

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS COIMBRA SUL

2025

Síntese

A prevenção da corrupção e de infrações conexas é uma questão fundamental na gestão de recursos públicos, independentemente da sua natureza. A busca pelo interesse público, a promoção da igualdade e da proporcionalidade, a boa-fé, a transparência e a boa administração requerem uma abordagem cuidadosa na gestão do risco de corrupção e infrações associadas em todas as atividades da Administração Pública. Nesse contexto, o Agrupamento de Escolas Coimbra Sul (AECS) desenvolveu o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que estabelece medidas preventivas e designa os responsáveis pela sua implementação.

ÍNDICE

1- Identificação de riscos de corrupção e infrações conexas	2
2- Tipificação das infrações	4
3 – Código de conduta.....	5
4 – Sistema de Controlo Interno e Manual de Procedimentos	8
5 – Canal de comunicação	8
6 – Plano de formação.....	8
7 – Publicitação.....	8
8 – Avaliação	8
9 – Responsável pela implementação e monitorização	8

1– Identificação de riscos de corrupção e infrações conexas

Considerando a estrutura organizacional e administrativa do Agrupamento de Escolas Coimbra Sul, foram identificados e caracterizados os potenciais riscos de corrupção e infrações associadas. Estes riscos foram classificados de acordo com a seguinte escala de gravidade:



Após a identificação dos riscos, foram indicados os mecanismos de controlo interno já existentes para prevenir tais ocorrências bem como propostas medidas adicionais de prevenção.

Serviços Administrativos:

- *Atividade:* Inventário de bens
- *Risco:* Abates não autorizados
- *Grau de risco:* Baixo
- *Estratégia preventiva:* Gestão informática do inventário; Verificação efetiva do estado dos bens inventariados; Formar equipas de, pelo menos 2 elementos, para realização dos inventários

Serviços Administrativos (Área de Alunos):

- *Atividade:* Emissão de certificados, diplomas e/ou certidões
- *Risco:* Falsificação de documentos
- *Grau de risco:* Médio
- *Estratégia preventiva:* Verificação aleatória de documentos

Serviços Administrativos (Área de ASE):

- *Atividade:* Uso indevido de bolsas por alunos não elegíveis
- *Risco:* Pagamentos indevidos
- *Grau de risco:* Moderado
- *Estratégia preventiva:* Verificação rigorosa dos critérios de elegibilidade; Verificação aleatória de documentos

Serviços Administrativos (Área de Pessoal):

- *Atividade:* Processamento de salários e abonos diversos
- *Risco:* Pagamentos indevidos
- *Grau de risco:* Médio
- *Estratégia preventiva:* Verificação aleatória de documentos
- *Atividade:* Justificação de faltas
- *Risco:* Favorecimento
- *Grau de risco:* Baixo
- *Estratégia preventiva:* Verificação aleatória das justificações

Serviços Administrativos (Área da Contabilidade):

- *Atividade:* Pagamento de serviços e despesas

- *Risco:* Pagamentos sem suporte documental adequado ou pagamentos duplicados
- *Grau de risco:* Médio
- *Estratégia preventiva:* Conferência aleatória de documentos

Coordenador Técnico / Coordenador Operacional:

- *Atividade:* Gestão de stocks de produtos
- *Risco:* Apropriação de produtos; Conluio na entrega incorreta de quantidades pelos fornecedores, Obtenção de vantagem ou favorecimentos materiais ou outros
- *Grau de risco:* Médio
- *Estratégia preventiva:* Articulação dos registos e conferência aleatória dos stocks

Conselho Administrativo / Serviços Administrativos:

- *Atividade:* Aquisição de bens e compras públicas
- *Risco:* Favorecimento ou abuso de poder
- *Grau de risco:* Médio
- *Estratégia preventiva:* Nomeação de júris, realização de consultas prévias ao mercado e obrigatoriedade de declaração de conflito de interesse
- *Atividade:* Desvio de verbas ou uso indevido de recursos financeiros
- *Risco:* Favorecimento ou abuso de poder
- *Grau de risco:* Moderado
- *Estratégia preventiva:* Verificação detalhada dos relatórios financeiros

Direção:

- *Atividade:* Favorecimento na distribuição de serviço dos docentes e atribuição de horários
- *Risco:* Favorecimento ou abuso de poder
- *Grau de risco:* Baixo
- *Estratégia preventiva:* Definição de critérios claros e transparentes para a distribuição de serviço dos docentes
- *Atividade:* Seleção/contratação indevida de pessoal docente na fase de contratação de escola
- *Risco:* Favorecimento ou abuso de poder
- *Grau de risco:* Improvável
- *Estratégia preventiva:* Formar equipas com pelo menos dois responsáveis para verificação do processo

