

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR) - RGPC

Colégio Diocesano de Nossa Senhora da Apresentação

Estabelecimento de ensino integrante da rede pública. Financiado pelo Ministério da Educação ao abrigo de contrato de associação

2025-2027



**Alargar a participação e reforçar a confiança  
para construir caminhos novos**



## PREÂMBULO

O Programa do XXII Governo Constitucional consagra um lugar de destaque às políticas anticorrupção, à semelhança do que tem vindo a suceder na União Europeia, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas, confiando aos cidadãos o papel de atores no combate e denúncia de práticas de corrupção de que tenham conhecimento em virtude das suas funções e protegendo-os por isso. A 18 de março de 2021, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020 -2024 (Estratégia), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, constando desta Estratégia, sete prioridades essenciais:

- melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção;
- e cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Portugal, à semelhança do que tem vindo a suceder nos restantes países da União Europeia, versaram maioritariamente sobre a repressão e prevenção da corrupção, que incluiu a publicação de leis



penais avulsas, e a concretização de medidas repressivas e preventivas de fenómenos de corrupção, com o objetivo de concretizar a criação de um regime geral da prevenção da corrupção.

A publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, assume o decorrente da transposição da Diretiva Comunitária na sequência e nos termos da Resolução do Conselho de Ministros.

Dando voz a estas intenções, a Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, incumbindo-o de assumir a nível nacional o papel de prevenir a corrupção e infrações conexas; aproou o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), e ainda procedeu à terceira alteração ao Decreto -Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo Decreto - Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprova o regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado.

O presente Plano surge em obediência ao disposto no art. 6.º do ANEXO à Lei n.º 109-E/2021, que impõe às entidades abrangidas – entidades de natureza pública ou privada com 50 ou mais trabalhadores – a adoção e implementação de um PPR que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;

b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.



## 1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano aplica-se a todos os Membros dos Órgãos Sociais, Trabalhadores, Voluntários, Estagiários, Fornecedores, Prestadores de Serviços e outros agentes que tenham uma relação direta ou indireta com o Colégio Diocesano de Nossa Senhora da Apresentação visando essencialmente prevenir e combater os seguintes crimes e infrações:

- Recebimento indevido de vantagem;
- Corrupção passiva;
- Corrupção ativa;
- Abuso de poder;
- Peculato;
- Peculato de uso;
- Participação económica em negócio;
- Tráfico de influência;
- Suborno;
- Concussão.

O presente Plano (doravante PPR) abrange toda a organização e atividade do Colégio Diocesano de Nossa Senhora da Apresentação, incluindo a administração, direção, departamentos financeiros e operacionais, direções técnicas, trabalhadores, estagiários, prestadores de serviços e outros fornecedores que participem nas atividades da Instituição e contempla os seguintes elementos:

- identificação das áreas de atividade com risco de prática (elevada, moderada ou leve) de atos de corrupção e infrações conexas;
- identificação da probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a garantir a graduação dos riscos;
- medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência dos impactos dos riscos e situações identificadas;
- designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR – Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN).



## 2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

O Colégio Diocesano de Nossa Senhora da Apresentação, adiante designado, simplesmente, par Colégio, é um estabelecimento de ensino, sem fins lucrativos, criado ao abrigo do previsto no Art. 5º, no Art. 6º e no Art. 8º do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, aprovado pelo Dec.-Lei nº 152/2013, de 4 de novembro, que revogou o Dec.-Lei nº 553/80, de 21 de Novembro, nos quais esta prevista a celebração, por parte do Estado, de contratos de diversos tipos com as entidades titulares de ensino particular e cooperativo, de modo a promover e garantir a liberdade de escolha e da qualidade da educação e formação, de cooperação e de apoio às famílias.

O Colégio tem a sua sede na freguesia de Calvão, concelho de Vagas, distrito de Aveiro e ostenta o nº 502 786 078 das instituições Educativas.

Integrado no serviço público de educação, o Colégio é uma escola católica tal qual a entende a competente autoridade eclesiástica, a Diocese, com a definição consagrada pela mesma autoridade eclesiástica.

Nesse sentido, a sua principal finalidade consiste na formação integral da pessoa humana de acordo com o perfil antropológico inspirado nos valores evangélicos e expresso no Projeto Educativo e orientado pelo Ideário.

O Colégio assume a educação como uma missão social e promove uma formação de qualidade do aluno-pessoa-cidadão, de uma forma gratuita e inclusiva, dos alunos do 5.º ao 12.º ano. Fã-lo colaborando com as famílias dos seus alunos e tendo como principais referências o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e a Mensagem do Papa Francisco para o lançamento do Pacto Educativo Global, documentos dos quais emergem, entre outros, princípios e valores como a necessidade de compromisso com uma educação humanista e personalista cristã de respeito pelas pessoas, de consciencialização para a ecologia integral e de abertura ao transcendente.



