

Plano de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas



Alameda Maestro Francisco de Lacerda , n.º 6
9850 – 021 Calheta



Nota introdutória

Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 16 de abril, destaca o combate à fraude e à corrupção como um dos principais objetivos do XXII Governo Constitucional. Para isso, foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, que institui o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) por meio do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro. O MENAC é uma entidade administrativa independente, responsável por promover a transparência e integridade na ação pública, além de garantir a efetividade das políticas de prevenção da corrupção e infrações relacionadas.

O Decreto define corrupção e infrações conexas como crimes como corrupção, peculato e tráfico de influência, entre outros. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Escola Básica e Secundária da Calheta visa identificar e classificar riscos associados às suas atividades, estabelecendo medidas preventivas e corretivas para mitigar a ocorrência de atos corruptos. Assim, esta unidade orgânica atualiza o seu programa de cumprimento normativo com o objetivo de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, realizadas através ou contra a instituição

Consciente de que a corrupção constitui um importante obstáculo ao habitual funcionamento das instituições, independentemente da sua natureza ou sector de atividade, com a divulgação do presente documento pretende-se:

- Melhorar a qualidade e eficácia dos sistemas de controlo interno existentes, que constituem uma componente fundamental da gestão do risco;
- Promover uma cultura de isenção, legalidade, clareza e transparência nos procedimentos - Promover uma cultura organizacional de responsabilização, nomeadamente através da adoção de códigos de conduta com responsabilização ética de todos;
- Sensibilizar os funcionários para temática da prevenção da corrupção e infrações conexas apesar da complexidade e novidade do tema.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a que se refere o artigo 6º do RGPC da Escola Básica e Secundária da Calheta apresenta a seguinte estrutura:

- Missão / Valores
- Estrutura orgânica / Organograma
- Metodologia – metodologia de análise de risco
- Riscos e medidas preventivas / Áreas de risco
- Acompanhamento, avaliação e revisão
- Publicitação e divulgação
- Quadros Identificativos de Corrupção e Infrações Conexas
- Glossário



1.1 Missão

Formar cidadãos responsáveis, cultos e tolerantes, portadores de uma consciência cívica e moral que lhes permita uma inclusão plena na sociedade do século XXI.

1.2 Valores

- ✓ No desenvolvimento da sua ação, a Escola Básica e Secundária da Calheta rege-se pelos seguintes valores, nos quais os seus trabalhadores devem basear a sua conduta:
- ✓ Responsabilidade e integridade – Respeitar-se a si mesmo e aos outros; saber agir eticamente, consciente da obrigação de responder pelas próprias ações; ponderar as ações próprias e alheias em função do bem comum.
- ✓ Excelência e exigência – Aspirar ao trabalho bem feito, ao rigor e à superação; ser perseverante perante as dificuldades; ter consciência de si e dos outros; ter sensibilidade e ser solidário para com os outros.
- ✓ Curiosidade, reflexão e inovação – Querer aprender mais; desenvolver o pensamento reflexivo, crítico e criativo; procurar novas soluções e aplicações.
- ✓ Cidadania e participação – Demonstrar respeito pela diversidade humana e cultural e agir de acordo com os princípios dos direitos humanos; negociar a solução de conflitos em prol da solidariedade e da sustentabilidade ecológica; ser intervencivo, tomando a iniciativa e sendo empreendedor.
- ✓ Liberdade – Manifestar a autonomia pessoal centrada nos direitos humanos, na democracia, na cidadania, na equidade, no respeito mútuo, na livre escolha e no bem comum.”

