PPR

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

(Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)

Escola Secundária de Felgueiras
Regime Geral de Prevenção da Corrupção

Ficha Técnica

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Este Documento foi compilado pelo Conselho Administrativo em 23.01.2025 por: Anabela Barbosa Leal, Emílio Herculano Gomes Esteves, Filipa Margarida Sousa Ribeiro Azevedo.

Submetido à apreciação do Conselho Geral em: 04 de fevereiro 2025

Submetido à apreciação do Conselho Pedagógico em: 05 de fevereiro de 2025

Índice

Ficha Técnica 1
Enquadramento 3
Introdução 4
Capítulo I – Código de Conduta 5
Artigo 1.º 5
Lei Habilitante 5
Artigo 2.º 6
Objeto e Âmbito de Aplicação 6
Artigo 3.º 6
Missão, Princípios e Compromissos de Atuação 6
Artigo 4.º 9
Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas 9
Artigo 5.º 10
Confidencialidade 10
Artigo 6.º 10
Conflito de Interesses 10
Artigo 7.º 11
Proteção de dados 11
Artigo 8.º 11
Direitos Humanos- Igualdade, diversidade e proibição de qualquer prática de assédio 11
Artigo 9.º 12
Utilização de bens, equipamentos e meios eletrónicos 12
Artigo 10.º 12
Responsável pelo Cumprimento Normativo 12
Artigo 11.º 13
Canal de Denúncias 13
Artigo 12.º 13
Sanções pelo Incumprimento 13
Artigo 13.º 14
Disposições Finais 14
Capítulo II – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 15
Artigo 14.º 15
Estrutura Organizacional 15
Artigo 15.º 17
Metodologia para a Identificação e Avaliação dos Riscos 17
Artigo 16.º 18
Áreas de risco decorrentes do exercício das competências, para a prática de atos de corrupção e infrações conexas 18
Artigo 17.º 19
Matriz de Riscos e Identificação das Medidas Preventivas e Corretivas 19
Artigo 18.º 24
Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR 24
Artigo 19.º 24
Publicitação 24

Enquadramento

A Escola Secundária de Felgueiras desenvolve a atividade de Ensino, que se consubstancia num serviço de interesse público, o que reforça a sua dimensão socioeconómica e a necessidade de se afirmar como uma organização socialmente responsável, vinculada ao interesse geral e a princípios de crescimento sustentável. Desta forma, torna-se premente a exigência do mais absoluto rigor e transparência na sua atuação, conferindo a todos os que nela trabalham ou que com ela se relacionam uma responsabilidade acrescida no seu desempenho e na sua conduta.

Por outro lado, o desenvolvimento social e económico evidencia a necessidade de se criarem medidas preventivas que garantam uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva o que levou à criação de estratégias de proteção da igualdade, transparência, imparcialidade, legalidade e integridade.

Neste pressuposto, o Decreto-lei n.º 109-E, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) que tem por missão promover a transparência e a integridade na ação pública e garantir a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas. Este diploma estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), onde é estabelecida a obrigatoriedade de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua um plano de prevenção de risco de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um plano de formação e um canal de denúncias.

A adoção deste programa pela Escola Secundária de Felgueiras procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levadas a cabo contra ou através desta entidade.

Introdução

No presente documento são estabelecidas as normas dos programas normativos previstos no RGPC. Assim, foi adotada a seguinte estrutura:

Capítulo I – Código de Conduta

Capítulo II – Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas

Este documento, assim como as suas revisões, será divulgado e publicado no site institucional, para conhecimento de todos os interessados, nomeadamente: dirigentes, colaboradores e restante comunidade educativa, para a sua implementação de acordo com as suas premissas.

Capítulo I – Código de Conduta

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

Neste contexto, o presente Código de Conduta estabelece o conjunto de valores e normas de comportamento que orientam as atividades desenvolvidas pela Escola Secundária de Felgueiras, os princípios que estão presentes nas relações que desenvolve com os colaboradores, alunos, comunidade educativa e restantes parceiros.

