

AE MONCHIQUE

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



2025

Contactos:

Morada

Estrada de Sabóia | Apartado 176 |
8550-909 Monchique

Tel: 282 912 161

Email:

direcao@aemonchique.edu.gov.pt

Site:

<https://www.aemonchique.pt>



Índice

Enquadramento	4
Estrutura Organizacional e Atribuições da Entidade	5
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.....	7
Identificação dos Riscos de Corrupção de Infrações Conexas	7
Matriz de Risco e Medidas Preventivas e Corretivas.....	8
Controlo e Monitorização do Plano	11
Clarificação de Conceitos	12

Enquadramento

Dando cumprimento ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), foi elaborado este plano.

O regime geral da prevenção da corrupção (RGPC) é aplicável aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores.

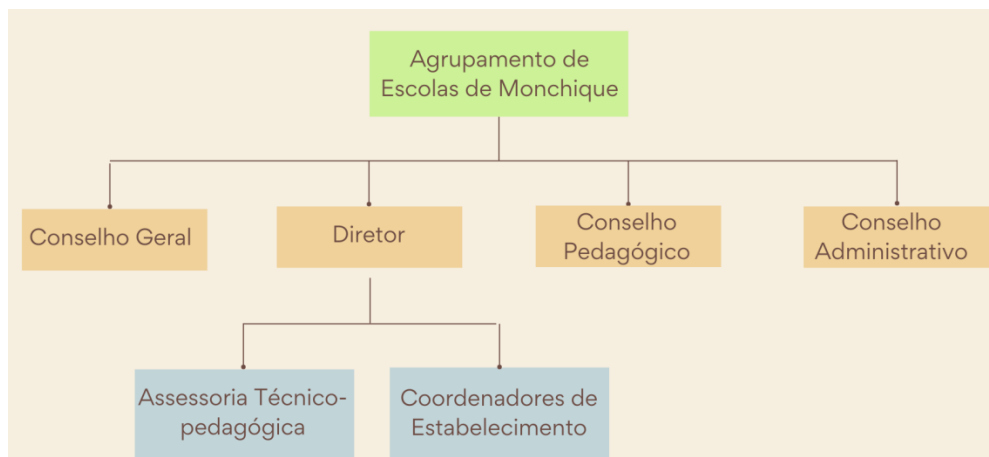
Assim, de acordo com o n.º 1 do artigo 5.º do referido Decreto-Lei, “as entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.”

Deste modo, o presente plano pretende ser um instrumento regulador e orientador para identificar as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas relacionadas com o Agrupamento de Escolas de Monchique, bem como definir mecanismos de prevenção e de controlo para mitigar os riscos.

Assume-se, então, como objetivo principal a transparência e a integridade da administração escolar, bem como a prevenção de conflitos de interesses no Agrupamento de Escolas de Monchique.

Estrutura Organizacional e atribuições da entidade

- **Organograma do Agrupamento**



A administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Monchique são asseguradas pelos seguintes órgãos:

- Conselho Geral – composto por Presidente (docente); 7 representantes do Pessoal Docente; 2 representantes do Pessoal Não Docente; 5 representantes dos pais e Encarregados de Educação; 2 representantes do Município; 2 representantes da comunidade local; 1 representante de alunos maiores de 16 anos;
- Direção – Diretora; Subdiretora; 2 adjuntos; 3 Coordenadores de Estabelecimento;
- Conselho Pedagógico – Presidente (Diretora); 6 representantes dos Departamentos Curriculares; 1 Coordenadora da Biblioteca Escolar; 1 Coordenadora dos Diretores de Turma; 1 Coordenadora de Projetos de Desenvolvimento Curricular; 1 Coordenadora da EMAEI;
- Conselho Administrativo – Presidente (Diretora), Vice-presidente- Adjunto da Direção; Secretária – Coordenadora Técnica.

Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos são constituídos por 1 Coordenadora Técnica e 4 assistentes técnicos que desempenham funções nas áreas de gestão de:

Alunos;

Pessoal;

Ação Social Escolar (ASE);

Economato;

Contabilidade;

Tesouraria.

Do Agrupamento de Escolas de Monchique fazem parte o Jardim de Infância de Monchique e o Jardim de Infância de Marmelete, a Escola E.B.1 n.º 1 de Monchique, E.B.1 n.º 2 de Monchique, E.B.1 de Marmelete e Escola Básica Manuel do Nascimento, abrangendo assim desde o ensino Pré-Escolar até ao 9.º ano do Ensino Básico.

O Agrupamento tem como **missão** “Na diversidade alcançar a potencialidade”, existindo o compromisso de “prestar um serviço educativo de qualidade, compatível com as mudanças que ocorrem na sociedade e que impõem a formação de cidadãos civicamente responsáveis, ativos e criativos, com capacidade de adaptação e de tomarem decisões conscientes e fundamentadas, dotados de sentido crítico e capazes de exercer uma cidadania ativa”, tal como consta no Projeto Educativo do Agrupamento.

