

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILA NOVA DE PAIVA



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

2024





.....

Índice

Preâmbulo	2
1. Código de Conduta	3
1.1. Âmbito de aplicação	3
1.2. Princípios orientadores	3
1.3. Deveres gerais	3
1.4. Conflitos de interesses	4
1.5. Ofertas e vantagens	4
1.6. Medidas disciplinares	4
2. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	5
2.1. Enquadramento legal	5
2.2. Objetivos	5
2.3. Âmbito de aplicação	5
2.4. Identificação de riscos de corrupção e infrações conexas	5
2.5. Medidas preventivas e corretivas	6
2.5.1. Medidas preventivas	6
2.5.2. Medidas corretivas	6
2.6. Monitorização e avaliação	7
3. Plano de formação	8
4. Canais de denúncia	9
5. Divulgação	9
6. Responsável pelo cumprimento normativo	9
7. Disposições finais	10
Anexo 1 - Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório	11



.....

Preâmbulo

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Agrupamento de Escolas operacionaliza as determinações do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e visa estabelecer medidas preventivas e corretivas que minimizem os riscos associados a práticas de corrupção e outras infrações conexas.

Este plano é desenvolvido em conformidade com o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, promovendo a integridade, a transparência e a eficiência na gestão escolar.

O presente documento incorpora ainda, de forma articulada, o Código de Conduta que tem como objetivo estabelecer princípios, normas e procedimentos que orientem a conduta de todos os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Paiva, promovendo a transparência, a integridade e a ética, em conformidade com o Regime Geral da Prevenção da Corrupção. Este código visa também reforçar a confiança da comunidade escolar e da sociedade no funcionamento da instituição, prevenindo comportamentos suscetíveis de configurar atos de corrupção ou infrações conexas.

A orgânica do agrupamento de escolas consta de outros documentos, designadamente do Projeto Educativo e dos Regulamentos Internos.

Destaca-se, ainda, o Manual de Procedimentos que procede à definição transparente de hierarquia de responsabilidades, competências, funções e objetivos de trabalho de cada uma das áreas desempenhados pelos Assistentes Técnicos e pelos Assistentes Operacionais ao serviço do Município, mas afetos ao Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Paiva. Mais do que a preocupação por um levantamento exaustivo de funções e atividades de teor inspetivo, pretende-se um enquadramento do serviço e das responsabilidades individuais como suporte de um efetivo compromisso pessoal e profissional de cada um dos assistentes operacionais e assistentes técnicos para com serviços e o seu local de trabalho.



.....

1. Código de Conduta

1.1. Âmbito de aplicação

Este código aplica-se a:

- a) Todos os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Paiva, independentemente da natureza do vínculo laboral;
- b) Órgãos de gestão e administração do agrupamento de escolas;
- c) Colaboradores externos e prestadores de serviços;
- d) Estudantes e respetivos encarregados de educação, enquanto partes interessadas no funcionamento da instituição.

1.2. Princípios orientadores

Os princípios fundamentais que orientam a conduta no Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Paiva são:

- a) **Legalidade:** Respeito integral pelas normas legais aplicáveis;
- b) **Transparência:** Clareza nos procedimentos administrativos e na tomada de decisões;
- c) **Integridade:** Atuação de acordo com valores éticos, sem comprometer a imparcialidade;
- d) **Responsabilidade:** Cumprimento de deveres profissionais e pessoais em prol do interesse público;
- e) **Equidade:** Tratamento justo e imparcial de todos os intervenientes;
- f) **Confidencialidade:** Proteção de informações sensíveis e respeito pela privacidade.

1.3. Deveres gerais

Todos os membros do agrupamento de escolas devem:

- a) Abster-se de praticar atos que configurem corrupção ou infrações conexas;
- b) Recusar ofertas, vantagens ou benefícios que possam comprometer a imparcialidade das decisões;
- c) Denunciar situações suspeitas de corrupção através dos canais apropriados;
- d) Usar a conta de correio eletrónico institucional exclusivamente para assuntos relacionados com as atividades e responsabilidades do agrupamento de escolas ou serviços adstritos;
- e) Garantir o uso responsável e eficiente dos recursos da instituição;
- f) Evitar situações de conflito de interesses, assegurando que as decisões beneficiem exclusivamente o interesse público;



.....

- g) Promover a igualdade de oportunidades e o respeito mútuo dentro da comunidade escolar.

1.4. Conflitos de interesses

Os membros do agrupamento de escolas devem identificar e declarar situações em que interesses pessoais, financeiros ou familiares possam interferir no desempenho das suas funções ou comprometer a imparcialidade das decisões.

1.5. Ofertas e vantagens

É proibido recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios, que se revelem claramente inadequados, sobretudo de valor manifestamente elevado (superior a 150€), ou que, de algum modo, e independentemente do seu valor intrínseco, sejam objetivamente suscetíveis de condicionar o exercício pleno da função, incluindo quanto aos deveres de isenção, transparência e integridade, que são próprios e inerentes ao exercício íntegro de funções numa organização ou entidade. Todas as ofertas recebidas devem ser declaradas ao órgão de gestão para análise e registo.

