

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda	2
2.1.	NATUREZA, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS.....	2
	MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	2
2.2.	Órgãos de direção, administração e gestão	3
2.3.	Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica	4
2.4.	ORGANOGRAMA.....	5
3.	PRINCÍPIOS E OBRIGAÇÕES ÉTICAS	5
4.	Educação pelo exemplo PERFIL DOS RISCOS CORRUPATIVOS POR UNIDADE DE GESTÃO	6
4.1.	Conselho Geral, Direção e Conselho Administrativo	7
4.2.	Estruturas de coordenação pedagógica	8
5.	MEDIDAS ADOTADAS PARA DEBELAR OS RISCOS	8
6.	CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.....	8
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 Francisco de Holanda, abreviadamente designada por AEFH.

A disponibilidade e empenhamento de todos quantos fazem parte do AEFH 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 Francisco de Holanda

2.1. NATUREZA, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

O Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda foi criado em 2013 e agrega 4 escolas a EB1/JI de Santa Luzia, a EB1 da Pegada, a EB2,3 Egas Moniz e a ES Francisco de Holanda. A sede é nas instalações da Escola Secundária Francisco de Holanda.

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); cursos profissionais / Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos (TSI); Técnico de Eletrónica, Automação e Comando (TEC); Técnico de Mecatrónica (TMC); Técnico de Comércio (TCM); Técnico de Design Industrial (TDS); Técnico de Geriatria (TGR); Técnico/a de Bombeiro (TBB). Oferta ainda, Ensino artístico especializado (música e teatro); formação de Adultos, através de ações de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC); Orientação vocacional de Adultos, Cursos de educação e formação de adultos de nível secundário, escolar (EFA), tipo A, B, C, Formações Modulares e Português Língua de Acolhimento (PLA).

Coordena um Centro Qualifica (CQLF) e é escola sede do Centro de Formação de Professores, CF Francisco de Holanda.

2.2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

O Projeto Curricular do Agrupamento assume-se, em si, como o conjunto de processos / ações de construção coletiva que concretizam as orientações curriculares de âmbito nacional em propostas globais de intervenção pedagógico-didáticas, adequando-as ao contexto e realidade do Agrupamento. A operacionalização deste processo de construção e de adequação do

currículo e dos saberes, que lhe estão subjacentes, pretende traduzir-se num conjunto de respostas aos problemas efetivos de cada escola, visando a otimização da ação educativa nos seus diferentes âmbitos. A Escola não esgota a sua função na mera transmissão e aquisição de conhecimentos. O seu papel vai bem mais além, perspetivando o desenvolvimento de valores e competências, de modo a preparar os jovens não só para uma plena inserção na vida social e profissional, mas também para a sua formação enquanto cidadãos conscientes e interventivos, construtores da sua identidade individual e coletiva. A Escola tem, como papel fundamental, a formação integral do aluno, geradora de uma educação globalizante, de dimensão profundamente social e humana. Tendo em conta que o currículo é um conjunto de aprendizagens consideradas necessárias, num dado contexto e tempo, e de decisões e escolhas adotadas para as concretizar ou desenvolver, torna-se evidente a importância das orientações que se seguem no domínio da gestão curricular, quer ao nível da definição do seu próprio modelo de funcionamento, quer ao nível da adequação de estratégias de ensino às reais necessidades dos alunos. Neste contexto, encontra-se os diferentes documentos orientadores subordinados ao Projeto Educativo do Agrupamento, do qual emanam as grandes finalidades educativas, em torno das quais, os diferentes atores devem atuar de forma consensual, dinâmica e inter-relacional, no sentido de fazerem convergir a sua ação, lúcida e transparente, num rumo por todos assumido. Assim sendo, há uma materialização do Projeto Educativo e do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

O sucesso dos alunos é a principal missão desta organização e a qualidade do sucesso. Na definição e concretização desta missão/ambição, o Projeto Educativo define-se em torno de princípios orientadores e princípios pedagógicos.

