REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

agrupamento escolas SANTA COMBA DÃO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS 2026-2028

Siglas, abreviaturas e acrónimos

AESCD	Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão
Al.	Alínea
Art.	Artigo
CP	Código Penal
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
D.L.	Decreto-Lei
ENAC	Estratégia Nacional Anti-Corrupção
FERMA	*Federation of European Risk Management Association*
GR	Graduação do risco
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
Pág.	Página
PPR	Plano de Prevenção de Riscos
PO	Probabilidade de ocorrência
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	Regime Geral da Prevenção da Corrupção
Ss.	Seguintes
Vd.	*Vide*

Índice

PARTE I ENQUADRAMENTO 1
1. Introdução 1
2. Âmbito e objetivos 1
3. Enquadramento legal 2
4. Compromisso Ético 3
5. O Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão 5
5.1. Regime de Administração e Gestão 5
5.2 Caracterização do Agrupamento 6
5.2.1 Visão e Missão 6
5.2.2 Composição do Agrupamento 6
5.2.3 Organograma 7

PARTE II 8

A GESTÃO DO RISCO 8
1. Conceito de risco e gestão de risco 8
2. Conceito de corrupção e infrações conexas 9
3. Os instrumentos internacionais 11
4. Conflito de interesses 11

PARTE III 13

PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS 13
1. Metodologia 13
2. Classificação dos riscos (CR) 15

PARTE IV 16

ÁREAS DE RISCO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO 16
1. Áreas de risco 16
2. Medidas de prevenção 16

PARTE V 18

MONITORIZAÇÃO, REVISÃO E PUBLICITAÇÃO DO PLANO 18

PARTE VI CONCLUSÃO 19

ANEXO I 21

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO ÁREA DE ATIVIDADE – ADINISTRAÇÃO GERAL 21

ÁREA DE ATIVIDADE – GESTÃO FINANCEIRA 22

ÁREA DE ATIVIDADE – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS 24

ÁREA DE ATIVIDADE – GESTÃO DE PESSOAL DOCENTE 25

ÁREA DE ATIVIDADE – CONTRATAÇÃO PÚBLICA 26

ÁREA DE ATIVIDADE – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO 27

ÁREA DE ATIVIDADE – PATRIMÓNIO 27

ANEXO II.....28

MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E CONTROLO DE RISCOS ..28

1 - Medidas com relação direta com a prevenção do conflito de interesses: 28

2 - Medidas preventivas gerais definidas que se encontram implementadas ou em vias de implementação:.....28

3 - Medidas preventivas no âmbito da contratação pública:.....28

ANEXO III.....30

TIPIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS CÓDIGO PENAL E DIPLOMAS CONEXOS.....30

ANEXO IV 35

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES.....35

PARTE I

ENQUADRAMENTO

1. Introdução

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro de 2021, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (adiante designado MENAC) e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), foi publicado na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 [1], a qual define um conjunto de prioridades para dar resposta ao fenómeno da corrupção.

Neste sentido, as entidades abrangidas pelo RGPC devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, que deve incluir um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, também designado por Plano de Prevenção de Riscos ou Plano, um código de ética e conduta, um canal de denúncias e um programa de formação. A adoção deste programa pelas entidades abrangidas procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através daquelas entidades.

No âmbito da operacionalização do programa de cumprimento normativo à luz do RGPC, o Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão (AESCD), apresenta o seu Plano de Prevenção de Riscos, documento formal de gestão dos riscos organizacionais e mecanismo de prevenção e deteção de eventos que possam expor esta entidade a atos de corrupção e infrações conexas.

A aprovação deste Plano, da competência do Conselho Administrativo, visa dar cumprimento às exigências legais previstas no quadro jurídico em vigor, tendo como objetivo, em conjunto com os restantes instrumentos que integram o programa de cumprimento normativo do RGPC, contribuir para o reforço da integridade organizacional do AESCD.

2. Âmbito e objetivos

A prossecução do interesse público, a promoção da igualdade e da proporcionalidade, a boa-fé, a transparência e a boa administração exigem uma gestão do risco de corrupção e infrações conexas em todas as atividades da Administração Pública. O Plano de Prevenção de Riscos assume-se como um instrumento fundamental na gestão de recursos públicos, da valorização da competência da gestão, do reforço da transparência e da idoneidade dos serviços públicos.

Desta forma, o AESCD procedeu à elaboração do seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (adiante designado Plano), com vista à implementação de um conjunto de medidas, preventivas e corretivas, destinadas à mitigação dos riscos de corrupção e infrações conexas identificados.

O programa de cumprimento normativo à luz do regime geral da prevenção da corrupção adotado pelo AESCD, inclui, também, o código de ética e de conduta, um programa de formação, a implementação do canal de denúncias e manual de procedimentos e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo.

[1] ENAC 2020-2024 - aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, 6 de abril.

De acordo com o n.º 2, do artigo 6.º do RGPC, o Plano deverá abranger os seguintes elementos:
a) Identificação das áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
b) A identificação da probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
c) Com base na identificação dos riscos, identificação de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas;
d) Nas 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, controlo e revisão do Plano, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

Na elaboração deste documento, identificaram-se as áreas de atividade do AESCD consideradas mais suscetíveis e procedeu-se a uma classificação dos riscos de acordo com a Norma da Gestão de Riscos da FERMA[2], com o documento *Enterprise Risk Management – an Integrated Framework*, do COSO[3], NP ISO 31000:2012 – Gestão do Risco, Princípios e Linhas de orientação[4] e com o guião disponibilizado na página *web* do MENAC[5].

O Plano constitui-se, assim, como o documento formal de identificação e tratamento dos riscos inerentes ao funcionamento do AESCD, materializando a política de gestão dos riscos organizacionais, sendo definidos como principais objetivos:
• Identificar os riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas;
• Definir medidas preventivas, e quando necessário corretivas, que salvaguardem a inexistência de corrupção;
• Informar sobre os responsáveis pela operacionalização do Plano.

3. Enquadramento legal

O presente Plano procura ser uma ferramenta que permite ao AESCD responder aos desafios decorrentes da sua missão e atribuições, a exercer as suas competências num quadro de ética e legalidade.
Na construção deste Plano, foram identificadas as principais áreas de risco, as situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como no desenho das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência.

O presente Plano cumpre as orientações da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 e o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, bem como as Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)[6], designadamente:

a) A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2009 (Recomendação 1/2009), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, na qual se estabelece que "*os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*";

[2] *Federation of European Risk Management Associations* FERMA (2003). Norma de Gestão de Risco. Bruxelas.
[3] *Committe of Sponsoring Organizations*
[4] *Instituto Português da Qualidade, edição 2012*
[5] https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/10/GUIA-1-vf.pdf
[6] https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes_cpc.html
O Conselho de Prevenção da Corrupção cessou funções, na sequência da instalação definitiva do MENAC.

b) A Recomendação aprovada em 7 de abril de 2010 (Recomendação 1/2010), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril de 2010, na qual se estabelece a obrigatoriedade de publicitar os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
c) A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2015 (Recomendação 3/2015), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho de 2015, na qual se estabelece que em resultado de um processo de análise e reflexão internas das entidades destinatárias da ação do CPC, devem os planos elaborados por essas mesmas entidades identificar, de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;
d) A Recomendação aprovada em 2 de outubro de 2019 (Recomendação 4/2019), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro de 2019, na qual se estabelecem medidas de prevenção de riscos na contratação pública;
e) A Recomendação aprovada em 8 de janeiro de 2020 (Recomendação 3/2020), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2020, na qual se estabelecem medidas de mitigação sobre o risco de ocorrência de situações de conflitos de interesses no setor público e sua adequada gestão.

