



Plano de Prevenção de Riscos de  
Corrupção e Infrações conexas



ESCOLA SECUNDÁRIA DE AMORA

## Ficha Técnica

**Título:**

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

**Coordenação:**

Direção e Conselho Administrativo

**Elaboração:**

Direção

**Aprovação:**

Em Conselho Geral em: 22 de janeiro de 2025



## Índice

|   |    |
|---|----|
| 1. Introdução .....   | 5  |
| 2. Caracterização da Escola .....   | 6  |
| 2.1. Identificação e história sucinta.....  | 6  |
| 2.2. Missão, Visão, Valores .....   | 6  |
| 2.3. Estrutura física da Escola .....   | 7  |
| 3. Identificação e Avaliação dos Riscos .....   | 8  |
| 3.1. Clarificação e tipificação de situações de corrupção e infrações conexas .....   | 8  |
| 3.2. Classificação dos riscos.....  | 10 |
| 3.3. Identificação das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção ou infrações conexas e estratégias preventivas ..... | 11 |
| 4. Monitorização e avaliação do plano.....  | 13 |
| 5. Conclusão .....  | 14 |

## 1. Introdução

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o regime geral de prevenção da corrupção, aprovando, na alínea b) do seu Artigo 1.º, o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC).

Este regime, por sua vez, estabelece no seu Artigo 6.º que as entidades abrangidas adotem e implementem um Plano de Prevenção de Riscos que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte e que contenha a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas e as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dessas situações.

Neste sentido e nas demais exigências do normativo legal referido, é apresentado o presente plano, pretendendo-se com o mesmo o melhoramento do sistema de controlo existente na Escola Secundária de Amora.

## 2. Caracterização da Escola

### 2.1. Identificação e história sucinta

A Escola Secundária de Amora localiza-se na freguesia de Amora, pertencente ao município do Seixal, na margem sul do Tejo, Área Metropolitana de Lisboa (AML).

Este município, com 95,5 km<sup>2</sup> de superfície, é composto pelas freguesias de Amora, Corroios, Fernão Ferro e União de freguesias de Arrentela, Paio Pires e Seixal.

O concelho do Seixal apresenta atualmente cerca de 165 mil habitantes, sendo a freguesia de Amora a mais populosa, com cerca de 50 000 habitantes.

### 2.2. Missão, Visão, Valores

#### Os Nossos Valores

Valorizamos o Conhecimento como condição essencial para a formação e desenvolvimento do aluno nas dimensões cognitiva, pessoal e social. (Vértice do Conhecimento)

Valorizamos a Cidadania enquanto exercício consciente, responsável e livre de participação na construção do bem comum, na escola e na sociedade, a nível local e global. (Vértice da Cidadania)

Valorizamos a Inclusão como realização do direito à diferença, à participação e ao sentido de pertença em efetivas condições de equidade. (Vértice da Inclusão)

#### Os Nossos Compromissos

Promover aprendizagens rigorosas dos conhecimentos, desenvolvendo abordagens inter e transdisciplinares. (Vértice do Conhecimento: Domínio Científico, Técnico e Tecnológico)

Promover o sucesso educativo, adotando as práticas pedagógicas mais adequadas às necessidades dos alunos, desenvolvendo uma cultura de exercício crítico e de cooperação e considerando a flexibilidade curricular. (Vértice do Conhecimento: Domínio Pedagógico)

Desenvolver metodologias de avaliação centradas, essencialmente, na componente formativa/formadora, realizando a avaliação como um instrumento ao serviço das aprendizagens. (Vértice do Conhecimento: Domínio Avaliativo)

Realizar a cidadania e a democracia, criando condições para a participação ativa na vida da escola de todos os membros da sua comunidade (alunos, pais e Encarregados de Educação, pessoal docente e não docente). (Vértice da Cidadania – Domínio: Participação)