2.3. Órgãos de direção, administração e gestão

1. São órgãos de direção, administração e gestão do AEFH:

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

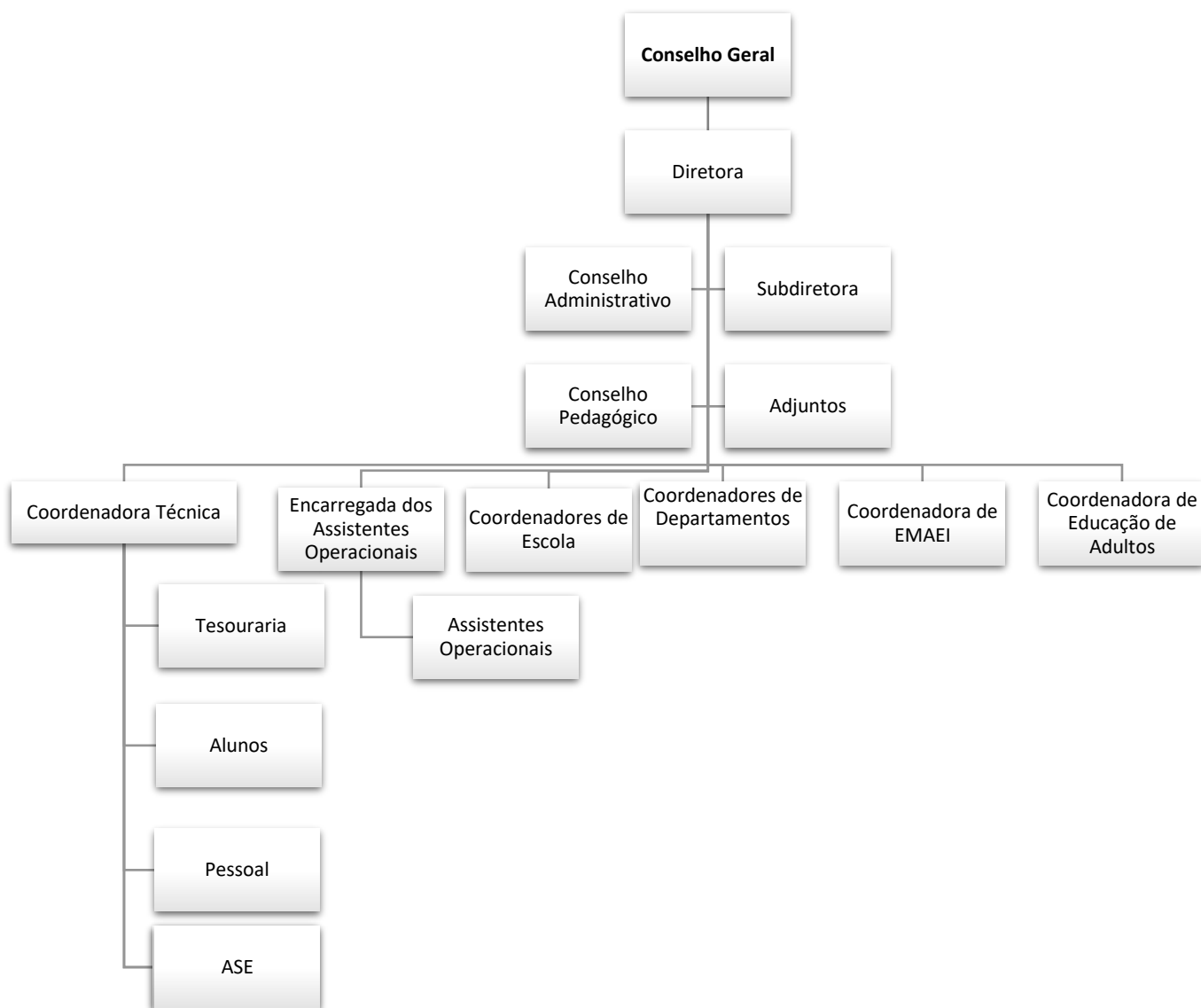
Os órgãos sociais, eleitos em 14 de julho de 2022, para o quadriénio de 2022/2026

