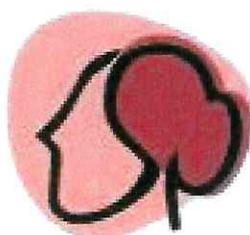


PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



**Escola Secundária
Maria Amália
Vaz de Carvalho**

Handwritten signature

1.	ENQUADRAMENTO.....	2
2.	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)	2
2.1.	Crimes e Infrações Conexas	2
2.2.	Metodologia	4
2.3.	Áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas.....	5
2.4.	Matriz de riscos e medidas preventivas e corretivas	6
2.5.	Área de atividade – Administração e direção	7
2.6.	Área de atividade – Operacional (ensino)	7
2.7.	Área de atividade – Serviços e suporte (secretaria e tesouraria).....	8
2.8.	Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR	9
2.9.	Responsáveis por cada ação de prevenção e o responsável geral pela execução, controle e revisão do PPR.....	9
3.	CÓDIGO DE CONDUTA, PLANO DE FORMAÇÃO E CANAL DE DENÚNCIAS	9
3.1.	Código de Conduta.....	9
3.1.1.	Princípios e valores.....	10
3.1.2.	Regras	10
3.1.3.	Sanções.....	11
3.2.	Plano de formação	12
3.3.	Canal de denúncias	12



1. ENQUADRAMENTO

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

O RGPC estabelece a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias. A adoção deste programa pelas entidades abrangidas procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através daquelas entidades.

O presente documento consubstancia: (i) o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), identificando as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas relacionadas com a atividade deste estabelecimento de ensino, e estabelece mecanismos de controlo para mitigar os riscos, (ii) o código de conduta (CC), (iii) o plano de formação (PF) e (iv) o canal de denúncias (CD).

Nos termos do disposto no n.º 5 do art. 10.º do RGPC, o presente documento foi dado a conhecer a todos os trabalhadores do estabelecimento de ensino no momento da contratação e está disponível na página da internet. Em caso de alterações estas serão comunicadas a todos os trabalhadores no prazo de 10 dias.

2. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

2.1. Crimes e Infrações Conexas

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 (artigo 3.º do Regime geral da prevenção da corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro).

- Corrupção passiva (art. 373.º do Código Penal) - 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 a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
- Corrupção ativa (art. 374.º do Código Penal) - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim da prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
- Corrupção passiva no sector privado (art. 8.º do Regime de Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção Cometidos no Comércio Internacional e na Atividade Privada) - Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.
- Corrupção ativa no sector privado (art. 9.º do Regime de Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção Cometidos no Comércio Internacional e na Atividade Privada) - Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a trabalhador do sector privado, ou a terceiro com conhecimento daquela vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado.
- Branqueamento (art. 368.º-A do Código Penal) - 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

13

perseguido ou submetido a uma reação criminal; quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos; quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

- Tráfico de influência (art. 335.º do Código Penal) - 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.
- Suborno (art. 363.º do Código Penal) - 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, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
- Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art. 372.º do Código Penal) - Quem, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida; quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

2.2. Metodologia

Tendo presentes os objetivos e âmbito de aplicação deste PPR, é importante analisar o grau de risco e a probabilidade de ocorrência de atos de corrupção ou infrações conexas, com o objetivo de prevenir e mitigar tais ocorrências. A construção do presente PPR seguiu os seguintes passos:

- Identificação dos riscos;
- Avaliação dos riscos;
- Identificação dos mecanismos de controlo para a mitigação dos riscos;



- Identificação dos responsáveis pela monitorização dos controlos;
- Definição do plano de avaliação do PPR.

Nos termos dispostos no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor o estabelecimento de ensino a atos de corrupção e infrações conexas foi feita considerando:

- a. As áreas de risco da atividade do estabelecimento de ensino para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b. Uma matriz de riscos com a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação;
- c. Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados (nas situações de risco elevado ou máximo, medidas de prevenção mais exaustivas);
- d. Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR;
- e. A designação dos responsáveis por cada ação de prevenção e o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

2.3. Áreas de risco para a prática de atos de corrupção e infrações conexas

Nos termos dispostos no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foram analisadas as áreas de (i) administração e direção, (ii) operacional e (iii) de suporte.

