Agrupamento de Escolas de Ovar

PLANO DE PREVENÇÃO

DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

(Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)

PESSOAS 2030 PORTUGAL 2030 Cofinanciado pela União Europeia REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

FICHA TÉCNICA

Título
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Editor
Agrupamento de Escolas de Ovar

Responsável
Direção do Agrupamento de Escolas de Ovar

Endereço
Agrupamento de Escolas de Ovar
Rua Dom Dinis
3880-307 Ovar

(+351) 2565851000
e-mail: geral@aeovar.pt
URL: https://aeovar.pt

Edição digital
Disponível para consulta e download no site institucional do AE Ovar

Data de edição
novembro de 2026

ÍNDICE

CÓDIGO DE CONDUTA 1
Preâmbulo 1
CAPÍTULO I 2
CAPÍTULO II 3
CAPÍTULO III 7
CAPÍTULO IV 11
CAPÍTULO V 15
CAPÍTULO VI 19
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCO 24
Metodologia de identificação e avaliação dos riscos 24
Enquadramento metodológico 24
Conceito de risco 24
Critérios de avaliação 25
Determinação do nível de risco 25
Tratamento dos riscos 25
Estrutura de monitorização 26
Âmbito da avaliação 27
MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 28
Área A – Administração e gestão 28
Área B – Recursos humanos 29
Área C – Gestão pedagógica e avaliação 30
Área D – Educação inclusiva 32
Área E – Intervenção psicossocial, mediação e apoio socioeducativo 34
Área F – Ação social escolar 36
Área G – Cursos profissionais, formação em contexto de trabalho e certificação 38
Área H – Proteção de dados e sistemas de informação 40
Área I – Relações institucionais, protocolos, projetos e parcerias 42
CANAL DE DENÚNCIAS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 44
Requisitos para a apresentação de denúncias 45
Conteúdo da denúncia 45
Canal alternativo 45
Prazos de informação 46
Responsáveis pelo tratamento de denúncias 46

PLANO DE FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO PARA A INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DE RISCOS....47
Enquadramento....47
Objetivos....47
Plano Bienal de Formação....47
Prioridades para o ano 1....48
Formação obrigatória para todos os trabalhadores....48
EMAEI, SPO, Assistentes Sociais e Mediador....48
Serviços Administrativos....48
Direção e Coordenadores....48
Modalidades....48
Indicadores de monitorização....48
Avaliação....49
QUADRO DE MONITORIZAÇÃO DO PPR....50
Aprovação....52
Divulgação....52
Implementação....52
Monitorização e acompanhamento....52
Relatórios de execução....53
Revisão do Plano....53
Entrada em vigor....53

CÓDIGO DE CONDUTA

AE Ovar

Preâmbulo

A escola pública constitui um espaço privilegiado de formação integral das crianças e dos jovens, assumindo uma responsabilidade acrescida na promoção dos valores da democracia, da cidadania, da justiça, da igualdade de oportunidades e da integridade.

O Agrupamento de Escolas de Ovar (AE Ovar), enquanto organização educativa ao serviço da comunidade, reconhece que a qualidade do serviço público de educação depende não apenas da competência técnica e profissional dos seus trabalhadores, mas também da observância de elevados padrões éticos de conduta, transparência, responsabilidade e respeito pelos direitos fundamentais de todos os membros da comunidade educativa.

O presente Código de Conduta é elaborado ao abrigo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e encontra-se articulado com o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e os demais instrumentos de autonomia, administração e gestão do AE Ovar.

Este Código estabelece os princípios, valores e regras de atuação que devem orientar o comportamento dos dirigentes, docentes, técnicos superiores, psicólogos, assistentes técnicos, assistentes operacionais e demais trabalhadores que exercem funções no AE Ovar, contribuindo para o reforço de uma cultura organizacional assente na integridade, na responsabilidade, na transparência e na confiança.

O AE Ovar assume que a prevenção da corrupção e das infrações conexas constitui uma responsabilidade coletiva e permanente, promovendo uma cultura institucional baseada na ética, na prestação de contas e na melhoria contínua do serviço público de educação.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente Código de Conduta estabelece os princípios, valores e normas de comportamento que devem orientar o exercício de funções de todos os trabalhadores do AE Ovar.

2. O Código visa promover:
a) A integridade e a transparência na ação administrativa e pedagógica;
b) A prevenção da corrupção e das infrações conexas;
c) A proteção do interesse público;
d) O reforço da confiança da comunidade educativa;
e) A promoção de uma cultura organizacional baseada na responsabilidade, no respeito e na cooperação.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores que exercem funções no AE Ovar, independentemente do respetivo vínculo jurídico.

2. Estão abrangidos pelo presente Código, designadamente:
a) O Diretor;
b) O Subdiretor e os Adjuntos;
c) Os docentes;
d) Os técnicos superiores;
e) Os psicólogos;
f) Os assistentes técnicos;
g) Os assistentes operacionais;
h) Os trabalhadores que exerçam funções temporárias ou em regime de prestação de serviços.

3. Os princípios constantes deste Código constituem igualmente referência para todos os membros da comunidade educativa e para as entidades externas que colaboram regularmente com o AE Ovar.

Artigo 3.º
Missão, visão e valores institucionais

1. O AE Ovar pretende consolidar-se como uma organização de referência pela inovação técnico-pedagógica e pelos resultados alcançados nos domínios académico, pessoal e profissional.

2. A missão do AE Ovar consiste em formar cidadãos críticos, responsáveis e atuantes, garantindo um processo de ensino e aprendizagem sustentado no conhecimento, na competência e na integração social.

3. A atuação dos trabalhadores do AE Ovar deve respeitar e promover os seguintes valores institucionais:
a) Liberdade;
b) Humanismo;
c) Igualdade;
d) Solidariedade;
e) Cidadania;
f) Participação;
g) Equidade e justiça;
h) Autonomia e responsabilidade;
i) Espírito crítico e criativo;
j) Consciência cultural e ambiental;
k) Excelência e exigência.

4. Estes valores constituem referenciais permanentes para a tomada de decisão, para o exercício das funções profissionais e para o relacionamento com toda a comunidade educativa.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Artigo 4.º
Princípio do Serviço Público

1. Os trabalhadores do AE Ovar exercem as suas funções ao serviço do interesse público, colocando o bem comum, a qualidade do serviço educativo e o sucesso dos alunos acima de interesses pessoais, particulares ou corporativos.

2. A atuação profissional deve contribuir para a concretização da missão educativa do AE Ovar e para a promoção de uma escola inclusiva, democrática, equitativa e orientada para a excelência.

Artigo 5.º
Princípio da Legalidade

1. Os trabalhadores devem atuar em estrita conformidade com a Constituição da República Portuguesa, a legislação aplicável, os instrumentos de autonomia do AE Ovar e as orientações legitimamente emanadas pelos órgãos competentes.

2. Nenhum trabalhador pode praticar atos que contrariem a lei, ainda que sob instrução superior.

3. Sempre que existam dúvidas quanto à legalidade de uma decisão ou procedimento, deve ser solicitada orientação ou esclarecimento junto dos responsáveis competentes.

Artigo 6.º
Princípio da Integridade

1. Os trabalhadores devem pautar a sua atuação por elevados padrões de honestidade, honradez, retidão, lealdade institucional e responsabilidade profissional.

2. A integridade exige que todas as decisões sejam tomadas de forma transparente, imparcial e fundamentada, evitando qualquer comportamento suscetível de comprometer a confiança da comunidade educativa.

3. Os trabalhadores devem abster-se de qualquer prática que possa configurar corrupção, favorecimento indevido, abuso de poder ou obtenção de vantagens ilegítimas.

Artigo 7.º
Princípio da Imparcialidade e da Independência

1. Os trabalhadores devem agir com objetividade, neutralidade e independência, assegurando igualdade de tratamento a todos os membros da comunidade educativa.

2. As decisões profissionais devem basear-se exclusivamente em critérios pedagógicos, técnicos, administrativos e legais, excluindo quaisquer favorecimentos pessoais, familiares, políticos, económicos ou outros.

3. Nenhum trabalhador pode utilizar a posição que ocupa para beneficiar ou prejudicar terceiros.

Artigo 8.º
Princípio da Igualdade e da Não Discriminação

1. O AE Ovar promove uma cultura de respeito pela dignidade humana e pela diversidade.

2. É proibida qualquer forma de discriminação baseada, designadamente, em:
a) Origem social ou étnica;
b) Nacionalidade;
c) Sexo;
d) Identidade ou expressão de género;
e) Orientação sexual;
f) Religião ou convicções;
g) Opiniões políticas;
h) Idade;
i) Condição económica;

j) Deficiência ou necessidades específicas.

3. Todos os alunos, trabalhadores e restantes membros da comunidade educativa têm direito a ser tratados com respeito, equidade e consideração.

Artigo 9.º
Princípio da Responsabilidade

1. Cada trabalhador é responsável pelos atos e decisões praticados no exercício das suas funções.

2. Os trabalhadores devem assegurar o cumprimento rigoroso das tarefas que lhes são atribuídas, respondendo pelos resultados da sua atuação.

3. A assunção de responsabilidades implica disponibilidade para prestar esclarecimentos, colaborar em processos de monitorização e participar em ações de melhoria.

Artigo 10.º
Princípio da Transparência

1. Os trabalhadores devem promover uma cultura de prestação de contas, partilha de informação e clareza nos procedimentos.

2. As decisões e procedimentos administrativos devem ser devidamente fundamentados e registados sempre que legalmente exigido.

3. A informação deve ser disponibilizada de forma rigorosa, acessível e compreensível, respeitando simultaneamente os deveres de confidencialidade e proteção de dados.

Artigo 11.º
Princípio da Cooperação e do Trabalho Colaborativo

1. Os trabalhadores devem promover relações profissionais baseadas no respeito mútuo, na confiança e na cooperação.

2. Deve ser valorizada a partilha de conhecimentos, experiências e boas práticas que contribuam para a melhoria do serviço educativo.

3. O trabalho colaborativo constitui um elemento essencial para o desenvolvimento organizacional e para a concretização do Projeto Educativo do AE Ovar.

Artigo 12.º
Princípio do Respeito e da Urbanidade

1. Todos os trabalhadores devem manter relações cordiais, respeitadoras e construtivas com alunos, famílias, colegas, parceiros e restantes membros da comunidade educativa.

2. Não são admissíveis comportamentos ofensivos, intimidatórios, humilhantes ou suscetíveis de criar ambientes de trabalho hostis.

3. O diálogo, a escuta ativa e a resolução pacífica de conflitos devem constituir práticas permanentes no funcionamento do AE Ovar.

Artigo 13.º
Princípio da Confidencialidade

1. Os trabalhadores devem preservar a confidencialidade das informações obtidas no exercício das suas funções.

2. O dever de sigilo aplica-se, nomeadamente, a:
a) Dados pessoais de alunos, famílias e trabalhadores;
b) Processos disciplinares;
c) Processos de avaliação;
d) Informações clínicas ou sociais;
e) Informações protegidas por dever legal de confidencialidade.

