

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Decreto-Lei n.º 109-E/2021, DE 09 DE DEZEMBRO



**AGRUPAMENTO DE  
ESCOLAS  
MIRADOURO DE  
ALFAZINA**

CODIGO 171839



## ÍNDICE

<b>Preâmbulo .....</b>	<b>1</b>
<b>Artigo 1.º .....</b>	<b>1</b>
Objeto.....	1
<b>Artigo 2.º.....</b>	<b>1</b>
Âmbito de aplicação .....	1
<b>Artigo 3.º.....</b>	<b>1</b>
Definição de corrupção e infrações conexas .....	1
<b>Introdução.....</b>	<b>1</b>
<b>Natureza, Atribuições, Competências da Entidade e Organograma .....</b>	<b>2</b>
<b>Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina .....</b>	<b>2</b>
<b>A Visão; Missão; Valores e Ideias Chave.....</b>	<b>2</b>
A Visão:.....	2
A Missão:.....	2
Valores/princípios e ideias chave: .....	3
<b>Órgãos de direção, administração e gestão do AEMA:.....</b>	<b>3</b>
<b>Organograma.....</b>	<b>4</b>
<b>Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas .....</b>	<b>4</b>
<b>Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR: .....</b>	<b>4</b>
<b>Clarificação de situações de corrupção e infrações conexas .....</b>	<b>5</b>
<b>Identificação das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas .....</b>	<b>6</b>

## Preâmbulo

Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

### Regime geral da prevenção da corrupção

#### Artigo 1.º

##### Objeto

É estabelecido o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC).

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

– O presente regime é aplicável às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e às sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores.

– O presente regime é também 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, e ainda às entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo e ao Banco de Portugal, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

#### Artigo 3.º

##### Definição de corrupção e infrações conexas

Para os efeitos do presente regime, 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.

## Introdução

A integridade, a transparência e a responsabilidade são pilares fundamentais para a gestão de qualquer instituição pública, incluindo as escolas. No cumprimento da sua missão educativa e administrativa, é essencial adotar medidas que previnam riscos de corrupção e promovam uma cultura ética entre todos os membros da comunidade escolar.

O presente **Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPCIC)** tem como objetivo identificar, mitigar e monitorizar potenciais riscos de práticas irregulares ou ilícitas na gestão e funcionamento da escola. Baseado na legislação vigente alínea b) do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e nas melhores práticas de governança, este plano estabelece diretrizes para reforçar a ética desta instituição, garantir a conformidade com os princípios da boa administração pública e assegurar a confiança da comunidade educativa.

Este documento aplica-se a todos os profissionais da escola, incluindo a equipa de direção, docentes, técnicos, assistentes técnicos e operacionais, bem como a fornecedores e demais parceiros envolvidos nas atividades escolares. A sua implementação visa não apenas cumprir as exigências legais, mas também promover um ambiente escolar íntegro e responsável, refletindo os valores fundamentais da educação pública.

O presente documento será dado a conhecer a todos os trabalhadores desta unidade orgânica via *e-mail* e estará disponível na página da *internet* do agrupamento. Em caso de alterações estas serão devidamente comunicadas a todos os trabalhadores.

## Natureza, Atribuições, Competências da Entidade e Organograma

### Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina

A 2 de junho de 2004 foi oficialmente constituído o Agrupamento Vertical de Escolas Miradouro de Alfazina, atualmente designado por Agrupamento do Miradouro de Alfazina, em consequência da reorganização da rede educativa, no ano letivo de 2004/2005, tendo sido homologado a 2 de Junho de 2004.

Nesta unidade de gestão, o Agrupamento do Miradouro de Alfazina - 171839, integra dois estabelecimentos de ensino: a escola sede, designada por Escola Básica Miradouro de Alfazina - 330814, e uma escola do primeiro ciclo, atualmente designada por Escola Básica Maria Adelaide Silva - 251290.

A Escola Básica do Miradouro de Alfazina foi inaugurada a 9 de novembro de 2001 pelo Secretário de Estado da Administração Educativa, Dr. Domingos Fernandes, com a denominação de Escola EB123/JI do Monte de Caparica, tendo entrado em funcionamento nesse mesmo ano letivo de 2001/2002.