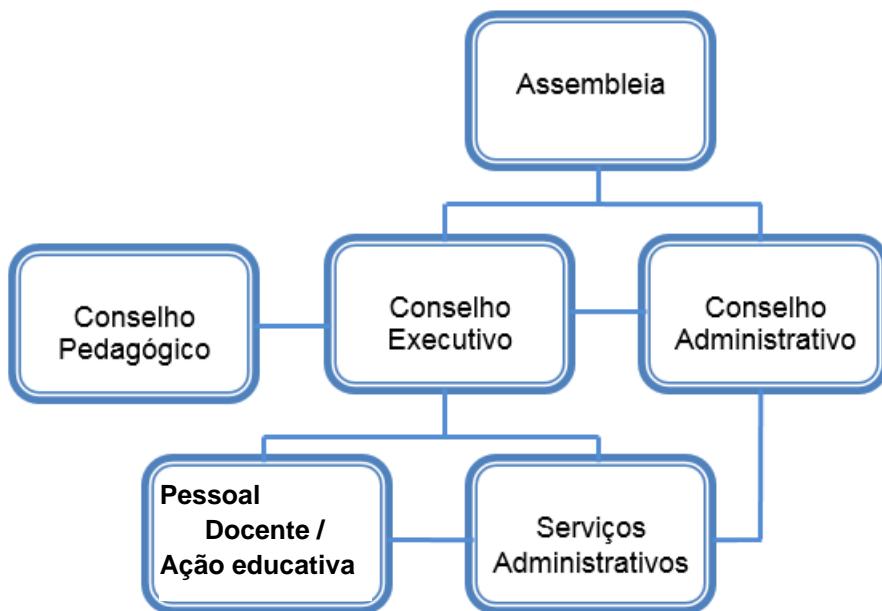
2 Estrutura orgânica

O Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio, estabelece o regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional são asseguradas por órgãos próprios, sendo:

- a) Assembleia: é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da unidade orgânica, com respeito pelos princípios consagrados Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio e demais legislação aplicável.
- b) Conselho pedagógico: é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da unidade orgânica, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e de ação educativa.
- c) Conselho executivo: é o órgão de administração e gestão da unidade orgânica nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira.
- d) Conselho administrativo: é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da unidade orgânica, nos termos da legislação em vigor.

3. Organograma

O organograma representa a interligação entre os diversos órgãos



4 Metodologia – metodologia de análise de risco

De acordo com o definido no Guia n.º 1/2023 – setembro, emanado do MENAC, a metodologia de análise do risco decorre da conjugação do indicador “probabilidade de ocorrência do risco” (PO) com o indicador “impacto previsível da ocorrência do risco” (IP).

O indicador PO associa-se essencialmente à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia (num intervalo de tempo de pelo menos 1 ano), sendo aferido segundo uma escala de três níveis (Baixa, Média e Alta), de acordo com a seguinte tabela:

Escala	Baixo (B)	Médio (M)	Alto (A)
Probabilidade de Ocorrência (PO)	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento com controlo existente de prevenindo o risco	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento, através de decisões e ações adicionais, para reduzir o risco.	Grande possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento, mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.

O indicador IP encontra-se associado aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretende prevenir, podendo também ser aferido através de uma escala de três níveis (Baixo, Médio e Alto), tal como definido na tabela seguinte:

Escala	Baixo (B)	Médio (M)	Alto (A)
Impacto Previsível da Ocorrência do Risco (IP)	Não tem potencial para provocar prejuízos ao organismo, sendo as infrações causadoras de danos ao nível da imagem e operacionalidade.	Provoca prejuízos na eficiência e eficácia dos procedimentos e perturba o normal funcionamento da organização.	Causa prejuízos significativos na eficiência e eficácia dos procedimentos, violando os princípios de interesse público e lesa a credibilidade da organização.

O grau de risco (GR) resulta da combinação do PO com o IP da respetiva ocorrência, de acordo com a seguinte matriz:

GRAU DE RISCO (GR)		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		BAIXA (B)	MÉDIA(M)	ALTA (A)
Impacto Previsível da Ocorrência do Risco (IP)	BAIXO (B)	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO (M)	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTO (A)	Moderado	Elevado	Máximo

4.1 Fatores de risco

De entre os inúmeros riscos que podem condicionar o desenvolvimento da atividade desta unidade orgânica, destacam-se os seguintes:

- a) Ameaças/fatores que podem condicionar a gestão alterando o risco associado;
- b) Oportunidades/fatores catalisadores do risco inerente às atividades:
 - i. Deficiente monitorização das atividades;
 - ii. Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
 - iii. Existência de situações de conflitos de interesses;
 - iv. Sistema de controlo interno ineficaz.
- c) Atitudes/comportamentos:
 - i. Integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
 - ii. Insuficiente motivação do pessoal;
 - iii. Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;
 - iv. Comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz.



