



ESCOLA SECUNDÁRIA
DE S. LOURENÇO —
— **PORTALEGRE**

Relatório Intercalar de Avaliação

Plano de Prevenção de ●
Riscos de Corrupção e ●
Infrações Conexas ●

Enquadramento

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) decorre da aplicação do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (doravante designado RGPC), previsto na alínea b) do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e constitui o instrumento de gestão através do qual a Escola Secundária de S. Lourenço procede à identificação e prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas e tem como objetivos promover a transparência administrativa, as boas práticas de gestão e a boa governança, prevenir a existência de conflitos de interesses e estabelecer mecanismos de controlo para mitigar os riscos.

A estratégia assenta na análise dos riscos e deve considerar dois parâmetros:

- *Probabilidade de ocorrência do risco*, em que o nível de risco é avaliado segundo uma escala com três posições – baixo, moderado ou elevado;
- *Impacto previsível de ocorrência dos riscos*, associado aos potenciais efeitos da realização dos atos a prevenir e que deve ser avaliado, também de acordo com uma escala com três níveis – baixo, moderado e elevado.

Princípios Orientadores da Administração Escolar

1. Os princípios orientadores e os objetivos da administração e gestão da Escola são os seguintes:
 - a. Reger-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
 - b. Promover a crescente integração da Escola Secundária de S. Lourenço (doravante ESSL) na comunidade e aprofundar a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas.
 - c. Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democrática.
 - d. Incentivar a participação de todos os intervenientes no processo educativo.
 - e. Assegurar o pleno respeito pelas regras de democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da ESSL, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
 - f. Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular.
 - g. Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos.

- h. Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional.
 - i. Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina.
 - j. Defender o primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão.
 - k. Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação.
 - l. Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
 - m. Garantir o acesso à informação relevante a todos os membros da comunidade educativa.
 - n. Exercer a autonomia da escola nos domínios pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhes estão consignados.
 - o. Responsabilizar o Estado e os diferentes intervenientes no processo educativo.
 - p. Exercer com transparência os atos de administração e gestão.
2. No exercício das suas funções, todos os titulares de cargos estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Estatuto da Carreira Docente

No artigo 3.º do Estatuto da Carreira Docente, estatuem-se que os princípios fundamentais, que regem a atividade do pessoal docente, se desenvolvem de acordo com os princípios fundamentais consagrados na *Constituição da República Portuguesa* e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2º e 3º da *Lei de Bases do Sistema Educativo*.

Código do Procedimento Administrativo

A atividade dos órgãos da Administração Pública é regulada pelos princípios constantes do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente:

