



agrupamento de escolas
campo maior

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLO INTERNO

Índice

1. ENQUADRAMENTO.....	3
2. ÓRGÃOS.....	3
2.1. Princípios.....	3
2.1.1. A segregação de funções.....	3
2.1.2. Fiscalização.....	3
2.1.3. Registo.....	4
2.2. Órgãos.....	4
2.3. O Responsável pelo Cumprimento Normativo.....	4
2.3.1. Competências.....	4
3. INSTRUMENTOS DE PREVENÇÃO.....	5
3.1. Metodologia de avaliação dos riscos.....	5
3.2. Aplicação de medidas.....	6
4. CONFLITOS DE INTERESSES.....	6
4.1. Medidas preventivas.....	6
4.2. Medidas corretivas.....	7
5. ÂMBITO.....	7
6. DIVULGAÇÃO.....	7
7. AVALIAÇÃO.....	7
8. VIGÊNCIA.....	7

1. ENQUADRAMENTO

O presente MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLO INTERNO é aplicável ao Agrupamento de Escolas de Campo Maior (AECM).

Este MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLO INTERNO tem como principal objetivo delinear as políticas, estratégias e procedimentos de controlo da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante o PPR) implementado no AECM, e de todo o programa normativo em vigor, no geral.

Em concreto, este Manual visa garantir:

- O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos dirigentes;
- O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- O cumprimento das disposições legais e regulamentares,

A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

- O respeito pelos princípios e valores previstos no Código de Conduta;
- A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- A transparência das operações.

2. ÓRGÃOS

2.1. Princípios

2.1.1. A segregação de funções

A segregação de funções tem como finalidade evitar que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções concomitantes, com o objetivo de impedir a prática de erros, irregularidades e infrações.

Este controlo baseia-se fundamentalmente na separação de funções incompatíveis entre si.

2.1.2. Fiscalização

Um sistema de controlo efetivo implica que a fiscalização da atuação dos docentes e não docentes do AECM

seja feita por pessoa ou pessoas diferentes das que intervieram na sua realização, de modo a garantir a isenção e imparcialidade.

2.1.3. Registo

O AECM dá prioridade ao suporte documental, de modo que exista um registo de atividade, que permita assegurar um controlo rápido, preciso e claro.

2.2. Órgãos

O organigrama do AECM é composto por:

- Direção
- Conselho Geral
- Conselho Administrativo
- Conselho Pedagógico
- Departamentos
- Coordenadores de Ciclo
- Diretores de Turma
- Corpo docente

2.3. O Responsável pelo Cumprimento Normativo

O AECM tem como Responsável pelo Cumprimento Normativo o/a seu/sua Diretor/a.

2.3.1. Competências

Compete ao/à Responsável pelo Cumprimento Normativo:

- Participar na elaboração das políticas e procedimentos de controlo da atividade da ESIDM;
- Acompanhar a adequação, a suficiência e a atualidade das políticas e dos procedimentos de controlos, propondo as necessárias atualizações.

De modo a garantir a execução efetiva do programa normativo, o/a responsável pelo Cumprimento Normativo deve fazer-se auxiliar dos elementos do Conselho Administrativo.

3. INSTRUMENTOS DE PREVENÇÃO

O AECM implementou um programa normativo, no âmbito do regime geral de prevenção de corrupção, composto por:

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Código de Conduta;
- Canal de Denúncias;
- Formação.

O AECM define

Riscos associados à sua natureza e atividade, melhor identificados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

- Medidas preventivas para cada risco;
- Procedimentos de atuação em situações de risco identificados no Código de Conduta;
- Revisão periódica do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Todos os órgãos e colaboradores do AECM devem seguir os princípios, políticas e procedimentos previstos no programa normativo.

