

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO CONCELHO DE CAMINHA (AECC)
2024/2027

FICHA TÉCNICA

Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)

- Compilado pela Direção em 20 janeiro de 2025
- Submetido à apreciação do Conselho Pedagógico em 29 de janeiro de 2025
- Aguarda parecer do Conselho Geral na próxima reunião.

ÍNDICE

Nota Introdutória.....	3
PARTE I	
CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO CONCELHO DE CAMINHA	4
1 Missão e Visão do AECC	4
2. Estrutura Organizacional.....	5
2.1. Organograma da Unidade Orgânica	5
2.2. Estrutura de Gestão intermédia.....	7
2.3. Organograma dos Serviços Administrativos e de Apoio Técnico	8
PARTE II	
CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	9
PARTE III	
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	10
1. Identificação dos riscos e infrações conexas e de gestão de riscos	10
1.1 Metodologia de Gestão do Risco.....	12
1.2 Fatores e áreas de risco	14
1.3 Tabela de Riscos e Medidas de Prevenção.....	16
2. Acompanhamento, Avaliação e Revisão do Plano	26
3. Disseminação do PPRCIC	26
4. Considerações Finais.....	27

NOTA INTRODUTÓRIA

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, aprovou, em 1 de julho de 2009, uma recomendação segundo a qual *“os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”*.

Na sequência da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção, o AECC apresenta o seu **Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** (adiante designado **PPRIC**), elaborado em conformidade com as referidas recomendações: identificação relativa a cada área dos riscos de corrupção e infrações conexas; identificação de medidas e mecanismos de prevenção das situações de risco identificadas; definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob direção do órgão dirigente máximo; elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

No âmbito da sua autonomia pedagógica, administrativa e financeira, o Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha (AECC) pauta-se pelos princípios constitucionais da persecução do interesse público, princípio de igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração. Assim, com a aprovação e divulgação do presente documento pretende-se:

- Aperfeiçoar a Norma do Sistema de Controlo Interno existente.
- Fomentar uma cultura de rigor, isenção, transparência e integridade nos procedimentos, provendo uma cultura organizacional de responsabilização, através da adoção de códigos de conduta com responsabilização ética de todos.
- Sensibilizar o pessoal docente, não docente, alunos e encarregados de educação para a temática da corrupção e prevenção de situações potenciadoras de riscos e/ou infrações conexas;
- Identificar as áreas onde podem ocorrer ações que configurem estas situações;
- Instituir procedimentos preventivos.

Apesar de se constatar que muitas das medidas de Gestão de Riscos já são observadas, o plano que agora se apresenta constitui uma sistematização das medidas de gestão para melhorar a qualidade da sua aplicação.

PARTE I

Caraterização do Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha

1. Missão e Visão do AECC

O Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha assume como visão estratégica o reforço do seu papel como espaço privilegiado de ensino e formação que promove conhecimentos, capacidades e competências, através da realização de aprendizagens significativas capazes de conduzir ao sucesso pessoal e social dos alunos bem como ao exercício de uma cidadania responsável.

Neste contexto e no quadro dos princípios e das normas enunciados pela lei em vigor, o AECC elaborou o seu Projeto Educativo, documento estruturante de toda a ação educativa, que lhe permite reforçar a democratização do seu funcionamento, interagir com o meio, expressar a sua identidade e consolidar a sua autonomia.

Para o horizonte temporal 2024-2027, o Projeto Educativo do AECC ambiciona estabelecer uma maior e estreita articulação e colaboração entre os diversos atores e parceiros da comunidade educativa, tendo por base um compromisso entre diferentes conceções, sensibilidades e perspetivas, ao mesmo tempo que se constitui como um verdadeiro plano estratégico que consagra a sua orientação educativa e através do qual se pretende operacionalizar um modelo de gestão com a máxima autonomia e sentido de responsabilidade social tendo por lema “*POR UMA ESCOLA PÚBLICA DE QUALIDADE*” ao serviço da Comunidade.

Importa referir que a chave do sucesso da Escola depende da implementação das melhores práticas que, contribuindo para uma melhoria contínua, passam pelo planeamento e organização de forma regular e sistemática. A exigência pela qualidade, envolvimento e partilha de ideias, em relação a cada tarefa, estimulam a capacidade de agir e resolver problemas. Esta metodologia permite a promoção de uma cultura organizacional eficiente e transparente, cumprindo com os objetivos estratégicos do nosso Agrupamento.

O Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha (AECC) é uma unidade organizacional complexa, dotada de órgãos próprios de administração e gestão e constituída por 14 estabelecimentos de ensino: 3 JI, 5 JI/EB1s, 4 EB1s e 2 Escolas Básicas e Secundárias. A cooperação e o diálogo sistemático entre as lideranças de topo e as lideranças intermédias e entre os órgãos e estruturas de orientação e gestão da escola garantem uma ação educativa de proximidade.

O organograma que se segue clarifica o modo como se processa a comunicação entre os diferentes setores da escola.

Considerando a atual estrutura interna do AEEC, resulta o organograma infra.

2. Estrutura Organizacional

2.1. Organograma da Unidade Orgânica

Conselho Geral

- a) Sete representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Dois representantes dos alunos;
- d) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) Três representantes do município;
- f) Três representantes da comunidade local.

A representação dos discentes é assegurada por 2 alunos maiores de 16 anos de idade.

O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Diretora

A Diretora é o órgão de administração e gestão do AEEC nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. A Diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por uma subdiretora e por três adjuntos.

Conselho Pedagógico

- a) Diretora
- b) Coordenador do Departamento de Educação Pré-Escolar.
- c) Coordenadora do Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
- d) Coordenadora do Departamento de Ciências Sociais e Humanas.
- e) Coordenadora do Departamento de Educação Especial.
- f) Coordenador do Departamento de Expressões.
- g) Coordenadora do Departamento de Línguas.
- h) Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
- i) Coordenadora do Conselho de Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico.
- j) Coordenador do Conselho de Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico.
- k) Coordenadora do Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário.
- l) Coordenadora do Conselho de Professores Titulares de Turma do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
- m) Coordenador das Bibliotecas Escolares.