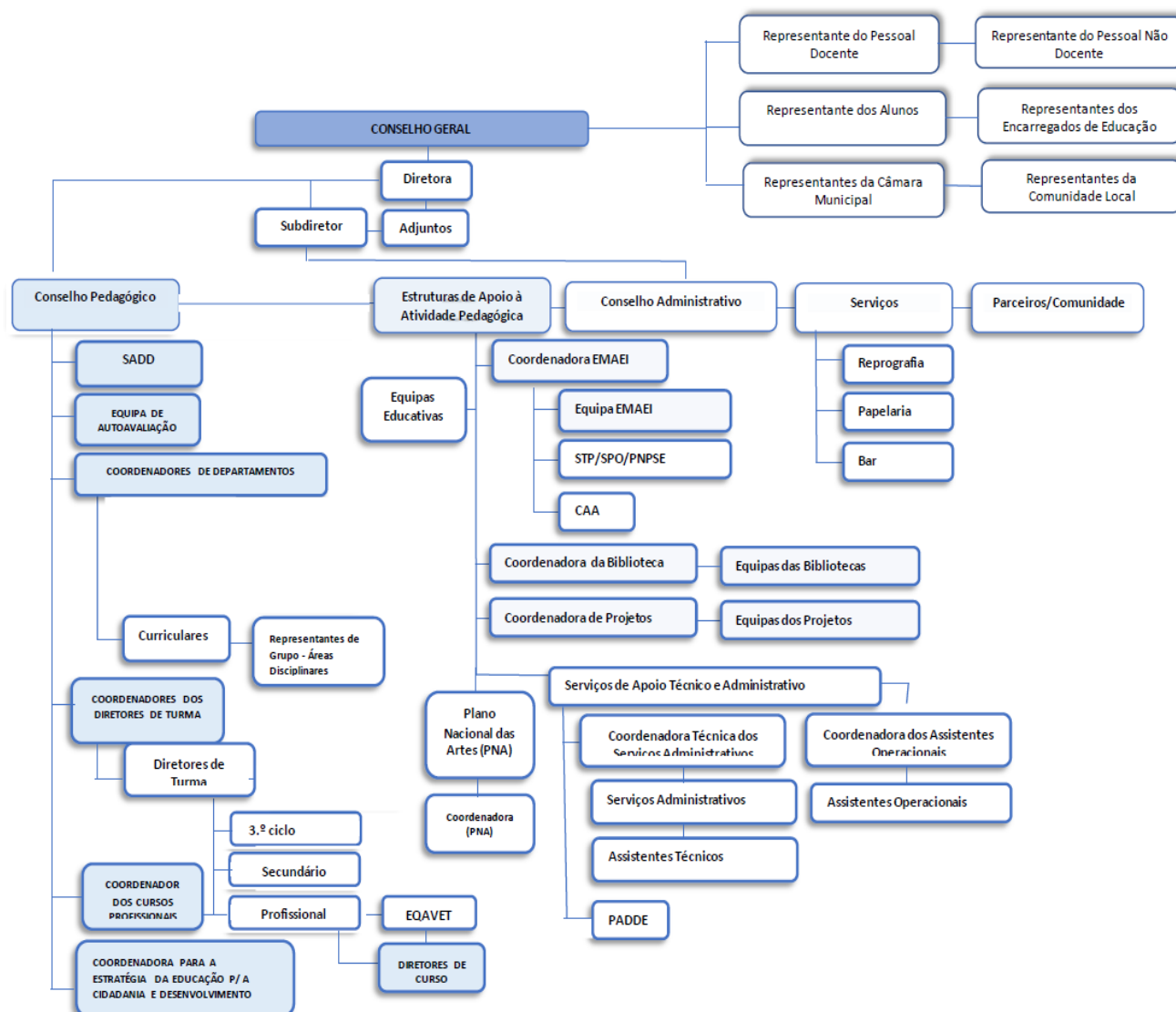
- **Princípio da legalidade** - atuação em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.
- **Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos** - prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
- **Princípio da boa administração** - atuação de acordo com critérios de eficiência, economicidade e celeridade.
- **Princípio da igualdade** - atuação em que não pode privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.
- **Princípio da proporcionalidade** - adoção de comportamentos adequados aos fins prosseguidos.
- **Princípios da justiça e da razoabilidade** - tratamento justo de todos aqueles que se relacionem com a Administração Pública, e rejeição das soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.
- **Princípio da imparcialidade** - tratamento imparcial de todos aqueles que se relacionem com a Administração Pública, designadamente, considerando com objectividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.
- **Princípio da boa-fé** - ação e relação, em todas as suas formas e fases, segundo as regras da boa-fé.
- **Princípio da colaboração com os particulares** - atuação em estreita colaboração com os particulares, cumprindo, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.