Riscos identificados para as áreas de administração e direção:

- Influenciar indevidamente a admissão de novos alunos;
- Favorecimento em processos de contratação de colaboradores;
- Favorecimento em processos de contratação de Fornecedores de Bens e Serviços;
- Favorecimento em processos de avaliação de desempenho de colaboradores.



Riscos identificados para a área operacional (ensino):

- Favorecimento indevido de alunos;
- Influenciar indevidamente a avaliação dos alunos.

Riscos identificados para a área de suporte (secretaria e tesouraria):

- Pagamentos indevidos e/ou de facilitação;
- Faturar serviços fictícios;
- Não faturar serviços devidos pelos alunos;
- Favorecimento em processos de contratação de Fornecedores de Bens e Serviços;
- Favorecimento na emissão de declarações/ certificados/ certidões;
- Favorecimento no processamento salarial;
- Influenciar indevidamente os tempos de serviço dos docentes.

2.4. Matriz de riscos e medidas preventivas e corretivas

Após a identificação do risco, o mesmo foi avaliado quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao impacto em caso de materialização.

Esta avaliação foi feita com a seguinte escala:

- Probabilidade de ocorrência – Reduzida, Média, Provável
- Impacto em caso de materialização – Insignificante, Médio, Relevante
- Classificação do risco (resultante da probabilidade e impacto) – Baixo, Médio, Elevado

Atendendo à classificação do risco, são definidas medidas preventivas e de avaliação da sua implementação. Estas medidas visam quer a redução da probabilidade da ocorrência do risco, quer o grau do seu impacto.

As Matrizes de Riscos e Medidas Preventivas e Corretivas apresentadas infra apresentam os riscos das diferentes áreas de atividade do estabelecimento de ensino, sua classificação, medidas de prevenção e corretivas, avaliação da aplicação (não iniciado, em curso, implementado) e respetivos responsáveis.

MA

2.5. Área de atividade – Administração e direção

Processo	Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do risco	Medidas preventivas e corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das medidas
Admissão de alunos	Recebimento de vantagem indevida para garantir vaga	Reduzida	Médio	Baixo	Criação de um sistema claro com vários intervenientes na execução do portal das matrículas	Implementado	Direção
Recrutamento e Seleção	Recebimento de vantagem indevida para garantir a contratação	Reduzida	Médio	Baixo	Criação de um sistema claro de, com vários intervenientes a monitorizar a execução da plataforma SIGRHE	Implementado	Direção
Aquisição de bens e serviços	Recebimento de vantagem indevida para garantir a contratação de fornecedores	Reduzida	Medio	Baixo	Análise das propostas pelos serv. Administrativos e financeiros com o aval da Direção	Implementado	Direção
Avaliação de desempenho de colaboradores	Recebimento de vantagem indevida para garantir uma boa avaliação	Reduzida	Medio	Baixo	Aval. feita pelos níveis intermédios de coordenadores dos vários setores	Implementado	Entidade Titular

2.6. Área de atividade – Operacional (ensino)

Processo	Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do risco	Medidas preventivas e corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das medidas
Avaliação de alunos	Recebimento de vantagem indevida para obter nota	Reduzida	Relevant e	Baixo	Rigor na atribuição das avaliações nos conselhos de turma e na redação das atas	Implementado	Direção, DTs
Acompanhamento alunos	Recebimento de vantagem indevida para obter melhores condições escolares	Reduzida	Baixo	Baixo	Rigor na atribuição de material	Implementado	Direção, DTs

4/5

2.7. Área de atividade – Serviços e suporte (secretaria e tesouraria)