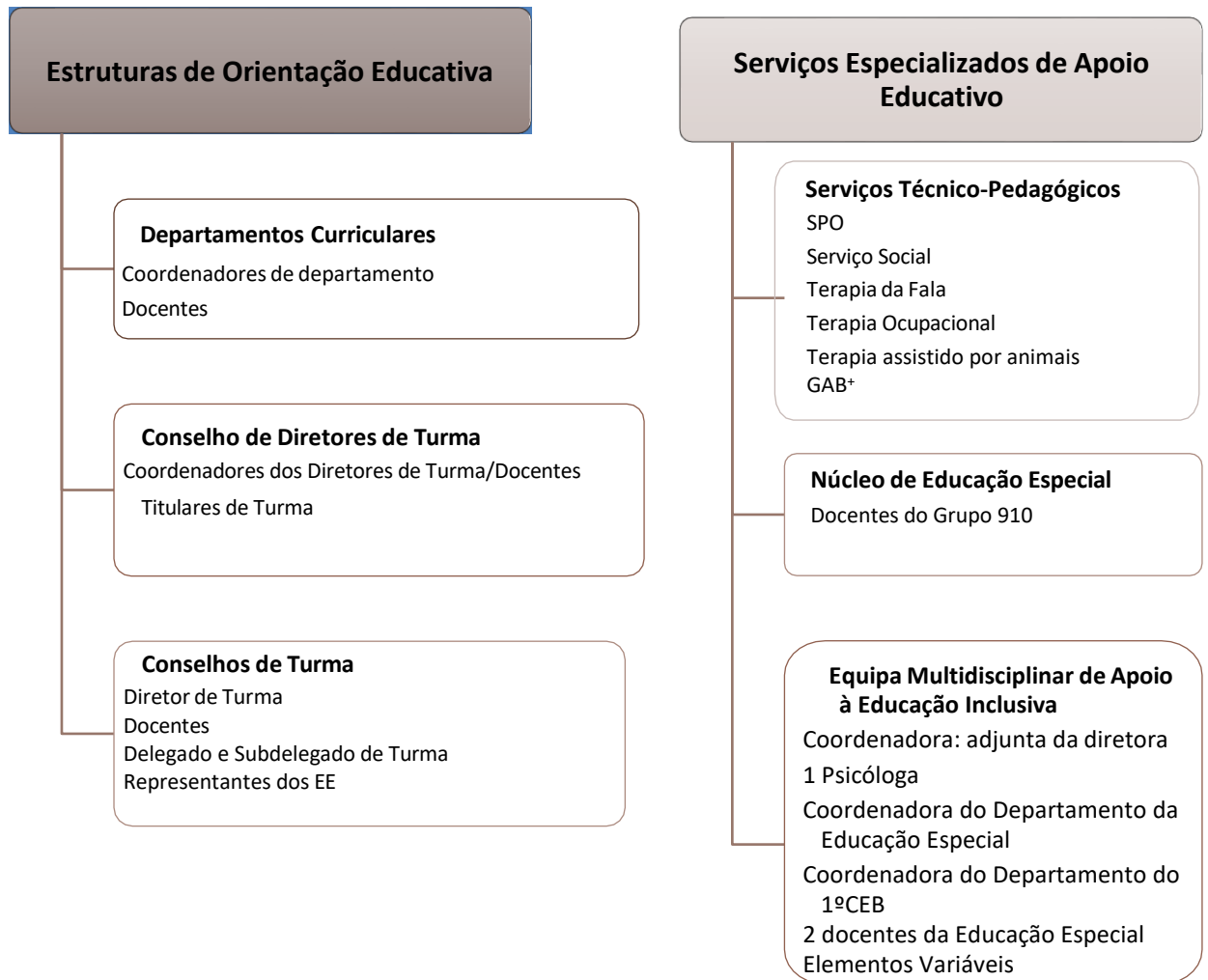
- n) Coordenadora dos Cursos Vocacionais e Profissionais.
- o) Coordenadora da Equipa de Autoavaliação.
- p) Coordenador de projetos.
- q) Coordenador de estabelecimento da Escola Básica e Secundária do Vale do Âncora.

Conselho Administrativo

- a) Presidente (Diretora)
- b) Adjunta
- c) Coordenadora Técnica (Secretária).