3.1. Metodologia de avaliação dos riscos

De modo a avaliar a incidência e probabilidade de ocorrência dos riscos identificados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o AECM segue a seguinte metodologia:

- i. Quantificação da probabilidade e do impacto de um determinado risco;
- ii. Avaliação da eficácia dos controlos atualmente implementados na mitigação do risco e mais bem identificados no Código de Conduta e Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- iii. Avaliação do risco após o efeito dos controlos atuais.

No seguimento da avaliação acima referida, os riscos serão classificados de acordo com a probabilidade e impacto de ocorrência:

- Critério de probabilidade
 - Alto
 - Médio
 - Baixo

- Critério de impacto
 - Alto
 - Médio
 - Baixo

Deste modo, o AECM identifica os mecanismos de controlo associados a cada uma das atividades de risco. Todo o processo de avaliação é devidamente documentado.

3.2. Aplicação de medidas

Depois de classificados os riscos nos termos acima referenciados, são decididas as medidas a aplicar, tendo em consideração a situação concreta e determinada.

As medidas preventivas e de mitigação em vigor no AECM estão previstas no Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas e no Código de Conduta.

4. CONFLITOS DE INTERESSES

Considera-se existir conflito de interesses quando o exercício imparcial e objetivo das funções de um colaborador estiverem comprometidos por razões que envolvam família, vida emocional, afinidade política ou nacional, interesse económico ou qualquer outro interesse pessoal, direto ou indireto.

No desempenho de funções, os colaboradores do AECM devem garantir que não participam em processos de decisão sob os quais estejam, direta ou indiretamente, envolvidas entidades com as quais tenham ou tenham tido alguma relação.

A gestão eficiente das potenciais ou efetivas situações de conflito de interesses é essencial para a execução do PPR e ainda para assegurar a transparência dentro do AECM.

O AECM promove a comunicação prévia de situações que se possam vir a concretizar num conflito de interesses.

4.1. Medidas preventivas

Neste âmbito, todos os docentes e não docentes do AECM deverão subscrever uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, a qual deverá ser apresentada, quando do início de funções na Escola e sempre que haja alterações nos pressupostos da declaração.

Adicionalmente, todos os colaboradores do AECM que estiverem em posição aparente ou real de conflito de interesses deverão comunicá-lo através da declaração que é Anexo I do CÓDIGO DE CONDUTA implementado.

4.2. Medidas corretivas

Verificando-se uma situação de conflito de interesses, o AECM aplica as medidas adequadas para mitigar os riscos que possam dali advir, como sejam:

- determinar que o colaborador se abstenha de realizar a atividade afetada pelo conflito de interesses;
- determinar que a atividade afetada por uma situação de conflito de interesses seja supervisionada por superior hierárquico;
- determinar que a atividade afetada por uma situação de conflito de interesses seja realizada por outro colaborador.

5. ÂMBITO

O presente MANUAL aplica-se ao AECM, independentemente da natureza do vínculo contratual e funções.

6. DIVULGAÇÃO

Deve ser dado conhecimento do presente MANUAL DE PROCEDIMENTOS INTERNOS a todos os colaboradores do AECM, devendo este ser divulgado através de todos os canais de comunicação (internos ou externos) que se mostrem adequados ou necessários.

Este MANUAL estará disponível para consulta de todos os colaboradores no site do Agrupamento.

7. AVALIAÇÃO

O presente MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLO INTERNO é objeto de uma monitorização, a realizar no final de cada ano letivo e sempre que ocorram alterações significativas ao sistema de gestão e controlo. As conclusões da avaliação anual podem ou não determinar a alteração deste MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLO INTERNO.

8. VIGÊNCIA

O presente MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLO INTERNO entra em vigor no dia 14 de fevereiro de 2025, aprovado em sede de Conselho Administrativo, conforme consta de ata para o efeito.

O AECM poderá, a qualquer momento, proceder a alterações ao presente MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CONTROLO INTERNO, que serão reduzidas a escrito e dadas as conhecer a todos os seus colaboradores.