

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção



**AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS DE CAMARATE
D. NUNO ÁLVARES PEREIRA**

Abril de 2025

Conteúdo

LISTA DE SIGLAS	3
<i>Enquadramento</i>	4
Introdução	5
Identidade	5
Constituição	5
<i>Capítulo I - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)</i>	6
Estrutura da Organização	6
Fundamentação do Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	9
Classificação dos riscos	10
Identificação e avaliação dos riscos	10
Identificação das medidas de prevenção de riscos	11
Monitorização e avaliação do plano	12
Glossário	13
ANEXO	17
<i>Capítulo II – Código de Ética e Conduta</i>	26

LISTA DE SIGLAS

A – Alunos
AD – Adjunto
AEC – Agrupamento de Escolas de Camarate
AO – Assistentes Operacionais
AT – Assistente Técnica
C- Contabilidade
CA – Conselho Administrativo
CDT – Conselho de Turma
CG – Conselho Geral
CML – Câmara Municipal de Loures
CT – Coordenadora Técnica
D – Diretora
DT – Diretor de Turma
E – Expediente
EAO – Encarregada dos Assistentes Operacionais
GR – Grau de risco
IP – Impacto previsível da ocorrência
P – Pessoal
PF – Professor
PGRCIC – Plano de gestão de Riscos de Corrupções e Infrações Conexas
PO – Probabilidade de ocorrência
RGPD – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados
SA – Serviços Administrativos
SADD – Secção de Avaliação do Desempenho Docente
SE – Secretariado de Exames
T – Tesoureira
V – Vencimentos

Enquadramento

O Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) que tem por missão promover a transparência e a integridade na ação pública e garantir a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas. Este diploma estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), onde é estabelecida a obrigatoriedade 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 risco de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação, um canal de denúncias e um responsável pelo cumprimento normativo. A adoção deste programa visa prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas praticadas contra ou através da entidade abrangida (art.º 5º, nº1 RGPC).

Introdução

No presente documento são estabelecidas as normas dos programas normativos previstos no RGPC, tendo sido adotada a seguinte estrutura:

Capítulo I – Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas

Capítulo II – Código de Ética e Conduta

Este documento será divulgado e publicado no site institucional.

Identidade

O Agrupamento de Escolas de Camarate (AEC) é uma entidade de ensino com as seguintes valências de educação/ensino: Educação Pré-escolar, 1º Ciclo, 2º Ciclo e 3º Ciclo, ensino diurno e noturno, com diversos estabelecimentos de educação e ensino, o que exige articulação entre as diferentes equipas para tomada de decisão e resolução de problemas ou situações que no dia a dia se colocam nas diferentes comunidades.

Constituição

- Escola Básica de Camarate – Escola sede de agrupamento (com valência de Unidade de Apoio Especializado à Multideficiência e Surdocegueira Congénita (“Espaço In”) e Biblioteca Escolar;
- Escola Básica n.º 1 de Camarate – Com valência de Jardim de Infância e Biblioteca Escolar;
- Escola Básica n.º 2 de Camarate,
- Escola Básica de Fetais (com valência de Unidade de Apoio Especializado à Multideficiência e Surdocegueira Congénita (“Espaço In”), Jardim de Infância e Biblioteca Escolar;
- Escola Básica n.º 4 de Camarate;
- Escola Básica n.º 5 de Camarate;
- Escola Básica da Quinta das Mós – Com valência de Jardim de Infância e Biblioteca Escolar.

Capítulo I - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

A gestão de Riscos é fundamental na gestão da estratégia do AEC. Assim, decorrente do artigo 6.º do capítulo III do Anexo a que se refere a alínea b) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o AEC, adota este instrumento de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Neste contexto, a elaboração do presente plano visa definir Instrumentos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, de promoção da transparência administrativa e prevenção de conflitos de interesses, neste Agrupamento de Escolas.

Salienta-se que a gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, sendo que os mesmos devem ter um papel interventivo em todas as fases do processo. Para tal, é essencial que se proceda à divulgação, reflexão e esclarecimento sobre o PPR junto dos trabalhadores.

A gestão de riscos deve ser um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da entidade, com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo, corresponsabilizando toda a organização. Os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem, assim, um importante instrumento de gestão que permitirá aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos.

Face a essa necessidade de envolvimento de toda a organização, apresenta-se a estrutura da organização e o organograma.

