

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ALBUFEIRA

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Nas naus estar se deixa vagaroso,
Até ver o que o tempo lhe descobre:
Que não se fia já do cobiçoso
Regedor corrompido e pouco nobre.
Veja agora o juízo curioso
Quanto no rico, assim como no pobre,
Pode o vil interesse e sede inimiga
Do dinheiro, que a tudo nos obriga.

(Camões, *Lusíadas*, est. 96)

ÍNDICE

1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	2
2. FUNÇÃO/PROPÓSITOS DA ORGANIZAÇÃO.....	2
3. APRESENTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA ORGANIZAÇÃO.....	3
3.1. UNIDADES ORGÂNICAS.....	3
3.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	4
4. NOÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	5
5. METODOLOGIA PARA O LEVANTAMENTO DE ANÁLISE DE RISCOS E DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO.....	6
5.1. CRIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	6
5.2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	6
5.3. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.....	6
6. CLARIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES PELA EXECUÇÃO DO PLANO/ IDENTIFICAÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES SUSCETÍVEIS DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	6

1. NOTA INTRODUTÓRIA

Para garantir, a nível nacional, a promoção da transparência e da integridade na ação pública, bem como de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, concebeu, na linha da Estratégia Nacional Anticorrupção, o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Neste contexto, os órgãos/dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros públicos devem elaborar o Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas (PPRCIC).

O PPRCIC do Agrupamento de Escolas de Albufeira (EB de Caliços, EB de Correeira, EB Vale de Pedras, EB 2.3 Dr. Francisco Cabrita e Escola Básica e Secundária de Albufeira) apresenta instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, promovendo a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses, na organização.

2. FUNÇÃO/PROPÓSITOS DA ORGANIZAÇÃO

O Agrupamento de Escolas Albufeira, localizado no concelho de Albufeira, centro da Região do Algarve, distribui-se por 5 estabelecimentos de ensino, dispostos em várias zonas da cidade. A instituição articula-se com organizações parceiras locais, criando espaços de integração diferentes para reforçar a dimensão social do seu trabalho, afirmando assim a sua identidade educativa territorial.

Constitui uma unidade organizacional com uma gestão participada dos recursos humanos, materiais e financeiros, dotada de órgão próprio de administração e composta por várias escolas que têm em comum, embora adaptados às diversas realidades educativas, o Projeto Educativo do Agrupamento (PEA), o Regulamento Interno do Agrupamento (RIA) e o Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAA).

São cinco unidades orgânicas, desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário, o que carece de uma articulação eficiente entre os vários ciclos de ensino, para uma tomada de decisões criteriosa e participada.

A equipa da direção entrou em funções a 01/09/ 2023, tendo concretizados o PEA e o RIA na esteira do Projeto de Intervenção (PID) da Diretora, cuja **VISÃO** preconiza um Agrupamento inclusivo, referenciado pela aquisição de competências do século XXI, pelo sucesso escolar, pela disciplina, pela qualidade do clima e da imagem de escola, pela variedade, qualidade e inovação

das atividades/dos projetos, pela modernização tecnológica, pelo empenho da comunidade educativa e pelo elevado grau de satisfação de todos os intervenientes educativos. É **MISSÃO**, do PID, promover o desenvolvimento organizacional e educativo, diligenciando uma cultura de eficiência e eficácia partilhada nas vertentes humana, organizativa, administrativa e pedagógica do Agrupamento, formando cidadãos capazes de se adaptar às vicissitudes da vida atual e participar ativa e responsabilmente na sociedade, apoiados nos **VALORES/PRINCÍPIOS** da Inclusão, Equidade, Transparência, Tolerância, Solidariedade, Inovação, Excelência, Proporcionalidade, Criatividade, Responsabilidade, Sustentabilidade, Legalidade. Em suma, um Agrupamento que obedece ao Programa Territórios Educativos de Intervenção Prioritária (TEIP), inclusivo, promotor da igualdade de oportunidades para todos, pluralista, humanista, proativo, capaz de dotar os alunos dos conhecimentos e das competências essenciais à sua plena integração profissional e pessoal, no exercício de uma cidadania ativa e edificante, contribuindo para um mundo melhor, mais sustentável.

3. APRESENTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA ORGANIZAÇÃO

3.1 UNIDADES ORGÂNICAS

O Agrupamento, constituído em 2010, ministra a Educação Pré-Escolar e os Ensinos Básico e Secundário nos estabelecimentos de ensino EB de Correeira, EB de Caliços, EB Vale de Pedras, EB2,3 Dr. Francisco Cabrita e Escola Básica e Secundária.