No âmbito da nova geração de códigos de ética e conduta, que postula um novo paradigma de abordagem comportamental, é privilegiada uma perspetiva fundamentalmente preventiva, de incentivo à adesão responsável dos colaboradores às regras de conduta nele enunciadas, através de uma atitude de compromisso. Sendo cada elemento da comunidade educativa e restantes parceiros, pessoal e profissionalmente, responsável pelos seus atos, é em sede da consciência individual de cada um que recai o julgamento ético e moral dos mesmos.

Desta forma, o Código de Conduta da Escola Secundária de Felgueiras tem como objetivo a divulgação dos valores institucionais, do cumprimento das obrigações legalmente aplicáveis, bem como dos deveres éticos associados à sua atuação. Neste sentido, o presente documento estabelece as orientações éticas e comportamentais para nortear a atuação de todos os colaboradores, ambicionando, não só, uma cultura de mérito interna, mas também a credibilidade e a confiança na atividade desenvolvida pela Escola Secundária de Felgueiras perante terceiros.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

1. O presente Código de Conduta, sem prejuízo dos demais diplomas legais, visa o cumprimento dos seguintes diplomas:
   a) Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), Anexo ao Decreto-lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, avocando o combate aos fenómenos de corrupção e infrações conexas estabelecidas.

b) Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, estabelecido pela Lei 93/2021, de 20 de dezembro, relativo à proteção das pessoas que denunciam ou divulgam uma infração.

c) Decreto-lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, sobre as Infrações Antieconómicas e Contra a Saúde Pública, igualmente consequência da aplicação do RGPC, anexo do Decreto-Lei acima referido.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1. O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Escola Secundária de Felgueiras no seu relacionamento com terceiros.
2. A par do cumprimento do quadro legal e regulatório, o presente Código de Conduta visa concretizar os seguintes objetivos, tendentes a uma atuação consistente e adequada aos compromissos assumidos pela escola, nomeadamente:
   a) Disseminar a cultura de cumprimento das normas aplicáveis em todos os níveis da organização, orientando a conduta de todos os colaboradores, bem como daqueles que com esta se relacionam em virtude do desempenho da sua atividade;
   b) Combater os fenómenos de corrupção e infrações conexas, adotando um conjunto de medidas mitigadoras destes riscos;
   c) Adotar decisões conscientes, através do planeamento das melhores soluções, alinhadas com o cumprimento da lei e dos valores da escola;
   d) Contribuir para a melhoria contínua dos padrões de gestão, através da ética e da transparência;
   e) Proteger a reputação da Escola e prevenir danos financeiros.
3. O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 3.º

Missão, Princípios e Compromissos de Atuação

1. Missão

A Escola Secundária de Felgueiras tem por missão prestar um serviço de educação pública e universal de qualidade, globalmente inclusiva e centrada no aluno, que garanta o desenvolvimento de competências fundamentais no século XXI, na senda do PASEO e dentro das referências europeias de qualidade, com um propósito específico na aprendizagem e na construção do conhecimento dos alunos para apoio ao prosseguimento de estudos e/ou futuro profissional, garantindo o seu desenvolvimento integral, o seu sucesso individual e a sua capacidade de intervenção social.

2. Princípios

No âmbito da prossecução dos seus objetivos, a Escola Secundária de Felgueiras pauta a sua atuação por um conjunto de princípios de serviço público nos termos da Lei.

Os princípios pelos quais se deve pautar a atuação dos dirigentes, trabalhadores e colaboradores da escola no exercício das respetivas funções são os seguintes:

a) Princípio do serviço público- os dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;

b) Princípio da legalidade - os dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem atuar em obediência ao quadro constitucional e legal vigente;

c) Princípios da justiça e da imparcialidade - os dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos e demais entidades com que se relacionem.