Estrutura da Organização

Conselho Geral

- . 6 Representantes do Pessoal Docente
- . 2 Representantes do Pessoal Não Docente
- . 5 Representantes dos Pais e Encarregados de Educação
- . 1 Representante dos Alunos
- . 3 Representantes do Município
- . 3 Representantes da Comunidade

Diretora

- . Equipa da Diretora:
 - Subdiretor
 - 2 Adjuntos
 - 2 Assessores
 - 5 Coordenadores de Estabelecimento
 - 1 Representante de Estabelecimento

Conselho Pedagógico

- . Presidente (Diretora)
- . 7 Representantes de Departamentos
- . 2 Coordenadores de Diretores de Turma
- . 1 Coordenadora da BE/CRE
- . 1 Coordenador TEIP
- . 1 Representante do 1º e 2º anos
- . 1 Representante do 3º e 4º anos

Conselho Administrativo

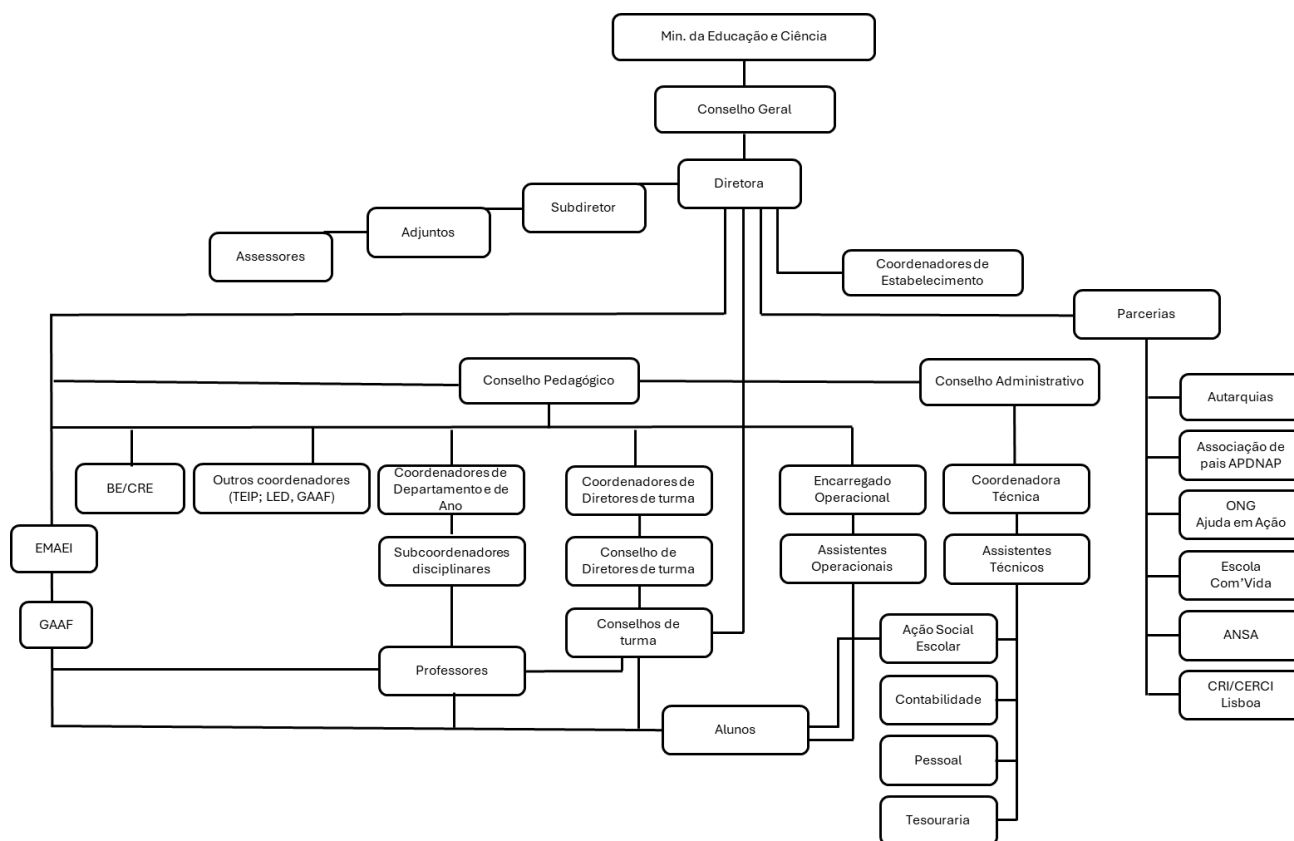
- . Presidente (Diretora)
- . Vice-Presidente (Subdiretor)
- . Secretária (Coordenadora Técnica)

Serviços Administrativos

Constituídos por 9 colaboradores têm sob a sua tutela diversas áreas de ação:

- . 1 Coordenadora Técnica (CT) (Vencimentos) - Coordenação dos Serviços de Administração Escolar;
- . 1 Assistente Técnica (Tesoureira)
- . 1 Assistente Técnica (Contabilidade)
- . 2 Assistentes Técnicas (Alunos)
- . 2 Assistentes Técnicas (ASE / Expediente)
- . 2 Assistentes Técnicas (Pessoal)

Organograma



Fundamentação do Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

No que diz respeito à fundamentação para a existência de um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é de referir que deve abranger toda a organização e atividades, incluindo áreas de administração, direção, operacionais ou de suporte. Deve conter a identificação, análise e classificação de riscos e situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas.