A Escola Básica Monte de Caparica N.º2 foi inaugurada em 1983, com a denominação de EB1/JI N.º 2 do Monte de Caparica, tendo entrado em funcionamento nesse mesmo ano letivo de 1983/1984. Em 2020, esta UO passou a designar-se EB Maria Adelaide Silva.

A oferta educativa/formativa é constituída por todos os níveis de ensino até ao final do 3º ciclo, designadamente, educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico.

### A Visão; Missão; Valores e Ideias Chave

#### A Visão:

- Fazer do Agrupamento uma Organização de referência e de excelência reconhecida pela comunidade;

Um polo de desenvolvimento de conhecimentos e competências adequando a oferta formativa às necessidades dos alunos e meio envolvente;

Integrar o global no local. *“the new modern is now”*;

#### A Missão:

- Proporcionar um ensino de qualidade através de experiências de aprendizagem diversificadas, integradoras e dinâmicas, debelando-se em contexto escolar as assimetrias e diferenças inerentes à geografia social, económica e cultural do território em que escola se insere.

A nossa missão, visa potenciar as boas práticas, manter um bom clima organizacional, gerar expectativas positivas e confiança face às mudanças. Pretende-se:

Trabalhar para oferecer um ensino de qualidade através de experiências de aprendizagem diversificadas;

Criar condições para garantir a igualdade de oportunidades, a inclusão, diferenciando processos de aprendizagem e de avaliação, potenciando os conhecimentos e competências sociais, de acordo com o desenvolvimento das aprendizagens essenciais e as áreas de competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória;

Contribuir para o crescimento e formação de cidadãos ativos, criativos, tolerantes e responsáveis.

### Valores/princípios e ideias chave:

Os nossos valores afirmam-se respeitando e valorizando a solidariedade, a liberdade, a tolerância, a cooperação, o trabalho, a responsabilidade, o rigor, a justiça, a honestidade.

Levar o conhecimento mais longe: “Do Miradouro para o mundo: Construir pontes, alargar horizontes...”, considerando que as redes sociais começam na escola;

A Escola adotou como lema: “Vestir a camisola” como ideia integradora e mobilizadora dentro da unidade orgânica (UO). Este lema agregador pretende que todos se revejam e atuem segundo o mesmo código de conduta, promotor das seguintes capacidades:

Integrar a(s) equipa(s)

Assumir compromissos

Gerar consensos

Fazer parte das soluções

Ter sucesso e ser feliz

Os valores são fundamentais para a estruturação da escola, encontrando-se associados à qualidade organizacional. Efetivamente são eles que definem as regras básicas que norteiam os comportamentos e atitudes de todos os elementos que compõem a Escola e servem de guia, ou critério, para o cumprimento da missão inerente ao planeamento das ações estratégicas de intervenção do Projeto Educativo TEIP, aos seus processos e formas de monitorização.

