

Garcia de Orta

Agrupamento de Escolas

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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

Conselho Administrativo

fevereiro 2025

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GARCIA DE ORTA	2
2.1. NATUREZA, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS.....	2
2.2. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	2
2.3. Órgãos de direção, administração e gestão	3
2.4. Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.....	5
2.5. ORGANOGRAMA	5
3. PRINCÍPIOS E OBRIGAÇÕES ÉTICAS.....	6
4. PERFIL DOS RISCOS CORRUPTIVOS POR UNIDADE DE GESTÃO	8
4.3. Conselho Geral, Direção e Conselho Administrativo.....	8
4.4. Estruturas de coordenação pedagógica	8
5. MEDIDAS ADOTADAS PARA DEBELAR OS RISCOS.....	8
6. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.....	9
7. PUBLICITAÇÃO DO PLANO	9

1. INTRODUÇÃO

No quadro nacional e europeu de incentivo contra a corrupção, as empresas e serviços – públicos e privados – são instados a adotar medidas de combate efetivo contra o fenómeno, impondo restrições e medidas de autorregulação que tornem mais transparente, e menos exposto ao risco e às patologias corruptivas, o exercício das suas atividades.

A elaboração deste plano implicou o envolvimento de todas as unidades de gestão, quer no que respeita à identificação dos riscos e infrações conexas, quer na apresentação de medidas de prevenção, para que o documento final espelhe a realidade de toda a atividade do Agrupamento de Escolas Garcia de Orta, abreviadamente designada por AEGO.

A disponibilidade e empenhamento de todos quantos fazem parte do AEGO em nome do rigor e da transparência, são essenciais para a implementação das medidas propostas neste plano, bem como o seu desenvolvimento e consolidação.

Em cumprimento com o estipulado no Decreto-Lei 109-E/2021 de 09 de dezembro, elaborou-se o presente plano preventivo de riscos de corrupção e infrações conexas. Este documento será publicitado no sítio da internet desta organização.

2. AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GARCIA DE ORTA

2.1. NATUREZA, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

O Agrupamento de Escolas Garcia de Orta foi criado em 2012 e agrega 5 escolas a EB Paulo da Gama, EB São João da Foz, EB São Miguel de Nevogilde, EB Francisco Torrinha e a ES Garcia de Orta. A sede é nas instalações da Escola Secundária Garcia de Orta.

A oferta educativa/formativa é constituída por todos os níveis de ensino, educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico; pelo ensino secundário em todas as variáveis dos cursos científico humanísticos (Artes Visuais, Ciências e Tecnologias, socioeconómicas e línguas e humanidades).

2.2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

2.2.1. O Agrupamento de Escolas Garcia de Orta tem como missão prestar à comunidade um serviço educativo de qualidade, através da formação integral dos seus alunos, que os habilite com as competências e os conhecimentos necessários ao prosseguimento de estudos, preparando-os para uma participação comprometida com uma sociedade equitativa e solidária, um ambiente sustentável numa sociedade humanitária, avançada tecnológica e cientificamente.

Esta missão concretiza-se através de três eixos fundamentais: Sucesso Educativo; Cidadania; Liderança e Gestão.

2.2.2. Visão.

Ser um Agrupamento de Escolas de referência e excelência para o prosseguimento de estudos, que se destaca na área da educação e formação integral e cívica, assente em relações humanas baseadas no respeito por si e pelo outro, reconhecido pelo profissionalismo e nível de proficiência, mantendo subjacentes aos seus processos e resultados, a qualidade e a ética.

2.2.3. Valores:

- a) Liberdade
- b) Igualdade, Equidade e Inclusão
- c) Humanismo
- d) Conhecimento
- e) Cidadania
- f) Consciência Cultural e Ambiental
- g) Responsabilidade, Integridade e Mérito
- h) Responsabilidade Social
- i) Curiosidade, reflexão e Inovação