## Visão

Esta escola promove o desenvolvimento gradual das potencialidades de cada aluno, da sua criatividade e empreendedorismo, com a certeza que é ao longo do processo educativo, vivendo situações promotoras de persistência, de autoconfiança e de responsabilidade, que os alunos reunirão as condições necessárias para encarar a vida como um percurso de superação pessoal e de formação permanente para o conhecimento e para o futuro profissional, em favor do bem comum.

## Vetores da Visão Estratégica

- **Alunos** - a ação educativa do Colégio estará particularmente focada no protagonismo que deve ser dado aos jovens, no seu processo educativo e formativo, privilegiando ações e metodologias que favoreçam a sua iniciativa, criatividade e desenvolvimento ético;
- **Encarregados de educação e famílias** – devem continuar a desenvolver-se os meios que permitem a comunicação permanente das famílias com a escola, de modo a consolidar o compromisso dos encarregados de educação com o percurso escolar dos seus educandos e com o desenvolvimento das iniciativas do colégio;
- **Professores, assistentes operacionais e administrativos** - a formação contínua dos educadores do colégio deve estar bem alinhada com a necessidade de garantir que a qualidade humana, a competência profissional dos educadores e a vinculação afetiva entre educadores e educandos contribuem para a concretização do perfil de aluno desejado.
- **Lideranças** – as lideranças do colégio devem continuar a desenvolver a sua identidade como lideranças servidoras e partilhadas, contribuindo para consolidar o sentimento de “nós” e o sentido de pertença à comunidade educativa do colégio, entendida como um tecido de relações que tem de contar com a participação e com a cooperação de todos (alunos, professores, auxiliares de educação e outros colaboradores do colégio, famílias, agentes e entidades externas);
- **Comunidade local** - o colégio deve continuar a promover um desenvolvimento curricular integrador e uma formação dirigida às expectativas da comunidade local, construindo uma oferta formativa que responda positivamente às necessidades do meio envolvente.



## 2.1. Valores Institucionais

As rotinas educativas do Colégio firmam a sua atuação quotidiana num conjunto de princípios e valores que constituem referências fundamentais para o serviço de educação e formação dos jovens. A preocupação com a pessoa que cada aluno é está na base de um trabalho de proximidade e de aperfeiçoamento contínuo que busca a promoção da qualidade das várias aprendizagens que a escola e a vida exigem e proporcionam. Considerando os documentos de referência que estão na base da construção do PE do Colégio, considerando a Mensagem Evangélica e as orientações do Magistério da Igreja e procurando uma síntese harmónica entre a Fé, a Ciência e a Cultura, estes são os princípios que “orientam, justificam e dão sentido” ao trabalho que aqui se planifica:

a) **A base humanista**, pois o foco está centrado na pessoa, na sua dignidade, sendo ela o núcleo de uma sociedade mais justa que busca o bem comum;

b) **O saber e a aprendizagem**, finalidades essenciais do processo educativo, que potenciam, de modo abrangente, o desenvolvimento de competências e permitem observar, compreender e interagir com a realidades naturais e sociais do mundo;

c) **A inclusão**, que pressupõe a atenção e o cuidado a cada um, de acordo com as suas características e exigências, no respeito pela diversidade e multiculturalidade, garantindo o direito à participação plena nos diversos contextos educativos;

d) **A sustentabilidade**, preocupação indissociável dos nossos ritmos educativos, pois é urgente normalizar uma consciência individual e comunitária, alicerçada em valores e comportamentos éticos, da necessidade de uma atuação coletiva que seja o garante da preservação e gestão correta dos recursos do planeta;

e) **A adaptabilidade e a inovação**, dado que é fundamental um ajustamento constante aos novos contextos e uma resposta eficaz aos sempre novos e mais recentes estímulos da sociedade;

f) **O testemunho**, enquanto princípio-base de toda a ação, pois muito do que se ensina e se aprende, cientificamente e humanamente, é resultado do modo como se é coerente na atuação diária;

g) **A proximidade educativa**, pois a relação empática encurta distâncias, cria laços e estimula as aprendizagens;

h) **Defesa da Ética, Integridade, Isenção e Imparcialidade em todas as suas relações**: garantir que todas as relações entre membros da Direção, trabalhadores, fornecedores e utentes se pautam pelos



princípios éticos e deontológicos e pela prevenção de relações que não respeitem a isenção e a imparcialidade nos atos e contratos praticados e celebrados;