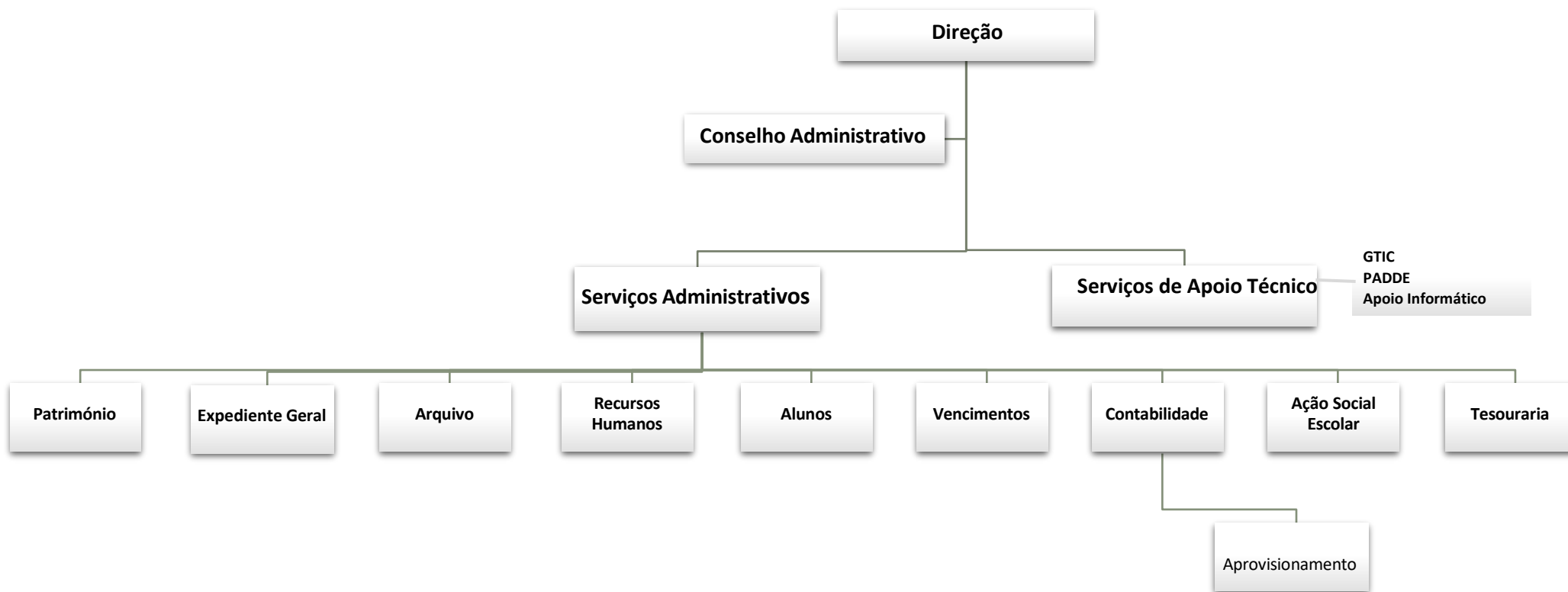
2.2. Estruturas de Gestão Intermédia

Estruturas de Gestão Intermédia



2.3 Organograma dos Serviços Administrativos / Apoio Informático

Organograma dos Serviços Administrativos/ Serviços de Apoio Técnico



PARTE II

CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

“Todos os trabalhadores estão comprometidos em cumprir e fazer cumprir os princípios constantes na Carta Ética da Administração Pública”

Os serviços regem a sua conduta pelos princípios consignados na **CARTA ÉTICA** da Administração Pública.

PRINCÍPIOS GERAIS

Os trabalhadores do AECC no desempenho das suas funções e atividades estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à Lei, devendo ter sempre uma conduta responsável e ética. Todos os trabalhadores que mantêm uma relação jurídica-laboral com o AECC devem observar e respeitar os diversos princípios da Carta Ética da Administração Pública Portuguesa, a saber:



PARTE III

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

*“O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos”
Ferma 2003*

O presente documento visa, em primeira linha, a obtenção de um mecanismo que se pretende eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações conexas e da identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, no que assume papel preponderante o controlo interno existente. De acordo com a Norma de Gestão de Riscos, *a gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. Coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização”*.

Neste contexto, a gestão de riscos é assumida como um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da escola através de uma política eficaz e de um programa conduzido pela direção, que permitirá aferir eventuais responsabilidades na gestão dos recursos públicos. O PPRCIC constitui, assim, um importante instrumento de gestão, aumentando a probabilidade de êxito e reduzindo tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza de alcançar os objetivos globais e específicos do AECC.

1 Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e de gestão dos riscos

*“O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências.”
Ferma. 2003*

Segundo a Norma de Gestão de Riscos, *o simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo)”*.

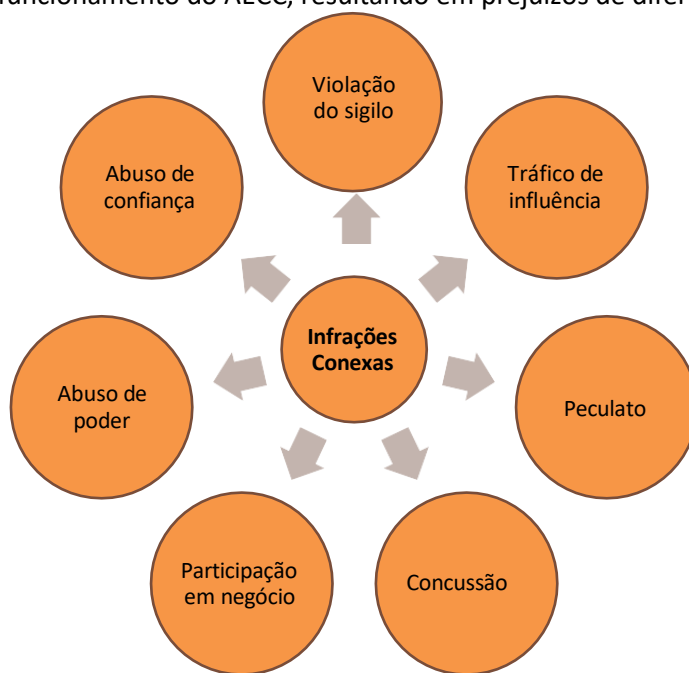
A gestão do risco é um processo contínuo que pressupõe a identificação, a definição, a análise, a avaliação e a categorização do risco, assim como a respetiva adaptação e monitorização da organização. Sendo assim, a gestão de riscos deve ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção, envolvendo todos os responsáveis da instituição, áreas, gabinetes,

equipas e setores, devendo ser aplicada por todos dentro da Unidade Orgânica para que a probabilidade de êxito seja efetiva.

Consciente de que o AECC está sujeito ao risco como organização, torna-se necessário desenhar um processo efetivo de identificação do risco de fraude e corrupção, incluindo uma avaliação dos incentivos, pressões e oportunidades. A existência de uma avaliação do risco de fraude, associado ao facto da gestão reconhecer esses mesmos riscos, potencia uma maior prevenção de atos fraudulentos ou de corrupção. Sendo a corrupção e as infrações conexas, nomeadamente as decorrentes dos conflitos de interesse riscos potenciais em inúmeras profissões e atividades, procuramos neste documento especificar estes riscos na Unidade Orgânica, tendo em vista o respeito pelos valores, como a legalidade, lealdade, confiança e ética.

A identificação das potenciais situações de risco no AECC constitui condição para que se possa implementar procedimentos apropriados potenciadores de confiança. A análise e o tratamento dos riscos tornar-se-á mais facilitada se existir uma adequada definição dos riscos e dos métodos do controlo que permitam uma avaliação rigorosa.

