



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E INOVAÇÃO



# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	3
<b>2. AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MONTELONGO</b> .....	3
2.1. Natureza, atribuições e competências .....	3
2.2. Missão, visão e valores.....	3
2.3. Órgãos de direção, administração e gestão.....	4
2.4. Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.....	5
<b>3. PRINCÍPIOS E OBRIGAÇÕES ÉTICAS</b> .....	6
<b>4. EDUCAÇÃO PELO EXEMPLO - PERFIL DOS RISCOS CORRUPATIVOS POR UNIDADE DE GESTÃO</b> .....	8
4.1. Conselho Geral e Direção .....	9
4.2. Conselho Administrativo .....	9
4.3. Estruturas de coordenação pedagógica .....	9
<b>5. MEDIDAS ADOTADAS PARA DEBELAR OS RISCOS</b> .....	10
<b>6. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO</b> .....	10
<b>7. PUBLICITAÇÃO DO PLANO</b> .....	10

## **1. INTRODUÇÃO**

A elaboração deste plano teve como moldura legal o quadro nacional e europeu de incentivo contra a corrupção. Neste quadro, as empresas e serviços – públicos e privados – são instados a adotar medidas de autorregulação e restrições de vária ordem que tornem mais transparente, e menos exposto ao risco e às patologias corruptivas, o exercício das suas atividades.

Desta forma, foram envolvidas todas as unidades de gestão, quer no que respeita à identificação dos riscos e infrações conexas, quer no que se relaciona com a apresentação de medidas de prevenção, para que o documento final espelhe a realidade de toda a atividade do Agrupamento de Escolas Montelongo, abreviadamente designada por AEM.

A disponibilidade e empenho de todos quantos fazem parte do AEM, em nome do rigor e da transparência, são essenciais para a implementação das medidas propostas neste plano, bem como para o seu desenvolvimento e consolidação.

Assim, em cumprimento com o estipulado no Decreto-Lei 109-E/2021 de 09 de dezembro, elaborou-se o presente plano preventivo de riscos de corrupção e infrações conexas. Este documento será publicitado no sítio da internet desta organização.

## **2. AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MONTELONGO**

### **2.1. Natureza, atribuições e competências**

O Agrupamento de Escolas de Montelongo foi criado em 2012 e agrega 8 escolas: a EB de Montelongo, a EB Padre Joaquim Flores, a EB de Medelo, a EB de Paços, a EB de Golães, a EB de Moreira de Rei, a EB de Serafão, e a EB de Travassós. A sede é nas instalações da Escola Básica de Montelongo.

A oferta educativa/formativa contempla vários níveis de ensino: educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico.

### **2.2. Missão, visão e valores**

O Projeto Curricular do Agrupamento assume-se, em si, como o conjunto de processos / ações de construção coletiva que concretizam as orientações curriculares de âmbito nacional em propostas globais de intervenção pedagógico-didáticas, adequando-as ao contexto e realidade do Agrupamento. A operacionalização deste processo de construção e de adequação do currículo e dos saberes, que lhe estão subjacentes, pretende traduzir-se num conjunto de respostas aos problemas efetivos de cada escola, visando a otimização da ação educativa nos seus diferentes âmbitos. A Escola não esgota a sua função na mera transmissão e aquisição de conhecimentos. O seu papel vai bem mais além, perspetivando o desenvolvimento de valores e competências, de modo a preparar os jovens não só para uma plena inserção na vida social e profissional, mas também para a sua formação enquanto cidadãos conscientes e interventivos, construtores da sua identidade

individual e coletiva. A Escola tem, como papel fundamental, a formação integral do aluno, geradora de uma educação globalizante, de dimensão profundamente social e humana. Tendo em conta que o currículo é um conjunto de aprendizagens consideradas necessárias, num dado contexto e tempo, e de decisões e escolhas adotadas para as concretizar ou desenvolver, torna-se evidente a importância das orientações que se seguem no domínio da gestão curricular, quer ao nível da definição do seu próprio modelo de funcionamento, quer ao nível da adequação de estratégias de ensino às reais necessidades dos alunos. Neste contexto, encontram-se os diferentes documentos orientadores subordinados ao Projeto Educativo do Agrupamento, do qual emanam as grandes finalidades educativas, em torno das quais os diferentes atores devem atuar de forma consensual, dinâmica e inter-relacional, no sentido de fazerem convergir a sua ação, lúcida e transparente, num rumo por todos assumido. Assim sendo, há uma materialização do Projeto Educativo e do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

O sucesso dos alunos é a principal missão desta organização e ambicionamos um sucesso de qualidade. Na definição e concretização desta missão/ambição, o Projeto Educativo define-se em torno de princípios orientadores e de princípios pedagógicos relevantes.