3. O dever de confidencialidade mantém-se mesmo após a cessação de funções.

Artigo 14.º
Princípio da Inovação e Melhoria Contínua

1. O AE Ovar valoriza a inovação pedagógica, tecnológica e organizacional como instrumentos de melhoria da qualidade educativa.

2. Os trabalhadores devem participar de forma ativa nos processos de formação, autoavaliação e desenvolvimento institucional.

3. A melhoria contínua constitui uma responsabilidade coletiva orientada para a excelência do serviço público de educação.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES COM A COMUNIDADE EDUCATIVA E AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Artigo 15.º
Princípios gerais de relacionamento

1. O AE Ovar promove um ambiente educativo assente no respeito mútuo, na cooperação, na inclusão, na confiança e na valorização das pessoas.

2. Todos os trabalhadores devem contribuir para a construção de relações positivas entre os diferentes membros da comunidade educativa, promovendo um clima organizacional favorável à aprendizagem, ao bem-estar e ao desenvolvimento pessoal e profissional.

3. O relacionamento institucional deve pautar-se pela cordialidade, urbanidade, disponibilidade, sentido de responsabilidade e respeito pela dignidade de todas as pessoas.

Artigo 16.º
Relações entre trabalhadores

1. Os trabalhadores devem manter relações profissionais baseadas na cooperação, lealdade institucional, respeito mútuo e partilha de conhecimentos.

2. São especialmente valorizadas:
a) A colaboração entre departamentos, estruturas e serviços;
b) A entreajuda profissional;
c) A partilha de boas práticas;
d) A comunicação construtiva;
e) O trabalho em equipa.

3. Os trabalhadores devem evitar comportamentos suscetíveis de gerar conflitos desnecessários, divisões internas ou deterioração do ambiente organizacional.

Artigo 17.º
Relações com os alunos

1. Os alunos devem ser tratados com respeito, justiça, equidade e imparcialidade.

2. A atuação dos trabalhadores deve contribuir para:
a) O desenvolvimento integral dos alunos;
b) A promoção da autonomia e da responsabilidade;
c) A valorização da diversidade;
d) A inclusão e o sucesso educativo;

e) A proteção da integridade física, psicológica e emocional dos alunos.

3. É proibida qualquer forma de discriminação, humilhação, intimidação, abuso de autoridade ou tratamento degradante.

4. Os trabalhadores devem constituir exemplos de cidadania, ética e responsabilidade, contribuindo para a formação pessoal e social dos alunos.

Artigo 18.º
Relações com pais e encarregados de educação

1. Os trabalhadores devem promover uma relação de confiança, diálogo e cooperação com os pais e encarregados de educação.

2. A comunicação com as famílias deve pautar-se por critérios de rigor, respeito, transparência e disponibilidade.

3. Os trabalhadores devem assegurar que as informações prestadas são objetivas, claras e adequadas às suas competências.

4. As divergências ou situações de conflito devem ser geridas através do diálogo institucional e dos mecanismos previstos na legislação e nos instrumentos de gestão do AE Ovar.

Artigo 19.º
Relações com entidades externas

1. Os trabalhadores devem colaborar de forma institucional com as entidades públicas e privadas que se relacionam com o AE Ovar.

2. O relacionamento com autarquias, serviços públicos, empresas, associações e restantes parceiros deve pautar-se pela legalidade, transparência, imparcialidade e prossecução do interesse público.

3. Nenhum trabalhador pode utilizar as relações institucionais estabelecidas pelo AE Ovar para obtenção de benefícios pessoais ou de terceiros.

Artigo 20.º
Assédio moral e assédio sexual

1. O AE Ovar adota uma política de tolerância zero relativamente a qualquer forma de assédio.

2. Considera-se assédio qualquer comportamento indesejado, praticado de forma reiterada ou sistemática, suscetível de afetar a dignidade da pessoa, criar um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3. Constituem exemplos de comportamentos inadmissíveis:
a) Humilhações públicas;
b) Insultos ou ameaças;
c) Isolamento deliberado de trabalhadores;
d) Desvalorização sistemática do trabalho realizado;
e) Difusão de rumores ou informações falsas;
f) Comentários ofensivos de natureza sexual;
g) Propostas ou comportamentos de caráter sexual não desejados.

4. Todas as situações de assédio devem ser comunicadas pelos meios institucionais adequados, garantindo-se a proteção dos envolvidos e o respeito pelo princípio da confidencialidade.

Artigo 21.º
Bullying e ciberbullying

1. O AE Ovar rejeita qualquer forma de violência física, psicológica, verbal ou digital.

2. Os trabalhadores devem intervir sempre que tenham conhecimento de situações de bullying, ciberbullying ou outras formas de violência entre membros da comunidade educativa.

3. A prevenção destas situações constitui uma responsabilidade partilhada por todos os intervenientes no processo educativo.

4. Devem ser privilegiadas estratégias de prevenção, sensibilização, mediação e educação para a cidadania, sem prejuízo da aplicação dos mecanismos disciplinares legalmente previstos.

Artigo 22.º
Participação em reuniões e órgãos colegiais

1. Os trabalhadores devem participar de forma responsável, construtiva e informada nas reuniões e estruturas em que participem.

2. Durante as reuniões devem ser observados os princípios de:
a) Respeito pela diversidade de opiniões;
b) Liberdade de expressão responsável;
c) Cooperação institucional;
d) Urbanidade e respeito pelos intervenientes;
e) Confidencialidade sempre que aplicável.

3. As posições divergentes devem ser expressas de forma fundamentada e respeitadora.

Artigo 23.º
Comunicação institucional

1. A comunicação institucional deve respeitar os princípios da verdade, rigor, clareza e responsabilidade.

2. Apenas os trabalhadores devidamente autorizados podem prestar declarações públicas ou representar oficialmente o AE Ovar em matérias institucionais.

3. Todos os trabalhadores devem contribuir para a preservação da credibilidade e da imagem institucional do AE Ovar.

Artigo 24.º
Utilização de redes sociais e meios digitais

1. A utilização de redes sociais e plataformas digitais deve respeitar os deveres de lealdade, confidencialidade, respeito e responsabilidade profissional.

2. Os trabalhadores devem evitar publicações ou comentários suscetíveis de:
a) Comprometer a imagem do AE Ovar;
b) Divulgar informação reservada;
c) Expor dados pessoais de alunos, famílias ou trabalhadores;
d) Promover conflitos ou situações de desrespeito institucional.

3. A divulgação de fotografias, vídeos ou outros conteúdos relacionados com atividades escolares deve respeitar as normas legais aplicáveis em matéria de proteção de dados e direitos de imagem.

4. A utilização das tecnologias digitais deve contribuir para a promoção de ambientes educativos seguros, responsáveis e inclusivos.

Artigo 25.º
Proteção da imagem institucional

1. Todos os trabalhadores são corresponsáveis pela preservação da reputação e credibilidade do AE Ovar.

2. O exercício do direito à liberdade de expressão não pode justificar comportamentos que coloquem em causa o bom nome da instituição, dos seus trabalhadores ou dos restantes membros da comunidade educativa.

3. As críticas ou sugestões relativas ao funcionamento do AE Ovar devem privilegiar os canais institucionais adequados, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços e para o fortalecimento da cultura organizacional.

CAPÍTULO IV

CONFLITOS DE INTERESSES, OFERTAS, BENEFÍCIOS E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Artigo 26.º
Princípio geral da integridade

1. Os trabalhadores do AE Ovar devem exercer as suas funções exclusivamente ao serviço do interesse público, abstendo-se de qualquer atuação suscetível de comprometer a sua independência, imparcialidade ou objetividade.

2. A confiança da comunidade educativa exige que todas as decisões sejam tomadas com base em critérios legais, pedagógicos, técnicos e administrativos, sem favorecimentos indevidos ou vantagens particulares.

3. Os trabalhadores devem evitar situações que possam gerar conflitos entre interesses pessoais e o exercício das suas funções.

Artigo 27.º
Conflito de interesses

1. Considera-se existir conflito de interesses quando os interesses pessoais, familiares, profissionais, económicos ou associativos de um trabalhador possam influenciar, ou aparentar influenciar, o exercício imparcial das suas funções.

2. O conflito de interesses pode ser:
a) Real, quando existe efetiva incompatibilidade entre os interesses em causa;
b) Potencial, quando a situação pode vir a gerar incompatibilidade futura;
c) Aparente, quando um observador razoável possa considerar que a imparcialidade do trabalhador se encontra comprometida.

3. A mera aparência de conflito de interesses pode ser suficiente para comprometer a confiança na atuação institucional, devendo igualmente ser evitada.

Artigo 28.º
Exemplos de conflitos de interesses

Sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, podem constituir conflitos de interesses:
a) Participação em decisões que envolvam familiares ou pessoas com quem exista relação de proximidade pessoal;
b) Participação em processos de contratação de entidades com as quais o trabalhador mantenha relações profissionais, comerciais ou associativas;
c) Intervenção em processos de avaliação de familiares ou pessoas com quem exista relação suscetível de comprometer a imparcialidade;

d) Utilização da posição profissional para obtenção de benefícios próprios ou de terceiros;
e) Participação em decisões relacionadas com entidades das quais o trabalhador seja dirigente, associado ou colaborador.

Artigo 29.º
Dever de comunicação e escusa

1. Sempre que um trabalhador identifique uma situação suscetível de configurar conflito de interesses, deve comunicar o facto ao respetivo superior hierárquico logo que dele tenha conhecimento.

2. O trabalhador deve abster-se de participar em processos de decisão, avaliação, seleção, contratação ou apreciação relativamente aos quais exista conflito de interesses.

3. O Diretor decide sobre a necessidade de substituição ou adoção de outras medidas adequadas para garantir a imparcialidade do procedimento.

Artigo 30.º
Ofertas, benefícios e vantagens

1. Os trabalhadores não podem solicitar, aceitar ou receber ofertas, vantagens, benefícios ou favores suscetíveis de influenciar, ou aparentar influenciar, o exercício das suas funções.

2. A aceitação de qualquer benefício não pode comprometer a independência, imparcialidade ou credibilidade da atuação profissional.

3. É proibida a aceitação de ofertas em dinheiro, vales, cartões-presente, bens ou serviços que possam ser interpretados como contrapartida por atos praticados no exercício de funções.

Artigo 31.º
Ofertas de natureza institucional

1. Podem ser aceites ofertas de natureza meramente institucional, protocolar ou simbólica, desde que:
a) Se enquadrem nos usos de cortesia institucional socialmente aceites;
b) Não condicionem a independência do trabalhador;
c) Não sejam suscetíveis de gerar dúvidas sobre a sua imparcialidade.

2. Sempre que subsistam dúvidas quanto à admissibilidade da oferta, o trabalhador deve informar o superior hierárquico e solicitar orientação.

Artigo 32.º
Convites e hospitalidade

1. A participação em iniciativas promovidas por entidades externas deve obedecer a critérios de transparência e interesse institucional.