- **Princípio da participação** – participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito.
- **Princípio da decisão** – pronúncia sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados e, nomeadamente, sobre os assuntos que aos interessados digam diretamente respeito, bem como sobre quaisquer petições, representações, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.
- **Princípios aplicáveis à administração eletrónica** – utilização de meios eletrónicos no desempenho da sua atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados.
- **Princípio da gratuidade** – procedimento administrativo tendencialmente gratuito, na medida em que leis especiais não imponham o pagamento de taxas por despesas, encargos ou outros custos suportados pela Administração.
- **Princípio da responsabilidade** – resposta, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.
- **Princípio da administração aberta** – direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas.
- **Princípio da proteção dos dados pessoais** – proteção dos dados pessoais e segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito.
- **Princípio da cooperação leal com a União Europeia** – obrigação de prestar informações, apresentar propostas ou de, por alguma outra forma, colaborar com a Administração Pública de outros Estados-membros, essa obrigação deve ser cumprida no prazo para tal estabelecido.

Administração e Gestão

Identificação dos Responsáveis

SECÇÃO I - ORGANOGRAMA



Órgãos de Administração e Gestão

A administração e gestão da ESSL são asseguradas pelos seguintes órgãos:

- i. O conselho geral;
- ii. A diretora;
- iii. O conselho pedagógico;
- iv. O conselho administrativo.

CONSELHO GERAL

Definição

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da ESSL, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE).

Composição

1. O conselho geral tem a seguinte composição:
 - A. 6 (seis) representantes do pessoal docente;
 - B. 1 (um) representante do pessoal não docente;
 - C. 2 (dois) representantes dos pais e encarregados de educação.
 - D. 1 (um) representante do município;
 - E. 3 (três) representantes da comunidade local;
 - F. 2 (dois) representantes dos alunos maiores de 16 anos de idade.
2. A diretora participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

DIRETORA

Definição

A diretora é o órgão de administração e gestão da ESSL nas áreas pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial.

Subdiretor e adjuntos da diretora

A diretora é coadjuvada no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois.

CONSELHO PEDAGÓGICO

Definição

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa da ESSL, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Composição

1. O conselho pedagógico tem a seguinte composição:
 - A. A diretora, que preside;
 - B. 4 (quatro) coordenadores dos departamentos curriculares;
 - C. A coordenadora dos diretores de turma;
 - D. O coordenador dos cursos profissionais;
 - E. A coordenadora da Educação Especial;
 - F. O coordenador do Observatório da Qualidade.
 - G. A representante dos serviços técnico-pedagógicos (SPO e GAAF)
 - H. O Coordenador para a Estratégia da Educação para a Cidadania e Desenvolvimento
2. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Definição

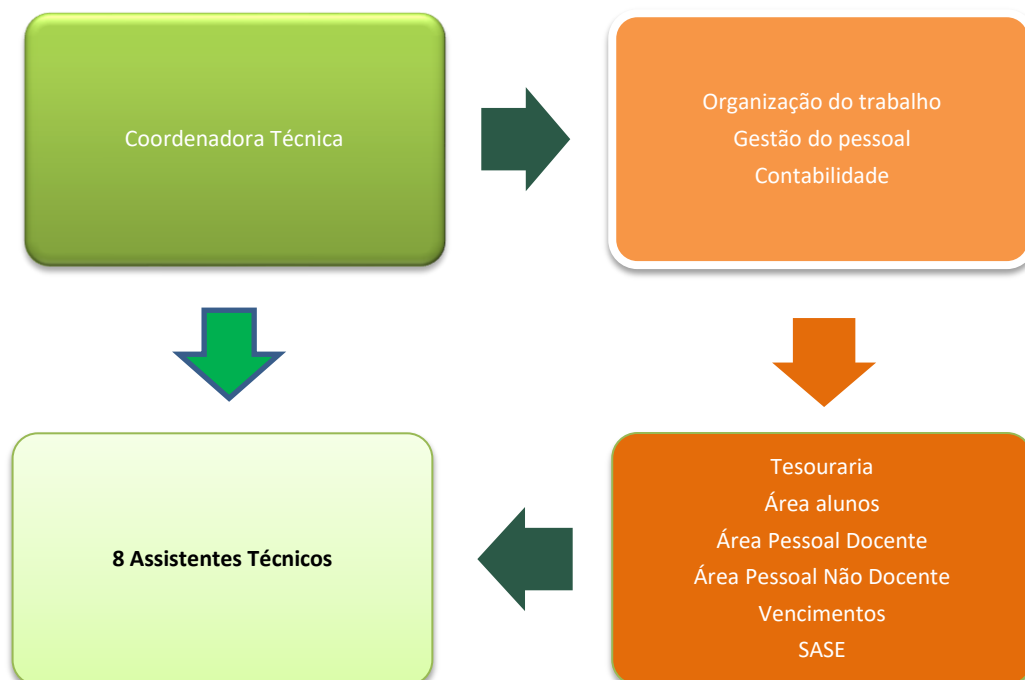
O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da ESSL, nos termos da legislação em vigor.