4.2 Identificação das medidas de prevenção de riscos

Uma vez identificados os riscos, torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que aqueles não venham a ocorrer ou sejam minimizados no caso de ser impossível evitá-los.

As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se a:

- a) Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- b) Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo;
- c) Aceitar o risco e os seus efeitos - perdas e benefícios associados - após análise detalhada;
- d) Transferir ou partilhar uma parte desse risco com terceiros.

Para identificação dos riscos e indicação das respetivas medidas de prevenção foi utilizado o mapa de registo anexo I ao presente PPRCIC, do qual faz parte integrante.

4.3 – Áreas de risco

Decorrentes das competências e atribuições, são definidas as seguintes áreas de risco: área de pessoal, área de alunos, área de gestão pedagógica, área de aquisição de bens e serviços, área de arrecadação de receita e área de património.

5. Funções e responsabilidades

Assim, importa clarificar as funções e responsabilidades de cada elemento ou grupo de elementos, bem como sobre os recursos humanos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna. A tabela seguinte identifica os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades:

Decisores	Função e Responsabilidades
Conselho Executivo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão do PPR; • Estabelecimento da arquitetura e critérios de gestão de riscos; • Revisão do PPR; • Recebimento e comunicação dos riscos, tomando medidas de acordo com as suas competências; • Elaboração de relatórios de avaliação.
Assembleia Conselho Pedagógico Conselho Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Organização, aplicação e acompanhamento do PPR na parte que lhes diz respeito; • Identificação e comunicação aos responsáveis das ocorrências de risco de maior gravidade; • Responsabilização pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação; • Acompanhamento da execução das medidas previstas no PPR; • Apoio à revisão, avaliação e atualização do PPR.

6. Acompanhamento, avaliação e revisão

Enquanto instrumento de gestão dinâmico o PPRCIC tem de ser acompanhado e de ser objeto de avaliações periódicas sobre a sua execução e eficácia, designadamente nos meses de abril, relativamente a todos os riscos, e de outubro, relativamente aos riscos de nível elevado ou máximo de avaliações quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção.

Unidade Orgânica / Macroprocesso				
Medidas preventivas (as que se encontram elencadas na Matriz de risco)	A medida está adotada? Sim / Não (Indicar se está ou não a ser implementada - se necessário e possível, acompanhar com evidências quanto à adoção da medida)	Eficácia da medida (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas) Eficácia – quando a medida está a ser cumprida. Razões para a não execução das medidas – quando não está a ser cumprida.	Medidas corretivas a adotar Relativamente ao incumprimento das medidas ou a riscos que se tenham verificado.	

Para efeitos de acompanhamento e avaliação é elaborado anualmente um relatório de execução, que pondera sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante. Sempre que o Presidente do Conselho Executivo entenda necessário, podem ser elaborados relatórios setoriais, com vista a aferir o estado global de implementação do PPRCIC, a eficácia das medidas e controlos implementados e a necessidade de ajuste das medidas.

A revisão do PPRCIC deve ocorrer em regra de 3 em 3 anos, de modo a garantir um tempo mínimo para estabilização e implementação das medidas previstas, ou sempre que se justifique, designadamente em virtude das conclusões exaradas nos relatórios de avaliação anual e setoriais semestrais, de constrangimentos e dificuldades sentidas na implementação das medidas previstas, ou de alterações à estrutura orgânica da Escola Básica e Secundária da Calheta ou às competências específicas de cada serviço.

O processo de revisão pode ser proposto pelas chefias da unidade orgânica, sempre com aprovação do Presidente do Conselho Executivo, e implica o levantamento exaustivo das atividades exercidas pelas diferentes áreas de atuação da unidade orgânica e o mapeamento dos riscos identificados, controlos associados e a implementar no âmbito do PPRCIC, com intervenção e validação das respetivas áreas.