2. Os trabalhadores não devem aceitar convites, viagens, alojamento, refeições ou outras formas de hospitalidade que possam influenciar ou aparentar influenciar o exercício das suas funções.

3. A participação em eventos científicos, pedagógicos, culturais ou profissionais financiados por entidades externas deve ser previamente autorizada nos termos legalmente aplicáveis.

Artigo 33.º
Relações com fornecedores e prestadores de serviços

1. Os trabalhadores devem manter uma relação estritamente profissional com fornecedores, prestadores de serviços e demais entidades externas.

2. Os procedimentos de aquisição de bens e serviços devem respeitar os princípios da legalidade, transparência, concorrência, igualdade e boa gestão dos recursos públicos.

3. É proibida qualquer intervenção destinada a favorecer indevidamente fornecedores ou entidades externas.

4. Os trabalhadores envolvidos em procedimentos de contratação devem atuar com total independência e objetividade.

Artigo 34.º
Utilização indevida da posição profissional

1. Nenhum trabalhador pode utilizar o cargo, função ou posição que ocupa para obter vantagens pessoais ou favorecer terceiros.

2. É proibida a utilização da informação obtida no exercício de funções para benefício próprio ou alheio.

3. É igualmente proibida a utilização dos recursos institucionais para fins particulares que não estejam legalmente autorizados.

Artigo 35.º
Corrupção e infrações conexas

1. O AE Ovar adota uma política de tolerância zero relativamente à corrupção e às infrações conexas.

2. Constituem comportamentos especialmente graves, entre outros previstos na lei:
a) Corrupção ativa;
b) Corrupção passiva;
c) Recebimento ou oferta indevida de vantagem;
d) Participação económica em negócio;
e) Peculato;
f) Abuso de poder;
g) Concussão;
h) Tráfico de influência;
i) Branqueamento de capitais;
j) Fraude na obtenção ou desvio de subsídios, apoios ou financiamentos públicos.

3. Todos os trabalhadores têm o dever de prevenir, identificar e comunicar situações suscetíveis de configurar infrações desta natureza.

Artigo 36.º
Dever de denúncia

1. Qualquer trabalhador que tenha conhecimento de factos suscetíveis de constituir infração disciplinar, financeira, administrativa ou criminal relacionada com corrupção ou infrações conexas deve comunicá-los através dos mecanismos institucionais adequados.

2. A comunicação deve ser efetuada de boa-fé e com fundamento razoável.

3. Nenhum trabalhador pode ser prejudicado por efetuar uma denúncia apresentada de boa-fé.

Artigo 37.º
Cultura de prevenção

1. A prevenção da corrupção constitui uma responsabilidade coletiva de todos os trabalhadores do AE Ovar.

2. O AE Ovar compromete-se a promover ações de sensibilização, formação e monitorização destinadas ao reforço da cultura de integridade e transparência.

3. O cumprimento das normas previstas neste Código constitui parte integrante da responsabilidade ética e profissional de todos os trabalhadores.

Artigo 38.º
Dever especial dos dirigentes e coordenadores

1. Os titulares de cargos de direção, coordenação ou supervisão possuem uma responsabilidade acrescida na promoção da cultura de integridade.

2. Compete-lhes, designadamente:
a) Constituir exemplo de conduta ética;
b) Promover o cumprimento do presente Código;
c) Identificar e comunicar riscos de corrupção ou infrações conexas;
d) Incentivar comportamentos transparentes e responsáveis;
e) Cooperar nos processos de monitorização e avaliação previstos no Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

3. O exercício de funções de liderança implica um compromisso ativo com a prevenção de riscos e com a promoção de uma cultura organizacional baseada na confiança, responsabilidade e prestação de contas.

CAPÍTULO V

UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS, PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DIGITAL

Artigo 39.º
Princípio da boa administração dos recursos públicos

1. Os recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e patrimoniais do AE Ovar destinam-se exclusivamente à prossecução da sua missão educativa e ao cumprimento das suas atribuições legais.

2. Todos os trabalhadores têm o dever de utilizar os recursos públicos de forma responsável, eficaz, eficiente, sustentável e orientada para o interesse público.

3. A gestão dos recursos deve obedecer aos princípios da legalidade, economia, eficácia, eficiência e transparência.

Artigo 40.º
Utilização do património e equipamentos

1. Os trabalhadores devem utilizar com zelo e responsabilidade os equipamentos, instalações, materiais pedagógicos, dispositivos tecnológicos e demais bens pertencentes ao AE Ovar.

2. É proibida a utilização abusiva, negligente ou indevida dos recursos institucionais.

3. Qualquer dano, extravio, utilização indevida ou situação suscetível de comprometer a conservação do património deve ser comunicada de imediato aos responsáveis competentes.

4. Os trabalhadores devem contribuir para a preservação, manutenção e valorização do património escolar.

Artigo 41.º
Utilização dos recursos financeiros

1. Os recursos financeiros do AE Ovar devem ser geridos de acordo com os princípios da legalidade, rigor, transparência e responsabilidade.

2. Os trabalhadores envolvidos em procedimentos financeiros, contabilísticos ou de contratação pública devem assegurar o cumprimento das normas legais aplicáveis e dos mecanismos internos de controlo.

3. É proibida qualquer utilização de recursos financeiros para fins pessoais ou alheios às finalidades institucionais.

Artigo 42.º
Utilização dos sistemas de informação

1. Os sistemas de informação do AE Ovar constituem instrumentos essenciais ao funcionamento da organização e devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais e institucionais.

2. Os trabalhadores devem respeitar os perfis de acesso atribuídos e utilizar apenas a informação necessária ao exercício das suas funções.

3. É proibido:
a) Aceder a informação sem autorização;
b) Alterar, eliminar ou divulgar informação sem legitimidade para o efeito;
c) Utilizar credenciais de terceiros;
d) Facultar palavras-passe ou mecanismos de autenticação a outras pessoas;
e) Contornar mecanismos de segurança informática.

Artigo 43.º
Proteção de dados pessoais

1. Todos os trabalhadores devem cumprir rigorosamente as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais.

2. O tratamento de dados pessoais deve respeitar os princípios da licitude, lealdade, transparência, minimização, exatidão, limitação da conservação, integridade e confidencialidade.

3. Os trabalhadores apenas podem aceder aos dados pessoais estritamente necessários ao exercício das suas funções.

4. Os dados pessoais dos alunos, famílias, trabalhadores e parceiros institucionais devem ser tratados com especial cuidado e confidencialidade.

Artigo 44.º
Dados especialmente protegidos

1. Merecem especial proteção os dados relativos a:
a) Saúde;
b) Necessidades específicas de educação;
c) Apoios sociais;
d) Situações familiares sensíveis;
e) Processos disciplinares;
f) Avaliações psicológicas;
g) Relatórios técnicos especializados;
h) Outras categorias de dados especialmente protegidos por lei.

2. O acesso a esta informação encontra-se limitado aos profissionais legalmente habilitados e diretamente envolvidos nos respetivos processos.

Artigo 45.º
Confidencialidade da informação

1. A informação obtida no exercício de funções deve ser utilizada exclusivamente para fins profissionais.

2. É proibida a divulgação, reprodução ou utilização indevida de informação confidencial.

3. O dever de confidencialidade aplica-se a documentos físicos, documentos digitais, comunicações eletrónicas e informação transmitida verbalmente.

4. O dever de sigilo mantém-se após a cessação de funções.

Artigo 46.º
Segurança digital

1. Os trabalhadores devem adotar comportamentos preventivos que contribuam para a segurança dos sistemas de informação e dos dados tratados pelo AE Ovar.

2. Constituem deveres dos utilizadores:
a) Utilizar palavras-passe seguras;
b) Proteger os dispositivos utilizados no exercício das funções;
c) Comunicar incidentes de segurança informática;
d) Atualizar os equipamentos sempre que aplicável;
e) Cumprir as orientações emitidas pelo AE Ovar relativamente à cibersegurança.

3. Qualquer suspeita de acesso indevido, perda de informação ou incidente de segurança deve ser comunicada de imediato aos serviços competentes.

Artigo 47.º
Utilização de correio eletrónico e comunicações eletrónicas

1. O correio eletrónico institucional constitui um instrumento de trabalho e deve ser utilizado de forma responsável, ética e profissional.

2. As comunicações institucionais devem observar critérios de rigor, clareza, respeito e adequação.

3. É proibida a utilização dos meios de comunicação institucionais para:
a) Divulgação de conteúdos ofensivos ou discriminatórios;
b) Propaganda partidária ou atividades incompatíveis com o exercício das funções;
c) Divulgação não autorizada de informação interna;
d) Fins ilícitos ou contrários aos princípios do presente Código.

Artigo 48.º
Utilização da inteligência artificial e tecnologias emergentes

1. A utilização de ferramentas de inteligência artificial ou de outras tecnologias emergentes deve respeitar os princípios da legalidade, ética, transparência, proteção de dados e responsabilidade profissional.

2. Os trabalhadores devem assegurar que a utilização destas tecnologias não compromete:
a) A confidencialidade da informação;
b) A proteção dos dados pessoais;
c) A fiabilidade dos processos de decisão;
d) A integridade pedagógica e administrativa.

3. A utilização de ferramentas digitais deve privilegiar soluções autorizadas institucionalmente e adequadas ao contexto educativo.

Artigo 49.º
Sustentabilidade e utilização responsável dos recursos

1. O AE Ovar promove práticas de utilização sustentável dos recursos disponíveis.

2. Os trabalhadores devem contribuir para:
a) A redução do desperdício;
b) A utilização eficiente da energia;
c) A racionalização do consumo de papel e outros materiais;
d) A preservação dos espaços escolares;
e) A promoção de comportamentos ambientalmente responsáveis.

3. A sustentabilidade constitui uma dimensão integrante da responsabilidade social e educativa do AE Ovar.

Artigo 50.º
Responsabilidade individual

1. Cada trabalhador é responsável pela correta utilização dos recursos, da informação e dos sistemas que lhe são confiados.

2. O incumprimento das normas previstas neste capítulo pode determinar responsabilidade disciplinar, civil, financeira ou criminal, nos termos da legislação aplicável.

3. O cumprimento destas normas constitui um elemento essencial da cultura de integridade, transparência e responsabilidade que o AE Ovar pretende promover.

CAPÍTULO VI

CANAL DE DENÚNCIAS, PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE, MONITORIZAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 51.º
Canal de denúncias

1. O AE Ovar disponibiliza um Canal de Denúncias Interno destinado à comunicação de infrações, irregularidades, atos de corrupção ou infrações conexas, nos termos da legislação aplicável.

2. O Canal de Denúncias constitui um instrumento de prevenção, deteção e correção de situações suscetíveis de comprometer a legalidade, a transparência, a integridade e o interesse público.

3. O Canal de Denúncias deve assegurar:
a) A confidencialidade da identidade do denunciante;
b) A confidencialidade da identidade das pessoas visadas na denúncia;
c) A proteção dos dados pessoais;
d) A segurança da informação transmitida;
e) O cumprimento das garantias legalmente previstas.