Composição

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
 - A. A diretora, que preside;
 - B. O subdiretor ou um dos adjuntos da diretora, por ela designado para o efeito;
 - C. A coordenadora técnica, ou quem o substitua, que exerce as funções de secretário.
2. Verificando-se a ausência prolongada ao serviço da diretora, que impeça o exercício da presidência do conselho administrativo, aquele órgão será presidido, enquanto durar a ausência, pelo subdiretor.

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Os Serviços Administrativos têm sob a sua responsabilidade diversas áreas de ação, as quais estão atribuídas a diferentes assistentes técnicos:



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção de Infrações Conexas (PPR)

A gestão de riscos é um elemento essencial na definição de estratégia da ESSL, uma vez que é o processo através do qual se analisam os riscos inerentes às respetivas atividades. Este Plano assume um papel preponderante para o controlo interno existente.

Entende-se por corrupção e infrações conexas, os crimes de corrupção, o suborno, o peculato, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder. Sendo múltiplos os fatores que potenciam a ocorrência de riscos de corrupção de infrações conexas, e que levam a que uma determinada atividade comporte um maior ou menor risco, identificam-se alguns cuja ausência potencia o risco:

- ✓ Integridade;
- ✓ Qualidade da gestão;
- ✓ Idoneidade dos decisores;
- ✓ Eficácia do sistema de controlo interno;

- ✓ Motivação e responsabilidade pessoal;
- ✓ A boa conduta dos colaboradores;
- ✓ Eficácia das ações de sensibilização sobre os princípios que pautam a sua correta atuação.

Os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, configuram potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados. Tendo em vista a eliminação e/ou minimização da sua ocorrência, torna-se indispensável proceder a uma adequada identificação das áreas suscetíveis de comportarem riscos de corrupção e que, na ESSL, correspondem às seguintes áreas de negócio:

- Negociações com fornecedores;
- Privacidade e proteção de dados pessoais.

Crimes e Infrações Conexas

De acordo com o artigo 3.º do *Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)*, em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, 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, 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.

- **Corrupção passiva** (art.º 373º do Código Penal) – 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 a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
- **Corrupção ativa** (art.º 374º do Código Penal) – 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 da prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

- **Branqueamento** (art.º 368º-A do Código Penal) – 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; quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos; quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.
- **Tráfico de influência** (art.º 335º do Código Penal) – 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.
- **Suborno** (art.º 363º do Código Penal) – 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, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
- **Recebimento ou oferta indevidos de vantagem** (art.º 372º do Código Penal) – Quem, 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; 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.
- **Abuso de poder** (art.º 382º do Código Penal) – 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.
- **Violação de segredo por colaborador** (art.º 383º e segs do Código Penal) – O colaborador que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção

de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.

- **Concussão** (art.º 379º do Código Penal) – 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.

Metodologia

Tendo presentes os objectivos e âmbito de aplicação deste PPR, é importante analisar o grau de risco e a probabilidade de ocorrência de atos de corrupção ou infracções conexas, com o objectivo de prevenir e mitigar tais ocorrências. A construção do presente PPR foi elencada da seguinte forma:

- Identificação dos riscos;
- Avaliação dos riscos;
- Identificação dos mecanismos de controlo para mitigação dos riscos;
- Identificação dos responsáveis pela monitorização dos controlos;
- Definição do plano de avaliação do PPR.