Foram, ainda, considerados diversos diplomas legais em vigor[7]e as orientações emitidas pelo MENAC através do Guião – Os instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização[8].

4. Compromisso Ético

Na materialização do programa de cumprimento normativo, o AESCD aprovou, também, o Código de Ética e de Conduta, elaborado à luz do regime jurídico vigente.

Este documento, aplicável a todos os trabalhadores no exercício de funções no AESCD incluindo a estrutura dirigente e colaboradores, independentemente da função, vínculo contratual ou posição hierárquica que ocupem, visa determinar o conjunto de deveres, princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional que devem pautar a atuação e comportamentos a seguir e identificar as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de coação, corrupção e infrações conexas, entre outros.

A promoção de uma cultura organizacional promotora de integridade e ética é essencial no combate à corrupção, pelo que a elaboração de códigos de conduta permite aos trabalhadores entenderem os seus valores éticos e deontológicos, de forma clara e objetiva, com a finalidade de incentivar a sua responsabilização e continuo conhecimento.

[7] *Lei n.º 19/2008, de 21 de abril, que aprova medidas de combate à corrupção;*
Diretiva 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União;
Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI);
Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova medidas previstas na ENAC 2020-2024, alterando o Código Penal, o Código de Processo Penal e leis conexas.

[8] *https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/10/GUIA-1-vf.pdf*

De acordo com as melhores práticas, o Código de Ética e de Conduta, documento potenciador do reforço da cultura da integridade, assenta num compromisso que visa a obtenção de desempenho profissional com elevados padrões éticos e que promovam uma imagem clara, de responsabilidade, seriedade e de uma boa administração.

Complementarmente, o AESCD rege-se pelos instrumentos adotados pela União Europeia nestas matérias, designadamente o Código Europeu de Boa Conduta Administrativa[9] e pela Carta Ética da Administração Pública[10], reiterando o seu compromisso com os 10 princípios que constituem este documento:

Princípio do Serviço Público: Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
Princípio da Legalidade: Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
Princípio da Justiça e da Imparcialidade: Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial a todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
Princípio da Igualdade: Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
Princípio da Proporcionalidade: Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
Princípio da Colaboração e da Boa-Fé: Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
Princípio da Informação e da Qualidade: Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
Princípio da Lealdade: Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
Princípio da Integridade: Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Competência e Responsabilidade: Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

[9] *Código Europeu de Boa Conduta Administrativa - Aprovado pelo Parlamento Europeu e disponível em https://www.ombudsman.europa.eu/pt/publication/pt/3510*
Em 2001, o Parlamento Europeu aprovou, sob a forma de Resolução e com base em proposta apresentada pelo Provedor de Justiça Europeu, o Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, que estabelece os princípios a observar pelas instituições e órgãos da União Europeia e respetivos funcionários nas suas relações com os cidadãos. Em 2012, é complementado pelo Provedor de Justiça Europeu, com um conjunto de princípios de serviço público, com o objetivo de se construir e manter uma cultura administrativa de serviço, tanto na União Europeia como no resto do mundo.

[10] *Carta de Ética da Administração Pública — Dez Princípios Éticos da Administração Pública — subscrita em 1996, em cumprimento do acordo salarial para 1996 e dos compromissos de médio e longo prazo, pelas associações sindicais subscritoras do mesmo (referida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março). PORTUGAL. Secretariado para a Modernização Administrativa - Carta ética: dez princípios éticos da Administração Pública / Secretariado para a Modernização Administrativa. - [Lisboa]: SMA, [ca 1997] - https://purl.pt/19784*

A prossecução de um serviço público de qualidade e o combate à corrupção e infrações conexas, assentes no cumprimento das normas éticas e na prática diária da deontologia profissional, são pilares de atuação de uma administração pública próxima do cidadão. A atuação dos trabalhadores deve, por isso, assentar na primazia da prossecução do interesse público evitando situações de conflito de interesses, particulares ou de grupo, e independentemente do seu vínculo, deve pautar-se, nos seus deveres gerais de conduta, pela lealdade, independência, honestidade, integridade, isenção e imparcialidade na atividade administrativa que prossegue e essencialmente na prestação de um serviço de qualidade à comunidade.

Esse compromisso ético, transversal aos vários intervenientes nos procedimentos da Administração, deve funcionar como referência nas atitudes e comportamentos dos trabalhadores no exercício das suas atividades, por forma a fazer sobressair o interesse público, acrescentar valor à gestão e, consequentemente aumentar a satisfação de todos os interessados.

No exercício das suas funções, todos os titulares dos cargos elencados no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário[11], estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções 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.

5. O Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão

5.1. Regime de Administração e Gestão

O regime de administração e gestão do AESCD, bem como a composição, funcionamento e competências dos seus órgãos, encontra-se prevista no Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril[12]**.**

De acordo com o quadro legal em vigor, constituem órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas:
O Conselho Geral;
O Diretor;
O Conselho Pedagógico;
O Conselho Administrativo.

O **Conselho Geral** é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AESCD, 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).

[11] D.L 75/2008, de 22/04 - Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
"Artigo 5.º
Princípios gerais de ética
No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente decreto-lei estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da actividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé."

[12] *Alterado pelo DL 224/2009, de 11 de setembro e pelo DL 137/2012, de 22 de julho.*

O **Diretor** é o órgão de administração e gestão do AESCD nas áreas pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial. O Diretor do AESCD é coadjuvado no exercício das suas funções por uma subdiretora e por três adjuntos.

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

O **Conselho Administrativo** é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do AESCD, nos termos da legislação em vigor. O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor, tendo, ainda, participação neste órgão, a subdiretora ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito, e o coordenador técnico, ou quem o substitua, que exerce as funções de secretário.

5.2 Caracterização do Agrupamento

5.2.1 Visão e Missão

O retrato do futuro que continuamos a querer criar.

O AESCD será reconhecido como referência de excelência educativa pelas suas intervenções no desenvolvimento da comunidade onde se insere, orientado pelos pilares da inclusão, da ética, da solidariedade, da equidade, do respeito, e da cidadania universal.

Temos como propósito continuar a construção de uma escola de base humanista e solidária, baseada em valores, onde as regras de convívio e interação social são respeitadas e reconhecidas.

Uma escola onde o esforço é valorizado e o trabalho e a disciplina são o meio de alcançar o sucesso.

Uma escola que promove a igualdade de oportunidades e de condições quer para o ingresso na vida ativa, quer para o prosseguimento de estudos.