Com a elaboração e/ou reformulação dos planos de gestão de risco e de código de conduta, dos manuais de procedimentos de trabalho e boas práticas, com a sua ampla divulgação, e uma monitorização periódica e eficaz, julgamos poder restringir e prevenir a ocorrência dos riscos e a prática de corrupção ou infrações conexas. Segue-se a projeção de um conjunto de infrações relacionadas, direta ou indiretamente, com o fenómeno de corrupção, que podem condicionar o normal funcionamento do AECC, resultando em prejuízos de diferente natureza:



Projeção das infrações relacionadas com a corrupção

1.1. Metodologia para Gestão de Riscos

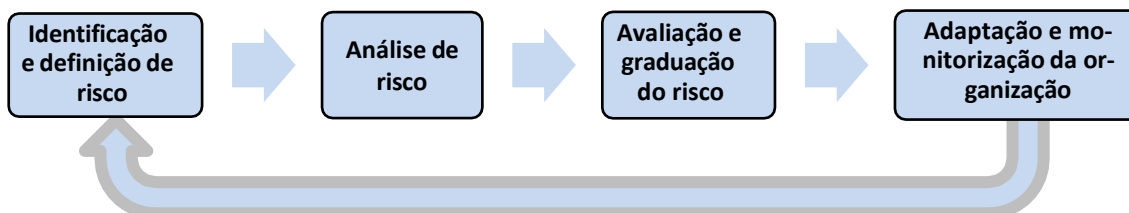
A gestão de riscos deve ser levada a cabo através da implementação de uma metodologia ativa que contribuirá para ajudar a coordenar a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades: reconhecer e avaliar a potencial falha de um processo/atividade e os seus efeitos, bem como identificar as ações que devem ser tomadas para reduzir e eliminar a probabilidade da ocorrência dessas falhas.

A gestão de riscos deve ser integrada na cultura da organização, conduzida pelo Diretora e envolvendo todos os responsáveis das Escolas do Agrupamento. Esta prática sustenta a responsabilidade e promove a eficiência operacional em todos os níveis da organização.

Decisor	Função e Responsabilidade
Diretora (coadjuvada pela subdiretora e adjuntos)	<p>Gestora e coordenadora do Plano no que se refere aos serviços.</p> <p>Estabelece a arquitetura e critérios de gestão de riscos.</p> <p>Zela pela sua revisão, sempre que necessário.</p> <p>Recebe e comunica os riscos, exercendo as suas competências para tomar as medidas corretivas devidas.</p>
Colaboradores nomeados para a função.	<p>Responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na sua UO.</p> <p>Identificam, recolhem informação e comunicam ao superior hierárquico qualquer ocorrência de risco com probabilidade de maior gravidade.</p> <p>Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo de risco na sua esfera de atuação.</p>
Comissão de Acompanhamento do Plano	<p>Acompanha a execução das medidas e elabora o respetivo Relatório Anual.</p> <p>Apoia a revisão e atualização do Plano.</p>

Para cada processo é feita a identificação, listagem e posterior classificação dos riscos associados a cada uma das atividades, de acordo com o seguinte fluxograma:

Processo dinâmico de identificação, análise a avaliação do risco



Nos quadros I e II apresentam-se os perigos/riscos e os processos suscetíveis de gerarem riscos transversais aos diversos serviços do AECC, além dos classificados como crime de corrupção e outras infrações conexas nos termos da legislação em vigor: Código Penal, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei 35/2014, de 20 de junho), e o Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

O Nível de Risco (NR) decorre da combinação do grau de probabilidade da ocorrência com a gravidade da consequência, de que resulta a graduação do risco, de acordo com a informação constante do seguinte quadro.

Quadro I – Caracterização do Nível de Risco (NR)

		Graduação do Risco		
		Probabilidade da Ocorrência (PO)		
		Alta (A)	Média (M)	Baixa (B)
Gravidade da Consequência (GC)	Alta(A)	Alta	Alta	Média
	Média (A)	Alta	Média	Baixa
	Baixa (1)	Média	Baixa	Baixa

Na identificação dos processos suscetíveis de ocorrência de risco no AECC, equaciona-se o risco em abstrato face à sua gravidade e potencial probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir. A reversibilidade pressupõe a ocorrência e a possibilidade de mitigação dos efeitos negativos.

Quadro II - Critérios de Graduação do Risco

Fatores de Graduação	Baixa (B)	Média(M)	Alta (A)
Probabilidade de ocorrência	<p>Possibilidade mínima de ocorrência.</p> <p>Hipótese de ocorrência inferior a 2%.</p> <p>Associado a uma situação que apenas ocorre em circunstâncias muito específicas.</p>	<p>Possibilidade de ocorrência.</p> <p>Hipótese de ocorrência inferior a 25%.</p> <p>Associado a uma situação esporádica que se admite que venha a ocorrer em cada 10 anos</p>	<p>Forte possibilidade de ocorrência</p> <p>Hipótese de ocorrência superior a 25%</p> <p>Associado a uma situação corrente e frequente</p>
Gravidade da Consequência	<p>Reduzido impacto financeiro na unidade orgânica, sem prejuízo relevante para a imagem da escola e/ou para o interesse público.</p>	<p>Moderado impacto financeiro, registando-se alguns danos na gestão das atividades operacionais da unidade orgânica.</p>	<p>Elevado impacto financeiro com prejuízos significativos lesando a credibilidade da escola e do interesse público.</p>
Reversibilidade	<p>Reversibilidade dos efeitos</p>	<p>Reversibilidade dos efeitos mais significativos</p>	<p>Irreversibilidade dos efeitos mais graves</p>

1.2. Fatores e áreas de Risco

De acordo com a Recomendação n.º 3/2015, de 1 julho de 2015, o PPRCIC objeto das Recomendações n.ºs 1/2009, de 1 de julho, e 1/2010, de 7 de abril, devem identificar os riscos de gestão e corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas.