i) **Transparência:** os processos de tomada de decisão garantirão que não há a intervenção de partes interessadas, direta ou indiretamente, serão transparentes e cumprirão as obrigações em matéria de prestação de contas, garantindo uma política de comunicação aberta, clara, regular e socialmente responsável;

j) **Rigor:** os meios de que a instituição dispõe para prosseguir os seus fins principais e, eventualmente, acessórios, serão geridos de forma eficiente e eficaz, procurando-se a maior qualidade com o menor custo e a garantia da salvaguarda do superior interesse dos utentes;

l) **Compromisso com todos os interessados na nossa intervenção:** criar condições para que se possa estabelecer um diálogo próximo e permanente com todos aqueles que beneficiam ou possam vir a beneficiar, de forma direta ou indireta do nosso trabalho, conhecer as suas necessidades e procurar encontrar as melhores soluções para estas;

m) **Segurança:** cumprimos e fazemos cumprir as medidas de proteção, segurança e saúde em todas as vertentes e áreas da nossa Instituição.

A ação educativa do Colégio pretende desenvolver uma cultura de escola onde se semeiem, estimulem, experienciem e levem para a vida os seguintes valores:

- a) a responsabilidade;
- b) o respeito;
- c) a autonomia;
- d) a participação;
- e) a sociabilidade;
- f) a cooperação;
- g) a solidariedade;
- h) o empenho / a persistência
- i) a imparcialidade;
- j) o espírito crítico;
- k) a criatividade / inovação;
- l) a escuta;
- m) o serviço





## **2.2. Organização e funcionamento**

### **Diretor**

O Diretor é responsável, perante a Diocese de Aveiro e o Ministério da Educação, pela orientação das atividades do Colégio, em conformidade com os Estatutos, o Projeto Educativo e a Legislação.

Compete ao Diretor a direção, coordenação e supervisão de tudo o que se relaciona com a atividade do Colégio, designadamente:

- a) representar oficialmente o Colégio;
- b) nomear os responsáveis pelo seu eficaz funcionamento;
- c) decidir sobre a duração das funções dos seus colaboradores;
- d) aprovar o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Projeto Curricular e o Plano Anual de Atividades do Colégio e outros documentos de natureza pedagógica;
- e) aprovar o Relatório Anual de Gestão e outros documentos de natureza administrativa;
- f) zelar pela orientação e aprofundamento da reflexão crente e da Fé de educadores e educandos, na fidelidade aos princípios do Projeto Educativo;
- g) acompanhar o trabalho de promoção, na Comunidade Educativa, de um ambiente familiar de empenhamento, justiça, abertura e generosidade;
- h) proporcionar a todos os elementos da comunidade educativa o acesso ao meios necessários para o desempenho eficaz e gratificante das suas tarefas específicas;
- i) acompanhar e aprovar o trabalho de dinamização cultural e os projetos de desenvolvimento educativo complementar;
- j) acompanhar o trabalho de avaliação do Projeto Educativo e de promoção de uma cultura de avaliação na Comunidade Educativa;
- k) zelar pela qualidade de ensino;
- l) convocar e presidir às reuniões da Direção e do Conselho Pedagógico.

### **Direção**

A Direção é composta pelo Diretor do Colégio, na qualidade de Presidente, e pelos seguintes membros:

Coordenadores do Departamento Pedagógico;



Coordenador do Departamento de Recursos Humanos;  
Coordenador do Departamento de Informática e Multimédia;  
Coordenador do Departamento Administrativo e Financeiro.

Compete à Direção:

- a) fazer uma avaliação contínua do funcionamento e dinamismo geral da Comunidade Educativa;
- b) avaliar a fidelidade da gestão aos princípios e normas dos Estatutos e Projeto Educativo;
- c) avaliar a coerência de todos os aspetos e domínios da Comunidade Educativa;
- d) elaborar e definir as principais linhas de orientação para a gestão de todos os recursos humanos e materiais do Colégio;
- e) proceder à distribuição do serviço docente e não docente;
- f) organizar e distribuir espaços e instalações, de acordo com critérios de funcionalidade, eficácia e pertinência;
- g) estabelecer critérios relativamente à aquisição de equipamentos e materiais pedagógico-didáticos;
- h) promover incentivos ao trabalho empenhado de todos os elementos da Comunidade Educativa;
- i) promover a unidade de critérios, consensos, espírito de família, na Comunidade Educativa;
- j) promover a abertura da Comunidade Educativa ao Meio, fomentando o estabelecimento de parcerias e intercâmbios com outras escolas, associações culturais, regiões e países.