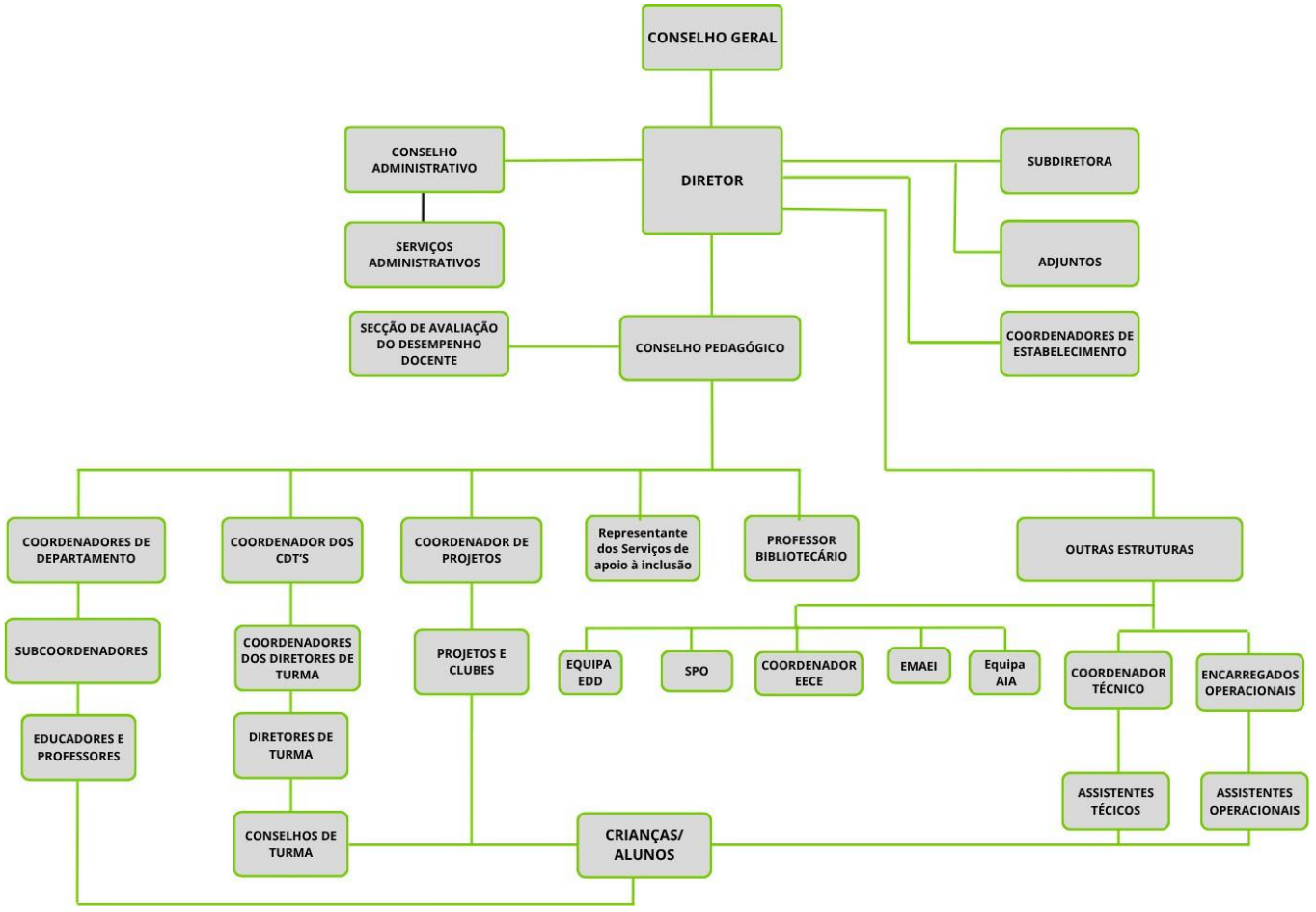
Uma escola que, por um lado, favorece a aquisição de sólidas bases científicas e, por outro lado, viabiliza a apropriação de saberes tecnológicos e profissionais. Uma escola que apoia os docentes, os técnicos e os assistentes no seu esforço de atualização permanente.

5.2.2 Composição do Agrupamento

O AESCD é constituído pelas seguintes instituições de ensino:

- Escola Básica Santa Comba Dão;
- Escola Secundária de Santa Comba Dão;
- Centro Escolar Norte de Santa Comba Dão;
- Centro Escolar Centro de Santa Comba Dão;
- Centro Escolar Sul de Santa Comba Dão.

5.2.3 Organograma



PARTE II

A GESTÃO DO RISCO

1. Conceito de risco e gestão de risco

O conceito de risco é utilizado para descrever o resultado entre a probabilidade de ocorrência de um evento futuro e o impacto decorrente, caso esse evento aconteça.

O risco pode ser definido como *"a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências"*[13]**.** Dito de outro modo, pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional. "*O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo)*" [14]

Todas as organizações são confrontadas com incertezas, com circunstâncias imprevistas e imprevisíveis, internas ou externas, com a menor ou maior inevitabilidade do erro, isto é, com riscos inerentes à respetiva gestão. Desta forma, entende-se que os riscos de gestão[15], incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.[16]

Por sua vez, a gestão do risco é um processo de identificação, análise, tratamento e monitorização dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, numa perspetiva de melhoria contínua. Trata-se de uma atividade que envolve a gestão, a identificação de riscos inerentes às atividades de uma organização, dado que a gestão de riscos "*deve ser um processo contínuo e em constante desenvolvimento aplicado à estratégia da organização e à implementação dessa mesma estratégia*"[17]

Atualmente, a gestão do risco assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e de todas as organizações públicas. Considerada como uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, a gestão do risco deve estar integrada na cultura de todos, quer dos membros dos órgãos de gestão/direção, quer dos trabalhadores com funções dirigentes, quer dos demais trabalhadores e colaboradores. Ou seja, deve estar embutida e traduzir a estratégia em objetivos operacionais, atribuindo responsabilidades na gestão dos riscos por toda a organização, como parte integrante da respetiva descrição de funções e responsabilidades.

[13] ISO/IEC Guide 73

[14] Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003, pág. 3

[15] A gestão de riscos surge alinhada com o conceito de controlo interno nos Estados Unidos, associado ao COSO, organização privada, criada em 1985 para prevenir e evitar fraudes nos procedimentos e processos internos das organizações. Esta organização escreveu o primeiro *framework* sobre o tema.

[16] In Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, da Direcção-Geral do Tribunal de Contas (TdC).

[17] *Ibdem* Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003, pág. 3

Os riscos de gestão e, bem assim, os de corrupção e infrações conexas constituem um obstáculo ao adequado funcionamento das instituições, sendo a sua eventual ocorrência prejudicial ao funcionamento e reputação do AESCD.
Em especial no que se refere à corrupção e a outras infrações conexas, enquanto risco de gestão particularmente grave e com consequências penalmente relevantes, este Plano enquadra-se no espírito que presidiu à aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020/2024 e ainda nos esforços internacionais de combate à sua prática, designadamente no âmbito da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, adotada pela Assembleia Geral da Nações Unidas em 31 de outubro de 2003 e aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 21 de Setembro.[18]

2. Conceito de corrupção e infrações conexas

O regime geral de prevenção da corrupção estabelece no seu artigo 3.º que se deve entender por corrupção e infrações conexas:

"*Para os efeitos do presente regime, 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.*"

Assim, entende-se por corrupção *«a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro*».[19]

A corrupção pode manifestar-se de diferentes formas, mas tem em comum o facto de ter na sua essência o exercício de funções públicas ou a titularidade de poderes públicos.

[18] Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 21 de setembro – DR, n.º 183/2007, de 21/09, ratificada pelo Estado Português através do Decreto do Presidente da República n.º 97/2007, de 21 de setembro, publicado em Diário da República, Série I-A, n.º 183 de 21 de setembro de 2007:
(…)Preocupados com a gravidade dos problemas e das ameaças que a corrupção coloca à estabilidade e segurança das sociedades, na medida em que mina as instituições e os valores da democracia, os valores éticos e a justiça e na medida em que compromete o desenvolvimento sustentável e o Estado de direito; (…)
Tendo presente os princípios de boa gestão dos assuntos e bens públicos, da equidade, responsabilidade e igualdade perante a lei e a necessidade de salvaguardar a integridade e promover uma cultura de rejeição da corrupção; (…)Cada Estado Parte deverá, em conformidade com os princípios fundamentais do seu sistema jurídico, desenvolver e implementar ou manter políticas de prevenção e de luta contra a corrupção, eficazes e coordenadas, que promovam a participação da sociedade e reflitam os princípios do Estado de direito, da boa gestão dos assuntos e bens públicos, da integridade, da transparência e da responsabilidade (art. 5.º)" .