Em resultado de um processo de análise e reflexão interna, o AECC tem vindo progressivamente a implementar um conjunto de procedimentos e a elaborar regulamentos internos, com vista à redução do risco e à prevenção do conflito de interesses. Em consequência de um profundo conhecimento do AECC e do contexto onde se insere, identificam-se de seguida os fatores catalisadores do risco de corrupção e infrações conexas: grau de complexidade da estrutura organizacional; reduzido controlo interno; ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta; carência de recursos humanos, especialmente na categoria de assistentes técnicos e assistentes operacionais; défice de formação em áreas específicas; ausência de procedimentos escritos que retratem a realidade das atividades das várias UO; comunicação de valores éticos e sua implementação de forma não eficaz ; monitorização não sistemática do controlo interno.

Decorrentes das atividades desenvolvidas pelas Escolas do AECC, apresentam-se, de seguida, eventuais riscos, alguns de carácter transversal, em áreas que poderão condicionar o desempenho do Agrupamento.

Importa referir que, para além da identificação dos riscos e das medidas de prevenção e controlo dos mesmos, torna-se imperativo que:

- Cada trabalhador(a) compreenda o seu grau de responsabilidade em matéria de prevenção e deteção do risco.
- Cada serviço e/ou setor conheça os riscos associados às respetivas áreas de atuação.
- O PPRCIC seja adotado e cumprido em cada uma das Unidades Orgânicas.

1.3. Tabela de Riscos e Medidas de Prevenção

Identificação do Risco/Oportunidade		Análise do Riscos - Oportunidades		Avaliação do Risco			Planeamento e Tratamento do Risco				
Atividade/ Processo	Descrição do Risco	Apreciação das causas, fontes, consequências	Oportunidade	Probabilidade	Gravidade	Nível do Risco	Ações a desenvolver	Resultados Esperados	Modo de Controlo	Responsáveis	Prazo
PROTEÇÃO DE DADOS	Tratamento da lista de contactos das entidades institucionais	Contactos das entidades institucionais	Limitação do acesso interno /utilizadores aos contactos (em específico, pela utilização corrente de endereços postais, emails e números de telefone/telemóveis)	Baixo	Alta	Médio	Limitar o acesso interno; partilhar o RGPD	Proteção de dados pessoais	Monitorização interna	Todos os serviços envolvidos	Imediato
	Informação com dados pessoais em cima das secretárias dos diversos serviços	Potencial desvio de dados pessoais com finalidade diferente da legítima	Guardar toda a informação que eventualmente possa violar RGPD	Baixo	Alta	Médio	Guardar em locais adequados toda a informação que eventualmente possa violar o RGPD	Proteção de dados pessoais	Monitorização interna	Todos os serviços envolvidos	Imediato
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS	Inexistência de monitorização do PGR	Reincidência de perigos / riscos nas atividades	Verificação periódica da execução das medidas; Sensibilização dos trabalhadores para a implementação das medidas	Alta	Alta	Alta	Verificação periódica da execução das medidas; Sensibilização dos responsáveis para a implementação das medidas	Relatório Anual e relatórios parciais dos diversos serviços sem reincidências de perigos/ riscos	Monitorização interna	Diretora Elementos da direção	De acordo com orientações superiores

Identificação do Risco/Oportunidade		Análise do Riscos - Oportunidades		Avaliação do Risco			Planeamento e Tratamento do Risco				
Atividade/Processo	Descrição do Risco	Apreciação das causas, fontes, consequências	Oportunidade	Probabilidade	Gravidade	Nível do Risco	Ações a desenvolver	Resultados Esperados	Modo de Controlo	Responsáveis	Prazo
NORMA DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	Desatualização do Sistema de Controlo Interno	Orientações organizacionais indevidas/ incorretas	Promoção de auditorias internas de verificação e atualização	Média	Alta	Alto	Trabalhar de acordo com o Regulamento de Controlo Interno e procedimentos internos	Prestação de serviços com qualidade; Promoção de Auditorias Internas	Monitorização interna	Direção Chefias intermédias	Imediato
		Atividades não reguladas									
		Prestação de serviços desajustados									
	Incorreta definição de prazos de execução e/ou fornecimento	Atrasos ao nível do fornecimento de bens e/ou a conclusão dos serviços, prejudicando a normal e tempestiva satisfação das necessidades do AEEC.	Definir prazos com base na auscultação do mercado	Médio	Alta	Alta	Definir prazos com base na auscultação do mercado	Evitar falsas expectativas no desenvolvimento dos cronogramas das atividades a desenvolver pelos serviços requisitantes	Verificar o cumprimento dos prazos na fase do fornecimento dos bens e/ou execução dos serviços	Gestor do Contrato com a cooperação do C A	Imediato
Nomeação reiterada dos mesmos membros do júri	Constituição de um júri cujos membros não detenham os conhecimentos técnicos necessários à correta avaliação das propostas apresentadas, no âmbito dos procedimentos de aquisição	Constituição de uma bolsa de membros de júri por objeto contratual	Média	Baixa	Alta	Constituição de uma bolsa de membros de júri por objeto contratual	Constituição de um júri diversificado	Constituição de uma bolsa de técnicos, por objeto contratual, para coadjuvar o júri no que diz respeito à análise das propostas apresentadas	Presidente do C.A., junto com os Técnicos das diversas áreas de atividade do AEEC	De acordo com orientações superiores	
Convite reiterado à mesma empresa ou entidade	Não aproveitar as melhores condições de mercado nos processos de aquisição. Incumprimento dos limites legais para convite às entidades para efeitos de apresentação de propostas	Verificação do valor global de aquisições por entidade tomando em atenção os limites definidos no CCP (Código Contratos Públicos)	Baixo	Alta	Alto	Cada vez que se inicie um procedimento de aquisição, proceder à verificação do valor global de aquisições por entidade tomando em atenção os limites definidos no CCP	Evitar o incumprimento legal no que se refere aos limites definidos no CCP	Monitorização interna	Serviço de contabilidade em cooperação com os membros do CA	Imediato	