### **Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico é composto pelo Diretor, que preside, e pelos seguintes membros:

- a) Coordenador do Departamento Pedagógico;
- b) Coordenadores Pedagógicos;
- c) Restantes Professores;
- d) Chefe dos serviços Administrativos;
- e) Coordenador da Biblioteca/Centro de Recursos;
- f) Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- g) Representante da Associação de Estudantes.

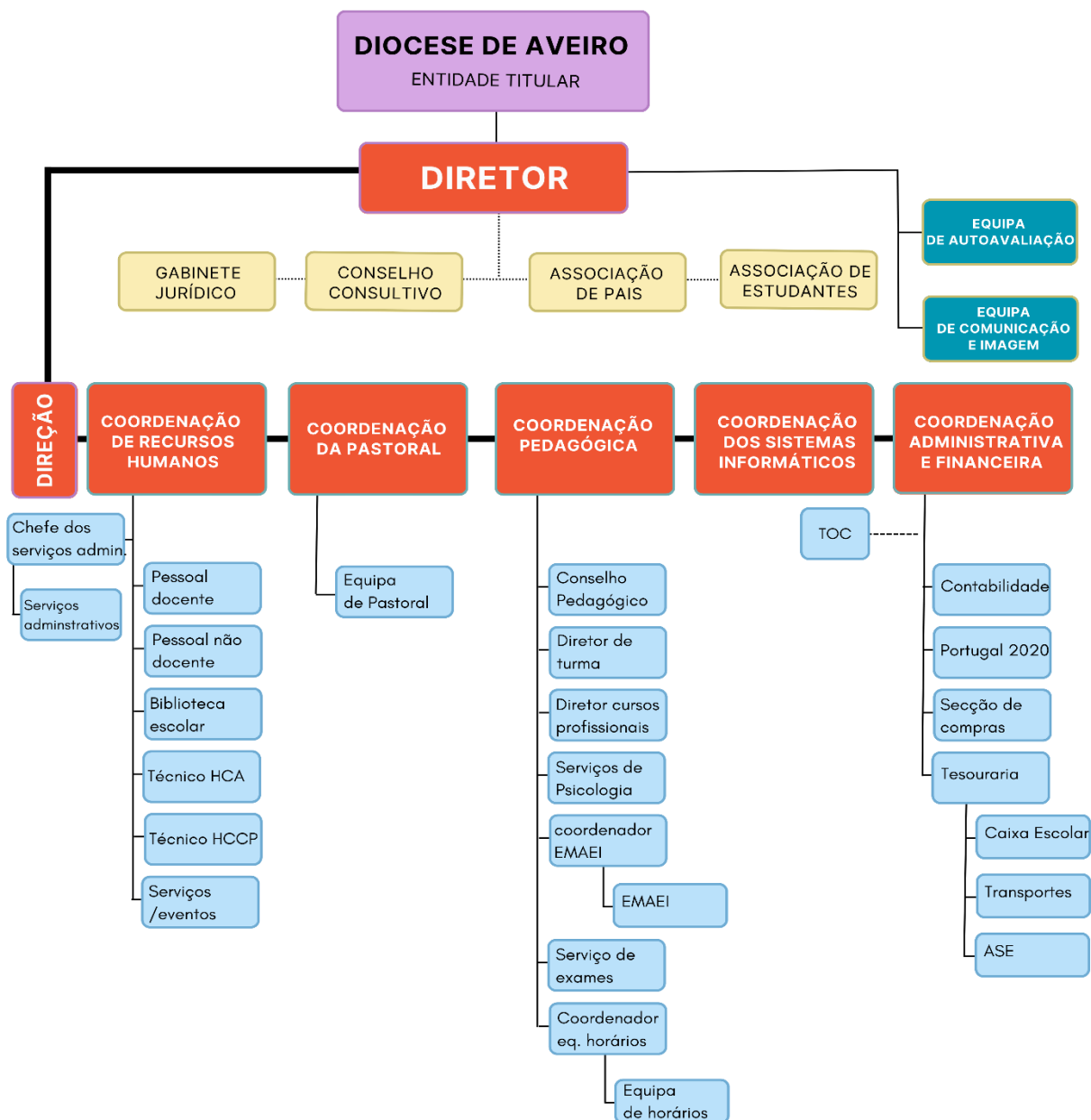
Compete ao Conselho Pedagógico:



- a) contribuir para a elaboração do Projeto Educativo, Regulamento Interno, Projeto Curricular do Colégio e Plano Anual de Atividades;
- b) elaborar propostas e emitir pareceres nos domínios do ensino-aprendizagem, avaliação de alunos, gestão dos apoios educativos, atividades de complemento curricular, orientação psicológica e vocacional, orientação e aprofundamento da formação dos alunos, de acordo com o perfil de Pessoa descrito e visado pelo Projeto Educativo;
- c) partilhar experiências pedagógicas entre os diversos Departamentos Curriculares, no sentido de melhorar a qualidade da educação e do desempenho escolar;
- d) propor e dinamizar soluções e atividades que contribuam para a concretização do Projeto Educativo e para uma maior qualidade de vida na Comunidade Educativa;
- e) propor objetivos e estratégias de concretização para as diversas atividades a realizar, de âmbito pedagógico;
- f) emitir parecer sobre o funcionamento e a utilização de espaços e equipamentos pedagógicos.