d) Princípio da igualdade - os dirigentes, trabalhadores e colaboradores não podem nem devem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;

e) Princípios da colaboração e da boa-fé - os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da escola devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem por forma a alcançar o resultado mais adequado possível ao cumprimento da sua função e devem atuar por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis àquelas pessoas ou entidades;

f) Princípio da prestação de informação de qualidade - os dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem prestar informações que lhes sejam solicitadas ou que devam facultar aos destinatários da atividade administrativa desta escola da forma mais completa, verdadeira, atual, clara, objetiva e rápida possível, tendo sempre em atenção o respeito pela lei e pela regulamentação vigentes;

g) Princípio da lealdade - os dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades, públicas e privadas, com as quais se relacionam no contexto das funções que lhes estão cometidas;

h) Princípio da integridade - os dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem pautar a sua conduta por critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo adotar quaisquer atos que possam prejudicar os restantes colaboradores ou as pessoas ou entidades com os quais se relacione;

i) Princípios da competência e da responsabilidade - os dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem agir de forma briosa e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no cumprimento rigoroso da sua função;

j) Princípio da urbanidade – Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem tratar a todos com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente de trabalho salutar e de um relacionamento com as demais pessoas e entidades conciliatório e cooperante.

3. Visão

No processo de gestão estratégica, a visão da escola define as ambições e aspirações para o futuro da organização. Assim, pretende-se que a Escola Secundária de Felgueiras constitua uma organização educativa reconhecida por:

- assegurar a qualidade do sucesso académico e profissional de todos os seus alunos;

-desenvolver, em todos os seus alunos, conhecimentos, atitudes e valores, que lhes possibilitem a sua integração e intervenção num mundo/sociedade diverso e inclusivo, em constante evolução, por ser uma escola promotora da saúde física e mental de toda a comunidade escolar;

-praticar um ensino com rigor científico e pedagógico, investindo na formação integral e contínua do pessoal docente e não docente;

-ser uma instituição orientada para o serviço à comunidade, preocupada com o desenvolvimento pessoal, com o envolvimento e participação dos seus membros;

-primar pela qualidade das relações externas com parceiros nacionais e internacionais e pelo seu contributo para o desenvolvimento da comunidade.

4. Compromisso de Atuação

O Código de Conduta da Escola Secundária de Felgueiras foca-se na concretização do conjunto de princípios morais e éticos acima apresentados, assim como nos objetivos que, em conjunto, norteiam a sua atuação diária.

Estes princípios e objetivos impõem a adoção de um conjunto de compromissos assumidos que devem, para além de complementar a sua atuação, definir o seu caráter enquanto entidade e parceiro de confiança.

Artigo 4.º

Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

A Escola Secundária de Felgueiras não admite nenhum ato ilícito ou forma de corrupção ou infrações conexas, conforme previsto no artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Assim, tendo em consideração que este é um tema premente nos dias de hoje, no estrito cumprimento da lei, adota um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, no âmbito da prevenção da corrupção, assegurando a deteção, análise e classificação dos riscos, adotando medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e impacto de tais riscos. Simultaneamente, adotou um Canal de Denúncias e uma Política de Tratamento de Denúncias e de Não Retaliação, garantindo através deste mecanismo a comunicação das infrações praticadas no seio da Escola, e consequentemente, a sua eficaz resolução.

Os elementos dos Órgãos de Administração e Gestão, no exercício das suas funções, devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer vantagem, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 5.º

Confidencialidade

São confidenciais e, por isso, protegidas as informações que não devam ser conhecidas fora da Escola, por terem valor comercial e/ou negocial, por estarem sujeitas a "proteção de dados" ou ainda por poderem colocar em causa o «bom nome» e a integridade da Escola ou de algum dos seus elementos. Assim, devem os colaboradores manter uma postura que garanta o sigilo profissional, em consequência do dever de lealdade a que está adstrito no âmbito de uma relação de trabalho. Os eventuais pedidos de informação sobre a Escola, pelos meios de comunicação social, comunidade ou público em geral, apenas poderão ser respondidos pela respetiva Diretora ou por um colaborador devidamente por ele autorizado.

