativa, bem como, clarificar o entendimento de escola para todos no sentido da inclusão, a relevância das aprendizagens realizadas no contexto escolar inseridas no conjunto das aprendizagens ao longo da vida, a ética social e a moral defendidas, nomeadamente no que se refere à equidade, à participação, à colegialidade, ao civismo e à cidadania.

Promoção da educação para a liberdade, autonomia e responsabilidade	Desenvolvimento pleno e coerente da personalidade das crianças e jovens, incentivando a formação de cidadãos livres, responsáveis, autónomos, solidários e participativos.
Promoção da educação para o desenvolvimento integral	Contributo de todas as escolas na formação dos alunos, para que estes desenvolvam uma cultura científica e artística de base humanista, alicerçada em múltiplas literacias, no raciocínio e na resolução de problemas, no pensamento crítico e criativo, entre outras dimensões.
Promoção de uma cultura de inclusão e solidariedade	Acesso e participação de todas as crianças e alunos, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos, orientada pela educabilidade universal, a equidade, a personalização, a flexibilidade, a autodeterminação, o envolvimento parental e a interferência mínima.
Promoção de uma gestão curricular contextualizada	Gestão curricular contextualizada, com articulação assente em relações multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares, metodologias integradoras do planeamento do ensino, da aprendizagem e da avaliação e alicerçadas em equipas de trabalho docente.
Valorização da cooperação e abertura ao meio	Circuitos de cooperação entre a escola, a família e outros membros relevantes da comunidade como forma de desenvolver um trabalho em rede, adequado às necessidades do contexto em que o Agrupamento e os alunos se encontram inseridos, tendo em vista a promoção da qualidade das aprendizagens e o sucesso educativo de todos os alunos.
Valorização da dimensão europeia da Educação	A dimensão europeia visa formar jovens conscientes dos seus direitos e deveres, que valorizem a participação ativa no projeto de construção europeia. Procura-se desenvolver uma identidade europeia assente num conjunto de valores e no sentido de pertença em relação à Europa e ao Mundo.

Figura 4 – Princípios educativos valorizados



O PE fixa para a comunidade educativa as metas globais que a seguir se discriminam:

- Valorizar a escola pública, enquanto instituição plural, multicultural e inclusiva, num trabalho em rede com a comunidade educativa, tendo em vista a promoção da qualidade das aprendizagens e o desenvolvimento das áreas de competências, princípios e valores do PASEO, com valorização da participação ativa dos alunos;
- Acompanhar de forma eficaz o percurso escolar dos alunos, na perspetiva de promoção da qualidade educativa e no adequado enquadramento educativo e curricular, em consonância com os seus interesses pedagógicos e necessidades específicas, de forma a assegurar o sucesso educativo de todos os alunos;
- Aprofundar a autonomia e a flexibilidade curricular com o envolvimento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do PE, Plano de Estudos e de Desenvolvimento Curricular, Referencial de Avaliação das e para as aprendizagens; Estratégia de Educação para a Cidadania, Projeto Cultural, PAA, Projetos Curriculares de Grupo / Planos Curriculares de Turma e Regulamento Interno, com uma identidade comum reconhecida e partilhada por todas as escolas;
- Desenvolver o currículo escolar, considerando também áreas de confluência de trabalho interdisciplinar e ou de articulação curricular valorizando a articulação vertical e horizontal do currículo (Domínios de Autonomia Curricular preconizados no Decreto-Lei 55/2018), a mobilização de literacias diversas, incluindo as digitais, e de múltiplas competências, tendo por objetivos prioritários a melhoria das experiências educativas dinamizadas e o incremento da aprendizagem dos alunos;
- Desenvolver atividades de enriquecimento do currículo e de valorização da dimensão europeia da educação, com a dinamização de clubes e projetos, que ofereçam aos alunos oportunidades de valorização pessoal e social e de ocupação dos tempos livres, para enriquecimento de aprendizagens e exercício de uma cidadania mais informada e participativa.



4 - Metodologia de avaliação e classificação do risco

A cada risco identificado, deve ser atribuída uma classificação, segundo uma escala: **RISCO ELEVADO (RE)**, **RISCO MODERADO (RM)** ou **RISCO FRACO (RF)**, tendo por base a **PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)** e da **GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)**.