Assim, a **visão** que se pretende é uma visão inclusiva, promotora de oportunidades para todos os alunos, num ambiente que se pretende seguro e familiar, onde todos são respeitados e têm voz.

O Agrupamento pretende ser inclusivo, promotor da igualdade de oportunidades, e orientar-se por **valores** como a cooperação, tolerância, respeito, responsabilidade, solidariedade e cidadania.

Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas

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

Deste modo, para prevenir e mitigar as situações acima descritas é necessária uma eficaz gestão dos riscos, identificando, primeiramente, o risco e a probabilidade de ocorrência de atos de corrupção ou infrações conexas inerentes às várias atividades desenvolvidas no Agrupamento de Escolas de Monchique.

Identificação dos riscos de corrupção de infrações conexas

Com o objetivo de proceder à identificação, análise e classificação dos riscos e situações que possam desencadear atos de corrupção e infrações conexas no Agrupamento de Escolas de Monchique, elaborou-se um modelo de avaliação de risco (matriz de risco) de acordo com os riscos das diferentes áreas de atividade desenvolvidas, a sua classificação, a probabilidade de ocorrência, o impacto previsível e as medidas preventivas e corretivas.

Matriz de risco e medidas preventivas e corretivas

A avaliação desta matriz de risco foi feita de acordo com a escala abaixo descrita, para cada área de atividade.

Probabilidade de Ocorrência (PO) – possibilidade de ocorrer num período de três anos.

Reduzida (R)	Moderada (M)	Provável (P)
--------------	--------------	--------------

Impacto Esperado (IE) – em caso de materialização, no âmbito financeiro e reputacional:
Insignificante (I); Moderado (M); Relevante (R)

Insignificante (I)	Moderado (M)	Relevante (R)
--------------------	--------------	---------------

Classificação do Risco (CR) – resultante da probabilidade e do impacto esperado:
Baixo (B), Médio (M), Elevado (E)

Baixo (B)	Médio (M)	Elevado (E)
-----------	-----------	-------------

Área de atividade: Direção e Administração

Processo/ atividade	Identificação de riscos	Escala de Riscos			Medidas preventivas e corretivas
		PO	IE	CR	
Recrutamento de recursos humanos (contratação de escola/técnicos especializados)	Favorecimento ilícito de candidato; Quebra de transparência; Falta de imparcialidade.	R	M	B	Respeito rigoroso pelas regras específicas de recrutamento. Arquivo de candidaturas espontâneas. Nomeação de júris diferenciados para cada concurso (técnicos especializados).
Admissão de alunos (matrículas/transferências)	Recebimento de vantagem indevida para garantir vaga; Favorecimento ilícito na seleção de alunos	R	R	B	Cumprimento rigoroso dos critérios legislados.
	Emissão de documentação a candidatos, sem o processo cumprir integralmente com os critérios legais.	R	M	B	Cumprimento rigoroso dos critérios legislados. Controlo interno.
Avaliação de desempenho (ADD, SIADAP)	Favorecimento ilícito na atribuição da avaliação do pessoal docente e/ou não docente.	R	M	B	Transparência em todo o processo. Definição clara e objetiva de todos os critérios aplicados.
Atribuição de Apoios (ASE)	Favorecimento de candidatos.	R	M	B	Cumprimento rigoroso da legislação e definição clara dos critérios utilizados.
Sistemas de Informação	Risco de quebra dos princípios do RGPD.	R	M	B	Cumprimento rigoroso da legislação e revisão dos procedimentos.
	Utilização de informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiros.	R	M	B	Cumprimento rigoroso da legislação e normas internas. Controlo interno.

Área de atividade: Operacional (ensino)

Processo/ atividade	Identificação de riscos	Escala de Riscos			Medidas preventivas e corretivas
		PO	IE	CR	
Avaliação dos alunos	Recebimento de vantagem indevida para alteração de notas	R	M	B	Rigor na aplicação dos critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico e consequente avaliação final. Rigor e transparência na elaboração das atas.
	Risco de não cumprimento dos deveres profissionais (responsabilidade, transparência, integridade, ética e confidencialidade).	R	M	B	Responsabilidade na participação nos conselhos de turma. Rigor e transparência na elaboração das atas.
Competências técnicas	Não cumprimento dos princípios do RGPD.	R	M	B	Revisão dos procedimentos/esclarecimento sobre normas e procedimentos.