Desenvolver espaços motivadores da criatividade, do conhecimento e do exercício prático, considerando-os como espaços educativos de aprendizagens ativas, nomeadamente, nos domínios da cultura, da arte, da ciência, da saúde, do desporto e do ambiente. (Vértice da Cidadania – Domínio: Cultura, Sociedade e Ambiente)

Desenvolver a abertura da escola ao meio e a participação da escola no meio, nomeadamente, através do incremento de parcerias com diferentes pessoas ou instituições locais, nacionais ou estrangeiras. (Vértice da Cidadania – Domínio: Meio)

Aprofundar e diferenciar métodos e práticas de aprendizagem numa perspetiva educativa inclusiva, nos domínios pessoal e social. (Vértice da Inclusão – Domínio: Especificidades Pedagógicas)

Desenvolver o diálogo intercultural entre a comunidade educativa. (Vértice da Inclusão – Domínio: Interculturalidade)

Fortalecer a participação de Pais e Encarregados de Educação no processo educativo. (Vértice da Inclusão – Domínio: Pais e Encarregados de Educação)

### **2.3. Estrutura física da Escola**

A Escola Secundária de Amora é constituída por 7 blocos.

Bloco A: Auditório; 12 gabinetes de trabalho; instalações sanitárias; refeitório; bar alunos; 2 Salas de Professores; Biblioteca; 1 sala de aulas; secretaria; papelaria; PBX sala convívio de alunos.

Bloco B: 11 salas de aula (4 das salas funcionam como laboratório de Biologia e de Físico-Química); 2 salas UEE; 2 salas EREBAS; 1 sala LED/Ciência Viva; instalações sanitárias.

Bloco C: 11 salas de aula; 1 gabinete de trabalho; instalações sanitárias.

Bloco D: 11 salas de aula; 1 gabinete de trabalho; instalações sanitárias.

Bloco E: 11 salas de aula; 1 gabinete de trabalho; instalações sanitárias.

Bloco F: 8 salas de aula Informática; 2 salas de CFAE; 4 gabinete de trabalho CQ; 1 sala Centro Qualifica; instalações sanitárias.

Bloco G: ginásio; 2 balneários; arrecadação de materiais; 2 salas de aula; 1 sala de aula de expressões; gabinete de trabalho; instalações sanitárias (IS).

### 3. Identificação e Avaliação dos Riscos

#### 3.1. Clarificação e tipificação de situações de corrupção e infrações conexas

Para os efeitos do presente plano, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, de acordo com as tipificações deduzidas da legislação portuguesa:

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Abuso de poder</b>     | O funcionário que 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.<br><br><i>Artigo 382.º do Código Penal</i>   |
| <b>Branqueamento</b>      | Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.<br><br><i>Artigo 368.º-A do Código Penal</i>   |
| <b>Concussão</b>          | O funcionário que, 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.<br><br><i>Artigo 379.º do Código Penal</i>   |
| <b>Corrupção</b>          | <p><b>Corrupção passiva</b><br/>O funcionário que 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 a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.<br/><br/><i>Artigo 373.º do Código Penal</i></p> <p><b>Corrupção ativa</b><br/>Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado acima.<br/>A tentativa é punível.<br/><br/><i>Artigo 374.º do Código Penal</i></p> |
| <b>Desvio de subsídio</b> | Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daquelas a que legalmente se destinam.<br><br><i>Artigo 37.º do DL n.º 28/84, de 20 de Janeiro</i>  |

## Fraude na obtenção de subsídio

Quem obtiver subsídio ou subvenção:

- a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;
- b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;
- c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas;

*Artigo 36.º do DL n.º 28/84, de 20 de Janeiro*

## Participação económica em negócio

- 1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.
- 2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização.
- 3 - Funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

*Artigo 377.º do Código Penal*

## Peculato

O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

*Artigo 375.º do Código Penal*

## Prevaricação

Constitui crime de prevaricação a situação em que um titular de cargo político, contra o direito, conduzir ou decidir um processo em que intervém, no âmbito das suas funções, com o objetivo de, por essa forma, prejudicar ou beneficiar alguém.

