

PLANO DE  
PREVENÇÃO DE  
RISCOS DE  
CORRUPÇÃO E  
INFRAÇÕES  
CONEXAS

## Índice

Introdução .....	2
Atribuições da Entidade, Organograma e Identificação dos Responsáveis .....	3
Missão, Visão e Valores.....	3
Atribuições.....	3
Estrutura Organizacional .....	4
Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas .....	5
Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas .....	5
Controlo e Monitorização do Plano.....	5
Clarificação de Situações de Corrupção e Infrações Conexas .....	6
Identificação das Principais Atividades Suscetíveis a Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.....	7

## Introdução

Dando cumprimento à Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, a qual criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar em articulação com o Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional, no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Neste contexto, o CPC aprovou, a 01 de julho de 2009, a recomendação n.º 1/2009 que estabeleceu que os órgãos e dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro públicos que devem elaborar os respetivos planos PPRCIC. Esta recomendação foi reforçada e complementada através da recomendação do CPC, de 04 de maio de 2017.

A elaboração do presente plano visa definir instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, promoção da transparência administrativa, prevenção de conflitos de interesses, na **Escola Secundária Camilo Castelo Branco**.

## Atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis

### Missão, Visão e Valores

A Escola Secundária Camilo Castelo Branco é constituída por 1 (uma) unidade orgânica, com oferta educativa que vai desde o 3º ciclo, ensino secundário regular e profissional e ensino secundário recorrente, o que exige uma articulação eficaz entre os vários ciclos/níveis de ensino, para uma tomada de decisões conscientes e participadas.

A **Escola Secundária Camilo Castelo Branco - Vila Real [ESCCB]** tem como **missão**, proporcionar uma educação de qualidade, justa e solidária, que respeite as diferenças, a inclusão e a equidade, promova a igualdade de oportunidades, potencie e sustente o sucesso e a formação integral dos seus alunos de forma a prepará-los para participarem de forma ativa e plena na sociedade.

A **visão** da ESCCB é de continuar a projetar-se como uma instituição de referência pela qualidade das práticas educativas centradas nos alunos e que atendem aos interesses, às necessidades e aos ritmos individuais de aprendizagem de cada um, valorizando o envolvimento das suas famílias e o crescimento contínuo de todos os envolvidos.

Empatia, flexibilidade, ousadia, pertença, sustentabilidade, responsabilidade, exigência e partilha constituem os **valores** da ESCCB.

### Atribuições

Na unidade orgânica da Escola Secundária Camilo Castelo Branco ministram-se os seguintes ciclos/níveis de Ensino:

- 3º Ciclo do Ensino Básico;
- 3º Ciclo do Ensino Básico Articulado de Música
- Ensino Secundário (Cursos Científico-Humanísticos e Profissionais);
- Ensino Secundário Articulado de Música
- Ensino Secundário Recorrente
- Português Língua de Acolhimento (PLA)

## Estrutura organizacional

- **Conselho Geral (21)**
  - Presidente (Docente) (este foi eleito de entre os abaixo designados);
  - (8) Representantes Pessoal Docente;
  - (2) Representantes Pessoal não Docente;
  - (2) Representantes dos Alunos (ensino diurno e recorrente);
  - (4) Representantes dos Encarregados de Educação;
  - (3) Representantes do Município
  - (2) Representantes da Comunidade Local (Cooptados)
  
- **Direção (4)**
  - Diretora;
  - Subdiretor;
  - (2) Adjuntos.
  
- **Conselho Pedagógico (15)**
  - Presidente (Diretora);
  - (7) Coordenadores de Departamento;
  - (1) Coordenador do Ensino Recorrente;
  - (1) Coordenador dos Diretores de Turma do ensino Básico;
  - (1) Coordenador dos Diretores de Turma do ensino Secundário;
  - (1) Coordenador dos Cursos Qualificantes;
  - (1) Coordenador da Biblioteca Escolar;
  - (1) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio a Educação Inclusiva;
  - (1) Coordenador da Equipa de Avaliação Interna.
  
- **Conselho Administrativo (3)**
  - Presidente (Diretora);
  - Subdiretor;
  - Coordenadora Técnica.

## **Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas**

A gestão de riscos é um elemento essencial na definição da estratégia de qualquer instituição, dado ser o processo através do qual esta analisa 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 que ocorra na gestão dos recursos públicos.

O presente Plano visa a obtenção de um mecanismo que se pretende eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações e/ou identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, no qual assumirá um papel preponderante o controlo interno existente.

## **Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas**

Tendo em conta a dinâmica organizacional e administrativa da **Escola Secundária Camilo Castelo Branco**, foram identificados e caracterizados os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, em mapa anexo ao presente plano. 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.