Artigo 6.º

Conflito de Interesses

A Escola está comprometida em combater qualquer risco desde a sua raiz, seja na relação de colaboradores com outros colaboradores, utentes, fornecedores ou terceiros que ajam em seu nome, seja, em concreto, no âmbito das relações comerciais de natureza privada, através, desde logo, da obrigatoriedade de comunicação da existência de conflitos de interesses ao superior hierárquico, garantindo que todas as decisões são tomadas no seu melhor interesse, e assegurando a confiança junto dos seus clientes, fornecedores, parceiros de atividade e outros.

Os colaboradores desta Escola devem abster-se de intervir em processos de decisão, prestar serviços ou desempenhar funções que envolvam, direta ou indiretamente, entidades e/ou pessoas com

as quais colaborem, tenham colaborado ou estejam ligados por qualquer relação familiar, de amizade ou com relações próximas, quer pessoais, quer comerciais.

Artigo 7.º

Proteção de dados

A Escola assume o compromisso de tratar os dados pessoais de forma lícita, recolhendo apenas os dados necessários e pertinentes, conservando-os pelo tempo estritamente necessário à prossecução da finalidade específica a que se destinam, e não os partilhando com outras entidades, salvo quando expressamente autorizada pelo titular dos dados ou quando tal lhe for imposto legalmente.

Neste sentido, a Escola rejeita a utilização dos dados pessoais de forma incompatível com a finalidade da sua recolha, assim como não se compadece com as atitudes de quem perpetue o acesso, a perda, difusão, alteração indevida da informação que contenha dados pessoais. A Escola garante ao titular dos dados o exercício de todos os direitos que lhe são reconhecidos à luz do RGPD e garante adequados níveis de segurança e de proteção dos dados pessoais dos respetivos titulares. Para o efeito, adota diversas medidas de segurança de natureza técnica e organizativa, de forma a proteger os dados pessoais contra a sua perda, difusão, alteração, tratamento ou acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

Artigo 8.º

Direitos Humanos- Igualdade, diversidade e proibição de qualquer prática de assédio

1. A Escola não admite práticas contrárias aos Direitos Humanos, respeitando e promovendo um ambiente de trabalho cooperante e saudável, mitigando o possível impacto adverso nas comunidades em que atua, aderindo e respeitando os princípios e convenções da Organização Internacional do Trabalho e do Código do Trabalho. Reconhece os Direitos Humanos em todos os contextos culturais, socioeconómicos e geográficos onde está inserido, respeitando as respetivas culturas e tradições, promovendo o apoio às comunidades locais de acordo com os interesses específicos de cada região, e repudia todo e qualquer ato que atente contra a

Dignidade da Pessoa Humana, impressa no artigo 1.º da Constituição da República Portuguesa e nos mais variados diplomas internacionais.

2. A Escola não admite práticas de assédio no local de trabalho, adotando um Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Local de Trabalho. Neste âmbito, a Escola garante um ambiente de trabalho respeitoso e digno, não admitindo comportamentos físicos ou verbais que sejam humilhantes ou vexatórios, que interfiram no desempenho funcional ou que criem um ambiente de trabalho intimidante, abusivo, hostil e/ou ofensivo. Em especial, não são toleradas ou admissíveis quaisquer práticas de assédio moral, sexual ou digital, devendo os colaboradores relatar qualquer preocupação ou suspeita de violação do compromisso aqui patente.

Artigo 9.º

Utilização de bens, equipamentos e meios eletrónicos

Todos os equipamentos, materiais e serviços eletrónicos, informáticos ou de comunicação, nomeadamente, impressoras, computadores, telefones, endereços de correio eletrónico e acessos à internet, disponibilizados aos colaboradores da Escola, apenas devem ser utilizados para fins estritamente profissionais, estando vedada qualquer utilização para fins pessoais.