### 2.3. Órgãos de direção, administração e gestão

1. Seguem-se os órgãos de direção, administração e gestão do AEM:

- a) Conselho geral;
- b) Diretor;
- c) Conselho pedagógico;
- d) Conselho administrativo.

Os órgãos sociais foram eleitos em 14 de julho de 2021, para o quadriénio de 2021/2025.

<b>Presidente do Conselho Geral</b>	António José Novais Teixeira Basto
<b>Diretor</b>	Jaime Duarte Costa Silva de Sousa
<b>Subdiretor</b>	Pedro Manuel da Silva Gomes
<b>Adjuntos do Diretor</b>	António Sousa Costa Maria José Pereira Gonçalves Marques
<b>Coordenadores de Estabelecimento</b>	Mário Emílio Lemos Melo - <b>EB Padre Joaquim Flores</b> Maria José Marques da Cunha Fernandes - - <b>EB de Golães</b> Aurora Mesquita Alves Pires - <b>EB de Medelo</b> Elsa Susana Pereira Castro - <b>EB de Moreira do Rei</b>

Maria de Lurdes Baptista de Freitas - **EB de Paços**  
Augusta Florinda Neves de Castro Silva - **EB de Serafão**  
Maria Esmeralda Oliveira Gonçalves Torres - **EB de Travassós**

---

**Conselho Pedagógico**

Jaime Duarte Costa Silva de Sousa - **Presidente**  
Subdiretor  
Coordenadores de Departamento Curricular  
EPE  
1.º Ciclo  
Línguas  
Matemática e Ciências Experimentais  
Ciências Sociais e Humanas  
Expressões  
Coordenadora dos 1.º e 2.º anos  
Coordenadora dos 3.º e 4.º anos  
Coordenadores dos DT  
Coordenadora de Projetos  
Representante da BE

---

**Conselho Administrativo**

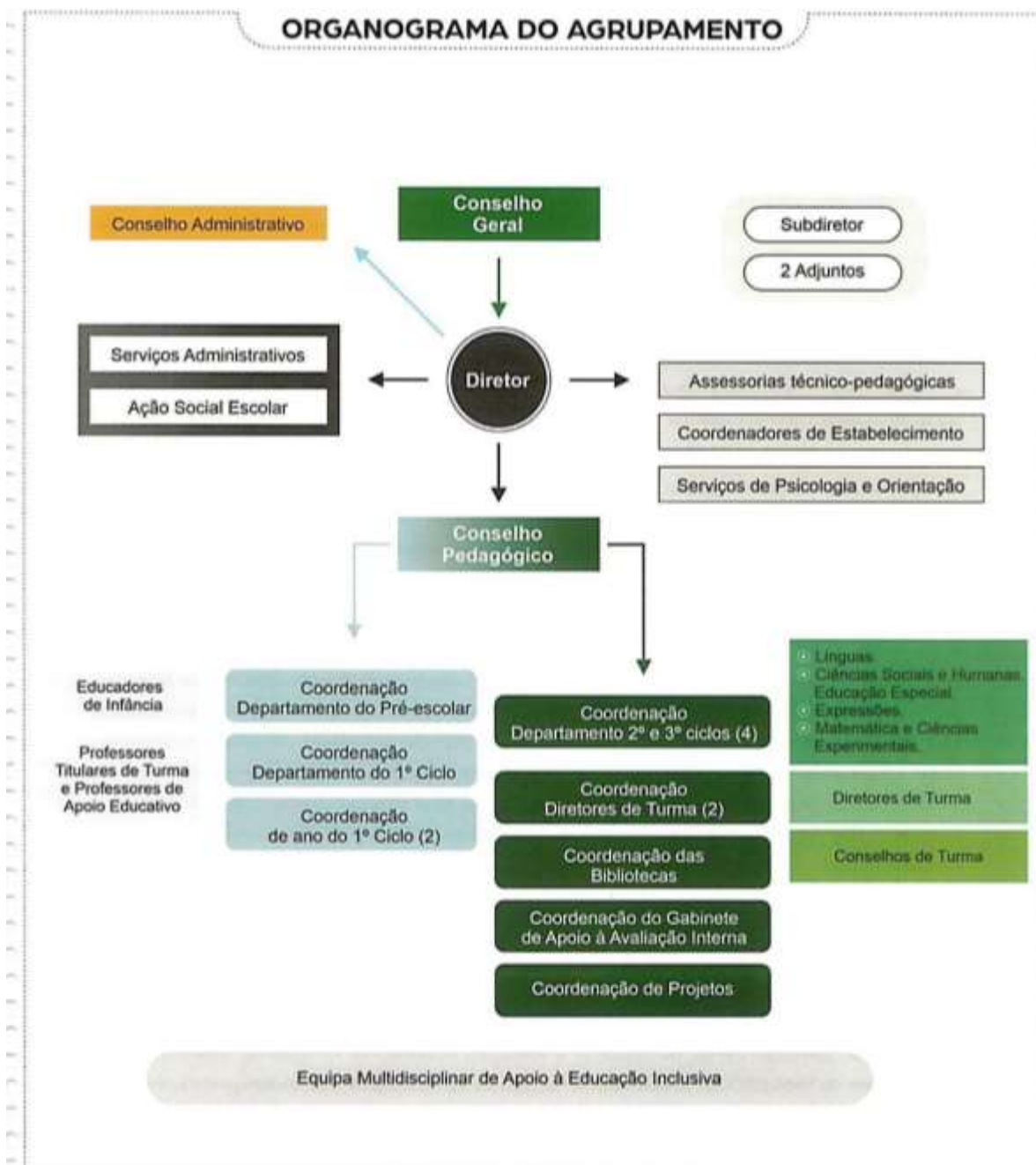
Jaime Duarte Costa Silva de Sousa - **Presidente**  
António Sousa Costa - **Adjunto**  
Carlos Miguel Cunha Sousa - **Coordenador Técnico**