7. Publicitação e divulgação

Compete ao Conselho Executivo assegurar a divulgação e a publicitação do PPRCIC e dos relatórios de execução, nomeadamente através de remessa ao MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção, à Direção Regional competente em matéria de Educação Regional, Inspeção Administrativa Regional da Transparência e do Combate à Corrupção, Inspeção Regional da Educação, publicitação no site institucional, entre outras formas que o Presidente do Conselho Executivo entenda adequadas. Para além disso, o PPRCIC e os relatórios de execução devem ser divulgados junto dos trabalhadores e colaboradores da unidade orgânica, designadamente através de ações de sensibilização sobre os riscos de corrupção e infrações conexas.

Aprovado em assembleia de escola de 18 de março de 2025

ANEXO I – Quadros Identificativos de Corrupção e Infrações Conexas

Área	Principais atividades	Riscos potenciais de corrupções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
Pessoal	Atendimento.	Violação dos princípios gerais da atividade administrativa; parcialidade, falta de isenção; tratamento diferenciado.	Médio	Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa; Disponibilização a todos os funcionários do código de procedimento administrativo e código de conduta.
	Recrutamento por procedimento concursal: - Pessoal não docente; - Pessoal docente.	Favorecimento de candidato; Abuso de poder; Intervenção no processo em situação de impedimento; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência.	Fraco	Cumprimento na íntegra das disposições constantes dos diplomas legais aplicáveis e dos regulamentos para celebração de contratos de trabalho, tanto do pessoal docente, como do pessoal não docente, e tendo em conta as regras de transparéncia constitucionalmente consagrada; Nomeação de júris diferenciados para concursos (PND); Verificação de impedimentos.
	Procedimento preparatório para comparticipação da ADSE.	Sonegação de documentos que possam levar ao não pagamento de quantias devidas.	Fraco	Verificação, num período aleatório, de todo o processo; Rotatividade de funções.
	Análise da assiduidade: justificação de faltas, licenças sem vencimento, férias e listas de antiguidade.	Considerar uma falta como justificada / injustificada indevidamente; Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos para autorização da licença; Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direto; Favorecimento do trabalhador; Tráfego de influência, abuso de poder, corrupção passiva para ato ilícito; Peculato.	Fraco	Mecanismo de controlo, a vários níveis, segregação de funções; Estabelecer diferentes níveis de avaliação e decisão.

	Exercício de atividade em acumulação de funções.	Incompatibilidade; Acumulação de funções sem prévia autorização.	Fraco	Ampla divulgação do regime de acumulações.
	Deslocação em serviço público.	Deslocação em serviço público sem prévia autorização.	Fraco	Implementação de medidas de prevenção de corrupção e infrações conexas, designadamente segregação de funções e rotatividade.

Área	Principais atividades	Riscos potenciais de corrupções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
Pessoal	Mobilidade.	Favorecimento dos candidatos; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfego de influência, Intervenção em processo em situação de impedimento.	Fraco	Maior divulgação das regras existentes.
	Atribuição de horas extraordinárias.	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; Corrupção passiva para ato ilícito; Concussão.	Fraco	Estabelecer diferentes níveis de avaliação e decisão; Cumprimento dos normativos legais.
	Avaliação de desempenho.	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência, abuso de poder.	Fraco	Sensibilização de todos os trabalhadores da Unidade Orgânica, relativamente ao processo de avaliação e cumprimentos dos normativos legais.
	Processos individuais.	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência; Abuso de poder.	Fraco	Reforço das medidas de prevenção, nomeadamente verificação aleatória e mensal dos processos, segregação de funções e rotatividade.
	Processos técnicos.	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência; Abuso de poder.	Fraco	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão para elaboração e implementação de normas técnicas para uniformização de procedimentos.
	Processos de aposentação.	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência;	Fraco	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão;

		Abuso de poder.		Cumprimento integral das decisões da tutela.
	Certificação de tempo de serviço.	Favorecimento / Não favorecimento do trabalhador; Tráfego de influência; Abuso de Poder.	Fraco	Maior divulgação das regras existentes. Confirmação pelo titular através do <u>Sigrhara</u> .

