PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

apelando à tolerância, à solidariedade e à promoção do espírito e prática democráticos;

- a **promoção da formação integral**, nomeadamente nas dimensões cognitivas, emocionais, artísticas e desportivas, através de uma gestão e lecionação interdisciplinar e articulada do currículo;
- a **promoção da articulação** entre os três ciclos do ensino básico e o ensino secundário, assumindo uma gestão integrada, articulada e sequencialmente progressiva do currículo;
- a **articulação entre todos os estabelecimentos de ensino** do Agrupamento de Escola de Ribeira de Pena, exercendo uma liderança promotora de um ensino de qualidade, assente na eficácia, rigor, transparência e comunicação;
- a **inovação pedagógica e tecnológica**, nomeadamente através da operacionalização do projeto PADDE;
- a **promoção de uma escola aberta à comunidade** envolvente, desde a comunidade local, à nacional e à internacional, através de parcerias e protocolos e a realização e participação em projetos e atividades diversas;
- o **reconhecimento dos professores** enquanto agentes principais do desenvolvimento do currículo;
- a **valorização da língua e da cultura** portuguesas, e das línguas estrangeiras, enquanto, veículos de identidade nacional; de identidade global e multicultural e de facilitação do acesso à informação e à tecnologia;
- a **assunção da avaliação das aprendizagens** como parte integrante da gestão do currículo enquanto instrumento ao serviço do ensino e das aprendizagens;
- a **mobilização dos agentes educativos** para a promoção do sucesso educativo de todos os alunos, assente numa lógica de coautoria curricular e de responsabilidade partilhada, envolvendo alunos e encarregados de educação na identificação das opções curriculares da escola;

Estes princípios assentam nos seguintes **valores**:

Liberdade, Responsabilidade e Integridade, Cidadania e Participação, Excelência e Exigência, Curiosidade, Reflexão e Inovação.

3 - CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO

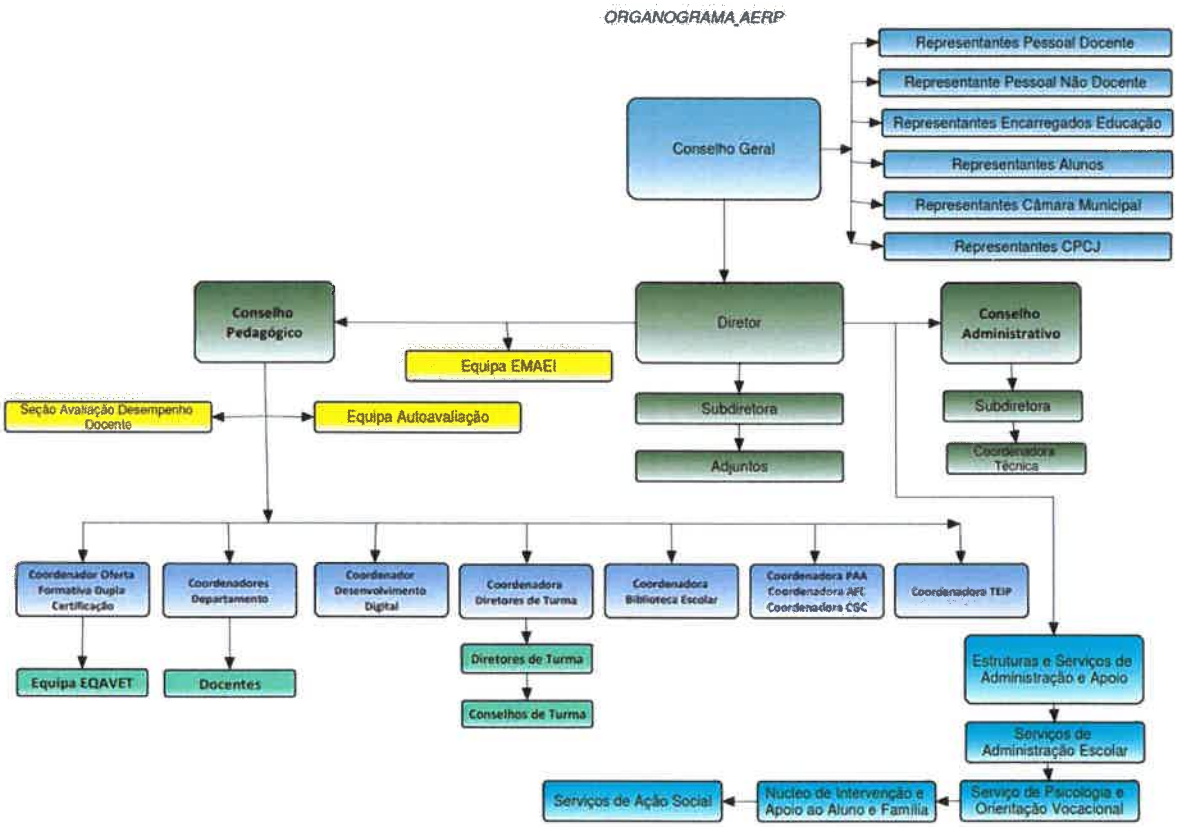
O Agrupamento de Escolas de Ribeira de Pena tem sede na Escola EBS de Ribeira de Pena. O Agrupamento integra quatro estabelecimentos de ensino público que vão desde a educação pré-escolar até ao ensino secundário, distribuídos da seguinte forma:

- Centro Escolar de Ribeira de Pena;
- Escola Básica 2,3 /S de Ribeira de Pena
- Centro Escolar de Cerva;
- Escola Básica dos 2, 3 ciclos de Cerva.