O **NÍVEL DE RISCO (NR)** é obtido através do produto entre a probabilidade de ocorrência e **GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)**.

Matriz de Risco		PO – Probabilidade de Ocorrência		
		Fraca (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 hipóteses 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)
GC - Gravidade da Consequência	Elevada (3) (prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão)	RM Risco Moderado (3)	RE Risco Elevado (6)	RE Risco Elevado (9)
	Moderada (2) (perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos)	RF Risco Fraco (2)	RM Risco Moderado (4)	RE Risco Elevado (6)
	Fraca (1) (dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos)	RF Risco Fraco (1)	RF Risco Fraco (2)	RM Risco Moderado (3)

Figura 5 – Matriz de risco



5 - Designação do responsável pela execução, controlo e revisão

1 - O responsável geral pela execução é a Diretora do Agrupamento de Escolas de Rio Tinto, coadjuvada pela Subdiretora e pelas duas Adjuntas.

6 - Prazos de elaboração e revisão

1. O PPRCIC será avaliado no mês de outubro de cada ano, de forma intercalar, quando há situações identificadas de risco médio ou elevado.
2. O PPRCIC será reavaliado, anualmente, até ao mês de abril do ano subsequente.
3. O PPRCIC é revisto, a cada três anos ou, sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão.

7 – Publicitação

1 - O plano será divulgado a todos os trabalhadores, por correio eletrónico (OFFICE 365), através da internet na página do Agrupamento (WWW.AVERT.PT).



Anexo I – Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

A matriz de riscos apresentada infra abrange toda a organização e atividade do AERT, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

Áreas de Atividade	Identificação dos Riscos	Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e corretivas
		PO	GC	NR	
TODAS	Conflitos de interesse, corrupção e infrações conexas, em geral	1	1	RM	Código de conduta.
ÁREA DE ALUNOS	Anomalias ou erros na matrícula ou renovação de crianças e alunos e na constituição de grupos e turmas	1	1	RF	Código de conduta. Segregação de funções. Equipas de docentes para a criação de grupos e turmas, com respeito pela legislação em vigor.
	Anomalias ou erros no processo de equivalências	1	1	RF	Código de conduta. Segregação de funções. Preparação de processo de equivalência de acordo com a legislação em vigor, com constituição de processo de equivalência.
	Anomalias ou erros na emissão de declarações e certificados de habilitação.	1	1	RF	Código de conduta. Segregação de funções. Preparação da documentação pela Assistente Técnica, verificação pela Coordenadora Técnica e despacho.
	Anomalias ou erros na emissão de documentação sem cumprimento integral com os regulamentos e legislação em vigor.	1	1	RF	Código de conduta. Segregação de funções. Preparação da documentação pela Assistente Técnica, verificação pela Coordenadora Técnica e despacho.
ÁREA DE PESSOAL: DOCENTE E NÃO DOCENTE	Anomalias ou erros no recrutamento e seleção de recursos humanos	1	1	RF	Código de conduta. Publicação de anúncios. Aplicação das regras de legais de contratação de pessoal. Canal de denúncia.
	Anomalias ou erros na acumulação de funções	1	1	RF	Código de conduta Cumprimento da legislação em vigor. Canal de denúncias.
	Anomalias ou erros no controlo de assiduidade, pontualidade e justificação de faltas	1	1	RF	Código de conduta. Reporte e controlo da assiduidade, pontualidade e justificação de faltas pelos Coordenadores/ Responsáveis de Estabelecimento. Reporte e controlo da assiduidade e pontualidade, pelo pessoal não docente. Controlo da assiduidade e pontualidade pelo dispositivo de Reporte da assiduidade / pontualidade aos superiores hierárquicos, validação das justificações apresentadas, para além da segregação de funções. Supervisão, orientação e acompanhamento hierárquico.
	Anomalias ou erros na justificação de faltas, marcação de férias e outros favorecimentos	1	1	RF	Código de conduta. Supervisão, orientação e acompanhamento hierárquico.
	Avaliação de Desempenho	1	1	RF	Código de conduta. Supervisão, orientação e acompanhamento hierárquico.