Identificação do Risco/Oportunidade		Análise do Riscos - Oportunidades		Avaliação do Risco			Planeamento e Tratamento do Risco				
Atividade/ Processo	Descrição do Risco	Apreciação das causas, fontes, consequências	Oportunidade	Probabilidade	Gravidade	Nível do Risco	Ações a desenvolver	Resultados Esperados	Modo de Controlo	Responsáveis	Prazo
CONTRATAÇÃO PÚBLICA	Inexistência de cabimentação prévia de despesa	Impossibilidade de registo do documento de despesa, por insuficiência de dotação orçamental e /ou fundos disponíveis.	Solicitação de cabimento e compromisso prévio da despesa junto do IGEFE, devidamente autorizado pela entidade competente	Baixa	Alta	Alto	Solicitar cabimento e compromisso prévio da despesa junto ao IGEFE, procedendo à aquisição apenas após o conhecimento da autorização da entidade competente	Evitar o incumprimento da legislação em vigor e a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso	Monitorização interna	Serviço de Contabilidade em articulação com os membros do CA	Imediato
	Ausência de assinatura eletrónica qualificada na validação dos documentos apresentados pelos concorrentes, no âmbito dos procedimentos de aquisição	Incumprimento legal no que concerne às regras fixadas para o efeito no CCP	Dar prioridade à utilização da plataforma eletrónica de compras em detrimento dos outros meios eletrónicos de transmissão de dados - designadamente o e-mail - que não permitem a verificação da conformidade da assinatura com a legislação em vigor	Baixa	Alta	Médio	Verificação da conformidade da assinatura com o CCP - no caso dos procedimentos desenvolvidos na plataforma eletrónica de compras públicas	Evitar o incumprimento da legislação em vigor - CCP	Aquando da análise das propostas apresentadas no âmbito dos procedimentos de aquisição verificar a conformidade da assinatura com o CCP	Júri do Procedimento concursal	Imediato
	Não audição dos concorrentes quando há lugar a exclusão/relatório preliminar	Incumprimento legal no que concerne às regras fixadas para o efeito no CCP	Identificar de forma clara qual o tipo de procedimento de aquisição a aplicar, registando o seu fluxograma do procedimento no qual estão detalhadas todas as fases que o processo deve seguir	Baixa	Alta	Médio	Identificar de forma clara qual o tipo de procedimento de aquisição a aplicar	Evitar a omissão de fases processuais na tramitação dos procedimentos de aquisição, nos termos do CCP	Registo eletrónico dos procedimentos de aquisição	Serviço de Contabilidade e Júri do Procedimento concursal	Imediato

Identificação do Risco/Oportunidade		Análise do Riscos - Oportunidades		Avaliação do Risco			Planeamento e Tratamento do Risco				
Atividade/ Processo	Descrição do Risco	Apreciação das causas, fontes, consequências	Oportunidade	Probabilidade	Gravidade	Nível do Risco	Ações a desenvolver	Resultados Esperados	Modo de Controlo	Responsáveis	Prazo
CONTABILIDADE, PATRIMÓNIO E TESOURARIA	Incumprimento ou cumprimento deficiente das regras de controlo interno	Inconformidades legais	Articulação entre os serviços, a Direção e/ou C Administrativo de acordo com o controlo interno	Média	Média	Médio	Implementar a Norma de Controlo Interno	Inexistência de Inconformidades	Articulação entre os serviços, a Direção e/ou CA de acordo com o controlo interno	Direção Chefias e Serviços Envolvidos	Imediato
	Abates sem conhecimento prévio do CA	Os bens permanecerem no património por abater e consequentemente influencia os valores no balanço	Maior articulação entre os serviços, de forma a estes comunicarem ao CA sempre que ocorra o abate. Criação de uma ficha para abate de bens.	Alta	Alta	Alto	Implementar a Norma de Controlo Interno	Conformidade entre o valor abatido e os valores reais	Monitorização interna	CA Serviços envolvidos	Imediato
	Transferência de bens	Transferência de bens sem comunicação ao serviço competente; Apropriação indevida de bens públicos. Desaparecimento do bem. Desatualização das fichas dos bens	Maior articulação entre os serviços, de forma a estes comunicarem ao serviço competente sempre que ocorra a transferência do bem.	Alta	Alta	Alto	Maior articulação entre os serviços, de forma a estes comunicarem ao serviço competente sempre que ocorra a transferência do bem.	Atualização das fichas dos bens	Monitorização interna	CA e Serviços Envolvidos	Imediato
	Conferência de Valores	Entrega de valores não coincidentes com o somatório de recibos	Corrupção passiva para ato ilícito	Baixa	Média	Médio	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativos assinados por todos os membros do CA/ recibos do quiosque assinados e conferidos pelo responsável da tesouraria	Conferência diária dos valores	Monitorização interna	CA e Área da Tesouraria	Imediato

Identificação do Risco/Oportunidade		Análise do Riscos - Oportunidades		Avaliação do Risco			Planeamento e Tratamento do Risco				
Atividade/ Processo	Descrição do Risco	Apreciação das causas, fontes, consequências	Oportunidade	Probabilidade	Gravidade	Nível do Risco	Ações a desenvolver	Resultados Esperados	Modo de Controlo	Responsáveis	Prazo
RECURSOS HUMANOS	Acesso Livre aos processos individuais e quebra de sigilo	Consulta indevida de dados pessoais que só dizem respeito ao trabalhador	Evitar o acesso aos processos individuais dos trabalhadores, ficando restrito o arquivo e o programa SIGRHE	Baixo	Muito alto	Médio	Imposição de limitações no acesso a informação do SIGRHE por parte de serviços / trabalhadores que não intervenham diretamente no processamento remuneratório ou na atualização cadastral.	Acesso restrito à segurança dos processos individuais	Permissões dadas	Coordenador Técnico	Imediato
	No recrutamento e seleção de trabalhadores; utilização de requisitos de recrutamento com excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados	Reclamações e/ou impugnação dos procedimentos	Utilizar requisitos de recrutamento objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariedade	Baixo	Alto	Médio	Utilização de requisitos de recrutamento objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariedade	Inexistência de reclamações e/ou impugnações.	Existência ou não de reclamações relativamente a esta área	Júri do procedimento concursal	Imediato
	Intervenção no procedimento de recrutamento e seleção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou parentesco com os candidatos ou com os avaliados	Favorecimento de candidato	Rotatividade do júri nos vários procedimentos, Nomeação de júri integrando elementos externos	Baixo	Médio	Reduzido	Rotatividade do júri nos vários procedimentos, Nomeação de júri integrando elementos externos para os concursos	Inexistência de reclamações e/ou impugnações	Existência ou não de reclamações relativamente a esta área	Júri do procedimento	Imediato
	Lançamento de justificações de faltas indevidamente	Considerar uma falta como justificada indevidamente	Revisão das regras existentes, cumprimento da norma de controlo interno; Segregação de funções e rotatividade	Médio	Médio	Médio	Revisão das regras existentes, cumprimento da norma de controlo interno; Segregação de funções e rotatividade	Inexistência de erros	Auditorias internas	Coordenadora Técnica	Imediato