[19] in "Prevenir a corrupção – Um guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos", do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça, de 2007, disponível para consulta: https://www.agora-parl.org/sites/default/files/agora-documents/prevenir_a_corrupcao.pdf

De seguida, elencam-se os crimes enquadrados na referência corrupção e infrações conexas:

<table>
<tr><td colspan="2">Crimes de corrupção
(Código Penal)</td><td colspan="2">Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (artigo 372.º)
Corrupção passiva para ato ilícito (artigo 373.º)
Corrupção passiva para ato lícito (artigo 373.º)
Corrupção ativa (artigo 374.º)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Crimes conexos
(Código Penal)</td><td colspan="2">Tráfico de influência (artigo 335.º)
Suborno (artigo 363.º)
Branqueamento (artigo 368.º-A)
Denegação de justiça e prevaricação (artigo 369.º)
Peculato (artigo 375.º)
Peculato de uso (artigo 376.º)
Participação económica em negócio (artigo 377.º)
Concussão (artigo 379.º)
Recusa de cooperação (artigo 381.º)
Abuso de poder (artigo 382.º)</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Infrações Conexas</td><td rowspan="2">Crimes contra o setor público</td><td></td><td>Abuso de confiança (artigo 205.º)
Apropriação ilegítima de bens públicos (artigo 234.º)
Administração danosa (artigo 235.º)
Falsificação praticada por funcionário (artigo 257.º)
Usurpação de funções (artigo 358.º)</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Código Penal</td><td>Violação de segredo por funcionário (artigo 383.º)
Abandono de funções (artigo 385.º)</td></tr>
<tr><td>D.L. 28/84, de 20 de janeiro[20]</td><td>Fraude na obtenção de subsídio/subvenção (artigo 36.º)
Desvio de subsídio, subvenção ou crédito (artigo 37.º)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) [21]</td><td>Incompatibilidades e impedimentos (artigo 19.º)
Incompatibilidades com outras funções (artigo 20.º)
Acumulação com outras funções públicas (artigo 21.º)
Acumulação com funções/atividades privadas (artigo 22.º)
Proibições específicas (artigo 24.º)
Deveres do trabalhador (artigo 73.º)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Código do Procedimento Administrativo[22]</td><td>Impedimentos e causas de escusa (artigos 69.º e 73.º)</td></tr>
</table>

[20] Com as alterações: DL n.º 347/89, de 12/10; DL n.º 6/95, de 17/01; DL n.º 20/99, de 28/01; DL n.º 162/99, de 13/05; DL n.º 143/2001, de 26/04; Lei n.º 13/2001, de 04/06; Lei n.º 108/2001, de 28/11; DL n.º 70/2007, de 21/04; Lei n.º 20/2008, de 21/04; DL n.º 9/2021, de 29/01e Lei n.º 4/2024, de 15/01.

[21] Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

[22] Anexo I do DL 4/2015, de 07 de janeiro.

3. Os instrumentos internacionais

A corrupção pode, como já referido, assumir-se e manifestar-se de diferentes formas, mas, independentemente do formato que possa assumir, tem em comum o facto de ter na sua essência o exercício de funções públicas ou a titularidade de poderes públicos.
A corrupção constitui um problema transnacional e a adoção de políticas anticorrupção tem constituído um elemento central na agenda política de muitos países. Reduzi-la é fundamental para o fortalecimento das instituições democráticas, para a promoção das relações entre os cidadãos e a Administração Pública, para o desenvolvimento e crescimento económico e o normal funcionamento dos mercados.
Pela importância que esta temática assume, têm vindo a ser adotados diferentes instrumentos jurídicos internacionais, também subscritos por Portugal. De entre estes:

- Convenção relativa à Luta Contra a Corrupção em que estejam implicados Funcionários das Comunidades Europeias ou dos Estados-membros da União Europeia (1997);[23]
- Convenção sobre a Luta Contra a Corrupção de Agentes Públicos Estrangeiros nas Transações Comerciais Internacionais (1997);[24]
- Convenção Penal Contra a Corrupção do Conselho da Europa (1999);[25]
- Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (2003).[26]

4. Conflito de interesses

Na linha das noções que têm sido apresentadas pelos principais organismos internacionais, como a Organização das Nações Unidas (ONU), o Grupo de Estados contra a Corrupção do Conselho da Europa (GRECO) e a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), o conflito de interesses no setor público pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.[27]

O regime geral de prevenção da corrupção estabelece no seu artigo 13.º, n.º 4 dispõe:

"*Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração,*

[23] Assinada em Bruxelas em 26 de maio de 1997. Foi aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 72/2001, de 20 de setembro, e ratificada pelo Estado Português através do Decreto do Presidente da República n.º 58/2011, de 15 de novembro, publicado em Diário da República, Série I-A, nº 265 de 15 de novembro de 2001.
[24] Adotada em Paris em 17 de dezembro de 1997 pela Conferência Ministerial da OCDE. Foi transposta para o direito interno pela Lei n.º 13/2001, de 4 de julho.
[25] Assinada em Estrasburgo em 30 de abril de 1999. Foi aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 68/2001, de 20 de setembro, e ratificada pelo Estado Português através do Decreto do Presidente da República n.º 56/2001, de 26 de outubro, publicado em Diário da República, Série I-A, n.º 249 de 26 de outubro de 2001.
[26] Adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003. Foi aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 19 de julho, e ratificada pelo Estado Português através do Decreto do Presidente da República n.º 97/2007, de 21 de setembro, publicado em Diário da República, Série I-A, n.º 183 de 21 de setembro de 2007.
[27] *Conflict of interest involves a conflict between the public duty and private interests of a public official, in which the public official has private-capacity interests, which could improperly influence the performance of their official duties and responsibilities* - (OCDE.

dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao decreto-lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual."

O conflito de interesses surge relacionado com o fenómeno da corrupção, na medida em que estas práticas ilícitas se reconduzem, na sua essência, à ingerência de um interesse alheio ao interesse geral da entidade pública, no caso o AESCD, no processo de tomada de decisões, condicionando as decisões a interesses pessoais em lugar do interesse comum.

O Conselho de Prevenção da Corrupção, reconhecendo a importância das políticas internas de prevenção de conflitos de interesse no combate à corrupção, propôs que todas as entidades do setor público, incluindo os que a qualquer título ou sob qualquer forma tenham de gerir dinheiros, valores ou património públicos, criassem medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesses (Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012, e Recomendação do CPC de 8 de janeiro de 2020, sobre a Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público[28]).
A gestão de conflitos de interesses no setor público, considerando-se esta matéria de importância fundamental nas relações entre os cidadãos e as entidades públicas, e a necessidade da sua adequada prevenção e gestão para promoção da integridade e transparência, tem como objetivos:

- Proteger os princípios da boa gestão financeira dos fundos públicos;
- Assegurar a imparcialidade dos agentes envolvidos na gestão e implementação dos recursos públicos;
- Preservar a confiança pública nos agentes nacionais e europeus.

Tendo em consideração os objetivos supra, o AESCD, através do programa de cumprimento normativo à luz do regime geral da prevenção da corrupção, continuará a efetivar as medidas com relação direta com a prevenção do conflito de interesses:

- Efetiva segregação de funções a um adequado nível orgânico e funcional;
- Existência de declarações e registos dos trabalhadores, designadamente declarações de inexistência de conflito de interesses, em especial no âmbito dos procedimentos de contratação pública, (conforme Anexo IV) tendo estas declarações por objetivo salvaguardar situações em que possa haver prejuízo para o interesse público ou desvios na imparcialidade e isenção que deve sempre ser observada no tratamento dos assuntos públicos;
- Divulgação interna junto de todos os trabalhadores do Código de Ética e Conduta e do presente Plano de Gestão de Riscos;
- Promoção, com regularidade adequada, de ações de formação e de sensibilização dirigidas a todos os trabalhadores sobre ética, conduta e integridade;
- Adotar comportamentos que respeitem os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviço.