2– Tipificação das infrações

A moldura penal para estes tipos de crime está prevista no Capítulo IV do Código Penal que diz respeito aos crimes cometidos no exercício de funções públicas. São de seguida identificados os seguintes crimes como sendo passíveis de ocorrerem em meio escolar:

- **Abuso de Poder**- ocorre quando um funcionário público utiliza indevidamente os seus poderes ou não cumpre os deveres associados às suas funções, com o propósito de obter um benefício ilegítimo para si ou para terceiros, ou de causar prejuízo a outra pessoa. (art.º 382º do Código Penal)
- **Concussão** - ocorre quando um funcionário público, no exercício das suas funções, obtém indevidamente uma vantagem patrimonial, induzindo ou aproveitando-se do erro da vítima (art.º 379º do Código Penal).
- **Peculato** - ocorre quando um funcionário público se apropria indevidamente de bens, sejam eles públicos ou privados, que lhe tenham sido confiados ou aos quais tenha acesso devido às suas funções, visando beneficiar a si próprio ou a terceiros. (art.º 375º do Código Penal).
- **Corrupção Passiva**: ocorre quando um funcionário solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um ato ou omissão contrários aos deveres do cargo. (art.º 373º do Código Penal).
- **Corrupção Ativa**: consiste em dar ou prometer a um funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, para que ele pratique um ato ou omissão contrários aos deveres do cargo. (art.º 374º do Código Penal).
- **Tráfico de Influência** - ocorre quando alguém solicita ou aceita uma vantagem, com a intenção de abusar da sua influência junto de uma entidade pública, visando obter uma decisão favorável, seja ela lícita ou ilícita. (art.º 335º do Código Penal).
- **Prevaricação** - ocorre quando um funcionário público, de forma consciente e contrária ao direito, pratica ou omite atos no exercício das suas funções, visando satisfazer interesses pessoais ou prejudicar terceiros (art.º 369º do Código Penal).
- **Branqueamento de capitais** - ocorre quando há um esforço deliberado para legalizar dinheiro obtido de forma ilegal, dificultando a identificação da sua origem criminosa. (art.º 368º do Código Penal).
- **Fraude** - ocorre quando alguém utiliza meios fraudulentos para enganar outra pessoa, visando um benefício ilegítimo, e causando-lhe um prejuízo patrimonial.

3 – Código de conduta

Preâmbulo

O presente Código de Conduta estabelece os princípios e regras de ética e integridade que devem orientar a atuação dos trabalhadores e titulares de órgãos do agrupamento de escolas, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 90.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação.

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1. O presente Código de Conduta define os princípios éticos e as regras de comportamento que devem ser seguidos pelos titulares de órgãos, trabalhadores docentes e não docentes e demais colaboradores do Agrupamento de Escolas Coimbra Sul.
2. As disposições do presente Código aplicam-se a todas as atividades exercidas no âmbito das funções desempenhadas, independentemente da sua natureza jurídica ou modalidade de vínculo laboral.

Artigo 2.º

Normas de conduta

1. No exercício das suas funções, os funcionários devem pautar-se pela obediência aos Princípios éticos, compatíveis com os Princípios Gerais da atividade administrativa previsto no artigo n.º 266.º da Constituição da República Portuguesa e nos artigos 3.º a 19.º do Código do Procedimento Administrativo, doravante designado abreviadamente por (CPA).
2. Os trabalhadores e titulares de órgãos do Agrupamento de Escolas Coimbra Sul devem pautar a sua atuação pelos seguintes princípios:
 - a) Legalidade: Cumprir a Constituição, a legislação aplicável e as normas internas;
 - b) Transparência: assegurar a clareza e acessibilidade das informações de interesse público;
 - c) Integridade: exercer as funções com honestidade e isenção;
 - d) Isenção e imparcialidade, agindo com independência relativamente a todas as entidades e pessoas com as quais estabelecem relações profissionais no exercício das suas funções e atuando sem favorecimentos, prevenindo situações de conflito de interesses;

- e) Responsabilidade: assegurar um serviço educativo de qualidade e com eficiência.
 - f) Espírito de equipa: cooperando com todos os trabalhadores contribuindo ativamente para que se atinjam os objetivos propostos;
 - g) Competência, zelo e eficiência: agindo com profissionalismo no desempenho das suas funções;
 - h) Respeito: tratando de forma respeitosa todas as pessoas e entidades públicas ou privadas;
 - i) Subordinação ao interesse público: agindo de acordo com os princípios da legalidade, justiça e boa-fé;
 - j) Igualdade: tratando de forma igual qualquer cidadão independentemente da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas, religiosas, situação económica ou condição social.
3. Os trabalhadores, no desempenho da sua função, devem ainda assegurar dentro da instituição uma vivência de partilha de verdade, lealdade, rigor e transparência, bem como reforçar a confiança e imagem da instituição.