Área	Principais atividades	Riscos potenciais de correpções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
Alunos	Processos de equivalência de habilitações.	Falsificação ou contrafação de documento; Corrupção passiva para ato ilícito; Abuso de poder.	Fraco	Previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações e certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações / certidões assinadas e confirmadas por um funcionário diferente daquele que as emitiu.
	Emissão de Declarações ou certidões.	Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado) a pedido ou em troca de bens; Falsificação ou contrafação de documento.	Médio	Previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações/certidões emitidas por um funcionário diferente daquele que as emitiu e a junção, aquando da assinatura, do suporte da informação; Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.
Financeira	Elaboração e execução do orçamento e do Plano Anual de Atividades.	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.	Fraco	Procedimentos e normas de controlo interno; Diminuir o risco de disparidade entre o PAA inicialmente previsto e as atividades não previstas.
	Processamento / liquidação pagamento de despesas.	Realização e pagamentos antes da respetiva despesa ter sido autorizada;	Fraco	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados;



		Pagamento de despesas em duplicado; Falta de imparcialidade; Favorecimento de credores; desvio de dinheiro, lapsos; Pagamentos indevidos de encargos.		Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; Conferencia periódica.
	Assunção despesa.	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.	Elevado	Sensibilização para as normas de controlo interno.

---/

Área	Principais atividades	Riscos potenciais de correpções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
Financeira	Existências.	Furtos; Ofertas não autorizadas; Peculato; Peculato de uso.	Médio	Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas (rotação de funções); Conferências físicas periódicas; Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.
Tesouraria	Conferência de valores.	Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos; Corrupção passiva para acto ilícito; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Médio	Conferência diária dos valores recebidos, com folha de resumo financeiro discriminadas / recibos do Kiosk 1, 2, 3 e papelaria, pelo responsável da Tesouraria.
Contratação Pública	Processamento de vencimentos, descontos e abonos de pessoal.	Lançamentos e pagamentos indevidos; Pagamentos fora de prazo.	Fraco	Conferência periódica do cumprimento da legalidade; Validação do Sigrhara.
	Verificação de material aquando da sua receção.	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias e géneros alimentares;	Médio	Promoção de ações de fiscalização por ano; Conferencia do cumprimento das normas de controlo interno que estabelece o

		<p>Retenção de material para uso próprio do trabalhador;</p> <p>Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas;</p> <p>Abuso de poder;</p> <p>Corrupção passiva para ato ilícito;</p> <p>Tráfico de Influência.</p>		<p>modo de proceder na receção de bens e serviços, bem como a aplicação dos deméritos em caso de existência de incumprimentos no fornecimento ou defeitos na instalação ou execução;</p> <p>Conferências físicas periódicas.</p>
--	--	--	--	--

Área	Principais atividades	Riscos potenciais de correpções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
Contratação Pública	Planeamento da Contratação.	<p>A inexistência, ou existências deficientes, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades pode implicar um risco de tráfico de influências e de favorecimento;</p> <p>O tratamento deficiente das estimativas de custos poderá potenciar a existência de corrupção por ato lícito ou ilícito;</p> <p>A inexistência, ou existência deficiente de estudos adequados poderá ocasionar tráfego de influências e favorecimento.</p>	Médio	<p>Implementação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades;</p> <p>Controlo da tutela.</p>
Património	Abates.	<p>Abate de bens que continuam no ativo;</p> <p>Abates sem autorização;</p> <p>Abates sem autorização do órgão competente;</p> <p>Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física.</p>	Médio	<p>Normas de controlo interno.</p>



Transferências de bens.	Movimentações sem autorização do órgão competente; Desaparecimento do bem; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Médio	Cumprimento das normas existentes; Revisão dos procedimentos; Conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens; Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos.
Cedências.	Cedências sem autorização do órgão competente; Desaparecimento do bem; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Médio	

GLOSSÁRIO

Este glossário visa esclarecer os principais termos técnicos utilizados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, facilitando a compreensão e a aplicação das medidas previstas.