Identificação do Risco/Oportunidade		Análise do Riscos - Oportunidades		Avaliação do Risco			Planeamento e Tratamento do Risco				
Atividade/ Processo	Descrição do Risco	Apreciação das causas, fontes, consequências	Oportunidade	Probabilidade	Gravidade	Nível do Risco	Ações a desenvolver	Resultados Esperados	Modo de Controlo	Responsáveis	Prazo
RECURSOS HUMANOS	Lançamento de justificações de faltas indevidamente	Considerar uma falta como justificada indevidamente	Revisão das regras existentes, cumprimento da norma de controlo interno; Segregação de funções e rotatividade	Médio	Médio	Médio	Revisão das regras existentes, cumprimento da norma de controlo interno; Segregação de funções e rotatividade	Inexistência de erros	Auditorias internas	Coordenadora técnica	Imediato
	No recrutamento e seleção de trabalhadores; utilização de requisitos de recrutamento com excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados	Reclamações e/ou impugnação dos procedimentos	Utilizar requisitos de recrutamento objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariedade	Baixo	Alto	Médio	Utilização de requisitos de recrutamento objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariedade	Inexistência de reclamações e/ou impugnações.	Existência ou não de reclamações relativamente a esta área	Júri do procedimento concursal	Imediato
	Intervenção no procedimento de recrutamento e seleção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou parentesco com os candidatos ou com os avaliados	Favorecimento de candidato	Rotatividade do júri nos vários procedimentos, Nomeação de júri integrando elementos externos	Baixo	Médio	Reduzido	Rotatividade do júri nos vários procedimentos, Nomeação de júri integrando elementos externos para os concursos	Inexistência de reclamações e/ou impugnações	Existência ou não de reclamações relativamente a esta área	Júri do procedimento	Imediato
	Mapa de Férias	Favorecimento	Atribuição de dias de férias superiores ao que trabalhador tem direito	Baixo	Baixo	Reduzido	Verificação dos dias de férias a que o trabalhador tem direito em articulação com as faltas	Conferir as férias de todo o pessoal docente e não docente da UO em regime de rotatividade entre os Assistentes Técnicos	Auditoria interna	Coordenadora Técnica	No mês de março

Identificação do Risco/Oportunidade		Análise do Riscos - Oportunidades		Avaliação do Risco			Planeamento e Tratamento do Risco				
Atividade/ Processo	Descrição do Risco	Apreciação das causas, fontes, consequências	Oportunidade	Probabilidade	Gravidade	Nível do Risco	Ações a desenvolver	Resultados Esperados	Modo de Controlo	Responsáveis	Prazo
RECURSOS HUMANOS	Processamento de vencimentos com erros	Pagamento de vencimentos indevidos	Conferência de folhas de processamento dos vencimentos e ajudas de custo, numa base de amostragem de forma aleatória, em meses sorteados, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados ao trabalhador (segurança social, IRS, e outros e de outros abonos recebidos).	Baixa	Alta	Alta	Conferência de folhas de processamento dos vencimentos e ajudas de custo, numa base de amostragem de forma aleatória, em meses sorteados, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados ao trabalhador (segurança social, IRS, e outros e de outros abonos recebidos).	Conformidade com o valor a receber pelo trabalhador. Entrega ou restituição a efetuar pelos trabalhadores	Verificação/conferência, numa base de amostragem, em meses a sortear o processamento	Coordenadora técnica	Sempre que necessário

Identificação do Risco/Oportunidade		Análise do Riscos - Oportunidades		Avaliação do Risco			Planeamento e Tratamento do Risco				
Atividade/ Processo	Descrição do Risco	Apreciação das causas, fontes, consequências	Oportunidade	Probabilidade	Gravidade	Nível do Risco	Ações a desenvolver	Resultados Esperados	Modo de Controlo	Responsáveis	Prazo
ALUNOS	Emissão de declarações ou certificações.	Favorecimento	Falsificação de declarações ou certidões pelo AT (conteúdo falso ou alterado) a pedido ou troca de bens Falsificação ou contrafação de documento	Baixo	Alta	Médio	Limitação de trabalhadores na utilização dos programas de alunos (GIAE – ENES- ENEB)	Conferir todos os certificados e certidões	Promoção de verificações aleatórias por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo	Coordenadora Técnica	Imediato
	Renovação de matrícula e inscrição	Falsificação ou contrafação de documento. Corrupção passiva para ato ilícito,	Por conluio entre trabalhador e terceiro, possibilidade de inscrição e matrícula de um aluno com matrícula e inscrição prescrita no ano anterior	Baixo	Alta	Médio	Reforço das medidas de controlo interno.	Conferir todas as matrículas pelos Diretores de Turma e pelos Serviços Administrativos	Promoção de verificações aleatórias por amostragem	Diretor Coordenadora Técnica, Diretores de Turma	No ato da matrícula
	Lançamento de Níveis/Classificação e Creditações	Falsificação de documentos pelo trabalhador ou docente. Corrupção passiva para ato ilícito, abuso de poder, tráfico de influências.	Por conluio entre o aluno e o trabalhador ou docente. Possibilidade de serem alteradas níveis ou creditações de um aluno, a pedido ou troca de meios financeiros	Baixa	Alta	Médio	Implementação/ reforço das medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção	Definição de regras sobre o processo de atribuição de níveis/Classificações	Segregação de funções e rotatividade	Diretor Coordenadora Técnica Docentes	Durante o ano letivo