Nos termos disposto no decreto-Lei n.º 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 infracções conexas foi estabelecida tendo como base:

- a. As áreas de risco da atividade da ESSL para a prática de atos de corrupção e infracções conexas;
- b. Uma matriz de riscos com a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação;
- c. Medidas preventivas e correctivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas;
- d. Acompanhamento, monitorização, avaliação e revisão do PPR;
- e. A designação de responsáveis por cada acção de prevenção e o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

Matriz de risco

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)

Probabilidade de ocorrência é avaliada pela possibilidade de ocorrer num período de três anos

Risco		Definição
1	B – Baixo	Probabilidade baixa
2	M – Moderado	Probabilidade moderada
3	E – Elevado	Probabilidade elevada

IMPACTO ESPERADO (IE)

Impacto esperado é pelo critério financeiro e reputacional.

Risco		Definição	Reputacional
1	B – Baixo	Impacto baixo	Não provoca prejuízos financeiros ou reputação da ESSL
2	M – Moderado	Impacto moderado	Pode provocar prejuízos financeiros ou reputação da ESSL
3	E – Elevado	Impacto elevado	Pode provocar prejuízos financeiros elevados e afetar a reputação da ESSL

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO (CR)

IMPACTO	3	Baixo	Moderado	Elevado
	2	Baixo	Moderado	Moderado
	1	Baixo	Baixo	Baixo
		1	2	3
PROBABILIDADE				

Medidas Preventivas

- 1 – Cumprimento da legislação e normas internas (regulamentos internos, manual de procedimentos)
- 2 – Desenvolvimento e revisão de procedimentos
- 3 – Estabelecimento de vários níveis de autorização e decisão
- 4 – Código de Conduta
- 5 – Utilização de ferramentas (bases de dados) para obtenção de informações sobre as pessoas ou entidades com quem se pretenda estabelecer uma relação
- 6 – Ações de formação/esclarecimento sobre normas e procedimentos internos gerais
- 7 – Ações de formação com vista a que os colaboradores tenham conhecimento das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados
- 8 – Canal de denúncia
- 9 – Segregação de funções entre os serviços proponentes de aquisições, a autorização da compra e o pagamento
- 10 – Controlo interno
- 11 – Auditoria externa
- 12 – Orçamento
- 13 – Envolvimento de, no mínimo, duas pessoas no âmbito do processo de recrutamento, seleção e decisão.

Áreas de risco	Identificação de riscos	Escala de risco			Medidas Preventivas	Responsável pela Ação
		P O	I E	C R		
Seleção de Alunos	Favorecimento ilícito na seleção de alunos	Moderado	Baixo	Baixo	1 4	Diretora Coord. Técnica
	Emissão de documentação a candidatos, sem o processo cumprir integralmente com os critérios legais/jurídicos	Moderado	Elevado	Moderado	1 4 10	Diretora Coord. Técnica
Prestação do Serviço Educativo	Favorecimento ou discriminação dos alunos na atribuição de avaliações	Baixo	Moderado	Moderado		Diretora Docentes
	Registo incorrecto de classificações	Baixo	Moderado	Baixo		Diretora Docentes
Recursos	Aprovação de novas contratações	Baixo	Moderado	Baixo	3 12	Diretora
	Favorecimento de um candidato no processo de recrutamento e seleção	Moderado	Moderado	Moderado	1 3 4 8 9 13	Diretora