### Órgãos de direção, administração e gestão do AEMA:

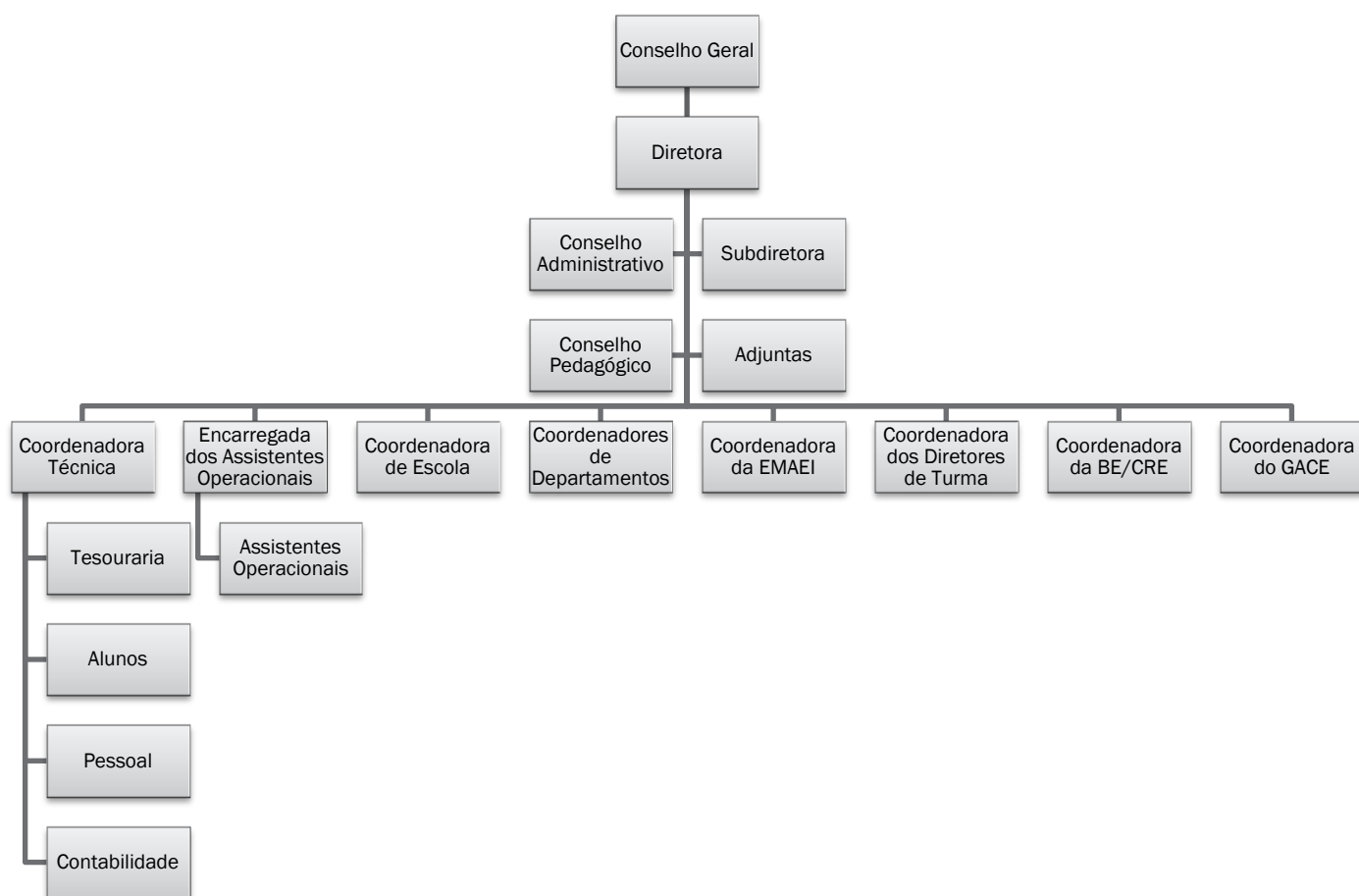
O Conselho Geral

O Diretor

O Conselho Administrativo

O Conselho Pedagógico

Organograma



**Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas**

A gestão de riscos no plano anticorrupção é essencial para garantir a **transparência, integridade e eficiência** da escola, prevenindo condutas ilícitas e promovendo uma cultura de responsabilidade pública.

Escala de classificação de riscos
Risco Elevado
Risco Médio
Risco Baixo

Grau de probabilidade de ocorrência
Elevado
Médio
Baixo

**Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR:**

Estes processos garantem a aplicação das medidas preventivas e a identificação precoce de riscos:

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, sendo as mesmas atualizadas sempre que for necessário. Deve ser elaborado, anualmente, um relatório de avaliação/execução, que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização. Este controlo ou monitorização periódica compete à entidade gestora do Plano, integrando os contributos dos responsáveis de cada área de risco.

## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Contudo existe, quanto à gestão financeira e orçamental, também um controlo e monitorização externo, levada a efeito por uma entidade independente, nomeadamente, CMA, DeGEstE, IGEFe e Tribunal de Contas, para verificação do cumprimento das obrigações legais.

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. A atualização do PPR, será feita em cada 3 anos, com base nos resultados da monitorização. Serão feitos os ajustes necessários para reforçar a prevenção e mitigar novos riscos identificados. O Diretor será o **Responsável pela supervisão** da implementação do plano, garantindo da comunicação de irregularidades e gestão de denúncias.

Será criado um canal de denúncia para reportar suspeitas de corrupção, denominado: [denuncia@miradouroalfazina.com](mailto:denuncia@miradouroalfazina.com).

Os Indicadores de desempenho são o número de denúncias recebidas e tratadas; o grau de cumprimento das normas anticorrupção.