Processo	Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do risco	Medidas preventivas e corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das medidas
Aquisição de bens de consumo	Recebimento de vantagem indevida para favorecer fornecedor	Reduzida	Relevante	Médio	Pedir vários orçamentos e decisão de compra distinta da orçamentação	Implementado	Serv. Administrativos
Aquisição de serviços	Recebimento de vantagem indevida para favorecer fornecedor	Reduzida	Relevante	Médio	Pedir vários orçamentos e decisão de compra distinta da orçamentação	Implementado	Serv. Administrativos
Processo de Pagamento	Pagamento indevido de despesas, desvio de dinheiro	Reduzida	Relevante	Médio	Rigor no processo de pagamentos com vários intervenientes nas diferentes fases do processo	Implementado	Serv. Administrativos
Faturação	Recebimento de vantagem indevida	Reduzida	Relevante	Médio	Rigorous Programa de faturação e respetivo proc. com vários intervenientes	Implementado	Serv. Administrativos
Admissão de alunos	Recebimento de vantagem indevida para garantir prioridade de vaga	Reduzida	Médio	Baixo	Criação de um sistema claro de seriação de candidatos e de um proc. de seleção de alunos c/ vários intervenientes	Implementado	Direção
Emissão de declarações/ certificados/ certidões	Recebimento de vantagem indevida para favorecer uma declaração "falsa"	Reduzida	Baixo	Médio	O processo de pedido e emissão destes documentos, passa sempre por mais do que um interveniente	Implementado	Serv. Administrativos
Processamento Salarial	Pagamentos indevidos, corrupção ativa p/ ato ilícito, abuso de poder	Reduzida	Baixo	Médio	Verificação aleatória de remunerações	Implementado	Serv. Administrativos
Registos Biográficos dos Docentes	Recebimento de vantagem indevida para atribuir anos de serviço a um professor	Reduzida	Baixo	Baixo	Processo de contagem de tempo de serviço e de emissão da respetiva declaração com vários intervenientes	Implementado	Direção

Handwritten signature

2.8. Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR

Nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a avaliação da execução do PPR é feita do seguinte modo:

- Elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações classificadas como de risco elevado;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, o qual contém a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O PPR é revisto a cada quatro anos ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica do estabelecimento de ensino que justifique a sua revisão.

2.9. Responsáveis por cada ação de prevenção e o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR

Os responsáveis pelas ações de prevenção e correção são os identificados nas Matrizes de Riscos e Medidas Preventivas e Corretivas.

O responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR é o representante da Entidade Titular.

3. CÓDIGO DE CONDUTA, PLANO DE FORMAÇÃO E CANAL DE DENÚNCIAS

3.1. Código de Conduta

Os princípios, valores e regras que regem a atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas são descritos de seguida e são de cumprimento obrigatório por toda a comunidade educativa.



3.1.1. Princípios e valores

A ação deste estabelecimento de ensino radica no superior interesse da criança, na unicidade do indivíduo e na responsabilidade coletiva.

Por isso, toda a ação dos membros desta comunidade educativa deve ser baseada nos valores da verdade, justiça, respeito, solidariedade, transparência, imparcialidade, comprometimento e responsabilidade.

3.1.2. Regras

A ação de cada trabalhador rege-se pelo regulamento interno do estabelecimento de ensino, pelas regras e códigos profissionais aplicáveis e pelas instruções dadas pelos líderes de topo e intermédios.

Em relação à matéria objeto do PPR, são de destacar as seguintes regras de conduta:

- Respeitar e cumprir as normas de conduta do estabelecimento de ensino;
- Apresentar queixa sobre comportamentos que possam consubstanciar corrupção ou infrações conexas, através do canal de denúncias ou junto da entidade competente;
- Agir e relacionar-se com a administração pública de acordo com as regras da boa-fé e em colaboração, para satisfazer de forma eficiente e eficaz as necessidades internas e/ou externas;
- Prestar, com a cortesia e diligência devidas, a colaboração às entidades da Administração Pública sempre que a solicitem;
- Contribuir com uma atitude proactiva para um tratamento célere e eficaz das solicitações;
- Respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais;
- Observar as regras e princípios em matéria de contratação pública constantes do Código dos Contratos Públicos e demais legislação sempre que aplicável;
- Não aceitar qualquer presente ou outro benefício de encarregados de educação, alunos ou fornecedores fora de situações de trato social habitual;
- Honrar os compromissos contratuais, exigindo-se o integral cumprimento dos contratos;
- Assegurar a independência dos interesses do estabelecimento de ensino, seus alunos e famílias em relação aos interesses pessoais, de familiares ou amigos;