Trata-se de uma unidade organizacional dotada de órgão próprio de administração e composta por várias escolas que têm em comum, embora adaptados às diversas realidades educativas, o PEA, o RIA e o PAA.

A oferta educativa/formativa é variada: Educação Pré-Escolar, Ensino Básico, Ensino Secundário Regular (Cursos de Ciências e Tecnologias, Línguas e Humanidades, Ciências Socioeconómicas e Artes Visuais) e Ensino Secundário Técnico-Profissional (Cursos de Técnico de Animador Sociocultural, Cozinha e Pastelaria, Restaurante e Bar, Desporto, Programador de Informática, Ação Educativa, Vendas/Marketing e Multimédia).

O alemão, o espanhol, o francês e o inglês são as línguas estrangeiras ministradas.

3.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CONSELHO GERAL (CG)

- . Presidente (Docente)
- . Representantes do Pessoal Docente (7)
- . Representantes do Pessoal Não Docente (2)
- . Representantes do Município / Junta de Freguesia (3)
- . Representantes de Associações da comunidade local (3)
- . Representantes dos Pais/ Encarregados de Educação (5)
- . Representante dos alunos

DIREÇÃO E EQUIPA

- . Diretora
- . Subdiretora
- . Adjuntas (3)
- . Assessoras (3)
- . Coordenadores de Estabelecimento (4)

CONSELHO PEDAGÓGICO

- . Presidente (Diretora)
- . Coordenador TEIP
- . Coordenadores dos Departamentos Curriculares (6)
- . Coordenadores dos Diretores de Turma - 2.º/3.º Ciclos e Secundário Regular/Profissional (4)
- . Coordenadora das Bibliotecas Escolares
- . Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento
- . Coordenadora de Projetos
- . Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
- . Coordenadora da Secção de Autorregulação do Agrupamento

CONSELHO ADMINISTRATIVO

- . Presidente (Diretora)
- . Vice-presidente (Subdiretora)
- . Secretário (Assistente Técnico em regime de substituição de Coordenadora Técnica)

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/ÁREAS DE AÇÃO

- . Contabilidade
- . Tesouraria
- . Expediente/Arquivo
- . Vencimentos
- . Ação Social Escolar (ASE)
- . Área de Pessoal
- . Área de alunos

4. NOÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

CORRUPÇÃO	A prática de um qualquer ato ou a 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 (artigos 332.º a 374.º do Código Penal).
INFRAÇÕES CONEXAS	Ato em que se obtém uma vantagem ou compensação não devida, sendo exemplos, o abuso de poder, a concussão, o peculato, o suborno, o tráfico de influências.
ABUSO DE PODER	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 (artigo 382.º do Código Penal).
CONCUSSÃO	No exercício das suas funções ou de poderes de facto 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 seja devida, ou seja, superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (artigo 379.º do Código Penal).
PECULATO	Illegitimamente 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 (artigos 375.º e seguintes, 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 (artigo 359.º do CP) ou prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (artigo 360.º do CP), sem que estes venham a ser cometidos (artigo 363.º 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 dessa influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública (artigo 335.º do Código Penal).

5. METODOLOGIA PARA O LEVANTAMENTO DE ANÁLISE DE RISCOS E DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO

5.1 CRIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

O plano de prevenção de riscos de corrupção é um instrumento de gestão que permite apurar as responsabilidades na gestão dos recursos públicos. Constitui um mecanismo de avaliação de riscos de corrupção/infrações e identificação das medidas que previnem a sua ocorrência.

5.2 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Foram identificados, caracterizados os potenciais riscos de corrupção/infrações conexas e classificados segundo uma escala de risco elevado, médio, baixo, em função do grau de probabilidade de ocorrência. Foram igualmente indicados os mecanismos de controlo interno existentes para prevenir a sua ocorrência.

5.3 CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Para controlar e monitorizar a implementação do plano é elaborado, anualmente, um relatório de execução que pondere a eventual necessidade de alterações ou simples reajustes, visando a sua atualização constante.

6. CLARIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES PELA EXECUÇÃO DO PLANO/ IDENTIFICAÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES SUSCETÍVEIS DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Nota: As estratégias preventivas serão implementadas com a regularidade necessária para os propósitos pretendidos.