Devem ser criadas medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível da ocorrência dos riscos em cada situação.

Retomando o exposto na recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, é referido que do plano deve constar, nomeadamente:

- a) Identificação das áreas de atividade com riscos de prática de corrupção e infrações conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto das consequências identificadas;
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;

É, ainda, de referir que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva graduação.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A competência da gestão;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia.

O sistema de controlo interno, além de englobar o plano de organização, reúne um conjunto de boas práticas de controlo para que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.

Classificação dos riscos

O Conselho de Prevenção da Corrupção refere que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco: alto, médio e baixo, em função do grau de probabilidade de ocorrência (alta, média ou baixa) e do impacto previsível da ocorrência dos riscos (alto, médio ou baixo).

Os critérios da classificação do risco adotados permitem construir a seguinte grelha de graduação, segundo a avaliação efetuada sobre a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível da ocorrência:

Escala	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, com o controlo existente para prevenir o risco.	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.
Escala	Baixo (1)	Médio (2)	Alto (3)
IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA (IP)	Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

A avaliação do risco pode, então, ser definida na seguinte matriz (graduação do risco - GR):

Grau de Risco (GR)		PO		
		Baixa	Média	Alta
IP	Baixo	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto	Moderado	Elevado	Máximo

Identificação e avaliação dos riscos

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma, a probabilidade de êxito.

Podem-se considerar fatores de risco numa organização:

- a) Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
- b) Deficiente monitorização das atividades;
- c) Existência de situações de conflitos de interesses;
- d) Sistema de controlo interno ineficaz;
- e) Integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
- f) Insuficiente motivação do pessoal;
- g) Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
- h) Comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz;
- i) Existência de acontecimentos anteriores ou práticas de gestão de violação do código de ética.

O quadro seguinte identifica os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades:

GESTÃO DE RISCOS	
DECISOR(ES)	FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES
Diretora/ Subdiretor / Coordenadora Técnica	É o gestor do Plano. Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, cuidando da sua revisão quando necessário. Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
Coordenadora Técnica e Responsáveis por unidades	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte a que lhes diz respeito. Identificam e comunicam a um elemento do conselho administrativo qualquer ocorrência de risco de maior gravidade. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. Acompanham a execução das medidas previstas no Plano, competindo à Coordenadora Técnica a elaboração do respetivo relatório anual. Apoiam a revisão e atualização do Plano.

Identificação das medidas de prevenção de riscos

Uma vez identificados os riscos, torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que aqueles não venham a ocorrer ou sejam minimizados no caso de ser impossível evitá-los.

As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se, sobretudo, a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo.

Para identificação dos riscos, classificação, indicação das respetivas medidas de prevenção e responsáveis, foram utilizados os quadros de registo, divididos por áreas de risco, conforme anexo.

Monitorização e avaliação do plano

O Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser avaliado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas.

Deverá ser elaborado, anualmente, um relatório de avaliação/execução, que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante. Este controlo ou monitorização periódica compete à entidade gestora do Plano, integrando os contributos dos responsáveis de cada área de risco. Para além da periodicidade anual, sempre que seja considerado necessário, porque se identificaram, por exemplo, riscos de impacto elevado, podem e devem ser elaborados relatórios de acompanhamento com periodicidade distinta daquela, cabendo aos responsáveis da área envolvida dar conhecimento atempado desses riscos.

Glossário

Os termos e conceitos que abaixo se apresentam encontram-se diretamente ligados à existência de crimes, direta ou indiretamente, ligados à corrupção ou a crimes conexos. A explicitação que a seguir se apresenta não dispensa uma análise mais cuidada aos artigos indicados 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).

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.

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).

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).

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).

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).

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).

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).

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).

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).

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 encarregue 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 ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (art.º 375º e segs. do Código Penal).

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).