Área de atividade: Serviços Administrativos (secretaria e tesouraria)

Processo/ atividade	Identificação de riscos	Escala de Riscos			Medidas preventivas e corretivas
		PO	IE	CR	
Emissão de declarações/certificados/certidões	Falsificação de documentos.	R	M	B	Definição de procedimentos sobre o processo de emissão de declarações/certidões.
Concursos públicos/consulta prévia/ajuste direto	Favorecimento; Violação dos princípios gerais de contratação.	R	M	M	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso.
Processamento de remunerações/abonos variáveis e eventuais.	Pagamentos indevidos; Abuso de poder; Corrupção.	R	M	M	Verificação superior do cumprimento do programa específico para esta área.
Justificação de faltas	Consideração de uma falta como justificada indevidamente.	R	M	M	Verificação superior do cumprimento do programa específico para esta área.
Marcação de férias	Atribuição de dias de férias superiores aos que o funcionário tem direito.	R	B	B	Verificação dos dias de férias a que um funcionário tem direito em articulação com as faltas dadas.
Processamento e pagamento de despesas a fornecedores	Faturar serviços fictícios. Realização de pagamentos sem a respetiva fatura. Pagamentos de despesas em duplicado. Falta de rigor na conferência dos documentos. Favorecimento de fornecedores.	R	R	M	Conferência dos pagamentos por diferentes pessoas. Conciliação bancária. Controlo prévio ao pagamento dos requisitos dos documentos de despesa apresentados.
Aquisição de bens e serviços	Recebimento de vantagem indevida para favorecer fornecedor. Fragilidades a nível do controlo do inventário e do património.	R	R	M	Pedir vários orçamentos e decisão de compra distinta da orçamentação. Gestão informatizada de stocks.
Verificação de produtos aquando a sua receção (produtos de limpeza, higiene, alimentares, manuais...)	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias; Retenção de material para uso próprio.	R	M	M	Controlo dos stocks. Articulação dos registos com os stocks existentes.
Conferência de valores	Entrega de valores não coincidentes com os valores dos recibos.	R	R	M	Conferência dos valores recebidos por diferentes pessoas.
Guarda dos valores de caixa.	Peculato.	R	R	M	Conferência diária dos valores recebidos e registo no programa da contabilidade. Entrega de valores para depósito com regularidade.
Emissão de recibos	Não emissão de recibos para eliminar a receita.	R	R	M	Conciliação bancária.

Controlo e monitorização do plano

O presente Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser avaliado quanto à sua execução, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas.

Assim sendo, de acordo com as alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, deve proceder-se à elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo; e à elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Ainda de acordo com o n.º 5 do referido artigo, o PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique a sua revisão.

Após aprovado, este documento será publicitado na página do Agrupamento e será dado conhecimento do mesmo a todos os trabalhadores.

Clarificação de Conceitos

Os termos e conceitos que se apresentam seguidamente encontram-se diretamente ligados à existência de crimes, direta ou indiretamente, ligados à corrupção ou a crimes conexos. A explicitação apresentada não dispensa uma análise mais cuidada aos artigos indicados do Código Penal.

- **Comissão por ação e por omissão**

Quando um tipo legal de crime compreender um certo resultado, o facto abrange não só a ação adequada a produzi-lo, como a omissão da ação adequada a evitá-lo (art.º 10º do Código Penal).

- **Dolo**

Age com dolo quem, representando um facto que preenche um tipo de crime, atuar com intenção de o realizar. Age, ainda, com dolo quem representar a realização de um facto que preenche um tipo de crime, como consequência necessária da sua conduta. Quando, também, a realização de um facto que preenche um tipo de crime for representada, como consequência possível da conduta, há dolo se o agente atuar conformando-se com aquela realização (art.º 14º do Código Penal).

- **Negligência**

Age com negligência quem, por não proceder com o cuidado a que, segundo as circunstâncias, está obrigado e de que é capaz: a) Representar como possível a realização de um facto que preenche um tipo de crime, mas atuar sem se conformar com essa realização; b) Não chegar sequer a representar a possibilidade de realização do facto (art.º 15º do Código Penal).

- **Burla**

Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, por meio de erro ou engano sobre factos que astuciosamente provocou, determinar outrem à prática de atos que lhe causem, ou causem a outra pessoa, prejuízo patrimonial (art.º 217º do Código 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 ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie (art.º 234º do Código 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.

- **Falsificação de documento**

Os trabalhadores que com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, fabricarem documento falso, falsificar ou alterar documento, ou abusar da assinatura de outra pessoa para elaborar documento falso (art.º 256º do Código Penal).

- **Usurpação de funções**

O trabalhador que sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de outro funcionário, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade (art.º 358º do Código Penal).

- **Abuso de poder**

O 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).

- **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).

- **Peculato**

O funcionário que ilegítimamente 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).

- **Recebimento indevido 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 lhe não seja devida. Quem, 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 (art.º 372º 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).

- **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).