ÁREA DE PROCESSAMENTO SALARIAL: DESPESAS COM PESSOAL	Anomalias ou erros no pagamento de salários e outros abonos, variáveis e eventuais (incluindo indemnizações por cessação de funções)	1	1	RF	Segregação de funções: área pessoal e área de processamento salarial. Política de acessos diferenciados de acesso aos programas informáticos. Análise superior dos mapas de pagamentos. Apresentação da área de pessoal para pagamento de indemnização por caducidade de contrato, validação superior e pagamento pela área de vencimentos.
	Insuficiências/incorreções no preenchimento dos boletins de itinerário, na atribuição e no pagamento de ajustas de custo/deslocações	1	1	RF	Existência de processo de ajuda de custos: - Convocatória da entidade/instituição para ajudas casuísticas e autorização superior; - Deslocações entre escolas do Agrupamento, constituição de processo com pedido do docente, horário do docente e boletim de itinerário (cruzado com a informação de faltas constante na área de pessoal). - Área de processamento salarial verificar o correto preenchimento dos boletins de itinerário Canal de denúncia.
	Registos biográficos e processos individuais não estão devidamente atualizados, em especial com informação relevante para o correto pagamento salarial e outros pagamentos	1	1	RF	Código de conduta. Funções da área de pessoal e área de vencimentos claramente definidos.
ÁREA FINANCEIRA, CONTABILÍSTICA E TESOURARIA	Anomalias ou erros nos pagamentos a fornecedores, despesas não documentadas.	1	1	RF	Códigos de conduta. Pagamentos efetuados apenas pelo Conselho Administrativo.
	Anomalias ou erros na informação financeira e contabilística	1	1	RF	Registo pela contabilidade e, posterior, análise em Conselho Administrativo.
	Erros ao nível da classificação da despesa, cálculo de valores, erros do destinatário de transferências e processamento de receitas de caixa.	1	1	RF	Segregação de funções. Utilização de programa certificados de Contabilidade Pública. Certificação legal de contas anuais. Manual de controlo interno. Canal de denúncia.
	Anomalias ou erros nos fundos de tesouraria	1	1	RF	Código de conduta. Existência de ciclo de cobrança da receita. Reconciliações bancárias. Depósito das receitas, na conta do Agrupamento, por trabalhador não afeto à tesouraria e entrega do talão comprovativo do depósito efetuado. Canal de denúncia.
CONTRATAÇÃO PÚBLICA: AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	Identificação das necessidades	1	1	RF	Requisição pelo responsável da área serviço e Departamento em função das necessidades. Decisão fundamentada e exarada em ata do Conselho Administrativo da decisão de aquisição de bens e serviços, respeitando o Código de Contratação Pública relativamente à escolha do procedimento a adotar, verificar se está abrangido pelo Acordo-Quadro, seleção dos fornecedores e indicação do gestor de contratos, entre outros aspetos.
	Conflitos de interesse dos membros do Júri e outros intervenientes no processo de contratação	1	1	RF	Código de conduta. Declaração de não conflito de interesses previsto no Código de Contratação Pública. Canal de denúncias.