[28] https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes_cpc.html

PARTE III

PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS

1. Metodologia

De acordo com o Guião para a Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, do Conselho de Prevenção da Corrupção[29], os *"riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco elevado, risco moderado e risco fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco). Por sua vez este grau de probabilidade deverá ser aferido a partir da própria caracterização de cada uma das funções*".

O Plano de Prevenção de Riscos deve *"traduzir a identificação dos riscos a partir de um procedimento sistemático, que, de forma realista, permita identificar, por antecipação, eventuais ou possíveis ocorrências que possam verificar-se relativamente ao cumprimento de cada função, e que, por ação ou omissão, de forma negligente (por erro ou falta de cuidado) ou dolosa (por conflito de interesses), desvirtuem ou contrariem essa mesma função, e que, a verificarem-se, apresentem efeitos mais ou menos gravosos, sobre os próprios procedimentos, sobre os objetivos que lhe estão associados e sobre a reputação e credibilidade da própria organização ou entidade. Depois de identificados os riscos, devem ser indicadas as medidas de cuidado e prevenção a adotar que reduzam a probabilidade da sua verificação*."[30]

A definição do grau de risco deve ter em consideração duas variáveis:

- a probabilidade de ocorrência da situação que comporta o risco;
- o impacto previsível em termos de infrações que pode suscitar.

Assim:

a) Probabilidade[31] de ocorrência (PO) do risco:

Quanto ao indicador da probabilidade de ocorrência do risco, que se associa sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, considera o MENAC que possa ser aferido segundo uma escala com três posições – baixa, média e alta:

[29] Guião de Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública", 2011, disponível em linha em www.cpc.tcontas.pt

[30] In "Os instrumentos do regime geral de prevenção da corrupção algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização", disponível em https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2024/01/plano-de-prevencao-de-riscos-sintese.pdf

[31] Refere o MENAC "*Relativamente a riscos e correspondentes medidas preventivas identificadas de novo - aquando da elaboração da primeira versão do PPRCIC - em que ainda não existem evidências objetivas (históricas) sobre a eficácia das medidas de prevenção adotadas, consideramos que seja adequado e prudente - nomeadamente por estarmos a trabalhar no campo da prevenção - classificar os riscos com, pelo menos, uma probabilidade de ocorrência Média*." - In "Os instrumentos do regime geral de prevenção da corrupção algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização", disponível em https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2024/01/plano-de-prevencao-de-riscos-sintese.pdf

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
Baixa 1	Média 2	Alta 3

− Baixa: o risco decorre de um processo que apenas terá lugar em situações excecionais, designadamente por conta das medidas preventivas adotadas pela entidade.
− Média: o risco está associado a um processo com eventual possibilidade de acontecer ao longo do ano. A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam implementadas.
− Alta: o risco decorre de um processo frequente, sendo que a prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.

b) Impacto previsível[32] (IP) da ocorrência dos riscos:

Quanto ao indicador do impacto previsível, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, considera o MENAC que, também aqui, afira segundo uma escala com três posições:

IMPACTO PREVISÍVEL		
Baixo 1	Médio 2	Alto 3

− Baixo: a situação de risco não tem potencial para provocar prejuízo ao Estado e as possíveis infrações a praticar não têm um impacto relevante na imagem e no normal funcionamento do Agrupamento.

− Médio: a situação de risco pode provocar prejuízo para o Estado e pode perturbar o normal funcionamento do Agrupamento;

− Alto: a situação de risco pode provocar prejuízo significativo para o Estado e há violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do Agrupamento, e do próprio Estado;

[32] Refere o MENAC que *"De acordo com este elemento e considerando novamente o caráter prudente que deve caracterizar o processo de análise e avaliação de risco, consideramos objetivamente adequado que todos os riscos desta natureza (integridade, corrupção e infrações conexas) sejam classificados com um impacto previsível de Alto*." disponível em https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2024/01/plano-de-prevencao-de-riscos-sintese.pdf

2. Classificação dos riscos (CR)

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou um menor risco, destacando-se entre eles:

- A qualidade de gestão e do controlo interno;
- A integridade das operações e dos processos;
- A motivação das pessoas;
- A comunicação.

Os riscos são sistematizados numa matriz, onde registada a significância e atribuído um código de cores, se perceciona o nível de risco e por inerência o nível da sua aceitabilidade. Com base no cruzamento das duas variáveis - probabilidade de ocorrência (PO) e impacto previsível (IP) – é possível identificar os seguintes níveis de risco «baixo» (verde), «médio» (amarelo) e «alto» (vermelho), de acordo com a seguinte matriz de nível de risco:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL			
IMPACTO PREVISÍVEL (IP)	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)		
	BAIXA	MÉDIA	ALTA
BAIXO	1	1	2
MÉDIO	1	2	3
ALTO	2	3	3

Para cada risco identificado, tendo presente a recolha de informação, são definidas as medidas preventivas.

Tendo presente as orientações publicitadas pelo MENAC[33], o processo de levantamento de riscos e correspondente identificação de medidas preventivas e avaliação do nível de risco deve ser sistematizado através de matrizes de risco. A classificação do nível de risco deve ser sempre acompanhada da cor correspondente, por forma a que se permita perceber em que funções ou procedimentos se identificam os riscos que requerem mais cuidado no seu acompanhamento (que são sobretudo os de cor vermelha - riscos de nível elevado e máximo), os quais, nos termos do artigo 6.º do RGPC têm de ser objeto de avaliação semestral (em abril e outubro de cada ano) sobre o seu grau de execução e sobre a sua eficácia. Os demais riscos serão objeto de uma avaliação anual, realizada no mês de abril.

[33] Guia n.º 1/2023 – setembro - "Os instrumentos do regime geral de prevenção da corrupção algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização", pág. 15, disponível em https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/10/GUIA-1-vf.pdf

PARTE IV

ÁREAS DE RISCO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

1. Áreas de risco

Para uma melhor avaliação do risco, optou-se por uma análise das áreas de atividade, tendo sido consideradas as seguintes áreas com relevo para esta avaliação, a saber:

- Administração geral;
- Gestão Financeira;
- Recursos Humanos;
- Gestão Pessoal Docente;
- Contratação Pública;
- Sistemas de Informação;
- Património.

2. Medidas de prevenção

A gestão de risco, sendo um processo contínuo e interativo determinado pelo Conselho Administrativo, deve ser executado por todos os trabalhadores e colaboradores do AESCD, independentemente da sua função e da natureza do vínculo contratual.

Em linha com a estrutura conceptual proposta pelo MENAC, a filosofia imperativa é prevenir, em detrimento de penalizar ou corrigir situações ou acontecimentos ocorridos e passados.
Nesse sentido, considerando os bons princípios de boa governação e transparência, importa salientar o conjunto de medidas gerais preventivas definidas e em vias de implementação ou em implementação:

- Promoção de uma cultura organizacional baseada em valores éticos e deontológicos, mediante a adoção de um Código de Conduta e Ética;
- Ampliação de um sistema integrado de controlo interno, aplicável a todas as áreas de atuação do AESCD, como instrumento primordial de gestão de risco e de combate à ocorrência de atos de corrupção, fraudes, ou outros atos análogos, onde se definam as principais políticas de orientação e procedimentos de controlo interno, visando sempre a:
  - Conformidade legal e regulamentar;
  - Eficiência e Eficácia das decisões;
  - Integridade das Demonstrações Financeiras;
  - Implementação de sistemas de monitorização regular do desempenho das atividades, com recurso a registos de controlo, embutindo o conceito de nível de risco;
  - Adoção de boas práticas de transparência e visibilidade dos processos públicos.

- Efetiva segregação de funções a um adequado nível orgânico e funcional;
- Existência de declarações de inexistência de conflito de interesses (em especial no âmbito dos procedimentos de contratação pública);
- Divulgação interna junto de todos os trabalhadores e colaboradores do Código de Ética e Conduta e do presente Plano de Prevenção de Riscos;
- Promoção, com regularidade adequada, de ações de formação e de sensibilização sobre ética, conduta e integridade.