Humanos	Intervenção de pessoa no processo de recrutamento que se encontre em situação de conflito de interesses com o candidato	Moderado	Moderado	Moderado	1 3 4 8 9 13	Diretora
	Realização de pagamentos indevidos a recursos humanos ou atribuição de benefícios indevidos	Baixo	Moderado	Baixo	1 2 4 8 9	Conselho Administrativo
	Favorecimento na avaliação de docentes	Baixo	Moderado			SADD
	Progressões indevidas	Baixo	Moderado			SADD
Gestão de Parcerias e Colaborações	Conflito de Interesses em Parcerias	Moderado	Baixo	Baixo	4 8 10	Diretora Coord. Técnica
	Favorecimento de Parceiros	Moderado	Baixo	Baixo	4 8 10	Diretora Coord. Técnica
Financeira	Realizar pagamentos indevidos a fornecedores	Baixo	Baixo	Baixo	1 2 3 4 9 10	Conselho Administrativo
	Desvios de fundos de tesouraria	Baixo	Elevado	Baixo	1 2 3 4 8 9 10	Conselho Administrativo
	Manipulação/omissão na informação contabilística, financeira, gestão de risco ou controlo	Baixo	Elevado	Baixo	1 2 8 10 11	Conselho Administrativo
	Fraudes em Despesas de Viagem e Representação	Baixo	Baixo	Baixo	1 4 8 10 11	Conselho Administrativo
Compras & Contratação Pública	Identificação das necessidades	Baixo	Baixo	Baixo	1 2 4 7 8 9 12	Conselho Administrativo
	Conflito de interesses	Baixo	Baixo	Baixo	1 2 3 4 5 6 8 9	Conselho Administrativo
	Favorecimento de fornecedores	Moderado	Moderado	Moderado	1 2 3 4 5 6 8 9	Conselho Administrativo
	Adulteração dos procedimentos por distorção na definição de critérios no Caderno de Encargos	Baixo	Elevado	Baixo	1 2 4 8 9	Conselho Administrativo
Sistemas de Informação	Conflito entre interesses profissionais e particulares	Baixo	Moderado	Baixo	1 4 7 8	Diretora Coord. Técnica
	Utilização de informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiros	Baixo	Moderado	Baixo	1 2 3 4 6 7 8	Diretora Coord. Técnica
	Divulgação de informação confidencial	Moderado	Moderado	Moderado		Diretora Coord. Técnica
	Concessão de vantagens e ofertas para além dos limites considerados aceitáveis com a finalidade de influenciar	Baixo	Moderado	Baixo	1 4 7 8	Diretora Coord. Técnica

Transversal	decisões de negócios de forma ilegítima					
	Manipulação de informação com o objectivo de condicionar as decisões internas de terceiros	Baixo	Elevado	Baixo	1 4 7 8	Diretora Coord. Técnica
	Utilização, divulgação e/ou adulteração de dados pessoais e informação interna a pessoas não autorizadas, para interesses próprios ou de terceiros.	Baixo	Moderado	Baixo	1 4 7 8	Diretora Coord. Técnica

Avaliação do Relatório

Durante o ano em análise, a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas decorreu de forma adequada e em conformidade com os princípios e objetivos estabelecidos. Após uma monitorização contínua das áreas de risco e dos mecanismos de controlo definidos, pode concluir-se que não foram identificadas situações de risco nem ocorrências que comprometessem a integridade e a transparência dos processos institucionais.

As metas propostas para o período foram, de forma geral, cumpridas integralmente, destacando-se a implementação efetiva das medidas de controlo e mitigação previamente delineadas, bem como o envolvimento ativo dos diversos intervenientes na execução das ações previstas.

A única meta não concretizada respeita à componente da formação específica em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas. Tal insucesso ficou a dever-se à impossibilidade do centro de formação organizar, em tempo útil, as ações formativas nesta área, o que ultrapassou a esfera de controlo da Escola Secundária de S. Lourenço. Apesar dessa limitação, a instituição manteve o compromisso com a capacitação contínua, prevendo a reprogramação dessa atividade para o próximo ciclo de execução do Plano.

Em síntese, os resultados obtidos confirmam o empenho e a eficácia da Escola no cumprimento das suas obrigações em matéria de integridade, transparência e boa governação.