Artigo 3.º

Prevenção de Conflitos de Interesse

1. Os titulares de órgãos e trabalhadores devem evitar situações que possam gerar conflitos entre o interesse público e/ou interesses privados.
2. Qualquer situação suscetível de configurar um conflito de interesses deve ser prontamente comunicada aos superiores hierárquicos ou órgãos competentes.

Artigo 4.º

Sigilo e Proteção de Dados

1. Os trabalhadores e titulares de órgãos do Agrupamento de Escolas Coimbra Sul devem respeitar o sigilo profissional, abstendo-se de divulgar informação confidencial a que tenham acesso e conhecimento no exercício das suas funções.
2. Os trabalhadores não podem utilizar a informação a que tenham acesso para proveito pessoal ou de terceiros, comprometendo-se durante o exercício das suas funções, bem como após a cessação das mesmas, a manter a confidencialidade.
3. Os trabalhadores que tenham acesso quer por via do desempenho da sua função ou de outra forma a dados pessoais estão obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas em conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável e não os podem usar para além das funções que desempenham.

Artigo 5.º

Bens patrimoniais

1. Os trabalhadores devem assegurar a proteção e conservação do património físico do Agrupamento, bem como utilizá-lo de forma eficiente.

2. A gestão dos bens e serviços do agrupamento deve respeitar os princípios da economicidade e da sustentabilidade.
3. Quando se verificar a não salvaguarda ou deficiente utilização dos bens patrimoniais, os trabalhadores têm o dever de comunicar superiormente

Artigo 6.º

Conflitos de Interesse

1. Os trabalhadores devem evitar qualquer situação suscetível de originar direta ou indiretamente um conflito de interesse com a instituição.
2. Considera-se que existe conflito de interesse quando os membros aos quais se aplica o presente Código de Conduta se encontrem numa situação da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 7.º

Suprimento dos Conflitos de Interesse

1. Os trabalhadores a quem se aplica o presente Código de Conduta que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.
2. O suprimento dos conflitos de interesse pode incluir a redistribuição de funções, a delegação de responsabilidades ou a abstenção na tomada de decisão em processos que possam comprometer a imparcialidade.
3. Recai sobre os trabalhadores o dever de subscrição de declarações de existência de conflitos de interesse relativamente aos assuntos que lhe são confiados no desempenho das suas funções, nomeadamente na distribuição e serviço e no serviço de exames.

Artigo 8.º

Regime sancionatório

1. O incumprimento das normas estabelecidas neste Código pode resultar na apuração de responsabilidade disciplinar e na aplicação das medidas disciplinares previstas nos artigos 176.º a 249.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada como anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
2. As sanções disciplinares aplicáveis são as previstas no artigo 180.º da LTFP, incluindo repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão. Para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, aplica-se ainda a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço.

3. A aplicação de sanções disciplinares não exclui a possibilidade de apuramento de responsabilidade criminal, passível de pena de prisão e/ou multa, nos casos de corrupção e infrações conexas. Entre essas infrações incluem-se os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento de capitais ou fraude conforme previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, desde que enquadráveis no Código Penal e na restante legislação penal aplicável.

4 – Sistema de Controlo Interno e Manual de Procedimentos

(Em anexo)

5 – Código de Conduta

(Em anexo)

6 - Canal de comunicação

O canal de comunicação existente é o formulário disponibilizado em <https://forms.gle/ES9PdZ95AxySQQCM7> também na página web do agrupamento.

7 – Plano de formação

Sempre que possível serão integradas ações de formação na área da prevenção e riscos / corrupção no Plano de Formação do Agrupamento.

As referidas ações serão efetuadas em estrita colaboração com o Centro de Formação Minerva, centro de formação de referência para o Agrupamento de Escolas Coimbra Sul.

8 – Publicitação

Este Plano será publicitado na página web do Agrupamento: <https://coimbrasul.pt/>

9 – Avaliação

Este Plano será avaliado regularmente nos órgãos próprios do Agrupamento.

10 – Responsável pela implementação e monitorização

O Responsável pela implementação e monitorização deste plano será o diretor do agrupamento de escolas.

Coimbra, 12 de janeiro de 2025

O Diretor

(José Carlos Marcelino)