Identificação do Risco/Oportunidade		Análise do Riscos - Oportunidades		Avaliação do Risco			Planeamento e Tratamento do Risco				
Atividade/ Processo	Descrição do Risco	Apreciação das causas, fontes, consequências	Oportunidade	Probabilidade	Gravidade	Nível do Risco	Ações a desenvolver	Resultados Esperados	Modo de Controlo	Responsáveis	Prazo
CORRESPONDÊNCIA	Registo de entrada de correspondência/abertura indevida	Violação de ética profissional Divulgação de informação confidencial Desaparecimento de documentos Incumprimento de prazos	Evitar o acesso à correspondência e ao correio eletrónico	Alta	Alta	Alto	Implementação/reforço das medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção	Definir regras no registo de entradas da correspondência	Abertura da correspondência pela Coordenadora Técnica e encaminhada para a Diretora, que a redistribui	Coordenadora Técnica Diretora	Imediato
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	Atribuição de Escalão	Favorecimento, Corrupção passiva Violação de ética profissional	Falsificação de documentos para a atribuição do escalão	Baixa	Alta	Médio	Implementação/reforço das medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção	A atribuição de escalões definida pelo IRS, deve ser inserida na plataforma REVVASE e no GIAE	Promoção de verificações aleatórias por amostragem	Direção C Administrativo AT - Ação Social Escolar	Imediato
	Empréstimo de Manuais escolares	Favorecimento, Corrupção passiva Violação de ética profissional. Prestação de serviços desajustados	Falsificação de documentos para empréstimo	Baixa	Alta	Médio	Reforço das medidas de controlo interno.	Conferir todos os contratos de comodato do empréstimo dos manuais	Promoção de verificações aleatórias por amostragem	Coordenadora Técnica Assistente Operacional	Imediato
ASSINATURA DIGITAL	Chave Móvel Digital	Vulnerabilidade dos processos de desenvolvimento, gestão operação dos sistemas de informação de assinatura com Chave Móvel Digital	Usurpação indevida dos dados da Chave Móvel dos Responsáveis	Baixa	Alta	Médio	Sensibilização dos responsáveis para não facultarem os seus dados privados	Intransmissível	Auditoria de Segurança de Informação ao Sistema de Chave Móvel Digital	Direção Conselho Administrativo Coordenadora Técnica	Imediato

Identificação do Risco/Oportunidade		Análise do Riscos - Oportunidades		Avaliação do Risco			Planeamento e Tratamento do Risco				
Atividade/ Processo	Descrição do Risco	Apreciação das causas, fontes, consequências	Oportunidade	Probabilidade	Gravidade	Nível do Risco	Ações a desenvolver	Resultados Esperados	Modo de Controlo	Responsáveis	Prazo
ÁREA GERAL	Todos	Conflitos de Interesses e Corrupção e infrações conexas em geral	Verificações periódicas da execução das medidas e sensibilização dos responsáveis para a sua implementação	Média	Média	Médio	Trabalhar de acordo com o Regulamento de Controlo Interno e procedimentos internos. Divulgação, sensibilização em geral do Código de ética e Conduta e promover formação de Ética e Cultura Organizacional.	Prestação de serviços com qualidade; Promoção de Auditorias Internas	Verificações frequentes	Todos os funcionários ou agentes da Unidade Orgânica	Imediato

DGEstE/Direção de Serviços da Região Norte
Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha
(Código 152596)

2. Acompanhamento, Avaliação e Revisão do Plano

Enquanto instrumento de gestão dinâmico, o PPRCIC deverá ser acompanhado e validado, aferindo-se a efetividade, a utilidade e a eficácia das medidas de prevenção.

Nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6º do Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a execução do PPR está sujeita a controlo, pelo que a sua avaliação cumprirá o seguinte cronograma: a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo; b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação. Sempre que a Diretora entenda ser necessário, podem ser elaborados relatórios setoriais, com vista a aferir o estado global da implementação do Plano, a eficácia das medidas, os controlos implementados e a necessidade de reajustamentos.

Em conformidade com o ponto 5, do artigo 6º do Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a revisão do Plano deverá ocorrer a cada três anos, ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica ou nos titulares dos órgãos de gestão do AECC, ou sempre que se afigure necessário, designadamente em virtude das conclusões exaradas no relatório de avaliação intercalar e anual, ou de constrangimentos e dificuldades sentidas na sua aplicação e monitorização.

Esta revisão será coordenada pela Direção, com o envolvimento e a participação dos restantes coordenadores e chefia, competindo aos superiores hierárquicos supervisionar e garantir a execução pela implementação das medidas preventivas e controlo dos riscos, gerindo os recursos necessários e assegurando o cumprimento dos prazos.

3. Disseminação do PPRCIC

O PPRCIC será publicado na página do AECC (<https://aecm.edu.pt>) para conhecimento de todos os interessados: colaboradores, alunos e restante comunidade educativa. Em simultâneo, irá ser enviado por correio institucional a todos os trabalhadores para sua implementação de acordo com as premissas. Em conformidade, irão também ser promovidas ações de sensibilização junto dos trabalhadores e coordenadores das várias UO.

DGEstE/Direção de Serviços da Região Norte
Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha
(Código 152596)

4. Considerações Finais

A implementação deste PPRCIC reflete o compromisso inequívoco do AECC em adotar boas práticas de gestão e de prevenção de riscos, contribuindo para uma cultura de transparência e ética em todas as suas atividades.

Fazem ainda parte integrante deste documento o Código de Conduta e o Programa de Formação e Comunicação para a Integridade do Agrupamento de Escolas de Concelho de Caminha