---

#### 2.4. Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

- a) Os departamentos curriculares;
- b) Os conselhos de turma;
- c) A coordenação pedagógica de ano;
- d) Os conselhos de docentes titulares.
- e) Os grupos disciplinares.

## 2.5. Organograma



## 3. PRINCÍPIOS E OBRIGAÇÕES ÉTICAS

- Princípio do Serviço Público
- Princípio da Legalidade
- Justiça, Imparcialidade e Independência
- Princípio da Proporcionalidade
- Princípio da Colaboração e Boa-Fé

- f) Princípio da Informação
- g) Princípio da Eficiência, Qualidade, Responsabilidade e Diligência
- h) Princípio da Lealdade e Cooperação
- i) Princípio da Integridade
- j) Ausência de Abuso de Poder
- k) Princípio do Sigilo
- l) Princípio da Transparência no Tratamento de Dados Pessoais
- m) Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

## **PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO PROJETO EDUCATIVO**

- a) Dignidade da pessoa humana
- b) Liberdade, estado de direito e democracia
- c) A educação como edificação humana
- d) Promoção da defesa do património cultural
- e) Educação como responsabilidade social e educação para a cidadania
- f) O planeta Terra como “casa comum” e a defesa de uma ecologia integral
- g) Comunicação, aceleração e desenvolvimento tecnológico

## **PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS**

- a) Potenciação dialógica da relação professor-aluno
- b) Aprendizagem ativa
- c) Alimentação retroativa das aprendizagens
- d) Inteligências múltiplas, ajustamento pedagógico e educação inclusiva
- e) Argumentação e conversação complexa e contínuas
- f) Trabalho cooperativo e de grupo
- g) Apoio à autoedificação
- h) Elevação das expectativas sociais e culturais dos alunos
- i) Planificação
- j) Inovação
- k) Avaliação
- l) Otimismo e esperança

#### **4. EDUCAÇÃO PELO EXEMPLO - PERFIL DOS RISCOS CORRUPATIVOS POR UNIDADE DE GESTÃO**

Nos termos do artigo 3.º do RGPC (Regime Geral da Prevenção da Corrupção), para efeitos deste regime e do presente plano, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de 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, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Poderão existir alguns riscos associados à corrupção ou infração conexa no âmbito das competências e intervenção das diferentes unidades de gestão que integram a estrutura funcional do AEM, atendendo à natureza de funcionamento da entidade, à tipologia das atividades desenvolvidas e à organização dos recursos humanos.