ANEXO

Identificação e classificação dos riscos

Área de Pessoal

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
Recrutamento	Recrutamento de trabalhadores;	PO: · Média IP: · Alto Grau de Risco: · Elevado	· Nomeação de equipa para análise de candidaturas.	Anual	D/CT
	Favorecimento de candidato: - Corrupção passiva; - Favorecimento; - Abuso de poder.				
Assiduidade e Férias	Registo e controlo da assiduidade/ pontualidade e justificação de faltas: - Conluio; - Favorecimento; - Falsificação.	PO: · Média IP: · Média Grau de Risco: · Moderado	· Reporte da assiduidade/pontualidade aos superiores hierárquicos e validação das justificações.	Diária	D/AO (Blocos)/AT (área pessoal)
	Comunicação de faltas para processamento de vencimentos e abonos: - Conluio; - Corrupção; - Abuso de poder.	PO: · Média IP: · Médio Grau de Risco: · Moderado	· Confronto e validação da informação a ser considerada, com o registo da assiduidade/justificação de faltas.	Diária	AT (área pessoal/área vencimentos)
	Mapa de férias: - Conluio; - Favorecimento; - Falsificação.	PO: · Média IP: · Médio Grau de Risco: · Moderado	· Validação da informação, confrontando com os dados da assiduidade.	Anual	D/AT (área pessoal)
Avaliação e respetivos efeitos	Avaliação do desempenho Não Docentes - SIADAP: - Corrupção passiva; - Favorecimento; - Abuso de poder.	PO: · Média IP: · Alto Grau de Risco: · Elevado	· Consciencialização da parte do avaliado e do avaliador, aquando da afixação/ tomada de conhecimentos dos objetivos e competências.	Bianual	D/AD
	Avaliação do desempenho - Docentes: - Corrupção passiva; - Favorecimento.	PO: · Média IP: · Alto Grau de Risco: · Elevado	· Consciencialização da parte do avaliado e do avaliador, aquando da tomada de conhecimentos da dimensão científica e pedagógica, dimensão participação na escola e relação com a comunidade e dimensão formação contínua e desenvolvimento profissional.	Anual / Bianual / Quadrienal (consoante o tempo de serviço de permanência, de cada docente, nos escalões)	D/SADD
	Alterações de escalões/posições remuneratórias: - Corrupção passiva; - Favorecimento; - Abuso de poder.	PO: · Média IP: · Alto Grau de Risco: · Elevado	· Envolver os docentes no processo (atualizar informação).	Anual	D/AT (área vencimentos)

Acumulação de funções	Pedidos de acumulação de funções: - Corrupção passiva; - Abuso de poder; - Discricionariedade ou favorecimento; - Incompatibilidades/conflicto de interesses.	PO: . Baixa IP: . Baixo Grau de Risco: . Mínimo	. Verificação dos pedidos junto das entidades proponentes.	Durante o ano letivo	D/PF
Licenças sem vencimento	Pedidos de licenças sem vencimento: - Corrupção passiva.	PO: . Baixa IP: . Médio Grau de Risco: . Fraco	. Verificação da documentação.	Início de ano letivo	D/PF

Área de alunos:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
Matrículas e renovação de matrículas	Matrículas e renovações de matrículas indevidas: - Falsificação de documentos; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Abuso de poder.	PO: . Média IP: . Médio Grau de Risco: . Moderado	. Análise documental e respeito pelas prioridades.	Final e início de ano letivo	AD/AT (área alunos)
Mudanças de curso e transferências	Pedidos de mudanças de curso e transferências: - Avaliação incorreta de documentos; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Tráfico de influências.	PO: . Média IP: . Médio Grau de Risco: . Moderado	. Análise documental.	Final e início de ano letivo	AD/ AT (área alunos)
Avaliação (registos)	Lançamento da avaliação: - Falsificação de documentos; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Abuso de poder.	PO: . Média IP: . Alto Grau de Risco: . Elevado	. Análise minuciosa das avaliações por parte de cada conselho de turma e diretores de turma.	Trimestral	D/ CDT/DT
Emissão de declarações, certidões e certificados	Emissão de documentos falsos: - Falsificação de declarações ou certidões por funcionário a pedido ou troca de bens; - Falsificação ou contrafação de documentos; - Abuso de poder.	PO: . Média IP: . Médio Grau de Risco: . Moderado	. Definição de regras sobre emissão de declarações/certidões; . Verificação das declarações/certidões emitidas.	Diária	CT/ AT (área alunos)/D
Atribuição de escalão ASE	Atribuições indevidas de escalões ASE: - Falsificação de documentos; - Corrupção passiva para ato ilícito; - Abuso de poder.	PO: . Média IP: . Médio Grau de Risco: . Moderado	. Verificação rigorosa dos pedidos e cumprimento escrupuloso da lei.	Anual	D/AT (área ASE)