Relativamente às medidas específicas de prevenção dos riscos, as mesmas são apresentadas no Anexo I, que traduzem o plano de prevenção por processo, identificando, para cada área de risco, as medidas a adotar.

Em conclusão, uma vez identificados os riscos, cabe determinar quais as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer, ou seja, minimizado no caso de ser impossível de evitar.

PARTE V

MONITORIZAÇÃO, REVISÃO E PUBLICITAÇÃO DO PLANO

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o PPR será revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou estrutura orgânica.
Nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a monitorização da execução do Plano, obedece à:

Elaboração, no mês de outubro, de um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas com risco elevado ou máximo (cor vermelha);

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

É de realçar que, a referida monitorização e apresentação de proposta de revisão é da responsabilidade do Responsável do Cumprimento Normativo, competindo ao Conselho Administrativo do AESCD a sua aprovação.
A divulgação e comunicação do PPR serão feitas obrigatoriamente na página da internet do AESCD e através do envio por email a todos os trabalhadores, garantindo transparência e conformidade com as mudanças legislativas, procedimentais e operacionais.
Nos termos dos artigos 6.º e 7.º do RGPC, o Plano e demais instrumentos serão remetidos/disponibilizados à Tutela, MENAC e IGF.
O AESCD promoverá a realização de ações de formação interna com vista à divulgação das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, consubstanciados nos instrumentos e mecanismos de gestão que integram o Programa de Cumprimento Normativo.

PARTE VI

CONCLUSÃO

A gestão do risco é um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura do AESCD, com uma política eficaz e um programa conduzido pela gestão de topo, atribuindo responsabilidades a toda a organização.

A elaboração do presente Plano, a par da existência de manuais de procedimentos, atividades de controlo, divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização, bem como o acompanhamento da eficácia destas medidas constituem alguns dos fatores que fazem diminuir a ocorrência dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular.

Em cumprimento do regime jurídico em vigor, é adotado e implementado pelo AESCD um programa de cumprimento normativo que inclui o Plano, o Código de Ética e de Conduta, o programa de formação, a criação de um e-mail específico para denúncias, enquanto não for possível o AESCD ter um canal de denúncias, e a designação do responsável pelo cumprimento normativo.

ANEXO I – Medidas específicas de prevenção e controlo de riscos

ANEXO II - Medidas gerais de prevenção de conflito de interesses e controlo de riscos

ANEXO III - Tipificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

ANEXO IV – Declaração de inexistência de conflito de interesses

ANEXOS

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENÇÃO

ÁREA DE ATIVIDADE – ADINISTRAÇÃO GERAL

RISCO(S) Descrição		MEDIDAS ESPECIFICAS		RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS
		Classif do Risco	Descrição	
R1 – Riscos éticos e de conduta profissional	Fraude, corrupção e infrações conexas.	Baixo	- Divulgação do Código de Ética e Conduta; - Divulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; - Existência de declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos (quando aplicável); - Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções.	Diretor
	Quebra dos deveres funcionais e dos valores, nomeadamente, imparcialidade, transparência, objetividade, responsabilidade e confidencialidade	Baixo	- Manter atualizado o Código de Conduta e Ética; - Disponibilizar canais de denúncias (interno e externo); - Assegurar a segregação de funções nas várias unidades orgânicas; - Reforçar a imparcialidade e a objetividade através do robustecimento da avaliação de risco no planeamento e execução das atividades; - Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas a todos os dirigentes e trabalhadores, a incluir no Programa de Formação; - Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses.	Diretor
	Parcialidade e ausência de objetividade em matéria de conflitos de interesses; interesses particulares ou influência indevida de terceiros	Baixo	- Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções.	Diretor
	Recebimento de ofertas, hospitalidade ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e a integridade	Baixo	- Garantir a elaboração de normas relativas à apresentação de declaração e registo de ofertas e outros benefícios aceites no exercício das funções; - Garantir a divulgação do Código de Ética e Conduta.	Diretor
R2 - Fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informações sigilosas e confidenciais		Baixo	- Registo de acesso a sistemas informáticos com logins individualizados; - Níveis de acesso à informação diferenciados; - Formação e sensibilização em segurança da informação; - Adoção de medidas técnicas e organizativas internas que assegurem o cumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados e confidencialidade do procedimento; - Restrições físicas e/ou controlo de acessos a documentos e informação.	Diretor

R3 - Sistema de controlo interno desadequado, desatualizado e/ou inexistente	Médio	Garantir a elaboração/revisão de manuais de procedimentos administrativos, financeiros e operacionais.	Coordenador Técnico
R4 - Falta de transparência, incorreção ou insuficiência da informação prestada	Médio	- Assegurar o acompanhamento e supervisão hierárquica nas diversas áreas de atividade do Agrupamento; - Implementação de um sistema integrado de informação de processos com indicadores e níveis de serviço.	Coordenador Técnico
R5 - Violação de disposições legais e arbitrariedade.	Baixo	- Segregação de funções; - Cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos e Código de Ética e de Conduta.	Diretor
R6 - Afetação da imagem e reputação Institucional	Baixo	- Promoção de mecanismos de audição e participação de stakeholders (sugestões, reclamações e outros mecanismos); - Elaboração de relatórios de satisfação interna e externa.	Diretor
R7 - Ausência/insuficiência da tramitação procedimental ou regras escritas atualizadas	Médio	- Procedimentos formalizados, suportados em manuais de procedimentos e de atualização periódica, transversais a todas as áreas e devidamente aprovados e divulgados.	Diretor
R8 - Afetação da imagem e reputação Institucional	Baixo	- Acompanhamento e supervisão hierárquica permanente da atividade e da qualidade dos procedimentos, através de diversos níveis hierárquicos.	Coordenador Técnico
R9 - Afetação da imagem e reputação Institucional	Médio	- Definição de níveis de responsabilidade; Acompanhamento pelos dirigentes e reporte aos mesmos das matérias questionadas.	Coordenador Técnico

ÁREA DE ATIVIDADE – GESTÃO FINANCEIRA

RISCO(S) Descrição		**MEDIDAS ESPECIFICAS**		**RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS**
		Classif do Risco	**Descrição**	
R1 – Emissão de Pareceres Prévios	Não serem respeitados os regulamentos legais em vigor em matéria de emissão de parecer prévio	Baixo	- Existência de guias orientadores internos; - Supervisão da atividade pelo superior hierárquico; - Segregação de funções e responsabilidade das operações.	Coordenador Técnico
	Uso de influências no que respeita à priorização dos pedidos de emissão de parecer prévio	Baixo		

R2 - Fundos Disponíveis - Controlo dos compromissos e pagamentos na validação dos Fundos Disponíveis		Médio	- Criação de mapas de controlo da execução orçamental das entidades; - Garantir a responsabilização e exigência na verificação do cumprimento do quadro legislativo aplicável, designadamente a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).	Coordenador Técnico
R3 - Processo de Despesa	Cabimentação da despesa - Incorreções na classificação da despesa (orgânica, económica e financeira)	Médio	- Existência de procedimentos de verificação; - Conferência periódica da informação e validação pelo superior hierárquico; - Segregação de funções e responsabilidade das operações; - Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes/responsáveis; - Verificação de autorizações prévias.	Coordenador Técnico
	Processamento e liquidação das despesas autorizadas de forma indevida	Baixo		
	Emissão de meios de pagamento sem autorização de despesa	Baixo	- Segregação das funções de emissor de meios de pagamento e do conferente dos meios de pagamento.	
R4 - Processo de receita - Cobrar receita que não está em conformidade com a legislação em vigor		Baixo	- Segregação das funções entre o emissor e o conferente; - Conferir mensalmente os documentos de receita remetidos pelos diversos serviços.	Coordenador Técnico
R5 - Reconciliação bancária - Divergência de registos contabilístico		Médio	- Implementar mecanismos de validação, nomeadamente, o cruzamento dos dados e o seu mapeamento; - Implementação de check list de verificação.	Coordenador Técnico
R6 - Prestação de contas - Incorreção de registos contabilísticos		Médio	- Implementar mecanismos de validação do cumprimento das normas legais vigentes, em especial o SNC-AP.	Coordenador Técnico
R7 - Monitorização da execução orçamental	Falta de monitorização da execução orçamental	Médio	- Garantir a responsabilização e exigência no cumprimento do quadro legislativo em matéria financeira e orçamental; - Implementar mecanismos de verificação do cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos.	Coordenador Técnico
	Incumprimento dos prazos estabelecidos			