4. O Canal de Denúncias será disponibilizado pelo AE Ovar através dos meios institucionais que vierem a ser definidos e divulgados.

Artigo 52.º
Apresentação de denúncias

1. Podem ser comunicadas através do Canal de Denúncias situações relacionadas, designadamente, com:
a) Corrupção e infrações conexas;
b) Conflitos de interesses não declarados;

c) Violação de deveres legais ou regulamentares;
d) Utilização indevida de recursos públicos;
e) Fraudes ou irregularidades administrativas;
f) Violação de normas de proteção de dados;
g) Comportamentos suscetíveis de causar prejuízo ao interesse público ou ao AE Ovar.

2. As denúncias devem ser apresentadas de forma responsável, contendo informação tão completa quanto possível sobre os factos comunicados.

3. As denúncias podem ser efetuadas por trabalhadores, alunos, encarregados de educação, fornecedores, parceiros institucionais ou qualquer outra pessoa que tenha conhecimento dos factos.

Artigo 53.º
Proteção do denunciante

1. O AE Ovar assegura a proteção das pessoas que efetuem denúncias de boa-fé e com fundamento sério para crer que as informações comunicadas são verdadeiras.

2. É proibida qualquer forma de retaliação contra denunciantes que atuem de boa-fé.

3. Consideram-se formas de retaliação, entre outras:
a) Ameaças;
b) Intimidação;
c) Discriminação;
d) Avaliações injustificadamente desfavoráveis;
e) Alterações arbitrárias de funções;
f) Qualquer ato suscetível de causar prejuízo profissional ou pessoal.

4. A proteção prevista neste artigo aplica-se igualmente às pessoas que colaborem na investigação dos factos comunicados.

Artigo 54.º
Denúncias de má-fé

1. A apresentação deliberada de denúncias falsas ou manifestamente infundadas constitui infração suscetível de procedimento disciplinar, civil ou criminal, nos termos da lei.

2. A proteção conferida ao denunciante não abrange situações de má-fé ou abuso do direito de denúncia.

Artigo 55.º
Responsável pelo Cumprimento Normativo

1. O AE Ovar designará um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), nos termos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

2. Compete ao RCN acompanhar a implementação dos instrumentos de prevenção da corrupção e infrações conexas, designadamente:
a) O Código de Conduta;
b) O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);
c) O Canal de Denúncias;
d) O Programa de Formação;
e) Os mecanismos de monitorização e avaliação.

3. Até à designação formal do RCN, as funções previstas no presente artigo serão asseguradas pelo Diretor do AE Ovar.

Artigo 56.º
Formação e sensibilização

1. O AE Ovar promove ações de informação, sensibilização e formação destinadas a divulgar os princípios e normas constantes do presente Código.

2. As ações de formação devem contribuir para:
a) O reforço da cultura de integridade;
b) A prevenção da corrupção e infrações conexas;
c) A identificação e gestão de conflitos de interesses;
d) A proteção de dados pessoais;
e) A promoção de boas práticas de governação e administração pública.

3. O plano de formação deve ser articulado com os restantes instrumentos de gestão e desenvolvimento organizacional do AE Ovar.

Artigo 57.º
Divulgação do Código

1. O presente Código deve ser divulgado junto de todos os trabalhadores do AE Ovar.

2. O Código deve estar permanentemente acessível através dos meios institucionais de comunicação interna e externa.

3. O conhecimento e cumprimento do Código constituem dever de todos os trabalhadores.

Artigo 58.º
Monitorização e avaliação

1. A aplicação do presente Código é objeto de monitorização regular.

2. A monitorização visa:
a) Avaliar o grau de cumprimento das normas estabelecidas;
b) Identificar necessidades de melhoria;
c) Reforçar mecanismos preventivos;
d) Promover uma cultura de responsabilidade e prestação de contas.

3. O processo de monitorização articula-se com os mecanismos de acompanhamento previstos no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

Artigo 59.º
Incumprimento

1. O incumprimento das disposições constantes do presente Código pode determinar responsabilidade disciplinar, civil, financeira ou criminal, nos termos da legislação aplicável.

2. A aplicação de medidas disciplinares não prejudica a eventual responsabilidade decorrente de outras normas legais.

3. A apreciação das situações de incumprimento deve respeitar os princípios do contraditório, da proporcionalidade e da legalidade.

Artigo 60.º
Revisão e atualização

1. O presente Código é objeto de revisão periódica, sempre que:
a) Se verifiquem alterações legislativas relevantes;
b) Resultem recomendações do MENAC ou de outras entidades competentes;
c) A monitorização interna identifique necessidades de atualização;
d) O Conselho Geral ou o Diretor considerem necessária a sua revisão.

2. A revisão do Código deve assegurar a sua permanente adequação à realidade organizacional do AE Ovar e às exigências legais em vigor.

Artigo 61.º
Entrada em vigor

1. O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo Diretor do AE Ovar.

2. O Código aplica-se a todos os trabalhadores do AE Ovar, sem prejuízo das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3. A sua observância constitui um compromisso coletivo com os valores da integridade, transparência, responsabilidade, cidadania e excelência que orientam a missão do AE Ovar.

Metodologia de identificação e avaliação dos riscos

Enquadramento metodológico

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) assenta numa metodologia sistemática de identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos suscetíveis de afetar a prossecução da missão do Agrupamento de Escolas de Ovar.

A metodologia adotada encontra-se alinhada com os princípios previstos no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e com as orientações emitidas pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), tendo sido adaptada às especificidades organizacionais e funcionais do Agrupamento.

A avaliação de riscos incide sobre os processos de natureza administrativa, financeira, patrimonial, pedagógica, técnica e socioeducativa, procurando identificar situações suscetíveis de favorecer práticas de corrupção, infrações conexas, conflitos de interesses, utilização indevida de recursos públicos, violação de deveres funcionais ou incumprimento de obrigações legais.

Conceito de risco

Para efeitos do presente Plano, considera-se risco a possibilidade de ocorrência de um acontecimento ou circunstância suscetível de comprometer a legalidade, a integridade, a transparência, a imparcialidade, a eficiência ou a prossecução do interesse público.

Os riscos identificados podem resultar de:

- Insuficiência ou inadequação de procedimentos internos;
- Fragilidades de controlo;
- Concentração excessiva de competências;
- Insuficiência de segregação de funções;
- Deficiências de supervisão;
- Conflitos de interesses;
- Incumprimento de normas legais ou regulamentares;
- Utilização inadequada de recursos públicos;
- Tratamento indevido de informação ou dados pessoais.

Critérios de avaliação

A avaliação do risco resulta da combinação de duas variáveis:

a) Probabilidade de ocorrência

Corresponde à possibilidade de o risco se concretizar.

Nível	Descrição	Valor
Baixa	Ocorrência pouco provável	1
Média	Ocorrência possível	2
Alta	Ocorrência provável ou recorrente	3

b) Impacto

Corresponde às consequências resultantes da materialização do risco.

Nível	Descrição	Valor
Baixo	Consequências reduzidas e facilmente reversíveis	1
Médio	Consequências significativas para o funcionamento do serviço	2
Elevado	Consequências graves de natureza legal, financeira, reputacional ou organizacional	3

Determinação do nível de risco

O nível de risco é obtido através da multiplicação entre a Probabilidade e o Impacto.

Fórmula

Risco = Probabilidade × Impacto

Consequências graves de natureza legal, financeira, reputacional ou organizacional.

Resultado	Descrição
1 a 2	Baixo
3 a 4	Moderado
6 a 9	Elevado

Tratamento dos riscos

Para cada risco identificado são definidas medidas preventivas e corretivas destinadas a:

- Reduzir a probabilidade de ocorrência;
- Minimizar os impactos associados;
- Reforçar os mecanismos de controlo interno;
- Aumentar os níveis de transparência e responsabilização;
- Promover uma cultura organizacional de integridade e prevenção.

As medidas podem assumir natureza:

a) Preventiva
Destinadas a evitar a ocorrência do risco.

Exemplos:

- Segregação de funções;
- Aprovação hierárquica;
- Formação;
- Procedimentos escritos;
- Monitorização regular.

b) Corretiva
Destinadas a reduzir os efeitos de situações já ocorridas.

Exemplos:

- Revisão de procedimentos;
- Auditorias internas;
- Reforço dos mecanismos de controlo;
- Ações disciplinares ou corretivas.

Estrutura de monitorização

A monitorização do presente Plano é assegurada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), em articulação com o Diretor e com as estruturas organizacionais relevantes.

A monitorização compreende:

- Acompanhamento contínuo das medidas implementadas;
- Avaliação do grau de execução das ações previstas;
- Identificação de novos riscos;
- Revisão periódica da matriz de riscos;
- Elaboração dos relatórios intercalares e anuais legalmente previstos.

Periodicidade de Monitorização

Nível de Risco	Periodicidade
Elevado	Semestral
Moderado	Anual
Baixo	Bienal ou quando aplicável

Até à designação formal do Responsável pelo Cumprimento Normativo, as respetivas funções serão asseguradas pelo Diretor do Agrupamento.

Âmbito da avaliação

A identificação e avaliação dos riscos incide sobre as seguintes áreas de atividade do Agrupamento de Escolas de Ovar:

A. Administração e Gestão
B. Recursos Humanos
C. Gestão Pedagógica e Avaliação
D. Educação Inclusiva
E. Intervenção Psicossocial, Mediação e Apoio Socioeducativo
F. Ação Social Escolar
G. Cursos Profissionais e Certificação
H. Proteção de Dados e Sistemas de Informação
I. Relações Institucionais, Protocolos e Parcerias

Estas áreas refletem a estrutura organizacional do Agrupamento e os respetivos processos críticos, constituindo a base da matriz de riscos apresentada no capítulo seguinte.

MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área A – Administração e gestão

Objetivo

Garantir a legalidade, transparência, rigor e eficiência dos processos administrativos.

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Aquisição de bens e serviços	Favorecimento indevido de fornecedores	Insuficiente segregação de funções; falta de fundamentação	2	3	6 Elevado	Aplicação rigorosa do CCP; validação hierárquica; registo documental	Diretor / Conselho Administrativo	Nº de procedimentos auditados
Aquisição de bens e serviços	Fracionamento indevido da despesa	Desconhecimento legal; controlo insuficiente	2	3	6 Elevado	Verificação prévia dos procedimentos; controlo anual da despesa	Conselho Administrativo	Nº de ocorrências identificadas
Gestão financeira	Pagamentos indevidos ou sem suporte documental	Erro processual; insuficiência de controlo	2	3	6 Elevado	Conferência documental; validação por mais de um interveniente	Serviços Administrativos	Nº de inconformidades
Gestão patrimonial	Extravio ou utilização indevida de equipamentos	Falhas de inventário; controlo insuficiente	2	2	4 Moderado	Inventário anual; registo de requisição de equipamentos	Diretor / Serviços Administrativos	Taxa de atualização do inventário
Gestão documental	Perda ou destruição indevida de documentação	Arquivo inadequado; ausência de procedimentos	2	2	4 Moderado	Procedimentos de arquivo; digitalização documental	Serviços Administrativos	Nº de ocorrências
Delegação de competências	Concentração excessiva de poder decisório	Falta de segregação de funções	2	3	6 Elevado	Definição clara de competências e circuitos de validação	Diretor	Revisão anual das delegações
Gestão de protocolos	Celebração de protocolos sem adequada fundamentação	Falta de critérios uniformes	1	3	3 Moderado	Aprovação formal; parecer técnico sempre que aplicável	Diretor	Nº de protocolos analisados

Área B – Recursos humanos

Objetivo

Assegurar transparência, imparcialidade e equidade na gestão dos recursos humanos do Agrupamento.