Gestão pedagógica da Escola:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
Distribuição da componente letiva/não letiva	Favorecimento; Abuso de poder.	PO: · Média IP: · Alto Grau de Risco: · Elevado	· Criação de critérios definidos em Conselho Pedagógico e aprovados em Conselho Geral.	Início de ano letivo	D/CG
Provas de avaliação externa/vigilâncias	Favorecimento; Abuso de poder.	PO: · Média IP: · Alto Grau de Risco: · Elevado	· Realização de reuniões para informar/esclarecer a Norma 2/JNE e respetivas exigências; · Controlo do cumprimento da Norma pelo secretariado de exames e Diretora.	A partir de janeiro e até ao final do ano letivo	D/SE

Aquisição de bens e serviços:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
Procedimento de aquisição (contratação pública - concurso)	Aquisição de bens desnecessários; Autorização de despesa não justificada ou insuficientemente justificada.	PO: . Baixa IP: . Médio Grau de Risco: . Fraco	Estabelecer procedimentos de controlo de, pelo menos, dois níveis, segregando assim as funções ao nível da avaliação e decisão; A aquisição de bens deve ser precedida de informação escrita descrevendo e justificando / fundamentando a necessidade; Validação/decisão sobre a informação e estimativa de necessidades.	Diária	CA
Aquisição (ajuste direto, consulta prévia)	Não respeitar os procedimentos de contratação correspondentes ao valor da despesa a contrair; Aquisição de bens ou serviços ao mesmo fornecedor, desde que não sejam respeitados os dispostos nas alíneas c) e d) do artigo 19º e alíneas c) e d) do nº1 do artigo 20º, consoante o caso.	PO: . Baixa IP: . Médio Grau de Risco: . Fraco	Qualquer aquisição deve ser precedida de informação escrita descrevendo a situação e justificando/ fundamentando a necessidade; A informação deve permitir ao dirigente máximo saber o procedimento de contratação a adotar. Estabelecer procedimentos de controlo de, pelo menos, dois níveis, segregando assim as funções ao nível da avaliação e decisão; Promover sempre que se justifique, consoante o procedimento, à consulta a pelo menos 3 operadores no mercado; Validação/decisão sobre a informação para aquisição de serviços ou bens.	Diária	CA
Receção e conferência de bens	Não verificação e conferência dos bens entrados na Escola.	PO: . Média IP: . Alto Grau de Risco: . Elevado	Implementação e divulgação de procedimentos de verificação e conferência de bens adquiridos; Segregação de funções entre quem verifica e confere e quem requer os bens.	Diária	AT (área Contabilidade)

Pagamentos de despesas	Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo); Pagamento de despesas em duplicado; Falta de imparcialidade; Favorecimento de credores; Pagamento indevido de Encargos.	PO: . Média IP: . Alto Grau de Risco: . Elevado	Controlo dos requisitos dos documentos de despesas apresentadas (prévio ao pagamento); Definição de regras de conferência pontual dos documentos. Originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia; Revisão de contratos e protocolos;	Diária	CA/AT (área Contabilidade)/AT (Tesoureira)
------------------------	---	--	--	--------	--

Receitas

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
Taxas e coimas	Perdão não autorizado de emolumentos; - Abuso de poder; - Corrupção passiva por ato ilícito.	PO · Média IP · Alta Grau de Risco · Elevado	Monitorização pela Coordenadora Técnica dos pagamentos efetuados	Todo o ano	CT/SA
Receita cobrada ASE (bufete, Papalaria e bar)	Autorização de não pagamento de serviços a alunos sem ASE ou cobrança em escalões errados: - Abuso de poder; - Corrupção passiva por ato ilícito.	PO · Média IP · Médio Grau de Risco · Moderado	Colocação de uma base de dados nos serviços utilizados por alunos, que possibilite a identificação e a verificação do escalão dos alunos com ASE	Todo o ano	CA/AT(área ASE)/ AT (Tesoureira)
Receita cobrada na reprografia	Não cobrança do serviço; - Abuso de poder	PO · Média IP · Médio Grau de Risco · Moderado	Criação de um programa informático que permita conferir o número e o tipo de cópias com o valor adquirido	Todo o ano	AO/ AT (Tesoureira)
Emissão de recibos	Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento em numerário: - Corrupção passiva para o ato ilícito; - Peculato; - Peculato de uso; - Abuso de poder.	PO · Média IP · Médio Grau de Risco · Moderado	Reforço de medidas internas, exigência de uma fundamentação escrita e rubricada para qualquer anulação; Controlo da utilização do sistema informático de faturação; Sensibilização para a importância do recibo dos pagamentos efetuados.	Todo o ano	CA/ AT (Tesoureira)