# ORGANOGRAMA FUNCIONAL

## COLÉGIO DIOCESANO DE NOSSA SENHORA DA APRESENTAÇÃO





O Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro aprova o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior.

O Ministério da Educação deu, ao Colégio, a autorização definitiva de funcionamento em 11 de agosto de 1987, e a autorização definitiva para lecionação de cursos profissionais em 10 de janeiro de 2019.

## **2.2.1. Garantias de isenção e imparcialidade**

### **2.2.1.1. Órgãos de gestão**

A fiscalização das atividades do Colégio cabe à Diocese de Aveiro que é representada pelo Bispo, e ao Conselho Económico Diocesano.

Não podem ser eleitos ou designados qualquer pessoa que tenha sido condenada em processo judicial por sentença transitada em julgado, em Portugal ou no estrangeiro, por crime doloso contra o património, abuso de cartão de garantia ou de cartão, dispositivo ou dados de pagamento, usura, insolvência dolosa ou negligente, apropriação ilegítima de bens do setor público ou não lucrativo, falsificação, corrupção, branqueamento de capitais e contrafação de cartões ou outros dispositivos de pagamento, uso de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, atos preparatórios da contrafação ou aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento obtidos mediante crime informático salvo se, entretanto, tiver ocorrido a extinção da pena.

Os titulares dos órgãos de direção/gestão não podem votar em assuntos que diretamente lhes digam respeito ou nos quais sejam interessados os respetivos cônjuges ou pessoa com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges, ascendentes, descendentes ou qualquer parente ou afim em linha reta ou no 2.º grau da linha colateral.

Os titulares dos órgãos de administração não podem contratar direta ou indiretamente com o Colégio, salvo se do contrato resultar manifesto benefício para a instituição.

Os titulares dos órgãos não podem exercer atividade conflituante com a atividade da instituição onde estão inseridos, nem integrar corpos sociais de entidades conflitantes com os da instituição, ou de participadas desta.

Considera-se que existe uma situação conflituante:

- quando o titular em causa tiver interesse num determinado resultado ilegítimo, num serviço ou numa transação efetuada;



- quando for suscetível de obter uma vantagem financeira ou benefício de outra natureza que o favoreça.

### **2.2.1.2. Trabalhadores, estagiários e outros colaboradores**

Deve evitar-se, na medida do possível, a intervenção direta de um trabalhador, estagiário ou outro colaborador, na tomada de decisão ou na intervenção direta junto de um utente que seja seu familiar, ou relativamente ao qual exista uma relação de grande intimidade ou grave inimizade que possa pôr em causa a sua isenção e imparcialidade.

Consideram-se atos suscetíveis de ter essa consequência, a tomada de decisão quanto à admissão de um utente, priorização na lista de espera ou prestação de tratamento individualizado, preferencial e em desrespeito e diferente relativamente aos tratamentos dos demais utentes.

É absolutamente proibido receber qualquer prenda, oferta ou benefício económico ou outro por parte de um utente, exceto quando o mesmo se destinar a todos os trabalhadores de forma não individualizada e não revista uma importância elevada.

Sempre que o trabalhador, estagiário ou outro colaborador verificar que existe o risco sério de não conseguir manter a sua isenção e imparcialidade no exercício das suas funções deve solicitar a sua escusa ao seu superior hierárquico.

### **2.2.1.3. Prestadores de serviços e fornecedores externos**

A opção pela contratação de prestadores de serviços e fornecedores externos em áreas que, mesmo não sendo obrigatórios por lei, beneficiam da isenção e imparcialidade de alguém que é externo à Instituição, é uma medida de garante, em princípio, o tratamento das questões de forma isenta. Todavia, a escolha destes prestadores não pode, de modo algum, ser feita por alguém que com eles tem uma relação de parentesco ou afinidade, de grande intimidade ou grave inimizade, devendo, no momento da seleção e assinatura do contrato, a pessoa em causa afastar-se e não tomar parte da seleção nem assinar o contrato a efetivar a contratação.