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Distribuição de serviço docente	Favorecimento ou tratamento desigual	Critérios insuficientemente claros	2	3	6 Elevado	Critérios aprovados e divulgados; validação em CP	Diretor	Nº de reclamações fundamentadas
Elaboração de horários	Beneficiação indevida de trabalhadores	Falta de critérios uniformes	2	2	4 Moderado	Aplicação de critérios previamente definidos	Diretor	Nº de reclamações
Avaliação de desempenho	Falta de imparcialidade	Conflitos interpessoais; subjetividade	2	3	6 Elevado	Formação dos avaliadores; supervisão do processo	Diretor / Avaliadores	Nº de reclamações deferidas
Formação contínua	Seleção não transparente de participantes	Critérios pouco claros	2	2	4 Moderado	Divulgação pública dos critérios de seleção	Diretor / Coordenação Formação	Nº de reclamações
Recrutamento	Favorecimento de candidatos	Conflitos de interesses; insuficiente fundamentação	2	3	6 Elevado	Júris diversificados; registos de decisão	Diretor	Nº de procedimentos auditados
Acumulação de funções	Situações de incompatibilidade não declaradas	Ausência de comunicação	1	3	3 Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses	Trabalhadores / Diretor	Nº de declarações recolhidas
Gestão de faltas e assiduidade	Registos incorretos ou favorecimento	Falhas de controlo	1	2	2 Baixo	Verificação periódica dos registos	Serviços Administrativos e Assistentes Operacionais	Nº de inconformidades

Área C – Gestão pedagógica e avaliação

Objetivo

Assegurar a transparência, imparcialidade, rigor técnico-pedagógico e equidade dos processos de organização pedagógica, avaliação das aprendizagens, certificação e acompanhamento do percurso escolar dos alunos.

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Constituição de turmas	Favorecimento indevido na constituição de turmas	Pressões externas; ausência de critérios claros	2	3	6 Elevado	Aplicação dos critérios aprovados em Conselho Pedagógico; registo da fundamentação das exceções	Diretor	Nº de reclamações procedentes
Constituição de turmas	Distribuição desequilibrada de alunos com medidas de suporte à aprendizagem	Falta de articulação entre serviços	2	2	4 Moderado	Articulação entre Direção, EMAEI e coordenações	Diretor / EMAEI	Equilíbrio da distribuição de alunos
Elaboração de horários	Favorecimento de grupos ou turmas	Critérios pouco transparentes	2	2	4 Moderado	Aplicação de critérios definidos e documentados	Diretor	Nº de reclamações
Avaliação interna	Alteração indevida de classificações	Pressões externas; incumprimento de procedimentos	1	3	3 Moderado	Registo em ata; validação em Conselho de Turma	Conselhos de Turma	Nº de ocorrências
Avaliação interna	Falta de uniformidade na aplicação dos critérios de avaliação	Interpretação divergente dos referenciais	2	2	4 Moderado	Supervisão pelos departamentos curriculares; monitorização dos resultados	Coordenadores de Departamento	Relatórios de análise dos resultados
Avaliação interna	Favorecimento ou prejuízo indevido de alunos	Subjetividade excessiva; conflitos relacionais	1	3	3 Moderado	Aplicação dos critérios aprovados; supervisão pedagógica	Docentes / CP	Nº de reclamações
Provas e exames	Divulgação indevida de informação reservada	Falhas de segurança ou confidencialidade	1	3	3 Moderado	Cumprimento dos normativos; controlo de acesso à informação	Secretariado de Exames	Nº de ocorrências
Provas e exames	Irregularidades nos procedimentos de aplicação	Desconhecimento das normas	1	3	3 Moderado	Formação dos intervenientes; supervisão dos procedimentos	Secretariado de Exames	Nº de ocorrências registadas
Certificação de alunos	Emissão incorreta de certificados ou diplomas	Erro administrativo	1	2	2 Baixo	Dupla verificação documental	Serviços Administrativos	Nº de correções efetuadas

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Processos individuais dos alunos	Acesso indevida a informação escolar	Falhas de controlo de acesso	2	3	6 Elevado	Definição de perfis de acesso; monitorização dos acessos	Diretor / Serviços Administrativos	Nº de incidentes reportados
Conselhos de Turma	Divulgação indevida de informação confidencial	Incumprimento do dever de sigilo	2	3	6 Elevado	Sensibilização para deveres de confidencialidade; registo de acesso a documentos	Diretores de Turma	Nº de ocorrências
Orientação escolar e vocacional	Influência indevida nas opções dos alunos	Falta de fundamentação técnica	1	2	2 Baixo	Registos de acompanhamento e fundamentação das propostas	SPO	Nº de reclamações
Transição e retenção de alunos	Decisões insuficientemente fundamentadas	Fragilidades nos registos pedagógicos	1	3	3 Moderado	Fundamentação em ata e documentos de avaliação	Conselhos de Turma	Nº de recursos apresentados
Implementação de medidas de recuperação	Atribuição desigual de apoios educativos	Critérios inconsistentes	2	2	4 Moderado	Aplicação de critérios definidos; monitorização pelos coordenadores	Coordenações de Ciclo	Relatórios de monitorização

Área D – Educação inclusiva

Objetivo

Assegurar que os processos associados à educação inclusiva, às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, à afetação de recursos especializados e ao acompanhamento dos alunos são desenvolvidos com rigor técnico, equidade, confidencialidade, transparência e respeito pelos direitos dos alunos e das famílias.

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Sinalização de alunos	Atraso na análise após sinalização de necessidades de suporte	Falta de articulação; desconhecimento dos procedimentos	2	3	6 Elevado	Divulgação dos procedimentos; formação dos docentes; monitorização da EMAEI	EMAEI	Tempo médio entre sinalização e análise
Avaliação técnico-pedagógica	Tratamento desigual de situações semelhantes	Critérios inconsistentes	2	3	6 Elevado	Aplicação uniforme dos referenciais legais e técnicos	EMAEI	Nº de reclamações fundamentadas
Elaboração de RTP	Fundamentação insuficiente das medidas propostas	Registos incompletos	2	2	4 Moderado	Utilização de modelos normalizados; supervisão da EMAEI	EMAEI	Nº de RTP devolvidos para correção
Elaboração de PEI	Definição inadequada de objetivos ou medidas	Fragilidades técnicas	2	2	4 Moderado	Validação multidisciplinar dos documentos	EMAEI	Nº de revisões extraordinárias
Afetação de recursos especializados	Distribuição desigual ou não fundamentada de recursos	Escassez de recursos; ausência de critérios explícitos	2	3	6 Elevado	Definição e divulgação de critérios de afetação	Diretor / EMAEI	Relatórios anuais de afetação
Mobilização de medidas seletivas e adicionais	Atribuição indevida ou omissão de medidas	Avaliação insuficiente das necessidades	2	3	6 Elevado	Monitorização periódica dos processos	EMAEI	Nº de revisões de medidas
Articulação entre serviços	Falhas de comunicação entre EMAEI, SPO, docentes e famílias	Ausência de procedimentos claros	2	2	4 Moderado	Reuniões periódicas e registos de articulação	EMAEI	Nº de reuniões realizadas
Participação das famílias	Insuficiente envolvimento dos encarregados de educação	Comunicação deficiente	2	2	4 Moderado	Registo das comunicações e participação das famílias	EMAEI	Taxa de participação
Informação clínica, psicológica ou social	Divulgação indevida de informação sensível	Quebra de confidencialidade	2	3	6 Elevado	Perfis de acesso; formação RGPD; dever de sigilo	EMAEI / SPO	Nº de incidentes reportados

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Relatórios especializados	Acesso indevido ou circulação não autorizada	Armazenamento inadequado; partilha informal	2	3	6 Elevado	Procedimentos de arquivo e controlo de acesso	Diretor / EMAEI	Nº de ocorrências
Acompanhamento dos alunos	Descontinuidade das medidas de suporte	Falta de monitorização	2	2	4 Moderado	Avaliação periódica dos processos	EMAEI	Nº de processos monitorizados
Transição entre ciclos	Perda de informação relevante para a continuidade das medidas	Falhas de articulação	2	2	4 Moderado	Procedimentos formais de transição	EMAEI / Coordenações	Nº de processos de transição acompanhados
Intervenção de técnicos especializados	Atuação não articulada com os objetivos definidos	Falta de supervisão	1	2	2 Baixo	Planificação e avaliação conjunta das intervenções	EMAEI	Relatórios de acompanhamento
Articulação com entidades externas	Partilha indevida de informação pessoal ou familiar	Desconhecimento dos limites legais	2	3	6 Elevado	Protocolos de partilha de informação; consentimentos quando aplicáveis	Diretor / EMAEI	Nº de incidentes reportados

Área E – Intervenção psicossocial, mediação e apoio socioeducativo

Objetivo

Assegurar que os processos de acompanhamento psicológico, social, socioeducativo e de mediação intercultural são desenvolvidos com rigor técnico, respeito pelos direitos fundamentais, confidencialidade, proteção de dados pessoais e adequada articulação institucional. A presente área abrange a intervenção dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), dos serviços de apoio social, da mediação linguística e cultural e dos técnicos especializados que desenvolvem atividade no Agrupamento, independentemente da entidade de origem.