- Utilizar, adequada, racional e eficientemente, todo o material e equipamento do estabelecimento de ensino no cumprimento da sua missão e objetivos, rejeitando a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos à comunidade educativa;
- Participar em ações de formação preventivas sobre fraude, corrupção e infrações conexas, para conseguir identificar indícios de comportamentos relacionados;
- Combater ativamente a fraude, a corrupção, o branqueamento de capitais, o tráfico de influências, a apropriação ilegítima de bens, a administração danosa, o peculato, a participação económica em negócio, o abuso de poder, a obtenção ou a utilização ilícita de informação privilegiada no exercício de funções no estabelecimento de ensino;
- Não apresentar declarações ou documentos falsos, desviar fundos, fazer pagamentos indevidos, oferecer presentes indevidos ou solicitar favores;
- Prestar toda colaboração solicitada no âmbito de inquéritos e averiguações, para esclarecimento sobre suspeitas ou factos comunicados;
- Informar o superior hierárquico ou, em função do caso e da natureza, outras entidades competentes, sempre que surjam suspeitas fundadas sobre o uso de informação privilegiada, fraude, infrações ou corrupção em geral, por qualquer interveniente em atividades do estabelecimento de ensino;
- Prestar toda a colaboração a todas as entidades policiais e judiciais, facultando as informações e elementos que forem solicitados, no domínio das suas atribuições e competências.

3.1.3. Sanções

Em caso de incumprimento deste código de conduta, são aplicáveis as sanções disciplinares previstas no artigo 328.º do Código do Trabalho que, em função da gravidade e grau de culpa do trabalhador, poderão ir da repreensão ao despedimento com justa causa. Adicionalmente, e em caso de o ato em causa possa configurar a prática de um crime de corrupção ou uma infração conexa, será dado conhecimento às competentes autoridades judiciais, podendo ser aplicadas as sanções criminais previstas nos artigos da lei referidos supra a propósito da definição do crime de corrupção e infrações conexas.

3.2. Plano de formação

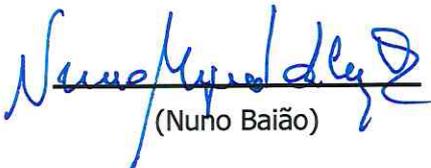
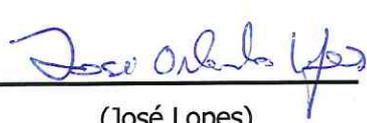
Todos os trabalhadores do estabelecimento de ensino terão formação no PPR e, em geral, sobre a importância da prevenção a corrupção e infrações conexas. Esta formação será oferecida todos os dois anos.

3.3. Canal de denúncias

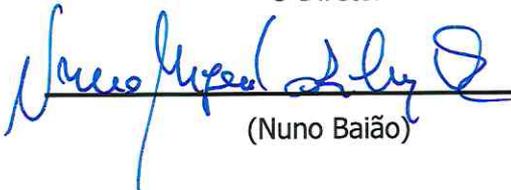
O estabelecimento de ensino dispõe de um canal de denúncia e dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos da lei.

Este canal de denúncia funciona através do email denuncias@esmavc.edu.pt, que é gerido pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo. As denúncias podem ser anónimas.

Aprovado em sede de Conselho Administrativo a 7 de novembro de 2024

O Diretor	O Subdiretor	A Coordenadora dos Serviços Administrativos
 (Nuno Baião)	 (José Lopes)	 (Isaura Bento)

Aprovado em sede de Conselho Geral a 18 de dezembro de 2024

O Diretor	A Presidente do CG
 (Nuno Baião)	 (Alexandra Bernardo)

