

Abril
2026

Relatório de Avaliação Anual

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Índice

1- Enquadramento.....	2
2- Execução do Plano.....	2
3- Conclusões	8

1- Enquadramento

O presente relatório foi elaborado no âmbito do disposto no Decreto-Lei n.º 109- E/2021 e pretende avaliar o Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPRIC) do Agrupamento, aferindo-se o grau de implementação das medidas de prevenção dos riscos.

Foi realizada uma revisão de todas as medidas de prevenção do PPRIC, em articulação com os responsáveis cada área de atuação, avaliando-se a pertinência da sua manutenção, o seu estado da execução e eficácia.

2- Execução do Plano

Área de Atividade	Riscos	Medidas de prevenção	Estado da Execução	Eficácia
Recursos Humanos	Recrutamento/Contratação - Favorecimento de candidato. - Violação dos princípios gerais da contratação. - Conflite de interesses	- Aplicar a legislação para os concursos de recrutamento.	Implementada	Eficaz
		- Nomeação de júris diferentes para cada concurso.	Implementada	Eficaz
		- Elaborar e publicar previamente os critérios de seleção.	Implementada	Eficaz
		- Verificar a existência de conflito de interesses dos elementos do júri.	Implementada	Eficaz

	Assiduidade/Férias - Comunicação indevida de faltas para efeito de processamento de vencimento. - Justificação indevida de faltas. - Atribuição indevida de dias de férias.	- Comunicação das faltas ao Diretor para validação das justificações.	Implementada	Eficaz
		- Segregação de funções entre o responsável pela marcação das faltas no sistema informático e o responsável pelo processamento dos vencimentos.	Implementada	Eficaz
		- Validação dos mapas de férias por confrontação com os registos de faltas.	Implementada	Eficaz
	Remunerações e abonos - Atribuição indevida de remuneração, suplementos e abonos. - Favorecimento no posicionamento em escalão/Índice remuneratório.	- Disponibilização do mapa de férias para consulta.	Implementada	Eficaz
		- Conferência das folhas de processamento de remunerações por, pelo menos, dois funcionários diferentes.	Implementada	Eficaz
		- Verificação, pelo Diretor, do correto posicionamento na carreira e índice de vencimento.	Implementada	Eficaz

<p>Avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento na aplicação do SIADAP. - Favorecimento no processo de avaliação do desempenho docente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar anualmente, junto dos avaliadores, os normativos legais e os procedimentos adequados. 	Implementada	Eficaz
	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar informação a todos os interessados sempre que ocorram alterações legais ou procedimentais. 	Implementada	Eficaz
	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgar atempadamente todas as etapas do processo e sua calendarização. 	Implementada	Eficaz
	<ul style="list-style-type: none"> - Informar os avaliados da possibilidade de apresentação de reclamação e recurso. 	Implementada	Eficaz
<p>Gestão de documentos/ Informações pessoais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acesso indevido a documentos e informações pessoais. - Processamento incorreto da correspondência recebida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar a existência de incompatibilidade de funções ou conflito de interesses dos avaliadores. 	Implementada	Eficaz
	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação regular, pelo Diretor, dos registos de acesso aos dados pessoais no sistema informático. 	Implementada	Eficaz
	<ul style="list-style-type: none"> - Restringir o acesso ao arquivo dos processos individuais aos funcionários com atribuição de funções na área dos recursos humanos. 	Implementada	Eficaz
	<ul style="list-style-type: none"> - Submeter a despacho toda a correspondência recebida, com arquivo após o cumprimento das orientações. 	Implementada	Eficaz