As escolas do Agrupamento localizam-se no concelho de Ribeira de Pena. Uma grande percentagem de alunos é transportada pela rede de transportes escolares. Como consequência, saem de casa muito cedo e regressam muito tarde, o que condiciona, por exemplo, a consolidação de conhecimentos em casa e a convivência familiar.

O Agrupamento dispõe de um sistema integrado de gestão escolar (sistema de cartões) que facilita todas as transações no interior das Escolas (Bar, Papelaria e Refeitório). Este sistema permite ainda o acesso via Internet, facilitando o acesso a alunos e encarregados de educação a uma série de serviços disponíveis, nomeadamente a marcação de refeições, a consulta de notas e faltas dos alunos, o requerimento de certificados e diplomas, etc. Existe controlo de entradas e saídas com cartão nas Escolas Básicas do Agrupamento.

4 - ESTRUTURAS DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E COORDENAÇÃO EDUCATIVA



5 – IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Tendo em conta a dinâmica organizacional e administrativa do Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros, forma identificados e caraterizados os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas. Estes riscos foram classificados segundo uma *escala* de risco elevado, risco moderado, risco fraco e risco improvável, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado, fraco ou improvável). Identificados os riscos, tendo sido indicados os mecanismos de controlo interno existentes para prevenir a sua ocorrência e propostas algumas medidas.

Serviços	Atividade	Riscos envolvidos	Grau de risco	Estratégias preventivas
Serviços Administrativos - Alunos -	Emissão certificados Diplomas certidões	Falsificação de declarações a troco de bens	Médio	Verificação aleatória de documentos por funcionário /responsável diferente
Conselho Administrativo / Serviços Administrativos	Aquisição de bens / Compras públicas	Favorecimento /Abuso de poder	Médio	Nomeação de júris. Consultas preliminares ao mercado. Declaração de conflito de interesses obrigatória.
Serv. Administrativos - Pessoal-	Processamento de salários/abonos vários	Pagamento indevidos a troco de favores ou favorecimento próprio.	Médio	Verificação aleatória de documentos por funcionário / responsável diferente
Serv. Administrativos - Pessoal-	Justificação de faltas	Favorecimento a troco de favores	Baixo	Verificação aleatória de justificações.
Serviços Administrativos – Contabilidade	Pagamento de serviços / Despesas	Pagamento sem suporte documental; Adequado pagamentos duplicados	Médio	Conferência aleatória de documentos.
Serviços Administrativos	Inventário de bens	Abates não autorizados para benefício próprio	Baixo	Gestão informática do inventário; Verificação *in loco* do estado dos bens
Coordenador Técnico Coordenador Operacional	Stocks de produtos. Receção de produtos.	Apropriação de produtos para uso próprio. Entrega pelos fornecedores de quantidades diferentes dos produtos adquiridos.	Médio	Articulação dos registos. Conferência inopinada.
Serv Administrativos.	Conferência de valores	Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos. Peculato	Médio	conferência diária dos recibos com folhas caixa pelo Tesoureiro
Direção	Distribuição de serviço docente	Distribuição de turmas a familiares diretos de alunos	Baixo	Declaração de impedimento obrigatória
Secretariado de exames	Distribuição de serviço de vigilâncias de exames.	Distribuição de serviço a familiares de alunos. Favorecimento de alunos aquando da realização de exames.	Baixo	Declaração de impedimento obrigatória. Colocação obrigatória de mais do que um vigilante por sala.

6 – TIPIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES

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 (art.º 382º do Código Penal)
Concussão	No exercício das suas funções ou de poderes de facto delas 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 não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (art.º 379" do Código Penal).
Corrupção	A prática de um qualquer ato ou 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.
Crime conexo	Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influências, a participação económica em negócio ou abuso de poder.
Peculato	Quem ilegitimamente 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 (art.º 375º e segs. 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 em processo judicial *(nos* termos do art.º 359º), ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do art.º 360º), sem que estes venham a ser cometidos (art.º 363º 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 da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. (art.º 335º do Código Penal).

A moldura penal para estes crimes está prevista no CAPÍTULO IV - Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas do Código Civil.

7 – CÓDIGO DE CONDUTA

Artigo 1º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo no 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 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 2º

Âmbito da Aplicação

1 - O presente Código de Conduta estabelece os princípios e normas, em matéria de ética profissional, pelos quais se devem pautar todos(as) os(as) trabalhadores(as), doravante designados por trabalhadores, a exercer funções no Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros, independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontram integrados.