*Artigo 11.º da Lei n.º 34/87, de 16 de Julho*

## Recebimento e oferta indevidos de vantagem

- 1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, 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, que não lhe seja devida.
- 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

*Artigo 372.º do Código Penal*

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Tráfico de influência</b> | <p>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, nacional ou estrangeira.</p> <p style="text-align: right;"><i>Artigo 335.º do Código Penal</i></p> |
|------------------------------|--|

### 3.2. Classificação dos riscos

Adotam-se critérios de análise e avaliação do risco, tendo em conta as escalas seguintes, onde são atribuídas pontuações crescentes à probabilidade de ocorrência e à gravidade da consequência das situações de risco:

| ESCALA                      | Baixa<br>(fator 1)  | Média<br>(fator 2)  | Alta<br>(fator 3)   |
|-----------------------------|---|---|---|
| Probabilidade de Ocorrência | Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de obviar o evento com o controlo e os procedimentos existentes | Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais. | Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento, mesmo com decisões e ações adicionais essenciais. |

| ESCALA                    | Baixa<br>(fator 1)  | Média<br>(fator 2)  | Alta<br>(fator 3)   |
|---------------------------|---|---|---|
| Gravidade da Consequência | Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo atualização da calendarização das atividades ou projetos. | Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e custos. | Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão. |

Pode então ser elaborada uma matriz de risco, resultante do produto dos fatores definidos acima, onde é efetuada uma graduação do grau de risco:

| Grau de Risco             |                    | Probabilidade de Ocorrência |                     |                     |
|---------------------------|--------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|
|                           |                    | Baixa<br>(fator 1)          | Média<br>(fator 2)  | Alta<br>(fator3)    |
| Gravidade da Consequência | Baixa<br>(fator 1) | (1x1=1)<br>Baixo            | (1x2=2)<br>Baixo    | (1x3=3)<br>Moderado |
|                           | Média<br>(fator2)  | (2x1=2)<br>Baixo            | (2x2=4)<br>Moderado | (2x3=6)<br>Elevado  |
|                           | Alta<br>(fator 3)  | (3x1=3)<br>Moderado         | (3x2=6)<br>Elevado  | (3x3=9)<br>Elevado  |

### 3.3. Identificação das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção ou infrações conexas e estratégias preventivas

| Serviço                          | Atividade  | Riscos de corrupção ou infração conexa   | Grau de risco | Estratégias preventivas   |
|----------------------------------|--|--|---------------|---|
| Coordenação Técnica              | Emissão de declarações, certidões ou certificados. | Falsificação dos documentos a troco de bens                                      | Baixo         | Utilização exclusiva dos documentos emitidos pelas aplicações informáticas. Verificação das declarações/certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que emitiu. Validação dos certificados de habilitações pela Direção |
| Direção                          | Recrutamento de recursos humanos                   | Favorecimento de candidato   | Moderado      | Nomeação de júris diferenciados para cada concurso.   |
| Conselho Administrativo          | Concursos públicos, consulta prévia, ajuste direto | Favorecimento, violação dos princípios gerais de contratação.                    | Moderado      | Utilização, sempre que possível, das plataformas Anogov e Vortal.   |
| Serviços Administrativos         | Processamento de remunerações/ abonos              | Pagamentos indevidos   | Baixo         | Acompanhamento das progressões na carreira dos docentes por parte da Direção.   |
| Serviços Administrativos Diretor | Justificação de faltas                             | Justificação indevida de faltas  | Baixo         | Controle de justificação de faltas partilhado sequencialmente pela coordenação técnica e pelo diretor.  |
| Coordenação Técnica Diretor      | Marcação de férias                                 | Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito | Baixo         | Controle do número de dias de férias atribuído partilhado sequencialmente pela coordenação técnica e pelo diretor.  |
| Serviços Administrativos Diretor | Pagamento de despesas (produtos e/ou serviços)     | Pagamento de despesas sem suporte documental ou em duplicado.                    | Moderado      | Segregação de funções entre o serviço de tesouraria e o serviço de contabilidade; Cumprimento escrupuloso da sequencialidade associada à efetuação de pagamentos.   |