2.3. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

2.3.1. São órgãos de direção, administração e gestão do AEGO:

- a) O conselho geral;
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

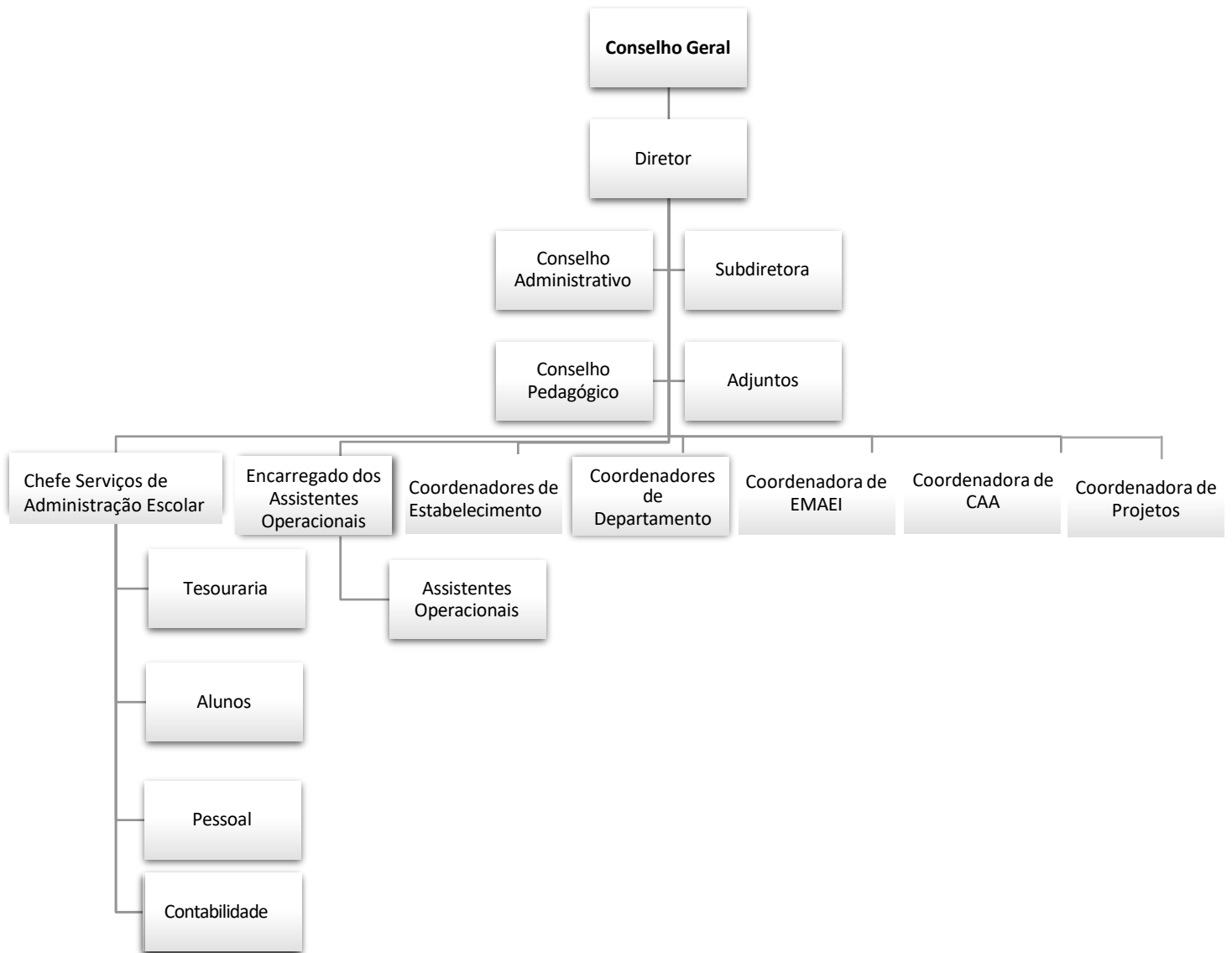
2.3.2. Composição dos órgãos sociais

	Presidente	[representante]
Conselho geral	Maria Adalgisa Loureiro	
2.4.		adjuntos:
2.4 Diretor	Rui Fonseca Silva	Cristina Sousa Natália Afonso Margarida Machado
2.5		
2.6		
2.7 Subdiretora	Maria Clara Melo	
Coordenadores de Estabelecimento		Américo Oliveira Luzia Sousa Manuela Loureiro Manuela Silva
Conselho Pedagógico	Rui Fonseca Silva	Coordenadores de Departamento Coordenadoras de DT Coordenadora de EMAEI Coordenadora de Projetos Coordenadora CAA SPO
Conselho administrativo	Rui Fonseca Silva	Subdiretora Chefe de Serviços de Administração Escolar

2.4 ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

- a) Os departamentos curriculares;
- b) Os conselhos de turma;
- c) A coordenação de docentes titulares e diretores de turma;
- d) Os conselhos de docentes titulares e diretores de turma;