Prestação de Contas - Apresentação de relatório(s) em Conselho Geral.

Depois de analisadas as situações identificadas nas respetivas áreas de responsabilidade, iremos propor ou determinar ações corretivas e participar ativamente no processo de resolução das deficiências identificadas.

O presente Plano, foi aprovado em conselho administrativo (10/02/2025), deverá ser publicitado no sítio da *internet* do Agrupamento.

Deverá ser preparada uma formação/ação de sensibilização para todos os trabalhadores da organização envolvidos, direta ou indiretamente, nas atividades explicitadas no presente plano.

### Clarificação de situações de corrupção e infrações conexas

<b>Abuso de poder</b>	Abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (art.º 382º do código penal)
<b>Concussão</b>	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).
<b>Corrupção</b>	A prática de um qualquer ato ou sua omissão seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de qualquer compensação que não seja devida para o próprio ou para terceiro.
<b>Crime conexo</b>	Ato em que se obtém uma vantagem (compensação não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influências, a participação económica em negócio e o abuso de poder)
<b>Peculato</b>	Illegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o funcionário der empréstimo, ou empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos (art.º 375º e seguintes do Código Penal)
<b>Suborno</b>	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).
<b>Tráfico de influência</b>	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 (art.º 335º do Código Penal)

Identificação das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas

	<b>Atividade</b>	<b>Riscos de corrupção / infração conexa</b>	<b>Grau de risco</b>	<b>Estratégias preventivas</b>
Coordenador Técnico	Emissão de certificados /declarações /certidões	Falsas declarações a troco de bens.	Médio	Definir regras sobre o processo de emissão de certificados /declarações /certidões; a Diretora deve fazer a verificação de veracidade das informações tidas em conta nos certificados /declarações /certidões; com um AT aleatoriamente antes de assinar.
Conselho Administrativo	Concursos públicos	Favorecimento; Violação de princípios gerais de contratação; Abuso de poder.	Médio	Nomeação de Júris para os concursos
Coordenador técnico / /Contabilidade /Diretor	Processamento de remunerações /abonos variáveis e eventuais	Pagamentos indevidos; corrupção ativa para ato lícito; Abuso de poder.	Médio	Verificação, num período, do cumprimento do programa específico para esta área (folha de processamento de vencimentos e de ajudas de custo, e dos descontos efetuados ao trabalhador - SS, IRS e de outros abonos recebidos.
Tesoureiro / Diretor / Coordenador Técnico	Viabilizar o cumprimento das obrigações financeiras de forma eficiente, monitorizar o fluxo de caixa; gerir pagamentos a fornecedores e funcionários; e manter a liquidez.	Realização de pagamentos indevidos; Não realização de pagamentos dentro do prazo extipulado; abuso de poder	Médio	Controlo, prévio ao pagamento. Planeamento de pagamento das dívidas.
Coordenador técnico /Técnico da área do pessoal /Diretor	Justificação de faltas	Considerar uma falta como justificada indevidamente; Abuso de poder.	Médio	Verificação, num período, o cumprimento do programa específico



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

				para esta área.
Coordenador técnico /Técnico da área do pessoal /Diretor	Marcação de férias	Atribuição de dias de férias superior ao gozo a que o funcionário tem direito	Baixo	Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem para gozar em articulação com as faltas dadas pelo mesmo.
Contabilidade/Tesoureiro / Conselho administrativo	Pagamento de despesas (produtos /serviços)	Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura - recibo); Pagamento de despesas em duplicado; Falta de imparcialidade; Favorecimento de credores; desvio de verbas; pagamento indevido de encargos.	Elevado	Controlo prévio ao pagamento, das requisições dos documentos de despesa apresentados; Definição de regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os documentos estejam suportados em cópia; Realização de ações de controlo / contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia o dinheiro; Revisão dos contratos e protocolos; Elaboração e verificação do cumprimento do plano de tesouraria.
Tesoureiro /Contabilidade/ Conselho Administrativo	Fundi maneio	Inadequação na utilização de dinheiros públicos. Falta de justificação nos documentos de despesa apresentados. Irregularidades na prestação de contas Conflito de interesses.	MÉDIO	Controlo prévio ao uso dos dinheiros públicos; Apresentação dos documentos de despesa.
Conselho Administrativo	Aquisição de bens e serviços	Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização; Fragilidades a nível de controlo do inventário do economato e do património; Aquisição diversa ao mesmo fornecedor para favorecimento deste.	Médio	Articulação de medidas de controlo patrimonial e inventário; Controlo da gestão informatizada de stock.
Direção / professor coordenador Plano tecnológico/ Técnico informático/ Coordenador técnico	Verificação de produtos aquando da receção (computadores, impressoras, manuais escolares, outro material didático	Desvio ou não; fiscalização da quantidade e qualidade da mercadoria; Retenção de material para uso próprio; Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferior ao solicitado.	Elevado	-Articulação dos registos (Nota de encomenda, fatura e registo de receção) com o existente em stock.  - Articulação de