### **2.2.1.4. Gestão de recursos humanos**



A seleção dos trabalhadores deve ser um procedimento público, aberto e transparente, não podendo tomar parte na seleção, análise dos currículos, escolha e assinatura do contrato ou tomada de decisão quanto a suplementos remuneratórios a aplicar e outras decisões quanto à gestão e evolução da carreira do trabalhador, nenhum membro dos órgãos sociais ou trabalhador com responsabilidades na gestão de recursos humanos, que com ele tenha uma relação de parentesco, afinidade, grande inimizade ou forte inimizade.

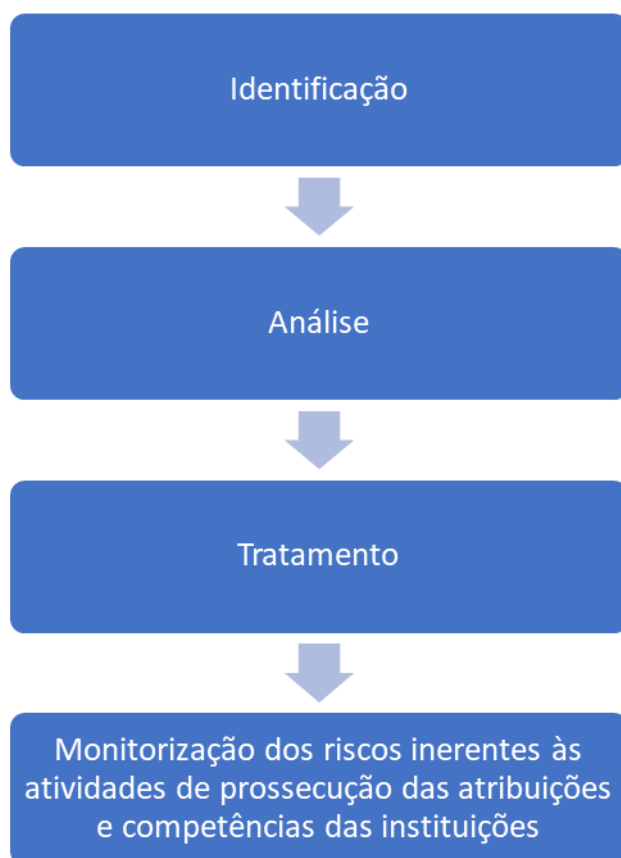
### 3. IDENTIFICAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS

De acordo com a norma ISSO/IEC Guide 73, considera-se risco “a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências”, ou seja, ainda que não se verifique a prática efetiva de um crime de corrupção ou de uma infração conexa, o simples facto de tal poder vir a ocorrer já é, para efeitos desta norma, considerado um risco.

Nem todos os riscos têm o mesmo grau de gravidade. O grau de gravidade de cada risco resulta da conjugação da sua probabilidade com o impacto gerado pela sua ocorrência, podendo existir os seguintes graus de impacto de risco:

- Muito Alto;
- Alto;
- Moderado;
- Baixo; ou
- Muito Baixo.

A gestão de risco é um processo que integra as seguintes fases:



O grande objetivo da gestão de risco consiste em defender e proteger cada um dos intervenientes em cada processo em que tenham intervenção, prevenir a ocorrência do risco dotando-os da informação, formação e conhecimentos necessários para saber qual o procedimento a adotar para evitar a ocorrência do risco num processo de melhoria contínua.

Este é um trabalho que envolve a intervenção, participação e colaboração permanentes de todos os membros dos órgãos sociais, trabalhadores (com funções de direção e chefia e com funções operacionais, voluntários, estagiários, outros colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores, de uma forma constante e permanente. A todos compete cumprir e fazer cumprir o determinado neste plano sendo que a maior responsabilidade pelo seu cumprimento cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (doravante RCN).

A responsabilidade pela gestão de riscos é uma responsabilidade de todos os trabalhadores da Instituição, independentemente da sua função, sendo essencial ao seu funcionamento a existência de canais de comunicação sólida, aberta, transparente e eficiente para que a mera potencialidade da sua ocorrência





possa ser identificada a tempo de introduzir as medidas preventivas mais adequadas e evitar a sua verificação.

### **3.1. Medidas preventivas e corretivas**

Depois de analisar, identificar e classificar os riscos que possam eventualmente vir a ocorrer na nossa Instituição, importa encontrar as ações e medidas mais adequadas ao seu tratamento, medidas com as quais pretendemos:

- evitar o risco de corrupção, eliminando a causa;
- prevenir o risco de corrupção, minimizando a ocorrência;
- aceitar o risco de corrupção, acolhendo as consequências;
- transferir o risco de corrupção, imputando-o a terceiros.