	Presidente	[representante]
Conselho geral	Rui Vítor Costa	
Diretora	Rosalina Pinheiro	adjuntos: Fernando Macedo Fernanda Lopes Miguel Rocha
Subdiretora	Helena Ferreira	
Coordenadoras de Estabelecimento		Ana Leite Paula Marinho Dominique Silva
Conselho Pedagógico	Rosalina Pinheiro	Coordenadores de Departamento Coordenadora de DT Coordenadora de EMAEI Coordenadora de Educação de Adultos
Conselho administrativo	Rosalina Pinheiro	Subdiretora Coordenadora Técnica

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;
- e) Os conselhos de cursos profissionalizantes;
- f) O conselho de diretores dos cursos profissionalizantes;
- g) O conselho de coordenação pedagógica da educação de jovens e adultos.

2.5. ORGANOGRAMA



3. 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

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO PROJETO EDUCATIVO

- a) Dignidade da Pessoa Humana
- b) Liberdade, Estado de Direito e Democracia
- c) A Educação como Edificação Humana
- d) Promoção da defesa do património cultural
- e) Educação como responsabilidade social e educação para a cidadania
- f) O planeta Terra como “casa comum” e a defesa de uma ecologia integral
- g) Comunicação, aceleração e desenvolvimento tecnológicos

PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS

- a) Potenciação dialógica da relação professor-aluno
- b) Aprendizagem ativa
- c) Alimentação retroativa das aprendizagens
- d) Inteligências múltiplas, ajustamento pedagógico e educação inclusiva
- e) Argumentação e conversação complexa e contínuas
- f) Trabalho cooperativo e de grupo
- g) Apoio à autoedificação
- h) Elevação das expectativas sociais e culturais dos alunos
- i) Planificação
- j) Inovação
- k) Avaliação
- l) Otimismo e esperança

4. Educação pelo exemplo 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 AEFH, atendendo à natureza de funcionamento da entidade, à tipologia das atividades desenvolvidas e à organização dos recursos humanos.

Não obstante, nos termos do nº 2 do artigo 6º do RGPC, deste Plano devem constar:

- a) As áreas de atividade do AEFH com risco de prática de atos de corrupção ou infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas eventuais situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do Responsável Geral pela execução, controlo e execução do PPR, que coincidirá com o Responsável pelo cumprimento normativo.

Assim, apresentam-se de seguida as unidades orgânicas da ASSOCIAÇÃO expondo-se potenciais possibilidades de risco.

O grau do risco (**a** - muito forte, **b** - forte, **c** - moderado, **d** - fraco), as medidas preventivas existentes ou a adotar com vista à redução da probabilidade de ocorrência e do impacto dos riscos e situações identificados e os mecanismos de controlo existentes, serão identificados na Tabela Anexa a este Plano.

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.

5. 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.

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, DeGEstE, 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, a Associação assegurará 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 AEFH 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://aefh.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:

Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda e Serviços Administrativos e Financeiros			
PRINCIPAIS FUNÇÕES	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU DO RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS
Prática de atos de gestão, pagamentos a fornecedores, despesas não documentadas, omissões na prestação de contas, controlo de fundo de manei, erro de processamento nas tarefas, classificação da despesa, cálculo de valores, erro do destinatário de transferências, processamento de receitas de caixa Cobrança de receitas - clientes	Desvio de capitais, favorecimentos pessoais, erro propositado para benefício de terceiros Desvio de valores	C	Segregação de funções, certificação legal de contas anual, implementação do manual 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.
Organização e atualização do cadastro e inventário dos bens móveis	Desvio de equipamento	D	Existência de aplicação informática para registo dos bens inventariáveis com localização do bem e etiqueta de registo
Gestão de stocks	Furto de mercadoria	D	Segregação de funções na gestão de stocks, validação de compras, entrada de stock, vendas e pagamentos segregadas.
Planeamento das compras públicas; Tramitação dos procedimentos legais de contratação pública respeitantes às aquisições de bens e serviços e empreitadas de obras públicas 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	C	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 lançamento de concursos públicos; Arquivo partilhado de todos os procedimentos de ajuste direto simplificado e ajuste direto; Preenchimento e assinatura das Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses, garantindo, desse modo, o Princípio da Transparência
Execução dos Contratos Públicos/ Administrativos	Cumprimento de Regras Internas uniformizadoras da Gestão de Contratos Responsabilidades do Gestor do Contrato	C	Monitorização de todos os procedimentos e contratos em tramitação e execução e por tramitar e executar; Prestação de Informações ao Gestor de Contrato das suas responsabilidades inerentes à execução do Contrato [Orientação Técnica do IMPIC] e remissão do Relatório de Formação do Contrato e Contrato celebrado para deteção de

			eventuais irregularidades no decorrer da execução do contrato
Ações de recrutamento e seleção dos Recursos Humanos Arquivo Informações Pessoais Confidenciais	Favorecimento/Discricionarieidade (elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos) Acesso indevido a informações Confidenciais/Fuga de Informação	B	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 à Diretora que terá que aprovar /autorizar a contratação. Arquivo de toda a informação cadastral pessoal em arquivo próprio instalado nos SA.
Processamento Salarial	Favorecimento /Risco de pagamentos de salários indevidos	D	Controlo de presenças com dupla via: análise de presenças através de lista de presenças elaboradas pelos seguranças cruzada com informações dos superiores hierárquicos
Pagamento Salarial	Favorecimento	D	Após processamento envio de listagens de pagamentos para Contabilidade que analisa discrepâncias mensais
Formação Profissional	Favorecimento/Discricionarieidade no acesso à formação	D	Elaboração de Plano de Formação
Produzir candidaturas a fundos comunitários nas áreas de Educação	Atitudes de favorecimento	C	Segregação de funções, acompanhamento dos procedimentos e respetivos esclarecimentos.
Executar projetos comunitários, a nível financeiro e também de conteúdos pedagógicos e científicas	Cumprimento de regras Internas uniformizadas com Departamento Financeiro; Favorecimentos pessoais, benefício de entidades terceiras	D	Monitorização de todos os procedimentos; prestação de informações regulares do Conselho Administrativo.
Conselho Administrativo			
Produzir candidaturas a fundos comunitários nas áreas de Educação, Ciência e Sociedade	Favorecimento/Discricionarieidade	C	Segregação de funções, acompanhamento dos procedimentos e respetivos esclarecimentos
Executar projetos comunitários, a nível financeiro e também de conteúdos pedagógicos e científicas	Cumprimento de regras internas uniformizadas com a UO Serviços Administrativos e Financeiros e Direção; Favorecimentos pessoais, benefício de entidades terceiras	C	Monitorização de todos os procedimentos; prestação de informações regulares à UO Serviços Administrativos e Financeiros e Direção
Produção de materiais de comunicação	Favorecimento de fornecedores	C	Monitorização do cumprimento das regras de adjudicação de serviços a fornecedores externos, que obrigam à auscultação e pedido de orçamento a três empresas diferentes
Registo fotográfico e de vídeo	Desvio de equipamento digital	D	Monitorização do preenchimento (obrigatório) do documento com indicação do nome do colaborador (e data e hora) que solicita o equipamento

Grau do Risco: **a** - muito forte; **b** – forte; **c**- moderado; **d** - fraco

Aprovado em reunião de Conselho Administrativo realizada no dia 06 dezembro de 2024