Artigo 10.º

Responsável pelo Cumprimento Normativo

Com vista a garantir o acompanhamento diário do presente documento, bem como o seu enriquecimento e desenvolvimento, a Escola tem como responsável a respetiva Diretora. Ao Responsável cabe a função de concretizar os objetivos e compromissos assumidos pela Escola, em estreita cooperação com os vários setores/departamentos que compõem a estrutura organizacional. Cumpre-lhe também a missão de avaliar, de forma permanente, os riscos a que a instituição está sujeita, monitorizando a sua atividade diária. A Diretora exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, colocando à sua disposição toda a informação interna, assim como os meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Artigo 11.º

Canal de Denúncias

A Escola Secundária de Felgueiras dispõe de um canal de denúncia interna, através do email canaldenuncias@esfelgueiras.org, para efeitos de receção e seguimento de denúncias, por parte da Direção, de acordo com os procedimentos previstos no artigo 11º do Capítulo II, Secção II na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, para reporte imediato, em qualquer circunstância, de infrações ou suspeita de infrações nos seguintes domínios:

a) Assédio e discriminação;

b) Corrupção e Infrações conexas (Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro)

O canal de denúncias é operacionalizado internamente, sendo garantida a confidencialidade e o anonimato, dentro dos limites legalmente previstos.

Artigo 12.º

Sanções pelo Incumprimento

O incumprimento das regras e dos princípios plasmados no presente Código de Conduta gera diferentes tipos de responsabilidade:

1. Responsabilidade Civil e Financeira

O incumprimento do presente Código pode acarretar responsabilidade civil e/ou financeira, conforme a legislação aplicável.

2. Responsabilidade Disciplinar

O incumprimento do disposto neste Código constitui infração disciplinar e faz despoletar o correspondente procedimento disciplinar, nos termos legais.

3. Responsabilidade Criminal

À responsabilidade financeira, civil e disciplinar, pode acrescer a respetiva responsabilidade criminal.

Artigo 13.º

Disposições Finais

1. Qualquer dúvida de interpretação do presente Código de Conduta, assim como dos demais documentos que o complementam, deve ser remetida à Diretora da Escola que a analisa e emite, se considerar necessário, um parecer de esclarecimento. Todavia, nenhuma disposição deste Código pode ser interpretada no sentido de restringir qualquer direito ou interesse legalmente protegido.
2. Se for cometida alguma infração ao presente Código de Conduta, o responsável pelo seu cumprimento elabora um relatório do qual consta, pelo menos:
   a) a identificação das regras violadas;
   b) a(s) sanção(ões) aplicada(s).
3. O Código de Ética e Conduta é revisto a cada 4 anos, e/ou sempre que opere alguma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica, que justifiquem a sua revisão. A revisão do presente Código é da responsabilidade da Diretora da Escola.
4. O Código de Conduta é publicitado e consultável, a todo o tempo, na página oficial de Internet da Escola.
5. O Código de Conduta entra em vigor no dia da sua publicação na página do site oficial da Escola.

Capítulo II – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

A gestão de Riscos é fundamental na gestão estratégica da Escola.

Assim, decorrente do artigo 6.º do capítulo II do Anexo a que se refere a alínea b) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a Escolas adota este instrumento de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Neste contexto, a elaboração do presente Plano (PPR) visa definir Instrumentos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, de promoção da transparência administrativa e prevenção de conflitos de interesses nesta Escola.

Salienta-se que a gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores da instituição, sendo que os mesmos devem ter um papel interventivo em todas as fases do processo. Para tal, é essencial que se proceda à divulgação, reflexão e esclarecimento sobre o PPR junto dos trabalhadores.

Artigo 14.º

Estrutura Organizacional

1. Conselho Geral

- 8 representantes do Pessoal Docente
- 2 representantes do Pessoal Não Docente
- 3 representantes dos alunos do Ensino Secundário
- 3 Representantes dos Pais e Encarregados de Educação
- 2 Representantes da Autarquia
- 3 Representantes da Comunidade