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Avaliação psicológica	Divulgação indevida de informação clínica ou psicológica	Quebra de confidencialidade; partilha informal de informação	2	3	6 Elevado	Definição de perfis de acesso; arquivo seguro; formação em RGPD	SPO	Nº de incidentes reportados
Acompanhamento psicológico	Registos incompletos ou insuficientemente fundamentados	Sobrecarga de trabalho; ausência de uniformização	2	2	4 Moderado	Utilização de modelos normalizados; supervisão técnica	SPO	Nº de processos auditados
Orientação escolar e vocacional	Influência indevida nas opções dos alunos	Falta de fundamentação técnica	1	2	2 Baixo	Registo das propostas e respetiva fundamentação	SPO	Nº de reclamações
Acompanhamento social	Tratamento desigual de situações socioeconómicas	Critérios inconsistentes	2	3	6 Elevado	Aplicação de critérios definidos; supervisão técnica	Serviço Social	Nº de reclamações fundamentadas
Apoio social e encaminhamentos	Encaminhamento inadequado ou insuficientemente fundamentado	Avaliação incompleta das situações	2	2	4 Moderado	Registo dos procedimentos e pareceres técnicos	Serviço Social	Nº de processos revistos
Mediação linguística e cultural	Interpretação incorreta ou incompleta de informação relevante	Barreiras linguísticas ou culturais	2	2	4 Moderado	Formação contínua; articulação com SPO e Direção	Mediador	Nº de situações acompanhadas
Articulação entre técnicos	Partilha excessiva ou inadequada de informação pessoal	Ausência de protocolos claros	2	3	6 Elevado	Definição formal dos circuitos de comunicação	Diretor / Coordenadores	Nº de incidentes reportados
Reuniões técnicas multidisciplinares	Divulgação de informação para além do estritamente necessário	Desconhecimento do princípio da minimização	2	3	6 Elevado	Formação específica; registo de participantes	Coordenadores	Nº de ocorrências

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Articulação com CPCJ	Partilha de informação sem enquadramento legal adequado	Interpretação incorreta das competências	2	3	6 Elevado	Procedimentos escritos; validação prévia quando aplicável	Diretor / Técnicos	Nº de inconformidades
Articulação com Município	Transmissão indevida de informação pessoal dos alunos ou famílias	Falta de delimitação de responsabilidades	2	3	6 Elevado	Protocolos de colaboração; definição de perfis de acesso	Diretor	Nº de incidentes reportados
Técnicos municipais integrados no Agrupamento	Sobreposição de funções ou indefinição de responsabilidades	Estruturas de coordenação insuficientemente claras	2	2	4 Moderado	Definição formal de funções e responsabilidades	Diretor	Avaliação anual da articulação
Gestão de processos individuais	Acesso indevido a informação social, psicológica ou familiar	Controlo insuficiente dos acessos	2	3	6 Elevado	Perfis de acesso diferenciados; registo de consulta	Diretor / SPO	Nº de incidentes reportados
Arquivo documental	Conservação inadequada de relatórios e pareceres técnicos	Ausência de procedimentos uniformes	2	2	4 Moderado	Procedimentos de arquivo físico e digital	Técnicos Responsáveis	Nº de inconformidades
Intervenção em situações de risco	Atraso na comunicação de situações de perigo	Falhas de articulação institucional	2	3	6 Elevado	Procedimentos de atuação e comunicação definidos	Diretor / Técnicos	Tempo médio de resposta
Produção de relatórios técnicos	Pareceres insuficientemente fundamentados	Registos incompletos; ausência de supervisão	2	2	4 Moderado	Revisão técnica interna; modelos normalizados	SPO / Serviço Social	Nº de revisões efetuadas

Área F – Ação social escolar

Objetivo

Assegurar que os processos relacionados com a atribuição de apoios socioeducativos, benefícios escolares e medidas de ação social escolar são desenvolvidos com rigor, equidade, transparência, imparcialidade e respeito pela confidencialidade da informação dos alunos e respetivas famílias. A presente área abrange os processos de candidatura, análise, atribuição, gestão e monitorização dos apoios previstos no âmbito da Ação Social Escolar (ASE), bem como a articulação com os serviços municipais e outras entidades competentes.

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Atribuição de escalões ASE	Atribuição indevida de benefícios	Erro de análise; documentação incompleta	2	3	6 Elevado	Verificação documental; validação dos processos	Serviços Administrativos	Nº de processos revistos
Atribuição de escalões ASE	Tratamento desigual de situações semelhantes	Critérios aplicados de forma inconsistente	2	3	6 Elevado	Aplicação uniforme dos normativos legais	Serviços Administrativos	N.º de reclamações fundamentadas
Análise de candidaturas	Favorecimento indevido de alunos ou famílias	Conflito de interesses; insuficiente controlo	1	3	3 Moderado	Segregação de funções; validação hierárquica	Diretor	N.º de ocorrências
Gestão de auxílios económicos	Pagamentos indevidos ou incorretos	Erros administrativos	2	2	4 Moderado	Dupla verificação dos procedimentos	Serviços Administrativos	Nº de correções efetuadas
Refeições escolares	Beneficiação indevida de utilizadores	Falhas de atualização dos registos	2	2	4 Moderado	Atualização periódica da informação	Serviços Administrativos	Nº de inconformidades
Bolsas ou apoios complementares	Seleção não transparente dos beneficiários	Critérios insuficientemente divulgados	1	3	3 Moderado	Publicitação dos critérios e procedimentos	Diretor	Nº de reclamações
Informação socioeconómica das famílias	Divulgação indevida de informação confidencial	Quebra de sigilo; acessos indevidos	2	3	6 Elevado	Perfis de acesso restritos; formação RGPD	Serviços Administrativos	Nº de incidentes reportados
Processos ASE	Consulta indevida de processos por terceiros	Controlo insuficiente dos acessos	1	3	3 Moderado	Registo de acessos; arquivo seguro	Diretor / Serviços Administrativos	Nº de ocorrências
Articulação com Município	Partilha inadequada de dados pessoais	Ausência de procedimentos formais	2	3	6 Elevado	Protocolos e procedimentos de partilha de informação	Diretor	Nº de incidentes reportados

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Atualização de dados dos beneficiários	Manutenção de benefícios sem verificação das condições de elegibilidade	Falta de atualização documental	2	2	4 Moderado	Revisão anual dos processos	Serviços Administrativos	Nº de processos atualizados
Arquivo dos processos ASE	Conservação inadequada de documentação sensível	Falta de procedimentos uniformizados	2	2	4 Moderado	Procedimentos de arquivo físico e digital	Serviços Administrativos	Nº de inconformidades

Área G – Cursos profissionais, formação em contexto de trabalho e certificação

Objetivo

Assegurar a legalidade, transparência, imparcialidade e rigor dos processos associados aos cursos profissionais, à Formação em Contexto de Trabalho (FCT), à Prova de Aptidão Profissional (PAP), à certificação dos alunos e à implementação do sistema de garantia da qualidade alinhado com o Quadro EQAVET.

A presente área abrange os procedimentos desenvolvidos pelos coordenadores das ofertas formativas, diretores de curso, diretores de turma, professores, orientadores, júris e entidades parceiras.

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Seleção de entidades de FCT	Favorecimento indevido de entidades parceiras	Ausência de critérios explícitos; conflitos de interesses	2	3	6 Elevado	Definição de critérios transparentes; registo da seleção	Coordenador das Ofertas Formativas	Nº de protocolos analisados
Distribuição de alunos por entidades de FCT	Tratamento desigual dos alunos	Critérios inconsistentes; pressões externas	2	3	6 Elevado	Critérios previamente definidos e divulgados	Diretor de Curso	Nº de reclamações
Protocolos de FCT	Celebração de protocolos sem adequada fundamentação	Insuficiência de análise prévia	2	2	4 Moderado	Validação institucional dos protocolos	Diretor	Nº de protocolos formalizados
Acompanhamento da FCT	Registos incompletos ou inexatos	Supervisão insuficiente	2	2	4 Moderado	Modelos uniformizados de acompanhamento	Diretor de Curso	Nº de relatórios revistos
Avaliação da FCT	Favorecimento ou prejuízo indevido dos alunos	Critérios pouco claros; subjetividade	2	3	6 Elevado	Aplicação de critérios aprovados; avaliação colegial	Diretor de Curso / Orientadores	Nº de reclamações fundamentadas
PAP	Avaliação não imparcial	Conflitos de interesses; insuficiente fundamentação	2	3	6 Elevado	Constituição formal dos júris; critérios explícitos	Coordenador das Ofertas Formativas	Nº de recursos apresentados
PAP	Divulgação indevida de informação relativa às provas	Falhas de confidencialidade	1	3	3 Moderado	Procedimentos de segurança documental	Coordenador das Ofertas Formativas	Nº de ocorrências
Certificação profissional	Emissão incorreta de certificados ou diplomas	Erro administrativo	1	2	2 Baixo	Dupla validação documental	Serviços Administrativos	Nº de correções efetuadas

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Registos académicos	Alteração indevida de classificações ou registos	Controlo insuficiente dos acessos	1	3	3 Moderado	Perfis de acesso diferenciados; registo de alterações	Diretor / Serviços Administrativos	Nº de ocorrências
EQAVET	Produção de evidências incompletas ou incorretas	Falta de monitorização	2	2	4 Moderado	Auditorias internas; verificação periódica	Equipa EQAVET	Nº de não conformidades
Indicadores EQAVET	Manipulação ou enviesamento de indicadores	Pressão sobre resultados	1	3	3 Moderado	Validação cruzada da informação	Equipa EQAVET	Nº de inconformidades
Relações com empresas	Conflitos de interesses não declarados	Relações pessoais ou profissionais	1	3	3 Moderado	Declaração de conflitos de interesses	Intervenientes	Nº de declarações recolhidas
Financiamento associado a projetos ou cursos	Utilização inadequada dos recursos financeiros	Falhas de controlo	1	3	3 Moderado	Monitorização financeira e documental	Diretor / Concelho Administrativo	Nº de inconformidades

Área H – Proteção de dados e sistemas de informação

Objetivo

Assegurar a proteção dos dados pessoais tratados pelo Agrupamento de Escolas de Ovar, a segurança dos sistemas de informação e a utilização responsável das tecnologias digitais, garantindo o cumprimento da legislação aplicável, a confidencialidade da informação e a integridade dos processos educativos e administrativos. A presente área abrange todos os sistemas de informação, plataformas digitais, bases de dados, aplicações informáticas e meios de comunicação eletrónica utilizados pelo Agrupamento.