2.5. ORGANOGRAMA



PRINCÍPIOS E OBRIGAÇÕES ÉTICAS

- a) Princípio do Serviço Público
- b) Princípio da Legalidade
- c) Justiça, Imparcialidade e Independência
- d) Princípio da Proporcionalidade
- e) Princípio da Colaboração e Boa-Fé
- f) Princípio da Informação
- g) Princípio da Eficiência, Qualidade, Responsabilidade e Diligência
- h) Princípio da Lealdade e Cooperação
- i) Princípio da Integridade
- j) Ausência de Abuso de Poder
- k) Princípio do Sigilo
- l) Princípio da Transparência no Tratamento de Dados Pessoais
- m) Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

Coordenadora de
Projetos

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO PROJETO EDUCATIVO

- a) Cooperação e coadjuvação na ação pedagógica;
- b) Igualdade de oportunidades e de tratamento para todos os elementos da
- c) comunidade educativa;
- d) Promoção de uma postura ética nas relações;
- e) Desenvolvimento sustentável subjacente à organização curricular e educacional;
- f) Reconhecimento dos desafios existenciais do mundo contemporâneo nomeadamente na aquisição de estilos de vida saudáveis e sustentáveis;
- g) Definição e planeamento de atuações concertadas e consistentes.

3. PERFIL DOS RISCOS CORRUPTIVOS POR UNIDADE DE GESTÃO

Nos termos do artigo 3º do RGPC, para efeitos deste regime e do presente Plano, 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 nº 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei nº 34/87, de 16 de julho, na redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei nº 100/2003, de 15 de novembro, na Lei nº 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na lei nº 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei nº 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Presumem-se alguns os riscos associados à corrupção ou infração conexa no âmbito das competências e intervenção das diferentes unidades de gestão que integram a estrutura funcional do AEGO, atendendo à natureza de funcionamento da entidade, à tipologia das atividades desenvolvidas e à organização dos recursos humanos.

Após a identificação dos riscos, procedeu-se à sua avaliação com base na probabilidade de ocorrência e no impacto em caso de materialização.

A avaliação seguiu a seguinte escala:

Grau do risco : muito forte (4), forte (3), moderado (2), fraco (1),

Probabilidade de ocorrência: Reduzida (R), Média (M), Provável(P);

Impacto em caso de materialização: Baixo (B), Médio (M), Elevado (E);

Com base na classificação atribuída a cada risco, foram definidas medidas preventivas e mecanismos para a avaliação da sua implementação, com o objetivo de reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou minimizar o impacto caso se verifique.

As Matrizes de Riscos e Medidas Preventivas e Corretivas apresentadas a seguir incluem:

- A listagem dos riscos identificados em cada área de atividade do estabelecimento de ensino;
- A respetiva classificação do risco;
- As medidas de prevenção e mitigação definidas;
- A avaliação do grau de implementação das medidas (não iniciado, em curso, implementado);
- A indicação dos responsáveis pela execução e monitorização das ações.

Apresentam-se de seguida as unidades orgânicas da Organização expondo-se potenciais possibilidades de risco.

4.1. Conselho Geral, Direção e Conselho Administrativo

4.1.1. Tomada de decisão, gestão geral e coordenação superior, plano de atividades e orçamento;

4.1.2. Riscos associados:

- a. Conhecimento pessoal e gestão de interesses individuais e/ou corporativos;
- b. Impedimentos legais;
- c. Falta de transparência nos procedimentos;
- d. Oferecimentos legais;
- e. Favorecimentos.

4.1.3. Conselho Administrativo

4.1.4. Gestão económica, financeira, orçamental e administrativa, gestão de stocks.

4.1.5. Riscos associados:

- a. Pagamentos e facilitação para aceleração de diligências;
- b. Omissão e/ou facilitação de prazos e requisitos contratuais;
- c. Pagamentos ou gratificações ilícitas, excluindo os normais atos de hospitalidade;
- d. Favorecimento na contratação de fornecedores ou escolha de parceiros de negócio;

- e. Facilitação indevida;
- f. Favorecimento na requisição de contratação de serviços, recursos humanos e fornecedores;
- g. Incompatibilidade e/ou favorecimentos.

4.2. Estruturas de coordenação pedagógica

4.2.1. Planeamento, programação e organização de atividades e projetos, sua implementação e gestão.

4.2.2. Riscos associados:

- a. Facilitação indevida;
- b. Incompatibilidade e/ou impedimentos;
- c. Incumprimentos das matrizes curriculares nacionais, regionais e /ou outros documentos orientadores.