É proibido recebimento de subornos, independentemente do seu valor e materialidade, dado que condicionam os deveres de isenção, transparência e integridade próprios do exercício de funções numa organização ou entidade, para lá de consubstanciarem a prática de crimes.

1.6. Medidas disciplinares

O incumprimento deste Código de Conduta pode resultar na aplicação de medidas disciplinares, de acordo com a legislação em vigor, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou criminal.



.....

2. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

2.1. Enquadramento legal

Este plano cumpre os requisitos estabelecidos no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e outros normativos legais aplicáveis, como o Código de Conduta do Agrupamento de Escolas.

2.2. Objetivos

- a) Identificar os riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das atividades e dos serviços do agrupamento de escolas;
- b) Estabelecer mecanismos de prevenção, monitorização e mitigação de riscos;
- c) Promover uma cultura de ética e integridade na comunidade escolar;
- d) Garantir conformidade com as disposições legais em vigor e reforçar a confiança pública na instituição.

2.3. Âmbito de aplicação

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas aplica-se a:

- a) Todos os trabalhadores do agrupamento de escolas;
- b) Órgãos de gestão e administração escolar;
- c) Colaboradores externos, fornecedores e prestadores de serviços;
- d) Estudantes e encarregados de educação, no contexto de interações relevantes para a gestão escolar.

2.4. Identificação de riscos de corrupção e infrações conexas

A análise de riscos considera as atividades do agrupamento de escolas mais suscetíveis a práticas de corrupção.



Os principais riscos identificados incluem:

Área de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
Contratação Pública	Favorecimento ou adjudicação indevida a fornecedores ou prestadores de serviços.	Média	Médio	Moderado
Gestão de Recursos Financeiros	Uso indevido de verbas escolares para fins pessoais ou não autorizados.	Baixa	Médio	Moderado
Processos de Matrícula e Transferência	Atribuição irregular de vagas escolares.	Baixa	Médio	Moderado
Gestão de Recursos Humanos	Contratação ou progressão de carreira influenciada por interesses pessoais.	Baixa	Médio	Moderado
Avaliação do Desempenho	Discricionariedade na avaliação do desempenho	Baixa	Médio	Moderado
Aceitação de Ofertas	Receção de presentes ou benefícios que comprometam a imparcialidade.	Baixa	Médio	Moderado

2.5. Medidas preventivas e corretivas

2.5.1. Medidas preventivas

- Transparência:** Publicação de informações sobre contratos, concursos e outros procedimentos administrativos no portal institucional;
- Código de Conduta:** Disseminação e cumprimento obrigatório do Código de Conduta, com destaque para a prevenção de conflitos de interesses;
- Formação:** Realização periódica de formações para sensibilizar os trabalhadores e gestores sobre ética e prevenção de corrupção;
- Canais de Denúncia:** Implementação de um canal seguro e confidencial para reporte de situações suspeitas;
- Rotatividade de Funções:** Sempre que possível, promover a rotatividade de pessoal em funções mais suscetíveis a riscos.

2.5.2. Medidas corretivas

- Investigação rigorosa de denúncias e aplicação de medidas disciplinares, civis ou criminais conforme o caso;



.....

- b) Revisão de procedimentos administrativos para corrigir fragilidades identificadas;
- c) Comunicação com as autoridades competentes para situações que configurem crime.

2.6. Monitorização e avaliação

O agrupamento de escolas implementa mecanismos regulares de monitorização para avaliar a eficácia do plano, incluindo:

- a) Revisão Anual: Atualização do plano com base em alterações legais ou em novas situações de risco identificadas;
- b) Relatórios Periódicos: Elaboração de relatórios anuais sobre a implementação das medidas e resultados obtidos;
- c) Auditorias Internas: Realização de auditorias para verificar o cumprimento das medidas previstas.



.....

3. Plano de formação

As entidades abrangidas pelo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas devem assegurar a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

É importante que a formação tenha como objetivo dar a conhecer aos dirigentes e trabalhadores as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados pela entidade.

A formação realizada para este propósito é considerada dentro das horas anuais de formação contínua, conforme previsto no Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual.

No caso em concreto, a formação na área da Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas consta do Plano Anual de Formação do agrupamento de escolas. Deste plano e para este efeito, destaca-se a seguinte ação de formação:

Designação	Modalidade	Formador(s)	Objetivos	Data	Destinatários
Regime Geral de Prevenção da Corrupção	Conferência, workshop e/ou oficina	Formadores convidados	Conhecer e compreender as políticas e os procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas.	A definir	Pessoal docente e não docente em exercício de funções no agrupamento de escolas



.....

4. Canais de denúncia

O agrupamento de escolas disponibiliza canais de denúncias que garante a confidencialidade e a proteção contra represálias. As denúncias podem ser submetidas por:

- a) Correio eletrónico: direcao@escolasdevnpaiva.pt; geral@escolasdevnpaiva.pt
- b) Plataforma online segura: https://escolasdevnpaiva.pt/?page_id=172
- c) Telefone: 232609020

5. Divulgação

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas será amplamente divulgado através de:

- a) Página institucional do agrupamento de escolas;
- b) Reuniões gerais de docentes e não docentes;
- c) Sessões informativas para toda a comunidade escolar.