Por isso, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do RGPC, neste plano devem constar:

- a) As áreas de atividade do AEM com risco de prática de atos de corrupção ou infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas eventuais situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do responsável geral pela execução e controlo do PPR, que coincidirá com o responsável pelo cumprimento normativo.

Neste quadro, apresentam-se de seguida as unidades orgânicas, expondo-se potenciais possibilidades de risco.

O grau do risco (**a** - muito forte, **b** - forte, **c** - moderado, **d** - fraco), as medidas preventivas existentes ou a adotar com vista à redução da probabilidade de ocorrência, o impacto dos riscos, situações identificadas com riscos associados e os mecanismos de controlo existentes, serão sinalizados na tabela anexa a este plano.

#### 4.1. Conselho Geral e Direção

4.1.1. Tomada de decisão, gestão geral e coordenação superior, plano de atividades e orçamento

4.1.2. Riscos associados:

- a) Conhecimento pessoal e gestão de interesses individuais e/ou corporativos;
- b) Impedimentos legais;
- c) Falta de transparência nos procedimentos;
- d) Oferecimentos legais;
- e) Favorecimentos.

#### 4.2. Conselho Administrativo

4.2.1. Gestão económica, financeira, orçamental e administrativa, gestão de stocks

4.2.2. Riscos associados:

- a) Pagamentos e facilitação para aceleração de diligências;
- b) Omissão e/ou facilitação de prazos e requisitos contratuais;
- c) Pagamentos ou gratificações ilícitas, excluindo os normais atos de hospitalidade;
- d) Favorecimento na contratação de fornecedores ou escolha de parceiros de negócio;
- e) Facilitação indevida;
- f) Favorecimento na requisição de contratação de serviços, recursos humanos e fornecedores;
- g) Incompatibilidade e/ou favorecimentos.

#### 4.3. Estruturas de coordenação pedagógica

4.3.1. Planeamento, programação e organização de atividades e projetos, sua implementação e gestão

4.3.2. Riscos associados:

- a) Facilitação indevida;
- b) Incompatibilidade e/ou impedimentos;
- c) Incumprimentos das matrizes curriculares nacionais, regionais e /ou outros documentos orientadores.

## 5. MEDIDAS ADOTADAS PARA DEBELAR OS RISCOS

- M1. Mecanismos instituídos de controlo interno de ações, designadamente observância pelo Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas;
- M2. Definição prévia de critérios de ação e intervenção;
- M3. Recurso a especialistas externos (sempre que necessário);
- M4. Grupos de trabalho e equipas multidisciplinares;
- M5. Cumprimento do Código dos Contratos Públicos e Código do Procedimento Administrativo;
- M6. Ações de formação, informação e sensibilização interna.

## 6. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O controlo e monitorização é efetuada internamente a dois níveis: num primeiro momento, através dos coordenadores das estruturas de direção, administração e gestão e, num segundo momento, num nível superior, por parte do Conselho Geral. Existe, quanto à gestão financeira e orçamental, também um controlo e monitorização externo, levada a efeito por uma entidade independente, nomeadamente CM de Fafe, DGEstE, IGeFE e Tribunal de Contas, para verificação do cumprimento das obrigações legais.

O controlo do presente plano e a sua atualização deve ser efetuado por todos os intervenientes no desempenho das suas funções e no respeito pelos princípios e obrigações éticas anteriormente enunciados.

Para além das revisões/atualizações, os responsáveis devem informar a Direção sempre que surjam riscos elevados que importe prevenir.

## 7. PUBLICITAÇÃO DO PLANO

Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º do RGPC, o AEM assegura a publicidade do PPR e dos relatórios de controlo previstos no n.º 4 da referida disposição legal aos seus trabalhadores e na página da internet, <https://www.aemontelongo.pt>, no prazo de 10 dias desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