ÁREA DE ATIVIDADE – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

RISCO(S) Descrição		MEDIDAS ESPECIFICAS		RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS
		Classif do Risco	Descrição	
R1 – Acumulação de Funções não autorizadas	Existência de situações de acumulação de funções não autorizadas.	Médio	- Verificação periódica das autorizações prévias em curso; - Garantir a análise e acompanhamento de todos os pedidos de acumulação de funções; - Auscultação anual dos trabalhadores através da aplicação de questionário interno.	Diretor
	Inobservância dos pressupostos para autorização da acumulação de funções	Baixo	- Assegurar que o parecer do serviço dos RH monitoriza e verifica o cumprimento de todos os requisitos legais, necessários à autorização; - Aplicação de formulário próprio para os requerimentos de acumulação de funções.	
R2 - Avaliação de Desempenho - Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade na promoção do processo do SIADAP		Baixo	- Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes através do Conselho Coordenador de Avaliação, com uma monitorização periódica do cumprimento do regime jurídico do SIADAP e da calendarização definida.	Diretor
R3 - Processos individuais dos trabalhadores	Acesso indevido às informações pessoais e quebra de sigilo	Médio	- Definição clara dos critérios utilizados; - Implementação dos princípios do RGPD.	Coordenador Técnico
	Falhas na inserção da informação nas bases de dados do pessoal	Baixo		
R4 - Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos	Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Baixo	- Regras específicas de recrutamento; - Arquivo de candidaturas organizado e atualizado; - Definição do perfil do colaborador a contratar.	Diretor
	Inexistência de postos de trabalho ou insuficiência da sua caracterização em sede do mapa de pessoal	Baixo		
R5 - Falhas no registo da informação (Balanço Social, SIOE e Relatório SIADAP)		Baixo	- Cumprimento dos prazos estabelecidos; -Monitorização do processo de Reporte.	Diretor
R6 - Processamento de remunerações e outros abonos	Inexatidão de dados no processamento do sistema de remunerações, em particular o dever de zelo	Médio	- Cumprimento dos prazos estabelecidos; - Monitorização do processo de reporte;	Coordenador Técnico
	Deslocações em serviço não autorizadas	Baixo	- Formalizar procedimentos internos para enquadramento e autorização prévia das deslocações em serviço.	Coordenador Técnico
R7 - Assiduidade	Justificação indevida de faltas	Médio	- Promover conferências regulares de controlo da assiduidade; - Implementar procedimentos para garantia da segregação de funções.	Coordenador Técnico
	Atribuição de dias de férias em número superior ao que os trabalhadores têm direito	Baixo	- Verificação dos pressupostos da lei; - Implementação de procedimentos (como o worflow procedimental) para a marcação, desmarcação e remarcação de férias.	

ÁREA DE ATIVIDADE – GESTÃO DE PESSOAL DOCENTE

RISCO(S) Descrição	MEDIDAS ESPECIFICAS		RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS
	Classif do Risco	Descrição	
R1 – Favorecimento na avaliação de docentes. Falta de congruência entre os parâmetros de avaliação e a ficha de avaliação. Progressões indevidas.	Baixo	-Garantir que a ficha de avaliação docente se encontra em conformidade com os parâmetros de avaliação; -Apresentação objetiva dos parâmetros e cálculos utilizados na avaliação; - Avaliação de docentes realizada em plenário pela SADD.	Diretor
R2 - Distribuição de horários desequilibrada; Favorecimento de docentes.	Baixo	- Aplicação rigorosa do disposto na legislação em vigor. - Aplicação dos critérios aprovados para elaboração de horários	Diretor
R3 - Favorecimento na atribuição de turmas; Pedidos de alteração de turmas e atribuição de docentes.	Baixo	- Acompanhamento e supervisão no processo de constituição de turmas, garantindo imparcialidade, transparência e aplicação dos critérios.	Diretor
R4 - Incumprimento do serviço de exames; -Acumulação de serviço na época de exames	Baixo	-Realização de reuniões para informar/esclarecer o pessoal docente dos normativos proferidos pelo Júri Nacional de Exames e respetivos procedimentos; -Distribuição de serviço equilibrado que tenha em consideração as restantes tarefas a que os docentes têm de realizar; -Controlo do cumprimento da norma pelo Secretariado de Exames. - Alertar para a necessidade de declarar os Impedimentos e agilizar a sua comunicação.	Diretor

ÁREA DE ATIVIDADE – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

RISCO(S) Descrição		MEDIDAS ESPECIFICAS		RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS
		Classif do Risco	Descrição	
R1 – Falta de transparência na tramitação dos procedimentos de contratação pública	Conflito de interesses, incompatibilidades e impedimentos	Baixo	- Os elementos de júri, o gestor do contrato e demais trabalhadores intervenientes no procedimento devem subscrever a declaração de inexistência de conflito de interesses, com menção expressa ao dever de renúncia, em conformidade com o artigo 67.º do CCP.	Coordenador Técnico
	Inexistência de segregação de funções nas fases do procedimento	Médio	- Implementação de regras para acautelar a rotatividade de funções; - Segregação de funções e responsabilidade das operações procedimentais.	Coordenador Técnico
R2 - Violação dos princípios gerais da contratação pública e/ou outra legislação associada		Médio	Implementação de manuais de procedimentos, informações modelo e check-list; - Utilização de Meios Eletrónicos ao aplicar a disciplina da Contratação Pública; - Segregação de funções e responsabilidade das operações procedimentais; - Garantir que os critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação das propostas são definidos de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite. - Verificação do valor dos contratos por forma a definir o tipo de procedimento adequado ao objeto do contrato; - Instituir o cabimento prévio como condição para abertura dos procedimentos de aquisição de bens e serviços; - Verificação dos fundos disponíveis no momento da adjudicação, no âmbito da aquisição de bens e serviços.	Coordenador Técnico
R3 - Convite à apresentação de propostas a empresas do mesmo grupo ou entre si relacionadas ou impedidas por força do artigo 113.º do Código dos Contratos Públicos		Médio	- Fundamentação das entidades propostas para envio de convite, nos casos de adoção do ajuste direto e consulta prévia, e sua submissão a autorização do órgão com competência para a decisão de contratar. - Controlo das entidades a convidar, verificando-se, previamente, se se encontram interligadas entre si, designadamente pelo facto dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa serem os mesmos, nos termos do artigo 113.º e 114.º do CCP; - Controlo dos montantes totais adjudicados de bens ou serviços por tipo de procedimento por fornecedor, conforme previsto no artigo 113º do CCP.	Coordenador Técnico
R4 - Falta de planeamento de aquisição de bens e serviços podendo conduzir ao fracionamento da despesa ou fracionamento de procedimentos ou, ainda, à adoção de ajuste direto por critérios de urgência ou estado de necessidade.		Médio	-Agrupar no mesmo procedimento as aquisições até ao máximo de agregação, para evitar práticas não concorrenciais; - Realização de planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos.	Coordenador Técnico