|  |  |  |          |  |
|--|--|--|----------|--|
| Conselho Administrativo                                    | Aquisição de bens e serviços                   | Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização.  | Moderado | Gestão atualizada e informatizada do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado.   |
| Encarregada Operacional<br>Coordenadora Técnica            | Verificação de produtos aquando da receção.    | Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias, retenção de material para uso próprio, entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferior às contratadas. | Moderado | Articulação dos registos (relação de necessidades, nota de encomenda, fatura e registo de receção) com o existente em armazém. Obrigatoriedade de verificação <i>in loco</i> . |
| Serviços Administrativos                                   | Cobrança de taxas e emolumentos                | Aplicação de taxas e cobrança de emolumentos em valores superiores ao estabelecido.  | Moderado | Afixação de preçário com elevada visibilidade  |
| Serviços administrativos                                   | Conferência de valores                         | Entrega dos valores não coincidentes com verbas recebidas.   | Moderado | Conferência diária dos valores recebidos com folhas de caixa emitidas informaticamente.  |
| Docentes   | Avaliação dos alunos                           | Atribuição de avaliações infundadas.   | Baixo    | Verificação, do conselho de turma, de todas as avaliações atribuídas   |
| Secção de Avaliação do Desempenho Docente                  | Avaliação do desempenho docente                | Atribuição de avaliações infundadas.   | Baixo    | Verificação e harmonização das avaliações por parte da Secção de Avaliação de Desempenho Docente.  |
| Encarregada Operacional<br>Coordenadora Técnica<br>Diretor | Avaliação do Desempenho de Não Docentes SIADAP | Atribuição de avaliações infundadas.   | Baixo    | Verificação e harmonização das avaliações por parte Secção Autónoma do Conselho Coordenador da Avaliação do Município do Seixal.   |
| Diretor  | Atribuição de matrículas e transferências      | Entrega de vagas que não respeitem o estabelecido legalmente.  | Baixo    | Atribuição de vagas exclusivamente pelo Portal das Matrículas.   |

#### **4. Monitorização e avaliação do plano**

Este Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser avaliado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se a eficácia das estratégias preventivas.

Assim, será elaborado anualmente um relatório de avaliação/impacto que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua permanente atualização.

O Plano será publicitado na página eletrónica do agrupamento, sendo os assistentes (técnicos ou operacionais) de cada serviço responsáveis pela execução do mesmo, no que se refere às medidas propostas para os respetivos serviços.

## 5. Conclusão

O sucesso do presente plano assenta numa ação participada e colaborativa de todos os elementos da comunidade escolar, com o especial envolvimento dos responsáveis pelos diferentes níveis de gestão intermédia e pela Direção.

A implementação do PPRCIC, potenciador da prevenção de situações de corrupção ou outras infrações da mesma índole, aumentará o rigor na tomada de decisões e credibilização dos procedimentos e contribuirá para a consciencialização coletiva da necessidade de uma cultura de rigor e respeito pelo quadro legal normativo da administração pública.

O PPRCIC será monitorizado pela equipa do Observatório de Qualidade, resultando um relatório anual de execução e impacte, com base em recolha de informação efetivada junto dos responsáveis de cada área. Espera-se que deste relatório surjam indicações sobre os mecanismos preventivos a reforçar e a criação de novos mecanismos que possibilitem minimizar ou prevenir os riscos já identificados, assim como outros que venham a ser detetados.

Tratando-se este do primeiro PPRCIC da Escola Secundária de Amora, ressalva-se a possibilidade de abrangência limitada, podendo não estar a contemplar todos os riscos inerentes a uma organização com a sua complexidade.

Apresentado em Conselho Geral

22 de janeiro de 2025

O Diretor

João Alberto Candeias Godinho