Inventário:

UNIDADE	ATIVIDADE E RISCO IDENTIFICADO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS	CALENDARIZAÇÃO	RESPONSÁVEL
Registo /Inventário	Equipamento não inventariado: - Peculato; - Peculato de uso; - Abuso de poder.	PO: · Baixa IP: · Baixo Grau de Risco: · Mínimo	Aplicação informática INOVAR	Todo o ano	CT
Abates	Bem abatido continuar nos serviços; Abates sem autorização; Utilização indevida para fins privados; Proposta indevida de envio de bens para abate	PO: · Baixa IP: · Baixo Grau de Risco: · Mínimo		Todo o ano	CT
Donativos	Não utilização de um processo de aceitação formal; Não inventariação destes bens e utilização para fins privados; - Peculato; - Peculato de uso; - Abuso de poder.	PO: · Baixa IP: · Médio Grau de Risco: · Fraco	Pelo menos duas pessoas envolvidas na receção da doação; Emissão de carta de agradecimento à entidade doadora	Todo o ano	AT (Tesoureira)/ D
Utilização das instalações	Utilização indevida das instalações	PO: · Média IP: · Médio Grau de Risco: · Moderado	É feita a análise do pedido de utilização e sem prejuízo para o serviço é emitido parecer que só se tornará favorável após deferimento por parte da Câmara Municipal de Loures	Todo o ano	D / CML

Capítulo II – Código de Ética e Conduta

Com o Código de Conduta pretende-se criar um instrumento que possibilite a orientação dos utentes sobre a forma correta de agir, com consequente melhoria do relacionamento e do clima organizacional. As relações entre todos os intervenientes deverão ser pautadas por valores e princípios que fortaleçam a imagem do serviço, através do desempenho e qualidade da prestação do mesmo. É através da inclusão das pessoas e das equipas de trabalho que se irá fortalecer a imagem do Agrupamento. O Código de Conduta permite estabelecer e consolidar um conjunto de valores e de normas de comportamento que orientem todas as atividades existentes no AEC, bem como os princípios que estão nas relações desenvolvidas pelos colaboradores, alunos, encarregados de educação, comunidade educativa, entre outros.

A transparência deverá ser adotada como fator de identificação deste Agrupamento, associada a uma promoção de uma cultura ética entre os colaboradores e outros.

O presente documento contém orientações éticas e comportamentais que vão pautar a atuação de todos os colaboradores, ambicionando, não só, um aumento do desempenho e qualidade do serviço prestado, mas também a credibilidade na atividade desenvolvida pelo AEC perante terceiros.

ARTIGO 1.º

Objeto

1. O Código de Ética e Conduta do AEC reúne um conjunto de valores e princípios gerais de ética que possibilitam a execução da sua missão e o exercício das suas atividades inerentes às funções que lhe foram atribuídas. Este Código aplica-se a todos os que exercem funções no AEC, independentemente do vínculo a que se encontrem sujeitos, refletindo-se na relação que estabelecem entre si, sem negligenciar o impacto que as suas decisões, por atuação ou omissão, possam ter na relação profissional encetada entre si.

ARTIGO 2.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas relacionados com a ética e o comportamento profissional a observar, nas relações entre trabalhadores que exercem funções no AEC e no seu relacionamento com terceiros.
2. O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 3º

Visão e Missão

Visão

Pressupõe-se o reconhecimento do serviço educativo de qualidade prestado pelo Agrupamento de Escolas de Camarate, formando cidadãos responsáveis e empreendedores com repercussões ao nível do desenvolvimento do País e do Concelho em particular.

Missão

A Escola é uma organização específica de educação formal que visa proporcionar, de uma forma sistemática e sequencial a instrução (transmitindo e produzindo conhecimentos e técnicas), a socialização (transmissão e construção de normas, valores, hábitos e atitudes) e a estimulação (promoção do desenvolvimento integral do educando).

Como objetivo, este Agrupamento escolar persegue a finalidade cultural, ao transmitir todo o património de conhecimentos e técnicas, prestando um serviço educativo, inclusivo e formativo de qualidade, contribuindo para a formação integral de cidadãos civicamente responsáveis e ativos numa sociedade democrática respeitadora dos valores éticos e sociais.

Neste sentido, o Projeto Educativo apresenta-se sempre como um quadro de referência permanente da comunidade educativa para a construção da sua identidade, assumindo-se como instrumento de mudança e deve servir como referência para a elaboração do Plano Anual de Atividades, Plano Plurianual de Melhoria TEIP e, em última instância, do próprio Regulamento Interno de Agrupamento, sendo ainda a base de construção e operacionalização da estratégia de educação para a cidadania do agrupamento.