Artigo 3º

Princípios / 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 - No exercício das suas funções os Trabalhadores devem ainda ter uma conduta responsável e ética, pautada pelos princípios de:

a) Integridade, , consubstanciado numa conduta honesta e leal
b) Isenção e imparcialidade, agindo com independência relativamente a todas as entidades e pessoas com as quais estabelecem relações profissionais no exercício das suas funções;
c) Espírito de equipa, concretizado na cooperação de todos os trabalhadores com o objetivo de se atingirem os objetivos propostos;
d) Competência, zelo e eficiência, devendo agir com profissionalismo no desempenho das suas funções;
e) Respeito para com todas as pessoas e entidades públicas ou privadas;
f) Subordinação ao interesse público, agindo de acordo com os princípios da legalidade, justiça, imparcialidade e boa-fé;
g) Igualdade, não devendo os trabalhadores beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, da sua 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 4º

Dever de Integridade / Ofertas / Convites

1 - Os membros do Agrupamento não devem aceitar ofertas, pagamentos ou outros benefícios que possam suscitar dúvidas em relação ao seu comportamento ético e criar expectativas aos intervenientes de favorecimento nas suas relações com a instituição e condicionar a imparcialidade e integridade do exercício das suas funções.

Artigo 5º

Relacionamento Interpessoal

1 - As relações entre trabalhadores devem basear-se na lealdade, respeito mútuo, honestidade e confiança, por forma a evitar-se condutas que possam afetar negativamente as relações, bem como comportamentos ofensivos e intimidatórios.

2 - Deve ser respeitado o direito à reserva da intimidade da vida privada.

3 - Nas relações interpessoais e com o objetivo da prossecução do interesse público, os trabalhadores devem ter espírito de grupo e entreajuda, partilhar informações e conhecimentos, satisfazer com qualidade e celeridade e observância das normas legais exigíveis as solicitações e pedidos efetuados.

Artigo 6º

Sigilo Profissional

1 - A informação é pertença do Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros, pelo que deve ser norteada com diligência e reserva.

2 - Os trabalhadores devem guardar sigilo e reserva sobre todos os factos e informações sobre o Agrupamento de Escolas a que tenham acesso e conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.

3 - 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.

Artigo 7º

Dados Pessoais

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 à proteção de dados e não os podem usar para além das funções que desempenham.

Artigo 8º

Bens Patrimoniais

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

2 Quando se verificar a não salvaguarda ou deficiente utilização dos bens patrimoniais, os trabalhadores têm o dever de comunicar superiormente

Artigo 9º

Conflito de Interesses

1 Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros aos quais se aplica o presente Código de Conduta se encontrem numa situação em virtude 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.

2 Os trabalhadores devem evitar qualquer situação suscetível de originar direta ou indiretamente um conflito de interesses com a instituição.

Artigo 10º

Suprimento de Conflito de Interesses

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 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.

Regime Sancionatório

Artigo 11º

Sanções

1 A violação as normas constantes deste Código pode dar lugar ao apuramento de responsabilidade disciplinar e desencadear o exercício do poder disciplinar de acordo com o disposto nos artigos 176.º a 249.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação.

2 As sanções disciplinares aplicáveis são as constantes do artigo 180.º da LTFP, a saber, Repreensão escrita; Multa, Suspensão, Despedimento disciplinar ou demissão e aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço.

3 A aplicação de sanções disciplinares não prejudica o apuramento de responsabilidade criminal punível com pena de prisão e/ou multa, por se verificar a prática de corrupção e infrações conexas, incluindo 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, referidos no artigo 3.º do Decreto- Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, desde que subsumível ao previsto no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua atual redação e restante legislação penal.

8 – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO + MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Inclui vários Regulamentos que são anexo ao presente documento

9 – PROTEÇÃO DE DADOS

Regulamento em anexo

10 – CANAL DE COMUNICAÇÃO

O Agrupamento dispõe de um elemento da Direção, cujas funções são a divulgação, defesa e promoção dos direitos e deveres da Comunidade Escolar e assegurar uma participação ativa, responsável e consciente na vida do Agrupamento.

Os seus objetivos são:

- Receber queixas / reclamações / sugestões de melhoria;

- Esclarecer dúvidas elaborando recomendações segundo critérios de imparcialidade, equidade, independência e confidencialidade;

- Avaliar a pertinência das sugestões e críticas;

- Contribuir para o bom funcionamento e a dignificação do Agrupamento

O canal de comunicação existente é o seguinte endereço de correio eletrónico, direto para o elemento da Direção responsável: rgpc@aerpena.pt.

11 – PLANO DE FORMAÇÃO

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

12 – PUBLICITAÇÃO

Este Plano será publicitado na página web do Agrupamento: https://aerpena.pt

13 – AVALIAÇÃO

Este Plano será avaliado regularmente nos órgãos próprios do Agrupamento.

14 – RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO E MONITORIZAÇÃO

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

Aprovado em Conselho Pedagógico de 13 fevereiro de 2025

Ribeira de Pena, 13 de fevereiro de 2024

O Diretor