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Gestão de acessos aos sistemas	Acesso indevida a informação reservada	Perfis inadequados; palavras-passe partilhadas	2	3	6 Elevado	Revisão periódica dos perfis de acesso; autenticação segura	Diretor / Administradores dos Sistemas	Nº de incidentes reportados
INOVAR	Consulta indevida de processos de alunos	Utilização abusiva de credenciais	2	3	6 Elevado	Perfis diferenciados; monitorização de acessos	Diretor / Serviços Administrativos	Nº de acessos indevidos identificados
SIGRHE	Consulta ou alteração indevida de dados de trabalhadores	Controlo insuficiente dos acessos	2	3	6 Elevado	Restrição de acessos; registo das operações efetuadas	Diretor / Serviços Administrativos	Nº de ocorrências
MEGA e plataformas de gestão escolar	Utilização indevida de informação pessoal	Desconhecimento das regras de proteção de dados	2	3	6 Elevado	Formação específica em proteção de dados	Serviços Administrativos	Nº de incidentes reportados
Correio eletrónico institucional	Envio indevido de informação confidencial	Erro humano; utilização incorreta dos destinatários	2	3	6 Elevado	Sensibilização dos utilizadores; revisão das mensagens antes do envio	Todos os Trabalhadores	Nº de incidentes reportados
Correio eletrónico institucional	Ataques de phishing ou engenharia social	Falta de formação em cibersegurança	2	3	6 Elevado	Formação periódica; campanhas de sensibilização	Diretor / Equipa TIC	Nº de incidentes registados
Moodle e plataformas educativas	Divulgação indevida de dados ou conteúdos	Configurações inadequadas	2	2	4 Moderado	Revisão periódica das permissões e configurações	Administradores das Plataformas	Nº de inconformidades
Equipamentos informáticos	Perda ou furto de equipamentos contendo dados pessoais	Falta de proteção física ou digital	2	3	6 Elevado	Encriptação; inventário atualizado; procedimentos de reporte	Diretor / Equipa TIC	Nº de ocorrências
Armazenamento digital	Conservação inadequada de documentos e dados	Ausência de política de retenção documental	2	2	4 Moderado	Definição de regras de arquivo e eliminação	Diretor / Serviços Administrativos	Taxa de conformidade

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Utilização de dispositivos pessoais	Tratamento de dados institucionais em dispositivos não autorizados	Falta de regras internas	2	3	6 Elevado	Política de utilização de dispositivos; sensibilização	Diretor	Nº de ocorrências
Videoconferência e reuniões online	Divulgação acidental de informação reservada	Configuração inadequada das sessões	2	2	4 Moderado	Procedimentos de utilização segura	Trabalhadores	Nº de incidentes reportados
Publicação de imagens e vídeos	Divulgação não autorizada da imagem de alunos ou trabalhadores	Falha na verificação de autorizações	2	3	6 Elevado	Verificação prévia das autorizações; controlo editorial	Diretor / Responsáveis pela Comunicação	Nº de incidentes reportados
Tratamento de dados do SPO, EMAEI e ASE	Violação de confidencialidade de informação sensível	Partilha inadequada; acessos excessivos	2	3	6 Elevado	Perfis restritos; registo de acessos; formação RGPD	Diretor / Técnicos Responsáveis	Nº de incidentes reportados
Cópias de segurança (backups)	Perda definitiva de informação crítica	Falha dos sistemas ou procedimentos	1	3	3 Moderado	Plano de backups e testes periódicos	Equipa TIC	Nº de testes realizados
Utilização de Inteligência Artificial	Introdução de dados pessoais em plataformas externas sem autorização	Desconhecimento dos riscos e limitações legais	2	3	6 Elevado	Regulamentação interna; formação específica; orientação aos utilizadores	Diretor / Equipa TIC	Nº de incidentes reportados
Inteligência Artificial	Produção de conteúdos incorretos utilizados em decisões pedagógicas ou administrativas	Utilização acrítica das ferramentas	2	2	4 Moderado	Validação humana obrigatória dos conteúdos produzidos	Utilizadores	Nº de ocorrências identificadas

Área I – Relações institucionais, protocolos, projetos e parcerias

Objetivo

Assegurar que o estabelecimento de parcerias, a celebração de protocolos, a participação em projetos e a articulação com entidades externas decorrem de forma transparente, imparcial, fundamentada e orientada para a prossecução da missão educativa do Agrupamento de Escolas de Ovar. Esta área abrange as relações institucionais estabelecidas com organismos públicos, autarquias, centros de formação, instituições de ensino superior, empresas, associações, organizações da sociedade civil e demais entidades parceiras.

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Celebração de protocolos	Favorecimento indevido de entidades externas	Ausência de critérios transparentes	1	3	3 Moderado	Fundamentação formal da parceria; aprovação pela Direção	Diretor	Nº de protocolos analisados
Celebração de protocolos	Conflitos de interesses não declarados	Relações pessoais ou profissionais dos intervenientes	1	3	3 Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses	Diretor / Intervenientes	Nº de declarações recolhidas
Relação com Município	Influência indevida em decisões da competência do Agrupamento	Indefinição de responsabilidades institucionais	2	3	6 Elevado	Clarificação das competências; registo das decisões	Diretor	Nº de ocorrências
Relação com Município	Partilha inadequada de informação pessoal ou institucional	Procedimentos insuficientemente definidos	2	3	6 Elevado	Protocolos de partilha de informação; controlo de acessos	Diretor	Nº de incidentes reportados
Relação com CFIEMO	Seleção não transparente de participantes em ações de formação	Critérios pouco claros	1	2	2 Baixo	Divulgação dos critérios de seleção	Diretor / Coordenação da Formação	Nº de reclamações
Relação com instituições de ensino superior	Favorecimento na participação em projetos ou estudos	Critérios não explicitados	1	2	2 Baixo	Formalização das decisões e critérios	Diretor	Nº de ocorrências
Participação em projetos financiados	Utilização inadequada dos recursos atribuídos	Falhas de controlo financeiro e documental	2	3	6 Elevado	Monitorização financeira; auditorias internas	Diretor / Conselho Administrativo	Nº de inconformidades
Projetos financiados	Produção de evidências incompletas ou incorretas	Falhas de monitorização	2	2	4 Moderado	Verificação periódica dos relatórios	Coordenadores dos Projetos	Nº de não conformidades

Processo	Risco Identificado	Causas Potenciais	P	I	Nível	Medidas Preventivas	Responsável	Indicador
Candidaturas a financiamento	Informação incorreta ou incompleta	Erros de recolha ou validação de dados	2	2	4 Moderado	Revisão técnica e financeira prévia	Diretor / Equipa de Projeto	Nº de correções efetuadas
Participação em redes e consórcios	Assunção de compromissos sem adequada capacidade de execução	Avaliação insuficiente dos recursos disponíveis	1	2	2 Baixo	Avaliação prévia de viabilidade	Diretor	Nº de situações identificadas
Relação com empresas parceiras	Favorecimento de entidades específicas	Relações pessoais ou interesses particulares	2	3	6 Elevado	Critérios objetivos e registo das decisões	Diretor / Coordenadores	Nº de reclamações
Donativos e apoios externos	Aceitação de benefícios suscetíveis de comprometer a independência institucional	Ausência de avaliação prévia	1	3	3 Moderado	Registo e validação institucional dos apoios	Diretor	Nº de apoios registados
Participação em eventos externos	Representação institucional sem autorização adequada	Falta de procedimentos internos	1	2	2 Baixo	Definição de regras de representação	Diretor	Nº de ocorrências
Comunicação institucional com parceiros	Divulgação indevida de informação reservada	Falhas de controlo ou sensibilização	2	3	6 Elevado	Formação e procedimentos de comunicação institucional	Diretor	Nº de incidentes reportados

CANAL DE DENÚNCIAS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Bem-vindo/a ao Canal de Denúncias de Corrupção e Infrações Conexas do Agrupamento de Escolas de Ovar.

Neste espaço poderá apresentar denúncias relativas a factos suscetíveis de constituir atos de corrupção, infrações conexas ou outras irregularidades abrangidas pelo Regime Geral da Prevenção da Corrupção e pelo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Agrupamento de Escolas de Ovar.

Este canal destina-se à apresentação de denúncias relacionadas com factos praticados por trabalhadores, dirigentes, colaboradores, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas que exerçam funções ou desenvolvam atividade no âmbito do Agrupamento de Escolas de Ovar e que possam consubstanciar crimes de corrupção ou infrações conexas.

Este canal é estabelecido nos termos do artigo 8.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o regime geral da prevenção da corrupção e infrações conexas, e destina-se a dar seguimento a denúncias relativas a atos de corrupção, crimes e infrações conexas.

Este é um canal seguro que pode ser utilizado por qualquer pessoa, singular ou coletiva, interna ou externa ao Agrupamento, para comunicar situações que necessitem de análise e eventual intervenção.
Poderá submeter a sua denúncia de forma anónima ou identificada.

Caso opte por apresentar a denúncia de forma identificada, garante-se a proteção dos seus dados pessoais nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e demais legislação aplicável.

As pessoas denunciantes que utilizem este canal estão sob proteção da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro – regime geral de proteção de denunciantes de infrações – cujo objetivo é assegurar a proteção da pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração cometida, que esteja a ser cometida ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como a tentativa de ocultação, com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional (em sentido lato).

Ao ponderar apresentar uma denúncia, deverá assegurar-se de que a informação disponibilizada é verdadeira ou que possui fundamentos razoáveis para acreditar na veracidade dos factos relatados, devendo fornecer os elementos concretos e objetivos de que disponha.

O tratamento das denúncias, bem como as diligências que delas resultem, é realizado de forma independente, imparcial e livre de conflitos de interesses.

Para a apresentação de reclamações, exposições ou pedidos de natureza diversa que não se enquadrem no âmbito do presente canal, deverão ser utilizados os meios próprios disponibilizados pelo Agrupamento de Escolas de Ovar.

Requisitos para a apresentação de denúncias

A denúncia deverá ser apresentada através do seguinte canal:
Canal de Denúncias do Agrupamento de Escolas de Ovar

Por forma a facilitar o tratamento da denúncia, deverá indicar no assunto ou categoria da comunicação, sempre que aplicável, uma das seguintes matérias:

- Contratação pública;
- Corrupção ativa;
- Corrupção passiva;
- Recebimento indevido de vantagem;
- Oferta indevida de vantagem;
- Peculato;
- Participação económica em negócio;
- Concussão;
- Abuso de poder;
- Tráfico de influência;
- Fraude na obtenção ou utilização de financiamento público;
- Conflitos de interesses;
- Proteção da privacidade e dos dados pessoais;
- Segurança dos sistemas de informação;
- Outra infração abrangida pelo Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Conteúdo da denúncia

Na denúncia, o grau de detalhe é importante. Solicita-se, sempre que possível, a indicação dos seguintes elementos:

- Identificação do serviço visado;
- Descrição da infração ou irregularidade suspeita;
- Identificação da pessoa ou pessoas envolvidas;
- Data ou período temporal em que os factos ocorreram;
- Local da ocorrência;
- Informação sobre a intenção de manter o anonimato;
- Documentos ou outros elementos de prova disponíveis.

Podem ser anexados documentos que contribuam para a demonstração dos factos relatados e auxiliem a respetiva análise.

Canal alternativo

A denúncia poderá igualmente ser apresentada:

Por via postal
Em envelope fechado com a indicação:
"Confidencial – Canal de Denúncias"
Agrupamento de Escolas de Ovar
Escola Secundária Dr. José Macedo Fragateiro
Rua Dom Dinis
3880-307 Ovar

Prazos de informação

Nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro:

- No prazo máximo de sete dias após a receção da denúncia, o denunciante será notificado da respetiva receção, sempre que tenha disponibilizado contacto para o efeito;
- No prazo máximo de três meses após a receção da denúncia, serão comunicadas ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia;
- O denunciante pode requerer, a qualquer momento, informação sobre o resultado da análise efetuada, a qual será prestada no prazo de quinze dias após a respetiva conclusão.

Responsáveis pelo tratamento de denúncias

Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN):
[A designar]

Enquanto não for designado Responsável pelo Cumprimento Normativo, as funções previstas no Regime Geral da Prevenção da Corrupção serão asseguradas pelo Diretor do Agrupamento.