CONTRATAÇÃO PÚBLICA: AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	Favorecimento de fornecedores (incluindo divisão artificial de despesa)	1	1	RF	Cumprimento da legislação em vigor, em especial o Código da Contratação Pública. Privilegiar a Consulta prévia. Código de conduta. Canal de denúncia. Segregação de funções entre requisição, autorização de despesa, Júri do concurso, contabilização e pagamento. Publicação na Base GOV.
	Anomalias ou erros no registo de bens rececionados	1	1	RF	Código de conduta. Conferir os bens recebidos e só após conferência registar na fatura/documento de transporte a receção dos bens.
	Deficiente cumprimento dos contratos públicos	1	1	RF	Código de conduta. Canal de denúncia. Prestação de informações ao Gestor de Contrato
PATRIMÓNIO E INVENTÁRIO	Desvio de equipamentos ou materiais	1	1	RF	Código de conduta. Inventariação de bens respetiva etiquetagem. Existência de diretores de instalações. Supervisão pelo Encarregado do Pessoal não Docente da movimentação dos bens.
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	Anomalias ou erros na atribuição de auxílios económicos	1	1	RF	Código de conduta. Aplicação da legislação em vigor. Supervisão, orientação e acompanhamento hierárquico.
GESTÃO DE STOCKS	Desvio de bens em stocks	1	1	RF	Segregação de funções na gestão de stocks, validação de compras, entrada de Stocks, vendas e pagamento segregadas. Armazenamento do material em local com acesso restrito.
SISTEMAS DE INFORMAÇÕES	Utilização indevida de informação obtida	1	1	RF	Código de conduta. Política de acesso e registo nas aplicações às aplicações informáticas do Agrupamento.
GESTÃO E PROJETOS COM FINANCIAMENTO EUROPEU	Favorecimento de candidatos à participação em mobilidades	1	1		Critérios de seleção e respetivas ponderações para a seleção de candidatos a mobilidades serem definidos e divulgados <i>a priori</i> .
	Deficiente acompanhamento da execução financeira no âmbito da realização dos projetos.	1	1	RF	Existência de mecanismos de reporte de informação, acompanhamento e controlo na execução financeira dos projetos.
GESTÃO DE ACESSOS AOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS	Incorreta parametrização dos acessos	1	1	RF	Código de conduta Supervisão e acompanhamento hierárquico.
TRANSVERSAIS	Quebra de isenção, independência e imparcialidade	1	1	RF	Código de conduta. Observação da legislação em vigor.
	Pressão/interferência dos Stakeholders	1	1		Código de conduta Supervisão e acompanhamento hierárquico.
	Conflito de interesses	1	1	RF	Código de conduta



Anexo II – Conceitos

- **Recebimento ou oferta indevidos de vantagem** - O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias (Art. 372.º, n.º 1 do C. 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, é punido com pena de prisão de um a oito anos (Art. 373.º, n.º 1 do C. Penal). Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos. (Art. 373.º, n.º 2 do C. 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 artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos. (Art. 374.º, n.º 1 do C. Penal).
- **Peculato** - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal (Art. 375.º, n.º 1 do C. Penal).
- **Peculato de uso** - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias (Art. 376.º, n.º 1 do C. 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, é punido com pena de prisão até 5 anos (Art. 377.º, n.º 1 do C. 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, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa (Art. 383.º, n.º 1 do C. Penal).
- **Branqueamento** - 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, é punido com pena de prisão até 12 anos (Art. 368.º-A, n.º 3 do C. 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, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável (Art. 335.º, n.º 1 do C. Penal).
- **Apropriação ilegítima** - Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo (Art. 234.º do C. Penal).
- **Administração danosa** - Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias (Art. 235.º do C. Penal).
- **Abuso de poder** - O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, 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, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal (Art. 382.º do C. 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, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal (Art. 379.º, n.º 1 do C. Penal).
- **Falsificação praticada por funcionário** - O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos (Art. 257.º do C. Penal).
- **Aproveitamento indevido de segredo** - Quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à atividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, e



provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 240 dias (Art. 196.º do C. Penal).

- **Falsificação ou contrafação de documento** - 1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime: a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo; b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram; c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento; d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante; e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito; é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa. 2 - A tentativa é punível. 3 - Se os factos referidos no n.º 1 disserem respeito a documento autêntico ou com igual força, a testamento cerrado, a vale do correio, a letra de câmbio, a cheque ou a outro documento comercial transmissível por endosso, ou a qualquer outro título de crédito não compreendido no artigo 267.º, o agente é punido com pena de prisão de 6 meses a 5 anos ou com pena de multa de 60 a 600 dias. 4 - Se os factos referidos nos n.os 1 e 3 forem praticados por funcionário, no exercício das suas funções, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos (Art. 256.º do C. Penal).
- **Danificação ou subtração de documento e notação técnica** - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa (Art. 259.º, n.º 1 do C. Penal).
- **Dano** - Quem destruir, no todo ou em parte, danificar, desfigurar ou tornar não utilizável coisa ou animal alheios, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa (Art. 212.º, n.º 1 do C. Penal).
- **Burla informática e nas comunicações** - Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, causar a outra pessoa prejuízo patrimonial, mediante interferência no resultado de tratamento de dados, estruturação incorreta de programa informático, utilização incorreta ou incompleta de dados, utilização de dados sem autorização ou intervenção por qualquer outro modo não autorizada no processamento, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa (Art. 221.º, n.º 1 do C. Penal).