2. Direção

- Diretora

Coadjuvado por

- 1 Subdiretor
- 2 Adjuntos

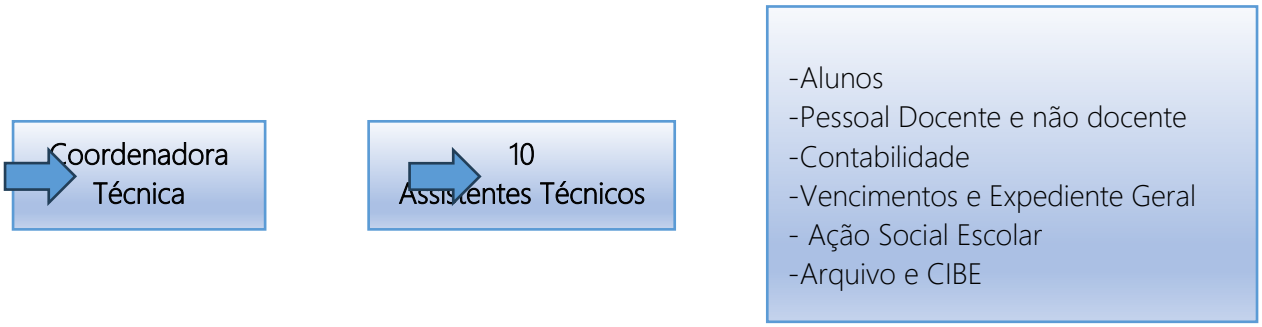
3. Conselho Pedagógico

- Presidente (Diretora)
- 8 Coordenadores de Departamentos Curriculares
- 2 Coordenadores dos Diretores de Turma
- 1 Coordenador das Ofertas Profissionalizantes
- 1 Coordenador da Equipa da Avaliação Interna
- 1 Coordenador da Formação do Pessoal Docente e do Pessoal Não Docente
- 1 Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
- 1 Coordenador do Centro Qualifica
- 1 Coordenador de Projetos

4. Conselho Administrativo

- Presidente (Diretora)
- Subdiretor
- Coordenadora Técnico

Os Serviços Administrativos têm sob a sua tutela diversas áreas de ação, as quais estão atribuídas a diferentes colaboradores:



Artigo 15.º

Metodologia para a Identificação e Avaliação dos Riscos

1. A gestão de riscos deve ser integrada na cultura da organização, conduzida pela Diretora e envolvendo todos os responsáveis da Escola. Esta prática sustenta a responsabilidade e promove a eficiência operacional em todos os níveis da organização.

   Podem-se considerar fatores de risco numa organização:

   - Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
   - Deficiente monitorização das atividades;
   - Existência de situações de conflito de interesses;
   - Sistema de controlo interno ineficaz;
   - Integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
   - Insuficiente motivação do pessoal;
   - Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
   - Comunicação dos valores éticos e sua implementação de forma não ineficaz;
   - Existência de acontecimentos anteriores ou práticas de gestão de violação do código de ética.

2. Assim, a gestão de riscos é um elemento essencial na definição da estratégia de qualquer instituição, dado ser o processo através do qual se analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades. Deste modo, os planos de Prevenção de Riscos de Corrupção constituem um importante instrumento de gestão que permitirá apurar a eventual responsabilidade de atos que ocorram na gestão dos recursos públicos.

De acordo com o articulado no Decreto-lei 109-E/2021, de 9 de dezembro, a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a Escola a atos de corrupção e infrações conexas foi feita considerando:

2. As áreas de risco da atividade da escola para a prática de atos de corrupção e infrações conexas;
3. Uma matriz de riscos com a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação;
4. Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas;
5. Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR;
6. A designação dos responsáveis para cada ação de prevenção e o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR:

Decisores	Função e Responsabilidades
Diretora	-É o gestor do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção; -Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos, cuidando da sua revisão quando necessário; -Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência; -Assegura a divulgação, aos trabalhadores da Escola, do PPR, das suas atualizações e dos seus relatórios, dentro dos prazos legalmente exigidos; -Assegura a comunicação, ao MENAC e outras entidades governativas legalmente responsáveis, do PPR da Escola, das suas atualizações e dos seus relatórios, cumprindo o meio de comunicação e os prazos legalmente estipulados.
Responsáveis nomeados	-São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte que lhes diz respeito. -Identificam e comunicam ao elemento Coordenador do Plano qualquer ocorrência de risco de maior gravidade. -Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. -Compete ao Coordenador do Plano o acompanhamento e a execução das medidas previstas no Plano e ainda a elaboração do respetivo relatório anual. - Apoiam a revisão e atualização do Plano.