Podemos, portanto, concluir que este Agrupamento, como unidade organizacional, procura atingir as seguintes finalidades:

- Um Ensino/Aprendizagem para todos e para cada um.
- Prevenir o Abandono, o Absentismo e a Indisciplina.
- Envolver a Comunidade Educativa.

ARTIGO 4.º

Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

O AEC não admite nenhum ato ilícito ou forma de corrupção ou infrações conexas, conforme previsto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro).

Tendo em consideração a premissa da prevenção da corrupção, o Agrupamento de Escolas de Camarate adota um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que assegura a deteção, análise e classificação dos riscos, adotando medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e impacto de tais riscos. Simultaneamente, adotou um Canal de Denúncias e uma Política de Tratamento de Denúncias e de Não Retaliação, garantindo através deste mecanismo a comunicação das infrações praticadas no seio do Agrupamento, e consequentemente, a sua eficaz resolução.

Os elementos dos Órgãos de Administração e Gestão, no exercício das suas funções, devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer vantagem, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

ARTIGO 5.º

Confidencialidade

São confidenciais e, por isso, protegidas as informações que não devam ser conhecidas fora do AEC, por terem valor comercial e/ou negocial, por estarem sujeito a “proteção de dados” ou ainda por poderem colocar em causa o «bom nome» e a integridade do AEC ou de algum dos seus elementos. Assim, devem os colaboradores manter uma postura que garanta o sigilo profissional, em consequência do dever de lealdade a que está adstrito no âmbito de uma relação de trabalho. Os eventuais pedidos de informação sobre o AEC, pelos meios de comunicação social, comunidade ou público em geral, apenas poderão ser respondidos pela respetiva Diretora ou por um colaborador devidamente, por ela autorizado.

ARTIGO 6.º

Conflito de Interesses

O AEC está comprometido em combater qualquer risco desde a sua raiz, seja na relação de Colaboradores com outros Colaboradores, clientes, fornecedores ou terceiros que ajam em seu nome, seja, em concreto, no âmbito das relações comerciais de natureza privada, através, desde logo, da obrigatoriedade de comunicação da existência de conflitos de interesses ao superior hierárquico, garantindo que todas as decisões são tomadas no seu melhor interesse, e assegurando a confiança junto dos seus clientes, fornecedores, parceiros de atividade e outros.

Os colaboradores do AEC devem abster-se de intervir em processos de decisão, prestar serviços ou desempenhar funções que envolvam, direta ou indiretamente, entidades e/ou pessoas com as quais colaborem, tenham colaborado ou estejam ligados por qualquer relação familiar, de amizade ou com relações próximas, quer pessoais, quer comerciais.

ARTIGO 7.º

Proteção de dados

O AEC assume o compromisso de tratar os dados pessoais de forma lícita, recolhendo apenas os dados necessários e pertinentes, conservando-os pelo tempo estritamente necessário a prossecução da finalidade específica a que se destinam, e não os partilhando com outras entidades, salvo quando expressamente autorizada pelo titular dos dados ou quando tal lhe for imposto legalmente.

Neste sentido, o AEC rejeita a utilização dos dados pessoais de forma incompatível com a finalidade da sua recolha, assim como não se compadece com as atitudes de quem perpetue o acesso, a perda, difusão, alteração indevida da informação que contenha dados pessoais. A Escola, garante ao titular dos dados, o exercício de todos os direitos que lhe são reconhecidos a luz do RGPD e garante adequados níveis de segurança e de

proteção dos dados pessoais dos respetivos titulares. Para o efeito, adota diversas medidas de segurança de natureza técnica e organizativa, de forma a proteger os dados pessoais contra a sua perda, difusão, alteração, tratamento ou acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

Artigo 8.º

Direitos Humanos; Igualdade, diversidade e proibição de qualquer prática de assédio

1. O AEC não admite práticas contrárias aos Direitos Humanos, respeitando e promovendo um ambiente de trabalho cooperante e saudável, mitigando o possível impacto adverso nas comunidades em que atua, aderindo e respeitando os princípios e convenções da Organização Internacional do Trabalho e do Código do Trabalho. Reconhece os Direitos Humanos em todos os contextos culturais, socioeconómicos e geográficos onde está inserido, respeitando as respetivas culturas e tradições, promovendo o apoio as comunidades locais de acordo com os interesses específicos de cada região, e repudia todo e qualquer ato que atente contra a Dignidade da Pessoa Humana, impressa no artigo 1.º da Constituição da República Portuguesa e nos mais variados diplomas internacionais.
2. O AEC, não admite práticas de assédio no local de trabalho, adotando um Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Local de Trabalho. Neste âmbito, o AEC garante um ambiente de trabalho respeitoso e digno, não admitindo comportamentos físicos ou verbais que sejam humilhantes ou vexatórios, que interfiram no desempenho funcional ou que criem um ambiente de trabalho intimidante, abusivo, hostil e/ou ofensivo. Em especial, não são toleradas ou admissíveis quaisquer práticas de assédio moral, sexual ou digital, devendo os colaboradores relatar qualquer preocupação ou suspeita de violação do compromisso aqui patente.