A determinação das medidas preventivas e corretivas assenta num plano de ação que parte dos seguintes pressupostos para depois apresentar ações, soluções e medidas concretas:

- área em que o risco ocorre;
- risco identificado e a sua classificação face ao grau de severidade;
- responsáveis e potenciais intervenientes no domínio em causa;
- eventual legislação de suporte que visa prevenir a ocorrência do risco (no nosso caso, o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, o Código do Trabalho, o Código da Contratação Pública, o Código do Procedimento Administrativo);
- indicação das medidas a adotar;
- monitorização da prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.



## 4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO OU POTENCIAL RISCO

No processo de elaboração do relatório de avaliação de riscos de corrupção, identificamos essencialmente quatro áreas de risco ou com potencial risco de corrupção e infrações conexas:

- Contratação Pública;
- Concessão de Apoios e Subsídios a Entidades Externas;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Gestão Financeira, incluindo inventário e cadastro.

Os riscos foram avaliados tendo em conta os seus efeitos inerentes - risco que uma entidade terá de enfrentar na falta de medidas que possa adotar para alterar a probabilidade de ocorrência dos eventos - e residuais – os riscos que permanecem mesmo depois da implementação das medidas identificadas para os mitigar.

O **nível de risco** é o resultado da probabilidade da sua ocorrência e do impacto que tal ocorrência implicaria na perspetiva da prática de um crime de corrupção ou infração conexa

Considerando os diferentes níveis de risco - Muito Alto; Alto; Moderado; Baixo; e Muito Baixo – dar-se-á um maior enfoque às medidas preventivas e repressivas dos comportamentos que representam um risco Muito Alto, Alto e Moderado, apresentando recomendações éticas e deontológicas para prevenção dos riscos Baixos e Muito Baixos.

### 4.1. Contratação pública

Não obstante nem todas as aquisições de bens e serviços estarem sujeitas ao cumprimento dos Códigos do Contrato Público, importa, desde logo, proceder à seguinte distinção:

- aquisição de bens e serviços de uso corrente e não financiados por fundos públicos - não estão sujeitos à contratação pública;



• aquisição de bens e serviços financiados por fundos públicos nacionais ou comunitários – estão sujeitos à aplicação do Código dos Contratos Públicos (DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro) na sua versão atual, pelo que cumpre seguir estas regras para assegurar a legalidade dos mesmos.

#### **4.1.1. Impedimentos, excusas e suspensões**

Independentemente de estarem ou não sujeitos ao regime de contratação pública, nenhum contrato pode ter a intervenção – na fase pré-contratual, de seleção, de celebração e execução do contrato – de um elemento que seja parte direta ou indiretamente interessada no mesmo, nomeadamente pelas relações de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade relativamente ao co-contratante.

É, por esse motivo, obrigatório o preenchimento de uma declaração de não impedimento no início de qualquer procedimento de contratação (*ver Anexo A*), mais se comprometendo a cessar imediatamente a sua intervenção no procedimento quanto tal venha a suceder.

#### **4.2. Gestão de Recursos Humanos**

Todos os postos de trabalho terão que se encontrar previamente previstos no Mapa de pessoal, não podendo ser contratado qualquer trabalhador sem previsão prévia.

Não pode participar na contratação ou tomada de decisão de qualquer trabalhador quem com este tenha um laço de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade, sendo tal relação suficiente para levantar suspeita quanto à sua contratação.

A necessidade de contratar deve ser amplamente divulgada pelos meios próprios e sujeita à livre concorrência, não podendo haver discriminação e tendo que se cumprir a Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, no caso das entidades com 75 ou mais trabalhadores e a igualdade no acesso ao emprego, na remuneração e suplementos salariais e no acesso à formação entre homens e mulheres.

Os trabalhadores que violem os direitos elencados no art. 128.º do Código do Trabalho, estão sujeitos a um processo disciplinar, mais concretamente, os trabalhadores que:

- não respeitem e tratem o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;
- não compareçam ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- não realizem o trabalho com zelo e diligência;



- não participem de modo diligente em acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- não cumpram as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias - o dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos;
- não guardem lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- não velem pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- não promovam ou executem os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- não cooperem para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- não cumpram as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

### **4.3. Gestão Financeira**

O acesso aos documentos contabilísticos e financeiros deve estar vedado e limitado aos trabalhadores e membros dos órgãos sociais com responsabilidade efetiva nessa matéria, devendo ser guardados em locais seguros e confidenciais aos quais apenas acedam os trabalhadores e membros de órgãos sociais com permissões para tal.