Artigo 16.º

Áreas de risco decorrentes do exercício das competências, para a prática de atos de corrupção e infrações conexas

Tendo em conta a dinâmica organizacional e administrativa da Escola foram identificados e caraterizados os potenciais Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Assim, nos termos dispostos no Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foram analisadas as áreas de administração e direção, operacional e de suporte.

1. Riscos identificados para as áreas de administração e direção:

   a) Recrutamento de recursos humanos
   b) Avaliação de desempenho
   c) Admissão de alunos
   d) Manuseamento da informação e relacionamento com terceiros

2. Riscos identificados para a área operacional de ensino:

   a) Favorecimento indevido de alunos
   b) Influenciar indevidamente a avaliação

3. Riscos identificados para a área de suporte (secretaria e tesouraria):

   a) Aquisição de bens de consumo
   b) Aceitar ou atribuir ofertas e/ou de facilitação
   c) Pagamentos indevidos e/ou de facilitação
   d) Faturar serviços fictícios
   e) Aquisição a entidades ou transações com terceiros de risco
   f) Favorecimento em processos de contratação
   g) Processamento e pagamento de despesas a fornecedores
   h) Confirmação de valores
   i) Guarda de valores em caixa
   j) Emissão de recibos

Artigo 17.º

Matriz de Riscos e Identificação das Medidas Preventivas e Corretivas

Após a Identificação dos Riscos, os mesmos foram a avaliados quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao respetivo impacto em caso de materialização.

Esta avaliação foi feita com a seguinte escala:

- Probabilidade de ocorrência – Reduzida, Média, Provável;
- Impacto em caso de materialização – Insignificante, Médio, Relevante;

- Classificação do Risco (resultante da probabilidade e impacto) – Baixo, Médio, Elevado.

As Matrizes de Risco e Medidas Preventivas e Corretivas, apresentadas nas tabelas, apresentam os riscos das diferentes áreas de atividade da Escola, sua classificação, medidas de prevenção e medidas corretivas, avaliação, aplicação e respetivos responsáveis.

1. Área de atividade – Administração e Direção

Processo	Possíveis Riscos	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das medidas
Recrutamento de recursos humanos	Favorecimentos de candidato; Risco de quebra de transparência; Falta de imparcialidade.	Reduzida	Médio	Baixo	Cumprimento escrupuloso das normas de recrutamento e da legislação aplicável. Definição do perfil do colaborador a contratar.	Em implementação	Diretora
Admissão de alunos	Recebimento de vantagem indevida para garantir vaga	Reduzida	Médio	Baixo	Cumprimento escrupuloso da legislação aplicável; processo de decisão participado e coletivo	Em implementação	Diretora
Avaliação de desempenho	Discricionariedade no processo de avaliação	Reduzida	Médio	Baixo	Eficácia e transparência na comunicação e divulgação dos prazos, dos procedimentos e dos critérios utilizados.	Em implementação	Diretora
Acumulação de funções	Omissão de informação (relativa a atividade de acumulação)	Reduzida	Médio	Baixo	Eficácia na comunicação e divulgação dos prazos e dos procedimentos a realizar na declaração de acumulação de funções; sistema oficial de registo e formalização de declaração atividade de acumulação (SIGRHE)	Em implementação	Pessoal docente Diretora
Registo criminal	Omissão de informação	Reduzida	Médio	Baixo	Eficácia na comunicação e divulgação dos prazos e dos procedimentos a realizar para submissão/obtenção do registo criminal; sistema oficial de registo para submissão/obtenção do registo criminal (SIGRHE)	Em implementação	Pessoal docente e pessoal não docente Diretora
Manuseamento da informação e relacionamento com terceiros	Risco de quebra dos princípios do RGPD	Reduzida	Média	Baixo	Formação sobre os princípios do RGPD e o presente plano.	Em implementação	Diretora