4. MEDIDAS ADOTADAS PARA DEBELAR OS RISCOS

M1. Mecanismos instituídos de controlo interno de ações, designadamente observância pelo Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas;

M2. Definição prévia de critérios de ação e intervenção;

M3. Recurso a especialistas externos (sempre que necessário);

M4. Grupos de trabalho e equipas multidisciplinares;

M5. Cumprimento do Código dos Contratos Públicos e Código do Procedimento Administrativo;

M6. Ações de formação, informação e sensibilização interna.

5. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PPR

O controlo e monitorização é efetuada internamente a dois níveis: num primeiro momento através dos coordenadores das estruturas de direção, administração e gestão e, num segundo momento, num nível superior, por parte do Conselho Geral. Existe, quanto à gestão financeira e orçamental, também um controlo e monitorização externo, levada a efeito por entidades independentes, nomeadamente, Câmara Municipal do Porto, DGEstE, IGEFe e Tribunal de Contas, para verificação do cumprimento das obrigações legais;

O controlo do presente plano e a sua atualização deve ser efetuado por todos os intervenientes no desempenho das suas funções e no respeito pelos princípios e obrigações éticas anteriormente enunciados;

Deve ser promovida a elaboração de relatório anual para validação do Conselho Geral;

Para além das revisões/atualizações, os responsáveis devem informar a Direção sempre que surjam riscos elevados que importe prevenir.

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

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

6. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O controlo e monitorização é efetuada internamente a dois níveis: num primeiro momento através dos coordenadores das estruturas de direção, administração e gestão e, num segundo momento, num nível superior, por parte do Conselho Geral. Existe, quanto à gestão financeira e orçamental, também um controlo e monitorização externo, levada a efeito por uma entidade independente, nomeadamente, CMG, DGEstE, IGEFe e Tribunal de Contas, para verificação do cumprimento das obrigações legais;

O controlo do presente plano e a sua atualização deve ser efetuado por todos os intervenientes no desempenho das suas funções e no respeito pelos princípios e obrigações éticas anteriormente enunciados;

No âmbito da execução e implementação do PPR, o AEGO, em parceria com o Centro de Formação Porto Ocidental e a Câmara Municipal do Porto, promoverá formação interna sobre a política e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas em vigor constante do PPR, de conteúdo e periodicidade a definir, a todo o pessoal trabalhador, tendo em consideração a diferente exposição dos mesmos ao risco.

Deve ser promovida a elaboração de relatório anual para validação do Conselho Geral;

Para além das revisões/atualizações, os responsáveis devem informar a Direção sempre que surjam riscos elevados que importe prevenir.

7. PUBLICITAÇÃO DO PLANO

Nos termos do nº 6 do artigo 6º do RGPC, o AEGO assegura a publicidade do PPR e dos relatórios de controlo previstos no nº 4 da referida disposição legal aos seus trabalhadores e na página da internet, <https://www.aegarciadeorta.pt/>, no prazo de 10 dias desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

TABELA COM A IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E A IMPLEMENTAR

Área de atividade – Administração, Gestão e Direção						
PROCESSO/ATIVIDADE	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAU DO RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEIS
Planeamento das compras públicas; Tramitação dos procedimentos legais de contratação pública respeitantes às aquisições de bens e serviços Assegurar o cumprimento de todos os Princípios da Contratação Pública;	Divisão Artificial da Despesa; Divisão Artificiosa do Valor do Contrato; Fraude à Lei; Utilização abusiva do Ajuste Direto Erro na escolha e tramitação dos procedimentos aplicáveis; Regras na elaboração dos convites; Conflitos de Interesses	R	E	2	Planeamento antecipado das compras e levantamento anual das necessidades de cada departamento, para assegurar o cumprimento do art.º 22.º do CCP e, consequentemente, do Princípio da Concorrência; Cumprimento e monitorização das regras estabelecidas no Códigos dos Contratos Públicos (CCP); Utilização de plataforma eletrónica para contratação pública; Preenchimento e assinatura das Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses, garantindo, desse modo, o Princípio da Transparência	Conselho Administrativo Júri de procedimento
Ações de recrutamento e seleção dos Recursos Humanos Arquivo Informações Pessoais Confidenciais	Favorecimento/Discrecionariedade (elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos) Acesso indevido a informações Confidenciais/Fuga de Informação	R	E	3	Publicação de anúncios, definição de emails de receção sempre com o responsável a receber candidaturas e a fazer a respetiva avaliação. Nas entrevistas sempre interveniente o júri nomeado e posterior elaboração de Relatório com avaliação de candidaturas elaborada por todos os intervenientes e posterior envio de proposta de admissão ao Diretor que terá que aprovar /autorizar a contratação. Arquivo de toda a informação cadastral pessoal em arquivo próprio instalado nos SA.	Diretor e sua equipa
Emissão de declarações/certidões/diplomas	Falsificação de documentos	R	E	2	Definição de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações/ certidões emitidas, por um funcionário diferente daquele que as emitiu e a junção da informação de suporte, aquando da assinatura.	Diretor e sua equipa
Avaliação de desempenho de colaboradores	Recebimento de vantagem indevida para garantir uma boa avaliação	R	M	1	Aval. Docente: divulgação atempada dos critérios de avaliação. Aval. Pessoal não docente: cumprir os normativos relativos à avaliação e dar a conhecer os mesmos aos não docentes	Diretor Coordenadores de Departamento
Matrículas/admissão de alunos	Falta de imparcialidade	R	M	2	Nomeação de equipas, por ano de escolaridade, para a concretização do processo de análise e efetivação de admissão/matrícula	Diretor e sua equipa.