Conclusões

A análise global da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas permite concluir que a Escola Secundária de S. Lourenço mantém uma maturidade organizacional elevada na prevenção de riscos e na promoção da ética pública. O sistema de controlo interno encontra-se ajustado à dimensão e natureza da instituição, respondendo eficazmente às exigências legais e às recomendações do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

A inexistência de ocorrências de risco e o cumprimento das metas propostas demonstram a eficácia dos mecanismos de monitorização e da cultura institucional de responsabilidade coletiva. O ambiente organizacional é estável, pautado por práticas de gestão claras e por uma comunicação interna eficiente.

Contudo, ainda que o desempenho geral seja amplamente positivo, identificam-se oportunidades de melhoria que poderão reforçar a eficácia do Plano e promover o aperfeiçoamento contínuo das práticas internas:

Reforço da Formação e Sensibilização:

Criar um plano regular de formação anual dirigido a todos os colaboradores, com sessões sobre ética, integridade e transparência, de modo a garantir um conhecimento homogéneo das normas e dos mecanismos de prevenção de riscos. Sempre que possível, recorrer à colaboração de especialistas externos para dinamizar formações de carácter prático.

Aprimoramento da Comunicação Institucional:

Implementar campanhas internas de divulgação do PPR, por meio de cartazes, newsletters e reuniões periódicas, garantindo que toda a comunidade educativa compreende as suas funções e responsabilidades na prevenção de infrações.

Melhoria da Monitorização Contínua:

Introduzir indicadores de desempenho que permitam avaliar, com maior precisão, o impacto das medidas preventivas, como o nível de cumprimento das metas, o número de formações realizadas ou o grau de participação dos intervenientes.

Revisão e Atualização do PPR:

Promover a revisão sistemática do documento, incorporando as boas práticas observadas noutras instituições e ajustando as medidas de prevenção à evolução normativa e às novas realidades operacionais da escola.

Fortalecimento do Canal de Denúncias:

Garantir que o canal de denúncia institucional permanece funcional, confidencial e acessível, assegurando a proteção dos denunciantes e incentivando uma cultura de confiança na comunicação de irregularidades.

Em conclusão, a Escola encontra-se num nível ideal de prevenção da corrupção, caracterizado pela inexistência de riscos detetados e por um elevado grau de cumprimento das medidas previstas. Em face dos resultados apresentados, o conselho administrativo deliberou pela revisão de alguns dos factores de risco, que se anexam (Anexo I) e que farão parte da revisão do PPR que irá vigorar no próximo ano. Todavia, a contínua atualização e o reforço formativo são essenciais para consolidar os resultados e assegurar que a instituição mantém o seu compromisso com a integridade, a transparência e a excelência na gestão pública educativa.

Anexo I

Medidas Preventivas

- 1 – Cumprimento da legislação e normas internas (regulamentos internos, manual de procedimentos)
- 2 – Desenvolvimento e revisão de procedimentos
- 3 – Estabelecimento de vários níveis de autorização e decisão
- 4 – Código de Conduta
- 5 – Utilização de ferramentas (bases de dados) para obtenção de informações sobre as pessoas ou entidades com quem se pretenda estabelecer uma relação
- 6 – Ações de formação/esclarecimento sobre normas e procedimentos internos gerais
- 7 – Ações de formação com vista a que os colaboradores tenham conhecimento das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados
- 8 – Canal de denúncia
- 9 – Segregação de funções entre os serviços proponentes de aquisições, a autorização da compra e o pagamento
- 10 – Controlo interno
- 11 – Auditoria externa
- 12 – Orçamento
- 13 – Envolvimento de, no mínimo, duas pessoas no âmbito do processo de recrutamento, seleção e decisão.