- **Abuso de Poder:** Caracteriza-se pelo uso indevido das competências do dirigente ou funcionário para satisfação de interesses ilegítimos, particulares do próprio ou de terceiros, sem necessariamente envolver um ganho financeiro direto.
- **Abuso de poder:** O dirigente ou funcionário que, no âmbito das suas funções, em que detém determinados poderes, faz uso destes para fim diverso daquele para que a lei os concede, com intenção de obter, para si ou para terceiros, benefício ilegítimo ou causar danos a terceiros.
- **Código de Conduta:** Conjunto de regras e princípios que estabelecem padrões de comportamento esperados dos membros da comunidade escolar, incluindo práticas éticas e integridade.
- **Concussão:** Apropriação de bens materiais ou dinheiro que ainda não se encontram sob sua custódia e cuja existência resultou de erro.
- **Conflito de Interesses:** Situação em que os interesses pessoais de um colaborador podem influenciar indevidamente o seu julgamento e as suas decisões em relação às responsabilidades profissionais.
- **Corrupção:** Ato ou omissão que visa obter vantagens indevidas, seja para si ou para terceiros, em detrimento do interesse público. Pode incluir suborno, fraude, desvio de recursos, abuso de poder, entre outros.
- **Corrupção passiva:** Consiste em solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários ou não aos deveres do cargo;
- **Corrupção ativa:** Concretiza-se na oferta ou promessa de oferecer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim de levar à prática de um ato ou omissão contrários ou não aos deveres do cargo desempenhado pelo funcionário.
- **Denúncia Anónima:** Comunicação de uma irregularidade ou suspeita de infração feita sem a identificação do denunciante, com o objetivo de proteger a sua identidade.
- **Denunciante:** Pessoa que comunica, de boa-fé, uma suspeita ou ocorrência de infração, irregularidade ou prática de corrupção, utilizando os canais de denúncia estabelecidos.
- **Ética:** Conjunto de princípios e valores que orientam o comportamento das pessoas e das instituições, promovendo práticas justas, honestas e transparentes.
- **Fraude:** Ato intencional de enganar ou omitir informações com o objetivo de obter ganhos financeiros ou benefícios indevidos para si ou para terceiros.
- **Gestão de Riscos:** Processo de identificação, avaliação e mitigação de riscos que possam afetar o alcance dos objetivos de uma organização, neste caso, a integridade e a transparência no ambiente escolar.
- **Infrações Conexas:** Práticas que estão relacionadas ou associadas à corrupção, como abuso de poder,

peculato (desvio de recursos públicos), tráfico de influências, entre outras.

- **Integridade:** Prática de agir de forma honesta, justa e ética, com respeito aos princípios e normas estabelecidos, evitando comportamentos que possam comprometer a credibilidade da instituição.
- **Peculato:** Quando o dirigente ou funcionário ilegitimamente se apropria, de dinheiro ou qualquer outro bem móvel, imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções;
- **Peculato de uso:** Não existe apropriação de forma permanente, mas traduz-se no uso ou permissão para tal, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que tenham sido entregues ao funcionário, estejam na sua posse ou lhe sejam acessíveis em razão das suas funções.
- **Plano de Ação:** Conjunto de medidas organizadas, com prazos, responsáveis e recursos definidos, para implementar as estratégias de prevenção e mitigação dos riscos identificados.
- **Plano de Prevenção de Riscos:** Documento estratégico que estabelece as políticas, medidas e ações para prevenir e mitigar riscos de corrupção e infrações conexas em uma organização.
- **Prevaricação:** Situação em que um dirigente ou funcionário ou titular de cargo político, contra o direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, com o objetivo de, por essa forma, prejudicar ou beneficiar alguém.
- **Proteção de Denunciantes:** Medidas adotadas para assegurar que as pessoas que fazem denúncias de boa-fé não sofram retaliações, como discriminação ou represálias, por parte de colegas ou superiores.
- **Risco:** Probabilidade de ocorrência de um evento ou situação que possa causar impacto negativo na organização, neste contexto, relacionado com a corrupção e infrações conexas.
- **Tráfico de influências** - Consiste na utilização, real ou suposta, de influência junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, com o objetivo de obter, para si ou para terceiros, uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, em contrapartida pela influência exercida.
- **Suborno** - Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.^º ou 360.^º (do código penal), sem que estes venham a ser cometidos.