ARTIGO 9.º

Utilização de bens, equipamentos e meios eletrónicos

Todos os equipamentos, materiais e serviços eletrónicos, informáticos ou de comunicação, nomeadamente, impressoras, computadores, telefones, endereços de correio eletrónico e acessos a internet, disponibilizados aos colaboradores do AEC, devem ser utilizados para fins estritamente profissionais.

A utilização de telemóveis, smartphones e dispositivos equivalentes está devidamente regulamentada em documento próprio, aprovado pelo Conselho Geral, disponível para consulta na página da escola.

ARTIGO 10.º

Responsável pelo Cumprimento Normativo

Com vista a garantir o acompanhamento diário do presente documento, bem como o seu enriquecimento e desenvolvimento, o AEC tem como Responsável a Diretora. À Responsável cabe a função de concretizar os objetivos e compromissos assumidos pelo Agrupamento, em estreita cooperação com os vários departamentos que compõem a estrutura organizacional. Cumpre-lhe também a missão de avaliar, de forma permanente, os riscos a que a instituição está sujeita, monitorizando a sua atividade diária. A Diretora exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, colocando à sua disposição toda a informação interna, assim como os meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

ARTIGO 11.º

Canal de Denúncias

O AEC adotou um Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, acessível a qualquer pessoa, no site oficial do Agrupamento, para reporte imediato, em qualquer circunstância, de infrações ou suspeita de infrações nos seguintes domínios:

- a) Assédio e discriminação;
- b) Corrupção e Infrações conexas (Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro).

O Canal de Denúncias, canal.denuncias@aec.edu.pt, é operacionalizado internamente, sendo garantida a confidencialidade e o anonimato, dentro dos limites legalmente previstos.

ARTIGO 12.º

Sanções pelo Incumprimento

O incumprimento das regras e dos princípios plasmados no presente Código de Conduta gera diferentes tipos de responsabilidade:

1. Responsabilidade Civil e Financeira

O incumprimento do presente Código pode acarretar responsabilidade civil e/ou financeira, conforme a legislação aplicável.

2. Responsabilidade Disciplinar

O incumprimento do disposto neste Código constitui infração disciplinar e faz despoletar o correspondente procedimento disciplinar, nos termos legais.

3. Responsabilidade Criminal

À responsabilidade financeira, civil e disciplinar, pode acrescer a respetiva responsabilidade criminal.

ARTIGO 13.º

Tratamento a dar às infrações ao Código de Conduta

1. Por cada infração reportada no âmbito do Código de Conduta é elaborado um relatório contendo:
 - . A identificação das regras violadas;
 - . A sanção aplicada;
 - . As medidas adotadas ou a adotar, designadamente, no sistema de controlo interno.

O relatório das situações reportadas deve ser dado a conhecer ao MENAC no final com a proposta de decisão (art.º 7º, nº6 RGPC).

ARTIGO 14.º

Monitorização e Acompanhamento

1. O acompanhamento da execução do PPR é efetuado nos seguintes termos (art.º 6º, nº4 RGPC):
 - . Elaboração no mês de outubro de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
 - . 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 e a previsão da sua plena implementação);
 - . Revisão a cada 3 anos;
 - . Revisão decorrente de alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica, que justifique a revisão dos elementos de identificação de riscos e das medidas preventivas e corretivas.
 - . A revisão do presente Código é da responsabilidade da Diretora do Agrupamento.

ARTIGO 15.º

Disposições Finais

1. Qualquer dúvida de interpretação do presente Código de Conduta, assim como dos demais documentos que o complementam, deve ser remetida à Diretora do AEC que a analisa e emite, se considerar necessário, um parecer de esclarecimento. Todavia, nenhuma disposição deste Código pode ser interpretada no sentido de restringir qualquer direito ou interesse legalmente protegido.
2. O Código de Conduta é publicitado e consultável, na página oficial do Agrupamento: <http://www.aec.edu.pt>
3. O Código de Conduta entra em vigor no dia da sua publicação na página do site oficial do AEC.