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

				medidas de controlo do património e inventário.  - Gestão de <i>stocks</i> .  Preenchimento de declaração de conflito de interesses.  Manual de controlo interno
Coordenador técnico/ assistente técnico/ Adjunto da Direção	Verificação de produtos aquando da receção (produtos de papelaria / reprografia /pastas escolares 1º e 2º ciclos)	Desvio ou não; fiscalização da quantidade e qualidade da mercadoria; Retenção de material para uso próprio; Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferior ao solicitado.	Elevado	
Encarregado dos assistentes operacionais / Coordenador técnico	Verificação de produtos aquando da receção (produtos de higiene, limpeza, alimentares)	Desvio ou não; fiscalização da quantidade e qualidade da mercadoria; Retenção de material para uso próprio; Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferior ao solicitado.	Elevado	Articulação dos registos (Nota de encomenda, Fatura e registo de receção) com o existente em <i>stock</i> ; Verificação no local.
Coordenador técnico/ Tesoureiro /Diretor	Conferência de valores	Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos; Corrupção passiva para ato ilícito; Peculato e peculato de uso; Abuso de poder	Médio	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas /recibos do Quiosque, pelo responsável da Tesouraria
Coordenador técnico / Assistente técnico / Diretor	Matrículas	Falta de imparcialidade	Médio	Equipa formada para o efeito
Coordenador técnico /Assistente técnico da área de alunos	Admissão de alunos	Tratamento indevido - Extravio de processos.	MÉDIO	- Utilização de plataformas eletrónicas. Migrações entre as plataformas eletrónicas e o <i>software</i> em uso no Agrupamento.
Diretor	Utilização inadequada dos recursos materiais e tecnológicos	Utilização indevida dos postos de trabalho (partilha de nome de utilizador e password, acesso a sites não autorizados; instalação de software de terceiros; acesso não autorizado a partir do exterior a servidores, plataformas, sites, portais e afins. Tráfico de influência Violação de segredo por trabalhador	Medio	Limitação de acesso ao software informático, através de perfil de utilizador. Instalação de programas informáticos limitados ao administrador do sistema; Manual de utilizador.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Diretor	Utilização para fins pessoais	Abuso de poder Favorecimento Recebimento de vantagem indevida. Conflito de interesses	Médio	Limitação de acesso ao software informático, através de perfil de utilizador. Instalação de programas informáticos limitados ao administrador do sistema; Manual de utilizador.
DIRETOR	Contratação de pessoal docente e técnicos superiores	- Inadequado levantamento de Necessidades.  - Favorecimento de candidatos.  - Falta de imparcialidade. Violação dos princípios gerais de contratação.	MÉDIO	- Cumprimento dos critérios e prazos legais para levantamento de necessidades;  - Utilização de plataformas eletrónicas;  Quando aplicável,
DIRETOR	Progressão na Carreira	- Favorecimento na avaliação de docentes. Progressões indevidas.	MÉDIO	Utilização de plataformas eletrónicas.  Migrações entre as plataformas eletrónicas e o <i>software</i> em uso no Agrupamento.  Registos biográficos em papel, como suporte escrito.  Avaliação de docentes realizada em plenário pela SADD.
DIRETOR / Coordenador Técnico	Gestão da informação de terceiros	- Violação de ética profissional.  -Divulgação de informação confidencial. Desaparecimento de documentos.	MÉDIO	Código de conduta.  Registo de acessos no <i>software</i> em uso no Agrupamento  Arquivo Digital de Documentos

Monte de Caparica, 11 de fevereiro de 2025

A Diretora

Sónia Gancho