Qualquer pagamento terá sempre que ser realizado mediante a comprovação da sua necessidade e seguindo a tramitação procedimental de verificação da despesa e documentação de suporte legalmente exigida, devendo ser validado por pelo menos duas pessoas devidamente identificadas. O acesso a contas e códigos bancários também deve estar limitado a quem tenha permissão e legitimidade para tal.



#### **4.4. Relação com os alunos**

Os alunos devem ser tratados, desde o momento em que entregam a sua matrícula, em condições de igualdade, não sendo admissível qualquer tratamento diferenciador injustificado.

É expressamente proibido aos trabalhadores receber qualquer oferta, prenda ou benefício, material ou outro, por parte de qualquer aluno. Preferencialmente, os trabalhadores não deverão prestar serviços aos seus familiares para reduzir a possibilidade de tratamentos diferenciados e discriminatórios.

### **5. NOMEAÇÃO DO RESPAONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO**

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) é o Prof David de Almeida Malta, licenciado em Economia, Pós-Graduação em Ciências Empresarias e Professor Profissionalizado e um dos elementos da Direção.

#### **5.1. Competências do RCN**

Compete ao RCN:

- Coordenar os trabalhos de levantamento e sistematização dos valores éticos ou princípios de ação da entidade ou organização, bem como das indicações de conduta mais adequadas tendo em vista o seu cumprimento, promovendo e assegurando a participação e o envolvimento de todos, nomeadamente dos dirigentes de topo e da estrutura intermédia, relativamente aos processos de elaboração e atualização do Código de Conduta;
- Coordenar os trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas e correspondente análise de risco e identificação de medidas preventivas, garantindo o envolvimento e a



colaboração da estrutura hierárquica da entidade ou organização quanto aos processos de elaboração e atualização do Plano de Prevenção de Riscos bem como da avaliação da sua execução;

- Garantir o cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicitação do Código de Conduta, Plano de Prevenção de Riscos e dos correspondentes relatórios de avaliação da sua execução;
- Acompanhar e verificar a conformidade do cumprimento dos quesitos próprios de funcionamento do Canal de Denúncia Interna, incluindo as garantias de proteção dos denunciantes, deveres de confidencialidade e reserva, cumprimento dos prazos e prevenção de conflitos de interesses;
- Proceder ao levantamento e sistematização de informação relativa a necessidades formativas nas áreas da ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e envolvimento no processo de produção de programas formativos e acompanhamento do seu cumprimento;
- Verificar as necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

## 6. IMPLEMENTAÇÃO

A prevenção e mitigação de riscos associados à corrupção exige a colaboração de todos e a existência de canais de comunicação aberta que garantam transparência na comunicação e partilha da identificação das situações suscetíveis de consubstanciar um risco.

Com a implementação deste PPR pretendemos consciencializar todos aqueles que intervêm na nossa atuação, dos riscos que correm nas suas funções e da forma como os podem minimizar, bem como das medidas que devem ser adotadas para os prevenir.

Os responsáveis pelos vários setores deverão sugerir e implementar medidas de prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo exatidão dos procedimentos de controlo e verificação da sua implementação e monitorizando a forma como esta implementação é feita, numa perspetiva de melhoria contínua.



## **6.1. Responsáveis pela conformidade e implementação deste plano**

É da responsabilidade do RCN garantir o cumprimento de todas as normas constantes deste plano e dos normativos legais aplicáveis à atuação do Colégio Diocesano de Nossa Senhora da Apresentação podendo ser apoiado nesta tarefa pela Direção, pela Equipa de Auto Avaliação e pelo Responsável pela Qualidade, na realização de auditorias periódicas, identificação e classificação de novos riscos e apresentação de propostas de melhoria ou revisão do Plano.

*Calvão, 13 de fevereiro de 2025*



# ANEXO A

## DECLARAÇÃO

### DE NÃO INCOMPATIBILIDADE E/OU IMPEDIMENTO

O(a) \_\_\_\_\_, (cargo ou função exercida na Instituição)..... na Instituição \_\_\_\_\_, morador em \_\_\_\_\_, Portador do Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_, emitido em \_\_\_\_\_, contribuinte fiscal n.º \_\_\_\_\_, vem pelo presente, declarar sob compromisso de honra que não se encontra em situação de incompatibilidade, impedimento, escusa ou suspeição, nomeadamente em razão de qualquer participação direta no capital social do co-contratante, ou relação de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade suscetível de colocar em causa a sua isenção e imparcialidade no procedimento \_\_\_\_\_ (identificar o procedimento em causa).

O declarante está ciente que a prestação de falsas declarações consubstancia um crime, bem como responsabilidade disciplinar no caso de se tratar de um trabalhador e atesta a veracidade das suas declarações,

Calvão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_