6. Responsável pelo cumprimento normativo

As entidades abrangidas pelo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas designam, como elemento da direção superior ou equiparado, um responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo.

O responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Neste contexto, designa-se como responsável pelo cumprimento normativo o diretor do agrupamento de escolas: João Adelino Matias Lopes dos Santos.

O exercício desta função deve incluir alguns cuidados específicos relativamente a cada um dos instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, dos quais se destacam:

- a) Coordenação dos trabalhos de levantamento e sistematização dos valores éticos ou principais de ação da entidade ou organização, bem como das indicações de conduta mais adequadas tendo em



.....

vista o seu cumprimento, promovendo e assegurando a participação e o envolvimento de todos, nomeadamente dos dirigentes de topo e da estrutura intermédia, relativamente aos processos de elaboração e atualização do Código de Conduta;

- b) Coordenação dos trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas e correspondentes análises de risco e identificação de medidas preventivas, garantindo uma vez mais o envolvimento e a colaboração da estrutura hierárquica da entidade ou organização, relativamente aos processos de elaboração e atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como da avaliação da sua execução;
- c) Garantia do cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicitação do Código de Conduta, Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e dos correspondentes relatórios de avaliação da execução;
- d) Acompanhamento e verificação de conformidade do cumprimento dos quesitos próprios de funcionamento do canal de denúncia interna, incluindo sobre as garantias da proteção dos denunciantes, deveres de confidencialidade e reserva, cumprimento dos prazos e prevenção de conflitos de interesses;
- e) Levantamento e sistematização de informação relativa a necessidades formativas nas áreas da ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e envolvimento no processo de produção de programas formativos e acompanhamento do seu cumprimento;
- f) Verificação de necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

7. Disposições finais

Este documento será objeto de revisão periódica, a fim de assegurar a sua adequação às alterações legislativas e às necessidades da instituição.

Analisado e emitido parecer positivo em 4 de dezembro de 2024 pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas.

Aprovado em 17 de dezembro de 2024 pelo Conselho Geral do Agrupamento de Escolas.



Anexo 1 - Quadro de infrações disciplinares do setor público e correspondente quadro sancionatório

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PÚBLICO		
Violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, designadamente aqueles a que se refere o artº 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), aos quais podem e devem ser acrescidos os deveres especiais de cada função		
Deveres gerais		
Deveres	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
<i>Prosecução do interesse público</i>	Respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos	Atuar de forma deliberada, por ação ou omissão, contra a lei, as normas e os deveres funcionais
<i>Isenção</i>	Não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce	Receber subornos no exercício de funções, ou apropriar-se de bens ou valores da entidade na qual se exercem funções
<i>Imparcialidade</i>	Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos	Operar num procedimento de modo a privilegiar ou beneficiar determinados interesses processuais em detrimento de outros
<i>Informação</i>	Prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada	Recusar prestar informações sobre procedimentos aos interessados ou aos cidadãos em geral quando não haja impedimento legal que o justifique
<i>Zelo</i>	Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas	Desrespeitar ou não cumprir as normas que tem de assegurar, ou instruções legítimas dos superiores hierárquicos
<i>Obediência</i>	Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal	Incumprir ou desrespeitar uma ordem legítima do superior hierárquico
<i>Lealdade</i>	Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço	Tomar decisões contrárias aos objetivos da organização
<i>Correção</i>	Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos	Adotar condutas e atitudes desrespeitosas no relacionamento com os utentes, com os colegas de trabalho ou com as chefias e os dirigentes
<i>Assiduidade e pontualidade</i>	Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas	Não estar no local de trabalho nos dias e horas determinados sem apresentar uma explicação legítima as situações de ausência

As sanções aplicáveis são as legalmente previstas para a violação dos deveres (artigos 180.º e 181.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)



.....

Quadro de sanções aplicáveis legalmente previstas para a violação dos deveres (artigos 180.º e 181.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas)
Artigo 180.º Escala das sanções disciplinares 1 - As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes: a) Repreensão escrita b) Multa; c) Suspensão; d) Despedimento disciplinar ou demissão. 2 - Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório. 3 - Não pode ser aplicada mais de uma sanção disciplinar por cada infração, pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo ou pelas infrações apreciadas em processos apensados. 4 - As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.
Artigo 181.º Caracterização das sanções disciplinares 1 - A sanção de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada. 2 - A sanção de multa é fixada em quantia certa e não pode exceder o valor correspondente a seis remunerações base diárias por cada infração e um valor total correspondente à remuneração base de 90 dias por ano. 3 - A sanção de suspensão consiste no afastamento completo do trabalhador do órgão ou serviço durante o período da sanção. 4 - A sanção de suspensão varia entre 20 e 90 dias por cada infração, num máximo de 240 dias por ano. 5 - A sanção de despedimento disciplinar consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, cessando o vínculo de emprego público. 6 - A sanção de demissão consiste no afastamento definitivo do órgão ou serviço do trabalhador nomeado, cessando o vínculo de emprego público. 7 - A sanção de cessação da comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargo dirigente ou equiparado