PLANO DE FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO PARA A INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DE RISCOS

Enquadramento

O presente Plano de Formação visa promover uma cultura organizacional assente na integridade, transparência, responsabilidade, proteção de dados e prevenção da corrupção e infrações conexas, contribuindo para a implementação efetiva do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) e do Código de Conduta do Agrupamento de Escolas de Ovar.

A formação constitui uma medida preventiva transversal, destinada a reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados e a reforçar as competências dos trabalhadores para uma atuação ética, legal e responsável.

Objetivos

1. Promover uma cultura de integridade e ética pública.
2. Sensibilizar para os deveres decorrentes do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.
3. Reforçar as competências em matéria de proteção de dados e confidencialidade.
4. Clarificar procedimentos internos associados às áreas de maior risco.
5. Promover a utilização segura e responsável das tecnologias digitais e da inteligência artificial.
6. Melhorar os mecanismos de prevenção, identificação e comunicação de situações de risco.

Plano Bienal de Formação

Tema	Destinatários	Carga Horária (Exemplo)	Periodicidade
Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção na Administração Pública	Todos os trabalhadores	3 h	Bienal
Código de Conduta do AE Ovar	Todos os trabalhadores	2 h	Bienal
Conflitos de Interesses, Ofertas e Dever de Escusa	Direção, Coordenadores, Serviços Administrativos	2 h	Bienal
Proteção de Dados e RGPD no Contexto Escolar	Todos os trabalhadores	4 h	Anual
Confidencialidade na Educação Inclusiva, SPO e Ação Social Escolar	EMAEI, Psicólogos, Assistentes Sociais, Mediador, DT, Direção	3 h	Anual
Segurança Digital e Cibersegurança	Todos os trabalhadores	3 h	Anual
Utilização Responsável da Inteligência Artificial na Educação	Docentes, Técnicos e Direção	3 h	Anual
Contratação Pública e Gestão Financeira	Conselho Administrativo, Serviços Administrativos e Direção	6 h	Bienal
Procedimentos de ASE e Proteção de Dados Socioeconómicos	Serviços Administrativos, Assistentes Sociais e Direção	3 h	Bienal
Educação Inclusiva: Confidencialidade, Partilha de Informação e Articulação Interinstitucional	EMAEI, SPO, Técnicos Especializados e Direção	4 h	Anual
Assédio, Discriminação, Bullying e Ciberbullying	Todos os trabalhadores	3 h	Bienal
Gestão de Riscos e Monitorização do PPR	Direção, RCN, Coordenadores e Chefias Intermédias	3 h	Anual

Prioridades para o ano 1

Formação obrigatória para todos os trabalhadores

1. Código de Conduta do AE Ovar.
2. Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção.
3. Proteção de Dados e RGPD.
4. Segurança Digital e Cibersegurança.

Formação prioritária para equipas especializadas

EMAEI, SPO, Assistentes Sociais e Mediador

- Confidencialidade e proteção de informação sensível.
- Educação Inclusiva e articulação interinstitucional.

Serviços Administrativos

- Contratação pública.
- Gestão documental.
- ASE e proteção de dados.

Direção e Coordenadores

- Gestão de riscos.
- Conflitos de interesses.
- Implementação e monitorização do PPR.

Modalidades

As ações poderão assumir diferentes modalidades:

- Ações de curta duração;
- Oficinas de formação;
- Workshops temáticos;
- Webinars;
- Sessões de sensibilização internas;
- Formação acreditada através do CFIEMO.

Indicadores de monitorização

- Percentagem de trabalhadores abrangidos.
- Número de ações realizadas.
- Taxa de participação.
- Grau de satisfação dos participantes.
- Número de incidentes reportados antes e após a formação.
- Grau de execução do Plano de Formação.

Avaliação

O presente Plano será monitorizado anualmente pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), em articulação com a Direção, sendo os respetivos resultados integrados nos relatórios de execução do PPR.

QUADRO DE MONITORIZAÇÃO DO PPR

Procedimento de Monitorização	Objetivo	Periodicidade	Responsável	Evidências/Indicadores
Verificação da execução das medidas preventivas previstas no PPR	Avaliar o grau de implementação das medidas de controlo e prevenção	Semestral	RCN / Diretor	Taxa de execução das medidas (%)
Revisão dos riscos classificados como elevados	Verificar se os riscos mantêm o mesmo nível de exposição ou exigem revisão	Semestral	RCN / Direção	Relatório de análise dos riscos elevados
Análise das ocorrências, reclamações e denúncias recebidas	Identificar padrões de risco e fragilidades organizacionais	Semestral	RCN	Nº de ocorrências analisadas
Verificação do cumprimento do Código de Conduta	Avaliar a aplicação prática dos princípios éticos e regras de conduta	Anual	RCN / Direção	Registos de incumprimento; ações corretivas
Monitorização do Canal de Denúncias	Avaliar o funcionamento do canal e o cumprimento dos prazos legais	Semestral	RCN	Nº de denúncias; tempos de resposta; medidas adotadas
Avaliação das ações de formação previstas	Verificar a execução do Plano de Formação e Sensibilização	Anual	Direção / CFIEMO / RCN	Nº de ações realizadas; taxa de participação
Verificação dos procedimentos de contratação e aquisição de bens e serviços	Avaliar a conformidade dos procedimentos com a legislação aplicável	Anual	Conselho Administrativo	Nº de procedimentos analisados; inconformidades detetadas
Verificação dos processos de Recursos Humanos	Avaliar a transparência e imparcialidade dos procedimentos	Anual	Direção	Nº de reclamações; auditorias realizadas
Verificação dos processos de Educação Inclusiva, SPO e Apoio Social	Avaliar o cumprimento das regras de confidencialidade e proteção de dados	Anual	Direção / EMAEI / SPO	Nº de incidentes reportados
Monitorização dos acessos a sistemas de informação e tratamento de dados pessoais	Avaliar riscos associados à proteção de dados e segurança digital	Semestral	Direção / Equipa TIC	Nº de incidentes; registos de acesso
Avaliação dos protocolos, projetos e parcerias institucionais	Verificar conformidade, transparência e gestão de conflitos de interesses	Anual	Direção	Nº de protocolos analisados
Atualização da matriz de riscos	Identificar novos riscos ou rever riscos existentes	Anual ou sempre que necessário	RCN / Direção	Nova versão da matriz de riscos
Elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar	Avaliar a execução do PPR no primeiro semestre	Até 31 de outubro	RCN	Relatório intercalar aprovado
Elaboração do Relatório Anual de Execução	Avaliar globalmente a eficácia do PPR e propor melhorias	Até 30 de abril do ano seguinte	RCN	Relatório anual aprovado

Procedimento de Monitorização	Objetivo	Periodicidade	Responsável	Evidências/Indicadores
Revisão do PPR	Atualizar o Plano em função dos resultados da monitorização, alterações legislativas ou organizacionais	Sempre que necessário e, pelo menos, de quatro em quatro anos	Direção / RCN	Nova versão do PPR

Indicadores globais de acompanhamento do PPR

Indicador	Meta/Exemplos
Taxa de execução das medidas previstas no PPR	≥ 80%
Taxa de participação nas ações de formação obrigatórias	≥ 80% dos trabalhadores
Número de denúncias analisadas dentro do prazo legal	100%
Número de incidentes de proteção de dados reportados	Tendência decrescente
Número de situações de incumprimento do Código de Conduta	Tendência decrescente
Grau de atualização da matriz de riscos	100%
Relatórios obrigatórios entregues dentro do prazo legal	100%

APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REVISÃO DO PLANO

Aprovação

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) do Agrupamento de Escolas de Ovar é elaborado em conformidade com o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro. O Plano é aprovado pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Ovar, após apreciação pelos órgãos e estruturas considerados relevantes para a sua implementação. A aprovação do PPR constitui um compromisso institucional com os princípios da legalidade, integridade, transparência, responsabilidade e boa administração pública.

Divulgação

O presente Plano, promovendo o conhecimento dos seus objetivos, conteúdos e responsabilidades associadas. Após a sua aprovação, o PPR será:

a) Disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento;
b) Divulgado junto dos trabalhadores através dos meios institucionais de comunicação interna;
c) Disponibilizado ao Conselho Geral, Conselho Pedagógico e demais estruturas de coordenação e supervisão;
d) Integrado nos processos de acolhimento de novos trabalhadores;
e) Articulado com as ações de formação e sensibilização promovidas pelo Agrupamento.

A divulgação do Plano visa promover uma cultura organizacional de prevenção, integridade e responsabilização, envolvendo toda a comunidade educativa.

Implementação

A implementação do presente Plano constitui responsabilidade de todos os trabalhadores do Agrupamento de Escolas de Ovar, independentemente da natureza do respetivo vínculo ou função exercida. Compete ao Diretor assegurar as condições necessárias à execução das medidas previstas, promovendo a articulação entre os diferentes serviços e estruturas organizacionais. Compete aos responsáveis das diversas áreas de atividade colaborar na implementação das medidas preventivas e na monitorização dos riscos identificados.

Monitorização e acompanhamento

A monitorização do Plano é assegurada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), em articulação com o Diretor e com os responsáveis das diferentes áreas organizacionais. A monitorização compreende:

a) A verificação da execução das medidas preventivas previstas;
b) A avaliação da eficácia dos mecanismos de controlo implementados;
c) A identificação de novos riscos ou fatores de vulnerabilidade;
d) A elaboração dos relatórios legalmente exigidos;
e) A apresentação de propostas de melhoria.

Enquanto não for formalmente designado o Responsável pelo Cumprimento Normativo, as respetivas funções serão asseguradas pelo Diretor do Agrupamento.

Relatórios de execução

Nos termos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, serão elaborados:

Relatório de Avaliação Intercalar
Até 31 de outubro de cada ano, relativamente às situações de risco elevado ou máximo identificadas no Plano.

Relatório Anual de Execução
Até 30 de abril do ano seguinte àquele a que respeita a execução do Plano.

Os relatórios deverão identificar:

- O grau de execução das medidas previstas;
- As dificuldades encontradas;
- Os resultados alcançados;
- Os riscos emergentes identificados;
- As propostas de melhoria consideradas necessárias.

Revisão do Plano

O presente Plano será objeto de revisão sempre que se verifique:

a) Alteração significativa da estrutura organizacional do Agrupamento;
b) Alteração legislativa com impacto nas matérias abrangidas pelo Plano;
c) Emissão de orientações relevantes por parte do MENAC ou de outras entidades competentes;
d) Identificação de novos riscos que justifiquem atualização da matriz de riscos;
e) Necessidade de reforço ou reformulação das medidas preventivas existentes.

Sem prejuízo das situações anteriormente referidas, o Plano será objeto de revisão periódica de acordo com as necessidades identificadas no âmbito da monitorização e avaliação da sua execução.

Entrada em vigor

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Ovar. O Plano produz efeitos para todas as estruturas, serviços e trabalhadores do Agrupamento, constituindo um instrumento fundamental de promoção da integridade, transparência, responsabilidade e melhoria contínua da organização.