Serviços administrativos	Atividade	Riscos de corrupção/Infração conexas	Grau de risco	Estratégias preventivas
Coordenador/a Técnico/a (a aguardar colocação) Diretora Ilena Gonçalves	- Emissão de declarações; - Certificados / Certidões.	- Falsificação de declarações/certificados a troco de bens.	Médio	- 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, aquando da assinatura, do suporte de informação.
Diretora Ilena Gonçalves Subdiretora Isabel Jorge	- Recrutamento/ contrato por	- Beneficiamento de candidato; - Violação dos princípios gerais de contratação; - Abuso de poder; - Tráfico de influências;	Médio	- Nomeação de Júris diferenciados para cada concurso.

	tempo indeterminado	- Intervenção em processo de impedimento.		
Assistente Técnico Paulo Fernandes Diretora Ilena Gonçalves Subdiretora Isabel Jorge	- Concursos públicos/ Consulta prévia/ Ajuste direto	- Favorecimento da escolha de candidato; - Violação dos Princípios Gerais de Contratação; - Abuso de poder.	Médio	- Constituição de Júris.
Assistentes Técnicas Ema Pimenta Marisa Mendes Coordenador/a Técnico/a (a aguardar colocação) Diretora Ilena Gonçalves	- Processamento de remunerações; - Abonos variáveis e eventuais	- Pagamentos indevidos; - Corrupção ativa para ato lícito; - Abuso de poder.	Médio	- Análise, num determinado período, a partir do programa específico para esta área (folha de processamento dos vencimentos e das ajudas de custo, e dos descontos efetuados ao trabalhador – SS, IRS e de outros abonos recebidos).
Assistentes Técnicas Diana Ramos Cláudia Rodrigues Diretora Ilena Gonçalves	- Justificação de faltas	- Considerar uma falta como justificada indevidamente (Pessoal Docente).	Médio	- Supervisão, num determinado período, do cumprimento do programa específico para esta área (folha de processamento dos vencimentos e das ajudas de custo, e dos descontos efetuados ao trabalhador – SS, IRS e de outros abonos recebidos).
Assistentes Técnicas Cláudia Rodrigues Diretora Ilena Gonçalves	- Marcação de férias	- Atribuição de dias de férias superiores ao que um funcionário tem direito.	Baixo	- Monitorização dos dias de férias a que o funcionário tem direito, em articulação com as faltas.
Conselho Administrativo Presidente Ilena Gonçalves Vice-Presidente Isabel Jorge Secretária/o (Coordenador/a Técnico/a a aguardar colocação)	- Aquisição de bens e serviços	- Inapropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização; - Fragilidades ao nível de controlo do inventário do economato e do património; - Aquisição diversa ao mesmo fornecedor para benefício deste.	Médio	- Tomada de medidas para controlo patrimonial e de inventário; - Gestão de <i>stocks</i> .

<p>Conselho Administrativo</p> <p>Presidente Ilena Gonçalves</p> <p>Vice-Presidente Isabel Jorge</p> <p>Secretária/o</p> <p>(Coordenador/a Técnico/a (a aguardar colocação))</p>	<p>- Pagamento de despesas (produtos/ serviços).</p>	<p>- Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura-recibo);</p> <p>- Pagamento de despesas em duplicado;</p> <p>- Falta de imparcialidade;</p> <p>- Favorecimento de credores;</p> <p>- Desvio de dinheiro;</p> <p>- Pagamento indevido de encargos.</p>	<p>Elevado</p>	<p>- Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados;</p> <p>- Conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia; realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro, nos termos da NSCI;</p> <p>- Revisão de contratos e protocolos;</p> <p>- Averiguação do cumprimento do plano de tesouraria.</p> <p>- Conciliação Bancária mensalmente.</p>
<p>Encarregado dos Assistentes operacionais</p> <p>Jorge Silva</p> <p>Assistentes Operacionais</p>	<p>- Verificação de produtos aquando da receção (produtos de higiene, limpeza, produtos alimentares e manuais escolares).</p>	<p>- Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias;</p> <p>- Conservação de material para uso próprio;</p> <p>- Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferior às contratadas;</p> <p>- Transmissão, pelos fornecedores, de material para uso próprio (ofertas pessoais);</p> <p>- Abuso de poder;</p> <p>- Tráfico de influência.</p>	<p>Elevado</p>	<p>- Procedimento dos registos (relação de necessidades, nota de encomenda, fatura e registo de receção) com o existente em <i>stock</i>;</p> <p>- Elaboração Trimestral de Mapa de Inventários.</p>

Aprovado em Conselho Pedagógico de 05/02/2025

A Presidente

Ilena Gonçalves

Aprovado em Conselho Geral de 13 /02/2025

O Presidente

José Guilherme Proença