Recursos Financeiros e Patrimoniais	Aquisição de bens e serviços - Favorecimento de fornecedor. - Conferência incorreta das encomendas recebidas. - Incumprimento das regras de contratação pública. - Aquisição de bens e serviços desnecessários.	- Cumprir os normativos legais em matéria de contratação pública.	Implementada	Eficaz
		- Designar os responsáveis pela conferência das encomendas e assinatura das guias de remessa, que não podem ser os requerentes.	Implementada	Eficaz
		- A relação de necessidades deve permitir explicitar o procedimento de aquisição a adotar.	Implementada	Eficaz
		- Validação as relações de necessidades por, pelo menos, dois elementos do Conselho Administrativo.	Implementada	Eficaz
	Tesouraria e contabilidade - Entrada ou saída de valores não coincidentes com os documentos legais. - Pagamento indevido ou falta de pagamento de encargos. - Omissão de informação contabilística.	- Revisão dos contratos e protocolos, impedindo, nomeadamente, renovações automáticas de fornecimento de bens ou serviços desnecessários ou com preços desajustados ao mercado.	Implementada	Eficaz
		- Controlo, em dois níveis diferentes, dos requisitos dos documentos de despesa, em momento prévio ao pagamento.	Implementada	Eficaz
		- Registo, em programa informático, de todas as despesas e receitas.	Implementada	Eficaz
		- Competência para autorização de transferências bancárias atribuídas exclusivamente aos membros do Conselho Administrativo.	Implementada	Eficaz

	<p>Gestão dos equipamentos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apropriação indevida de património material. - Utilização do património material para fins privados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atualização anual do inventário em cada Departamento ou estrutura. - Verificação da conformidade do inventário, face às aquisições e abates. - Elaboração de um auto de entrega e devolução sempre que seja requisitada a saída de material. - Elaboração de um auto de entrega/devolução relativo ao material de uso individual, cedido para uso profissional (computadores, telemóveis, routers). 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>	<p>Eficaz</p> <p>Eficaz</p> <p>Eficaz</p> <p>Eficaz</p>
Alunos	<p>Matriculas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento na obtenção de vaga. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar o cumprimento das disposições legais quanto aos critérios para obtenção de vaga. - Restringir o processo de seriação às pessoas com competências delegadas para tal. - Publicar as listas de alunos admitidos. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>	<p>Eficaz</p> <p>Eficaz</p> <p>Eficaz</p>
	<p>Elaboração de turmas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicação indevida dos critérios de constituição de turmas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar o cumprimento dos critérios aprovados. - Restringir o acesso aos pedidos de transferência de turma às pessoas com competência delegadas para tal. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p>	<p>Eficaz</p> <p>Eficaz</p>

	Certificados, declarações e certidões - Falsificação de documentos.	- Verificação dos documentos emitidos, por um funcionário diferente daquele que as emitiu.	Implementada	Eficaz
		- Utilização de programa informático para emissão de certidões.	Implementada	Eficaz
		- Restringir o acesso aos carimbos oficiais às pessoas com competências delegadas para a sua utilização.	Implementada	Eficaz
		- Arquivo de cópias de todos os documentos emitidos.	Implementada	Eficaz
	Avaliação - Favorecimento ou prejuízo no processo de avaliação dos alunos	- Verificar a eventual existência de conflito de interesses devidos a laços familiares, de amizade ou situações de conflito ou inimizade.	Implementada	Eficaz
		- Divulgação dos critérios de avaliação.	Implementada	Eficaz
		- Aplicação dos normativos legais relativo às provas finais e provas de equivalência à frequência.	Implementada	Eficaz

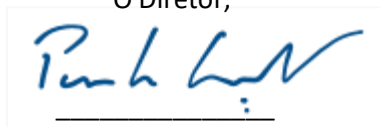
3- Conclusões

A análise realizada permite concluir que as medidas elencadas no PPRCIC têm vindo a ser implementadas por cada um dos responsáveis, contribuindo para a mitigação dos riscos, não se tendo encontrado indícios da existência de situações de corrupção ou infrações conexas no período em análise.

Conclui-se, portanto, que se devem manter todas as medidas, por se revelarem adequadas à realidade do Agrupamento.

Aprovado em, 30 de abril de 2026

O Diretor,



(Paulo Costa)