## **Controlo e monitorização do plano**

No sentido de controlar e monitorizar a implementação do Plano da **Escola Secundária Camilo Castelo Branco**, será elaborado, anualmente, um relatório de execução que pondere a eventual necessidade de alterações ou simples reajustes, visando a sua atualização permanente e constante.

O Plano será publicitado na página da **Escola Secundária Camilo Castelo Branco**, sendo os assistentes técnicos de cada serviço responsáveis pela efetiva execução do mesmo, no que se refere às medidas propostas para os respetivos serviços.

## Clarificação de situações de corrupção e infrações conexas

Designação	Descrição
<b>Abuso de poder</b>	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 (artigo 382.º do Código Penal).
<b>Concussão</b>	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 medida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (artigo 379.º do Código Penal).
<b>Corrupção</b>	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.
<b>Crime conexo</b>	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 e o abuso de poder.
<b>Peculato</b>	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 (artigo 375.º e seguintes do Código Penal).
<b>Suborno</b>	Que convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial (nos termos do artigo n.º 359.º do Código Penal) ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução (nos termos do artigo 360.º), sem que estes venham a ser cometidos (artigo 363.º do Código Penal)
<b>Tráfico de Influência</b>	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 (artigo 335.º do Código Penal)

## Identificação das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas

Atividade	Riscos de corrupção/infração conexas	Grau de risco	Estratégias preventivas
<b>Emissão de declarações certificados certidões</b>	Falsificação de declarações/certificados a troco de bens	Moderado	Definição de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações/certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu e a junção, aquando da assinatura, do suporte da informação
<b>Recrutamento contrato por tempo indeterminado</b>	Favorecimento de candidato; Violação dos princípios gerais de contratação; Abuso de poder; Tráfico de influências; Intervenção em processo de impedimento	Moderado	Nomeação de Júris diferenciados para cada concurso
<b>Concursos Públicos/Consulta Prévia/Ajustes Diretos</b>	Favorecimento; Violação dos princípios gerais da contratação, Abuso de poder	Moderado	Nomeação de Júris diferenciados para cada concurso
<b>Processamento de remunerações abonos/ variáveis e eventuais</b>	Pagamentos indevidos; Corrupção ativa para ato ilícito; Abuso de poder	Moderado	Verificação, num período, do cumprimento do programa específico para esta área (folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, e dos descontos efetuados ao trabalhador – SS, IRS e de outros abonos recebidos)
<b>Justificação de faltas</b>	Considerar uma falta como justificada indevidamente	Moderado	Verificação da conformidade da falta e da devida justificação, anterior à sua marcação no programa, e devidamente despachada pela diretora (documentos de suporte à marcação/justificação da falta)
<b>Marcação de férias</b>	Atribuição de dias de férias superiores ao que o funcionário tem direito	Fraco	Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas
<b>Pagamento de despesas (produtos/serviços)</b>	Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo); Pagamento de despesas em duplicado; Falta de imparcialidade; Favorecimento de credores; Desvio de dinheiro; Pagamento indevido de encargos	Elevado	Controlo prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados; Definição de regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia; Realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro nos termos da NSCI; Revisão de contratos e protocolos; Elaboração e verificação do cumprimento da tramitação da contabilidade e tesouraria em conformidade com o Manual de Procedimentos

			Administrativos de Serviços de Administração Escolar.
<b>Aquisição de bens e serviços</b>	Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização; Fragilidades a nível de controlo do inventário, do economato e do património; Aquisição diversa ao mesmo fornecedor para favorecimento deste.	Moderado	Articulação de medidas de controlo do património e inventário; Gestão informatizada de stocks.
<b>Verificação de produtos aquando da receção (produtos de higiene, limpeza, alimentares, manuais escolares)</b>	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; Abuso de poder; Tráfico de influências.	Elevado	Articulação dos registos (nota encomenda, fatura e registo de receção) com o existente em stock; Verificação no local
<b>Conferência de valores</b>	Entrega dos valores não coincidentes com somatório dos recibos; Corrupção passiva para ato ilícito; Peculato e peculato de uso; Abuso de poder	Moderado	Conferência diária dos valores dos recibos, com folhas de caixa discriminativas/recibos de quiosque, pelo responsável pela Tesouraria
<b>Matrículas</b>	Falta de imparcialidade; Abuso de poder	Moderado	Designação de equipas para impressão e verificação de matrículas no Portal das Matrículas; Verificação, pela direção, do processo de matrícula, despachando em conformidade com a lei em vigor e com o Projeto Educativo.

Aprovado pelo Conselho Administrativo em 11/fev/2025

O Presidente: Helena Isabel Costa Gomes

O Vice-presidente: R. Arreco

O Secretário: Maua Cristina Silva Lopes