2. Área de atividade – Operacional (Ensino)

Processo	Possíveis Riscos	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das medidas
Favorecimento indevido de alunos	Recebimento de vantagem indevida para obter nota	Reduzida	Relevante	Baixo	Definição clara dos critérios de avaliação utilizados e dos instrumentos de registo de informação. Rigor na atribuição de notas nos Conselhos de Turma e na Redação das Atas. Verificação de todos os documentos de avaliação pelo Conselho de Turma e pela Direção.	Em implementação	Diretor e Coordenadores de Departamento, Coordenadores dos Diretores de Turma
Influenciar indevidamente a avaliação	Risco de não cumprimento dos deveres profissionais (responsabilidade, transparência, integridade, confidencialidade)	Reduzida	Relevante	Baixo	Rigor na atribuição de notas nos Conselhos de Turma e na Redação das Atas. Verificação de todos os documentos de avaliação pelo Conselho de Turma e pela Direção.	Em implementação	Diretor e Diretores de Turma

3. Área de atividade – Secretaria e Tesouraria

Processo	Possíveis Riscos	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas	Aplicação das medidas	Responsável pela aplicação das medidas
Aquisição de bens de consumo	Recebimento de vantagem indevida para favorecer o fornecedor	Reduzida	Relevante	Médio	Cumprimento escrupuloso do Código dos Contratos Públicos. Cumprimentos escrupuloso dos procedimentos previstos no Manual de Controlo Interno.	Em implementação	Diretora / Conselho Administrativo
Processamento e pagamento de despesas a fornecedores	Faturar serviços fictícios Realização de pagamentos sem fatura Pouco rigor na conferência dos documentos Favorecimento a fornecedores	Reduzida	Relevante	Médio	Cumprimento escrupuloso dos procedimentos previstos no Manual de Controlo Interno.	Em implementação	Diretora / Conselho Administrativo
Confirmação de valores	Recolha de valores não coincidente com os valores dos recibos	Reduzida	Relevante	Médio	Cumprimentos dos procedimentos previstos no Manual de Controlo Interno.	Em implementação	Diretora / Conselho Administrativo
Guarda de valores de caixa	Peculato	Reduzida	Relevante	Médio	Cumprimentos dos procedimentos previstos no Manual de Controlo Interno.	Em implementação	Diretora / Coordenadora Técnica / Tesoureira
Emissão de recibos	Não emissão de recibos para eliminar a receita	Reduzida	Relevante	Médio	Cumprimentos dos procedimentos previstos no Manual de Controlo Interno. Reconciliação bancária	Em implementação	Diretora e Coordenadora Técnica

Artigo 18.º

Acompanhamento, avaliação e monitorização e revisão do PPR

1. A Diretora e o Coordenador do PPR são responsáveis conjuntos pelo cumprimento normativo do PPR, sua monitorização, revisão e divulgação.

2. Enquanto responsável pelo cumprimento normativo, a Diretora da Escola garante o controlo e a aplicação do PPR, exercendo as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

3. O presente Plano não se esgota com a sua elaboração, carecendo de um acompanhamento e controlo periódicos, que garantam a sua adequada implementação e a eficácia e efetividade das medidas de prevenção e de mitigação propostas. O acompanhamento e controlo da execução do Plano incluirá a elaboração dos relatórios com a identificação das medidas definidas e implementadas e com a análise do processo de implementação das mesmas, nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6º do anexo do Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, do seguinte modo:

a) Elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações classificadas como de risco elevado;

b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, o qual contém a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

4. Em conformidade com o ponto 5, do artigo 6º do anexo do Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica da Escola que justifique a sua revisão.

Artigo 19.º

Publicitação

O presente Plano será publicitado na Página da Escola, no prazo de 10 dias desde a sua implementação, revisão ou elaboração, permitindo o acesso da informação aos colaboradores e restante comunidade escolar.