## Tabela com a identificação dos riscos e medidas preventivas a implementar:

### Agrupamento de Escolas Montelongo e Serviços Administrativos e Financeiros

PRINCIPAIS FUNÇÕES	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	GRAU DO RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS
Prática de atos de gestão, pagamentos a fornecedores, omissões na prestação de contas, erro de processamento nas tarefas, classificação da despesa, cálculo de valores, erro do destinatário de transferências, processamento de receitas de caixa Cobrança de receitas - clientes	Desvio de capitais, favorecimentos pessoais, erro propositado para benefício de terceiros  Desvio de valores	<b>c</b>	Segregação de funções, certificação legal de contas anual, implementação do manual de controlo interno. Segregação de funções - o valor a cobrar consta de orçamento e /ou contrato com o cliente, que é enviado para a contabilidade para cobrança; as receitas são conferidas com os extratos das contas.
Organização e atualização do cadastro e inventário dos bens móveis	Desvio de equipamento	<b>d</b>	Existência de aplicação informática para registo dos bens inventariáveis com localização do bem e etiqueta de registo
Gestão de stocks	Furto de mercadoria	<b>d</b>	Segregação de funções na gestão de stocks, validação de compras, entrada de stock, vendas e pagamentos segregadas.
Planeamento das compras públicas; Tramitação dos procedimentos legais de contratação pública respeitantes às aquisições de bens e serviços e empreitadas de obras públicas Assegurar o cumprimento de todos os Princípios da Contratação Pública;	Divisão Artificial da Despesa; Divisão Artificiosa do Valor do Contrato; Fraude à Lei; Utilização abusiva do Ajuste Direto Erro na escolha e tramitação dos procedimentos aplicáveis; Regras na elaboração dos convites; Conflitos de Interesses	<b>c</b>	Planeamento antecipado das compras e levantamento anual das necessidades de cada departamento, para assegurar o cumprimento do art.º 22.º do CCP e, consequentemente, do Princípio da Concorrência; Cumprimento e monitorização das regras estabelecidas no Códigos dos Contratos Públicos (CCP); Utilização de plataforma eletrónica para lançamento de concursos públicos; Arquivo partilhado de todos os procedimentos de ajuste direto simplificado e ajuste direto; Preenchimento e assinatura das Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses, garantindo, desse modo, o Princípio da Transparência
Execução dos Contratos Públicos/ Administrativos	Cumprimento de Regras Internas uniformizadoras da Gestão de Contratos Responsabilidades do Gestor do Contrato	<b>c</b>	Monitorização de todos os procedimentos e contratos em tramitação e execução e por tramitar e executar; Prestação de Informações ao Gestor de Contrato das suas responsabilidades inerentes à execução do Contrato [Orientação Técnica do IMPIC] e remissão do Relatório de Formação do Contrato e Contrato celebrado para deteção de eventuais irregularidades no decorrer da execução do contrato
Ações de recrutamento e seleção dos Recursos Humanos  Arquivo Informações Pessoais Confidenciais	Favorecimento/Discrecionariedade (elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos) Acesso indevido a informações Confidenciais/Fuga de Informação	<b>b</b>	Publicação de anúncios, definição de emails de receção, sempre com o responsável a receber candidaturas e a fazer a respetiva avaliação. Nas entrevistas, o júri nomeado elabora relatório com avaliação de candidaturas, com a colaboração de todos os intervenientes e posteriormente envia a proposta de admissão ao Diretor que terá que aprovar /autorizar a contratação. Arquivo de toda a informação cadastral pessoal em arquivo próprio instalado nos SA
Processamento Salarial	Favorecimento /Risco de pagamentos de salários indevidos	<b>d</b>	Controlo de presenças com dupla via: análise de das folhas de registo de faltas/presenças, cruzada com informações da direção, dos coordenadores e dos serviços administrativos

Pagamento Salarial	Favorecimento	<b>d</b>	Após processamento, envio de listagens de pagamentos para a Contabilidade que analisa discrepâncias mensais
Formação Profissional	Favorecimento/Discrecionalidade no acesso à formação	<b>d</b>	Elaboração de Plano de Formação
Produção de materiais de comunicação	Favorecimento de fornecedores	<b>c</b>	Monitorização do cumprimento das regras de adjudicação de serviços a fornecedores externos, que obrigam à auscultação e pedido de orçamento a três empresas diferentes
Registo fotográfico e de vídeo	Desvio de equipamento digital	<b>d</b>	Monitorização do preenchimento (obrigatório) do documento com indicação do nome do colaborador (e data e hora) que solicita o equipamento

Grau do Risco: **a** - muito forte; **b** – forte; **c**- moderado; **d** - fraco

Aprovado em reunião do Conselho Administrativo realizada a 09 de janeiro de 2025