ÁREA DE ATIVIDADE – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

RISCO(S) Descrição	MEDIDAS ESPECIFICAS		RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS
	Classif do Risco	Descrição	
R1 – Proteção de dados - Incumprimento do RGPD	Médio	- Rever as políticas e procedimentos para cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).	Adjunta do Diretor
R2 - Acesso à informação - Fuga de informação confidencial e/ou pessoal	Baixo	- Implementar medidas de segurança associadas ao acesso aos documentos.	Adjunta do Diretor
R3 - Tratamento da informação - Perda, modificação ou adulteração de informação	Médio	- Implementar políticas de gestão de acessos, controlo de identidade e direitos dos utilizadores; - Implementar procedimentos de garantia do armazenamento e da segurança dos dados através de mecanismos de backup; - Realizar ações de verificação periódica da salvaguarda da informação na rede interna.	Adjunta do Diretor
R4 - Segurança das redes e sistemas de informação - Intrusão ou ataque informático	Médio	- Promover ações de sensibilização e ações de formação aos utilizadores internos sobre cibersegurança; - Implementar mecanismos de inibição de ataques; - Implementar procedimentos de segurança no acesso aos recursos de armazenamento dos meios de salvaguarda.	Adjunta do Diretor

ÁREA DE ATIVIDADE – PATRIMÓNIO

RISCO(S) Descrição	MEDIDAS ESPECIFICAS		RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS
	Classif do Risco	Descrição	
R1 – Extravio, roubo e/ou deterioração do espólio do AESCD	Baixo	- Preservar e proteger o património que se encontra sob a tutela do AESCD; - Garantir um bom processo de vigilância e de monitorização.	Diretor
R2 - Utilização Indevida do Património Público	Médio	Garantir uma boa gestão de todo o património catalogado pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação.	Diretor

ANEXO II

MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E CONTROLO DE RISCOS

1 - Medidas com relação direta com a prevenção do conflito de interesses:

- Efetiva segregação de funções a um adequado nível orgânico e funcional;

- Existência de declarações e registos dos trabalhadores, designadamente declarações de inexistência de conflito de interesses (em especial no âmbito dos procedimentos de contratação pública), tendo estas declarações por objetivo salvaguardar situações em que possa haver prejuízo para o interesse público ou desvios na imparcialidade e isenção que deve sempre ser observada no tratamento dos assuntos públicos;

- Divulgação interna junto de todos os trabalhadores do Código de Ética e Conduta e do presente Plano de Gestão de Riscos;

- Promoção, com regularidade adequada, de ações de formação e de sensibilização dirigidas a todos os trabalhadores sobre ética, conduta e integridade.

2 - Medidas preventivas gerais definidas que se encontram implementadas ou em vias de implementação:

- Promoção de uma cultura organizacional baseada em valores éticos e deontológicos, mediante a adoção de um Código de Conduta e Ética;

- Ampliação de um sistema integrado de controlo interno, aplicável a todas as áreas de atuação do AESCD, como instrumento primordial de gestão de risco e de combate à ocorrência de atos de corrupção, fraudes, ou outros atos análogos, onde se definam as principais políticas de orientação e procedimentos de controlo interno, visando sempre a:

  • Conformidade legal e regulamentar;

  • Eficiência e Eficácia das decisões;

  • Integridade das Demonstrações Financeiras;

  • Implementação de sistemas de monitorização regular do desempenho das atividades, com recurso a registos de controlo, embutindo o conceito de nível de risco;

  • Adoção de boas práticas de transparência e visibilidade dos processos públicos.

- Efetiva segregação de funções a um adequado nível orgânico e funcional;

- Existência de declarações de inexistência de conflito de interesses (em especial no âmbito dos procedimentos de contratação pública);

- Divulgação interna junto de todos os trabalhadores e colaboradores do Código de Ética e Conduta e do presente Plano de Gestão de Riscos

- Promoção, com regularidade adequada, de ações de formação e de sensibilização sobre ética, conduta e integridade.

3 - Medidas preventivas no âmbito da contratação pública:

- Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;

- Procurar, sempre que possível, efetuar uma planificação adequada e atempada das atividades adjacentes aos processos de contratação pública a realizar;

- Reforçar a sensibilização quanto à temática da prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, aquando da sua formação e execução.

- Monitorizar os procedimentos de contratação pública para aquisição de bens e serviços através de amostras aleatórias de processos, de modo a verificar o cumprimento do CCP e outras disposições legais, caso aplicável;

- Sensibilizar os trabalhadores a atuarem na base de princípios éticos, como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais vertidos no Código de Ética e de Conduta.

ANEXO III

TIPIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

CÓDIGO PENAL E DIPLOMAS CONEXOS

TIPIFICAÇÃO	DEFINIÇÃO
CÓDIGO PENAL E DIPLOMAS CONEXOS	
Abuso de poder (art. 382.º)	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.
Branqueamento (art. 368.º-A)	Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou 30eacção30es30nte, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas 30eacção30es seja criminalmente perseguido ou submetido a uma 30eacção criminal.
Concussão (art. 379.º)	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
Conflito de interesses no setor público Recomendação do CPC – Gestão de Conflito de Interesses no Setor Público – de 07/11/2012	Qualquer situação em que o agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.
Corrupção ativa (art.s 373.º, n.º 1 e 374.º)	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.
Corrupção passiva (art. 373.º)	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; e ainda, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida.
Fraude na obtenção ou desvio de subsídio ou subvenção (art. 36.º do Decreto- Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro)	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.
Oferta indevida de vantagem (art. 372.º, n.º 2)	Ato de dar 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.
Participação económica em negócio	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. O

(art. 377.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 tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar. O 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.
Peculato (art. 375.º e ss.)	O funcionário que 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.
Peculato de Uso (art. 376º.)	O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.
Prevaricação (art. 369.º)	O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.
Prevenção do risco	Redução da possibilidade da ocorrência de fraude através da implementação de um sistema de gestão e controlo robusto, associado a uma avaliação de risco de fraude próativa, estruturada e orientada, bem como à existência de uma política de formação e sensibilização abrangente que promova o desenvolvimento de uma cultura de ética para combater a racionalização de comportamentos.
Recebimento indevido de vantagem (art. 372.º , n.º 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 lhe não 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.
Suborno (art. 363.º)	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, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
Tráfico de influência (art. 335.º)	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. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas

TIPIFICAÇÃO	DEFINIÇÃO
CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	
Impedimentos (art. 69.º)	Não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos: a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa; b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior; d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver; e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.
Escusa e suspeição (art. 73.º)	Não pode intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente: a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges; b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta; d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

TIPIFICAÇÃO	DEFINIÇÃO
LEI GERAL DE TRABALHO EM FUNCÕES PÚBLICAS (Anexo I da lei 35/2014, de 20 de junho)	
Acumulação com outras funções públicas (art. 21.º)	O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos: a) Participação em comissões ou grupos de trabalho; b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos; c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal; d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.
Acumulação com outras funções privadas (art. 22.º)	O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas. Consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que: a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas; b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas; c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas; d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.
Imparcialidade (art. 73º, nº 5)	Exercício e desempenho das funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.
Proibições específicas (art. 24.º)	1. Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência. 2. Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência. 3. Consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;

	f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço. 4. Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador: a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto; b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct. .

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

[NOME], na qualidade de [a], a desempenhar funções no Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão, entidade abrangida pelo RGPC, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [b], respeitante a [c], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

[DATA]

[ASSINATURA]

[a] membro do órgão de administração/ dirigente/trabalhador

[b] identificação do procedimento

[c] objeto do procedimento