Áreas de risco	Identificação de riscos	Escala de risco			Medidas Preventivas	Responsável pela Ação
		P O	I E	C R		
Seleção de Alunos	Favorecimento ilícito na seleção de alunos	Moderado	Baixo	Baixo	1 4	Diretora Coord. Técnica
	Emissão de documentação a candidatos, sem o processo cumprir integralmente com os critérios legais/jurídicos	Moderado	Moderado	Moderado	1 4 10	Diretora Coord. Técnica
Prestação do Serviço Educativo	Favorecimento ou discriminação dos alunos na atribuição de avaliações	Baixo	Moderado	Moderado		Diretora Docentes
	Registo incorrecto de classificações	Baixo	Moderado	Baixo		Diretora Docentes
Recursos	Aprovação de novas contratações	Baixo	Moderado	Baixo	3 12	Diretora
	Favorecimento de um candidato no processo de recrutamento e seleção	Baixo	Baixo	Baixo	1 3 4 8 9 13	Diretora

Humanos	Intervenção de pessoa no processo de recrutamento que se encontre em situação de conflito de interesses com o candidato	Moderado	Moderado	Moderado	1 3 4 8 9 13	Diretora
	Realização de pagamentos indevidos a recursos humanos ou atribuição de benefícios indevidos	Baixo	Moderado	Baixo	1 2 4 8 9	Conselho Administrativo
	Favorecimento na avaliação de docentes	Baixo	Moderado			SADD
	Progressões indevidas	Baixo	Moderado			SADD
Gestão de Parcerias e Colaborações	Conflito de Interesses em Parcerias	Moderado	Baixo	Baixo	4 8 10	Diretora Coord. Técnica
	Favorecimento de Parceiros	Moderado	Baixo	Baixo	4 8 10	Diretora Coord. Técnica
Financeira	Realizar pagamentos indevidos a fornecedores	Baixo	Baixo	Baixo	1 2 3 4 9 10	Conselho Administrativo
	Desvios de fundos de tesouraria	Baixo	Moderado	Baixo	1 2 3 4 8 9 10	Conselho Administrativo
	Manipulação/omissão na informação contabilística, financeira, gestão de risco ou controlo	Baixo	Moderado	Baixo	1 2 8 10 11	Conselho Administrativo
	Fraudes em Despesas de Viagem e Representação	Baixo	Baixo	Baixo	1 4 8 10 11	Conselho Administrativo
Compras & Contratação Pública	Identificação das necessidades	Baixo	Baixo	Baixo	1 2 4 7 8 9 12	Conselho Administrativo
	Conflito de interesses	Baixo	Baixo	Baixo	1 2 3 4 5 6 8 9	Conselho Administrativo
	Favorecimento de fornecedores	Moderado	Moderado	Moderado	1 2 3 4 5 6 8 9	Conselho Administrativo
	Adulteração dos procedimentos por distorção na definição de critérios no Caderno de Encargos	Baixo	Moderado	Baixo	1 2 4 8 9	Conselho Administrativo
Sistemas de Informação	Conflito entre interesses profissionais e particulares	Baixo	Moderado	Baixo	1 4 7 8	Diretora Coord. Técnica
	Utilização de informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiros	Baixo	Moderado	Baixo	1 2 3 4 6 7 8	Diretora Coord. Técnica
	Divulgação de informação confidencial	Moderado	Moderado	Moderado		Diretora Coord. Técnica
	Concessão de vantagens e ofertas para além dos limites considerados aceitáveis com a finalidade de influenciar	Baixo	Moderado	Baixo	1 4 7 8	Diretora Coord. Técnica

Transversal	decisões de negócios de forma ilegítima					
	Manipulação de informação com o objectivo de condicionar as decisões internas de terceiros	Baixo	Moderado	Baixo	1 4 7 8	Diretora Coord. Técnica
	Utilização, divulgação e/ou adulteração de dados pessoais e informação interna a pessoas não autorizadas, para interesses próprios ou de terceiros.	Baixo	Moderado	Baixo	1 4 7 8	Diretora Coord. Técnica