Área de atividade – Operacional						
Avaliação de alunos	Recebimento de vantagem indevida para obter nota	R	M	1	Verificação do cumprimento dos critérios de avaliação pelo Conselho de Turma; remessa ao DT e ao Diretor das grelhas de suporte à avaliação.	Conselho de Turma
Verificação de produtos e bens aquando da sua receção	Desvio ou não fiscalização de quantidades e qualidade dos bens; Retenção de bens para uso próprio;	R	M	3	Articulação de registos (nota de encomenda, guia de transporte e fatura/recibo) com o existente em stock: verificação <i>in loco</i>	Encarregado Operacional
Área de atividade – Serviços						
Organização e atualização do cadastro e inventário dos bens móveis	Desvio de equipamento	R	M	1	Existência de aplicação informática CIBE para registo dos bens inventariáveis com localização do bem e etiqueta de registo	Serviços Administrativos
Aquisição de bens	Favorecimento de fornecedores	R	M	2	Monitorização do cumprimento das regras de adjudicação de serviços a fornecedores externos, que obrigam à auscultação e pedido de orçamento a três empresas diferentes	Serviços Administrativos Conselho Administrativo
Gestão de stocks	Furto de mercadoria	R	M	1	Segregação de funções na gestão de stocks, validação de compras, entrada de stock, vendas e pagamentos segregadas.	Serviços Administrativos
Processamento de vencimentos/abonos variáveis e eventuais	Favorecimento /Risco de pagamentos indevidos	R	E	1	Controlo de presenças com dupla via: análise de faltas de docentes e técnicos através de lista extraída de GIAE cruzada com informações dos assistentes e/ou presidente de reunião; verificação de folhas de processamento de vencimentos, ajudas de custo e descontos efetuados SS, CGA e IRS	Serviços Administrativos Conselho Administrativo
Pagamentos a fornecedores, de despesas, controlo de fundo de maneo, classificação da despesa, cálculo de valores, processamento de receitas	Desvio de capitais, favorecimentos pessoais, erro propositado para benefício de terceiros Desvio de valores	R	E	2	Segregação de funções, certificação legal de contas anual, implementação do manual de sistema de controlo interno. Segregação de funções - o valor a cobrar consta de orçamento e/ou contrato com o cliente, que é enviado para a contabilidade para cobrança; as receitas são conferidas com os extratos das contas.	Serviços Administrativos Conselho Administrativo
Execução dos Contratos Públicos/ Administrativos	Cumprimento de Regras Internas uniformizadoras da Gestão de Contratos Responsabilidades do Gestor do Contrato	R	M	2	Monitorização de todos os procedimentos e contratos em tramitação e execução e por tramitar e executar; Remissão do Relatório de Formação do Contrato e Contrato celebrado para deteção de eventuais irregularidades no decorrer da execução do contrato	Serviços Administrativos
Matrículas/admissão de alunos	Falta de imparcialidade	R	M	2	Nomeação de equipas, por ano de escolaridade, para a concretização do processo de análise e efetivação de admissão/matricúla	Diretor e sua equipa. Serviços Administrativos (área de alunos)

Emissão de declarações/certidões/diplomas	Falsificação de documentos	R	E	2	Definição de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações/ certidões emitidas, por um funcionário diferente daquele que as emitiu e a junção da informação de suporte, aquando da assinatura.	Serviços Administrativos
Grau do risco : muito forte (4), forte (3), moderado (2), fraco (1), Probabilidade de ocorrência: Reduzida (R), Média (M), Provável (P); Impacto em caso de materialização: Baixo (B), Médio (M), Elevado (E);						

Aprovado em reunião de Conselho Administrativo realizado no dia 07 janeiro de 2025